

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการนำเสนอแนวทางจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้การจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอเนื้อหาสาระสำคัญตามลำดับ ดังนี้

1. หลักการและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของหลักสูตร
 - 1.2 องค์ประกอบของหลักสูตร
 - 1.3 หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.5 แนวทางการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.6 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. หลักการแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้
 - 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้
 - 2.2 ความหมายของการจัดการความรู้
 - 2.3 ความสำคัญการจัดการความรู้
 - 2.4 แนวทางการจัดการความรู้
3. การจัดการความรู้และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
5. สรุปแนวคิดหลักการนำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

1. หลักการและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 ความหมายของหลักสูตร

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ในทัศนะที่แตกต่างกัน ดังนั้น สาลี รักษุทธิ์ (2551 : 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ หรือ กิจกรรมที่จัดให้แก่ผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียนอันจะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ด้านความรู้ ความคิด เจตคติ และการปฏิบัติในทิศทางอันพึงประสงค์

ฉันทิช ชาติทอง (2552 : 6) ได้ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ความรู้ต่างๆ ที่จัดให้ผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียน ซึ่งมีลักษณะเป็นกิจกรรม โครงการหรือ แผนซึ่งประกอบด้วยความมุ่งหมายของการสอน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้พัฒนาและมีคุณลักษณะตามความมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

ไทเลอร์ (Tyler. 1989 : 47) ได้ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการเรียนการสอนสำหรับเด็กแต่อยู่ภายใต้การควบคุมของโรงเรียน

เซเลอร์และอเล็กซานเดอร์ (Saylor & Alexander) (บรรพต สุวรรณประเสริฐ. 2544 : 14) ได้ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง การจัดเตรียมประมวลประสบการณ์เรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาอย่างกว้างๆ และจุดมุ่งหมายเฉพาะของโรงเรียน

ดอล (Doll) (บรรพต สุวรรณประเสริฐ. 2544 : 14) ได้ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง ผลรวมของประสบการณ์การเรียนรู้ ทักษะ นิสัยและมโนคติ ซึ่งผู้เรียนได้รับเป็นส่วนหนึ่งของตัวเขาและนำไปใช้ควบคุมพฤติกรรมของผู้เรียน

ทาบ (Taba. 1982 : 56) ได้ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง แผนการเรียนรู้ ประกอบด้วยจุดประสงค์และจุดหมายเฉพาะ การเลือกและการจัดเนื้อหาวิธีการเรียนการสอนและประเมินผล

จากการประมวลการให้ความหมายจากนักการศึกษาหลายท่าน สามารถสรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง ประมวลประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียนโดยมีการวางแผนล่วงหน้าไว้อย่างเป็นขั้นตอนเพื่อมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทั้งด้านสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และทักษะต่างๆ อันเป็นประสบการณ์ที่ผ่านเข้าไปในการรับรู้ของผู้เรียน

1.2 องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตรนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้อรรถาธิบายของหลักสูตรสมบูรณ์ เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรไปด้วย สำหรับองค์ประกอบหลักสูตรนั้น มีผู้ให้ทัศนะไว้หลายท่านด้วยกัน ดังนี้

চার্গ বাক্সী (2542 : 8-9) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร มีดังนี้

1. เป้าประสงค์และนโยบายการศึกษา (Education goals ABD policies) หมายถึง สิ่งที่รัฐต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษา

2. จุดหมายของหลักสูตร (Curriculum aims) หมายถึง ผลส่วนรวมที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน หลังจากเรียนจบหลักสูตรไปแล้ว

3. รูปแบบและโครงสร้างหลักสูตร (Types and structures) หมายถึง ลักษณะและแผนผังที่แสดงการแจกแจงวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์

4. จุดประสงค์ของวิชา (Subject objectives) หมายถึง ผลที่ต้องการเกิดแก่ผู้เรียนหลังจากที่ได้เรียนวิชานั้นไปแล้ว

5. เนื้อหา (Content) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการให้มี รวมทั้งประสบการณ์ที่ต้องการให้มี รวมทั้งประสบการณ์ที่ต้องให้ได้รับ

6. จุดประสงค์ของการเรียนรู้ (Instructional objectives) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ได้มีทักษะและความสามารถหลังจากที่ได้เรียนรู้เนื้อหาที่กำหนดไว้

7. ยุทธศาสตร์การสอน (Instructional strategies) หมายถึง วิธีการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมและมีหลักเกณฑ์ เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้

8. การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การประเมินผลการเรียนรู้เพื่อใช้ในการปรับปรุง การเรียนการสอนและหลักสูตร

9. วัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (Curriculum materials and instructional media) หมายถึง เอกสาร สิ่งพิมพ์ แผ่นฟิล์ม แถบวิดีโอ คasset อุปกรณ์ต่างๆ และประสิทธิภาพการเรียนการสอน

นิคม ชมภูหอง (2545 : 25) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักการเป็นเป้าหมายปลายทางของหลักสูตร
2. จุดมุ่งหมายแสดงความคาดหวังของหลักสูตร
3. จุดมุ่งหมายเฉพาะ หรือจุดประสงค์ของกลุ่มวิชาหรือรายวิชา
4. โครงสร้างของหลักสูตร แสดงภาพรวมของหลักสูตร
5. เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหาความรู้ที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้
6. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
7. แนวทางการใช้หลักสูตร

ชนันท์ ธาตุทอง (2552 : 13) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และส่งผลถึงลักษณะโครงสร้าง รูปแบบของหลักสูตรว่าจะเป็นอย่างไร โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตร คือ ความมุ่งหมาย (Objectives) เนื้อหาวิชา (Content) การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum implementation) และการประเมินผล (Evaluation)

ทาบ (Taba. 1982 : 43) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ว่า โดยทั่วไปหลักสูตรมักประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 อย่าง คือ วัตถุประสงค์ เนื้อหา การนำหลักสูตรไปใช้และประเมินผล

จากองค์ประกอบพื้นฐานของหลักสูตรสามารถสรุปได้ว่า หลักการและจุดหมาย โครงสร้างเวลาเรียน กระบวนการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล จะช่วยให้สามารถ

สร้างแบบจำลองในการจัดทำหลักสูตรได้ อย่างไรก็ตามในการจัดทำหลักสูตรนั้นจะต้องตอบคำถามให้ได้ คือ หลักสูตรมีจุดมุ่งหมายอะไร มีเนื้อหาสาระอะไร จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร และจะประเมินผลการเรียนการสอนอย่างไร

1.3 หลักสูตรสถานศึกษา

ในอดีตสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรกลางที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้เท่านั้น ปัจจุบันแนวความคิดดังกล่าวเปลี่ยนไป มีการกระจายอำนาจและมอบหมายให้สถานศึกษามีอำนาจตัดสินใจในกิจกรรมต่างๆ มากขึ้น จึงมีผู้นำแนวความคิดนี้บรรจุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 เพื่อให้บังเกิดผลในการปฏิบัติดังกล่าวในวรรคสอง มาตรา 27 ว่าให้สถานศึกษาชั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตร ตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติได้มีนักวิชาการได้กล่าวถึงหลักสูตรสถานศึกษา

นิคม ชมพูหลง (2545 : 56) ได้สรุปถึงหลักสูตรสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. มีความสามารถที่จะตัดสินใจให้สอดคล้องกับเงื่อนไขได้ดีขึ้น
2. มีศักยภาพที่จะสร้างความกระตือรือร้นระหว่างผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. มีศักยภาพที่จะส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตยได้ดีขึ้น โดยการชักจูงหรือการดึงให้บุคคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตัดสินใจมากขึ้น
4. มีศักยภาพในการส่งเสริมให้เกิดโครงสร้างการทำงานที่มีลักษณะเป็นนวัตกรรมมากขึ้น
5. มีประสิทธิภาพในการเป็นผู้นำการจัดการศึกษามากขึ้น หลีกเลียงหรือลดการใช้โครงสร้างการทำงานแบบเดิมลง
6. มีศักยภาพในการนำทรัพยากรของรัฐมาใช้ เพื่อให้เกิดการตอบสนองความต้องการที่เหมาะสมมากขึ้น
7. ลดความขัดแย้งของกลุ่มประโยชน์ต่างๆ
8. เปิดโอกาสให้กลุ่มบุคคลที่ด้อยโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม
9. ส่งเสริมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นวัตถุวิสัย

กมล ภูประเสริฐ (2545 : 9) ได้สรุปถึงหลักสูตรสถานศึกษาว่า การบริหารหลักสูตรได้แก่การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ ที่ใดกำหนดเกี่ยวกับมาตรฐาน

การเรียนรู้และสาระการเรียนรู้โดยการจัดเป็นกลุ่ม ๆ ไว้ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางนี้มีประโยชน์ต่อสถานศึกษาตรงที่ช่วยให้บุคลากรของสถานศึกษาได้ศึกษาหลักสูตรแกนกลางโดยละเอียด เพื่อการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้รายปี และรายภาคเรียนต่อไป นอกจากนี้จะช่วยให้เกิดแนวคิดว่าสถานศึกษาจะมีแนวในการจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับชุมชนและท้องถิ่นของตนในส่วนตัวบ้าง

2. การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิตและปัญหาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่นโดยตรง แต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างมาก ถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้ว ก็อาจกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่นที่จำแนกตามช่วงชั้น

3. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการนำผลงานในข้อ 1 และข้อ 2 มาจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสม สำหรับระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6 จะต้องกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้เป็นรายภาค และกำหนดหน่วยกิตให้เหมาะสม

4. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยเฉพาะในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 ต้องนำเอกสารสาระการเรียนรู้ตามข้อ 3 ที่เกี่ยวเนื่องกันมาบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อยๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กัน แต่ละหน่วยการเรียนรู้จะประกอบด้วย มาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้และเวลาเรียน ซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี แต่ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4- 6 ต้องทำเป็นรายวิชาจากนั้นก็ยังคงดำเนินงานอื่นๆ ตามที่กำหนดด้วย

วิศรุต แดงจวง (2546 : 9-10) ได้สรุปถึงหลักสูตรสถานศึกษา คือ หลักสูตรที่สถานศึกษาแต่ละแห่งเขียนขึ้นเอง ตามปรัชญาและเป้าหมายการจัดการศึกษาของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546 : 33) ได้สรุปถึงหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง จะต้องปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์เอกสาร หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคมชุมชน และท้องถิ่น

2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

5. นิเทศการใช้หลักสูตร

6. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

7. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 42) ได้สรุปถึงหลักสูตรสถานศึกษา ว่าการบริหารหลักสูตรได้นำกระบวนการบริหารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์สามารถแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร วางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วย ซึ่งมีขั้นตอนคือ การตรวจสอบแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมการจัดทำโครงการสอน การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน การตรวจสอบการยอมรับจากสังคมการจัดโครงสร้างของหน่วยงาน เป็นต้น

2. ขั้นดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ประกอบด้วย การประชุมครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การปฐมนิเทศนักเรียน การจัดทำคู่มือครู การจัดทำตารางสอนการจัดครูเข้าสอน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การฝึกงาน เป็นต้น

3. การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรเมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัดการประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หรือเพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา ตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายจะต้องร่วมกันจัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

สามารถสรุปได้ว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะเพิ่มเติม เพื่อสนอง ความต้องการของผู้เรียนและความต้องการของท้องถิ่นนั้นๆ ดังนั้น บทบาทของสถานศึกษาโดยเฉพาะผู้บริหารและคณะครูจะต้องรับผิดชอบงานทางด้านจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร ในทุกเนื้อหาสาระเพิ่มเติมทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นให้มากที่สุด ประกอบกับสถานศึกษามีบุคลากรที่มีความพร้อมที่จะกำหนดรายละเอียดสาระของหลักสูตรเพิ่มเติมได้เอง

1.4 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถือเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา เพราะเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดแนวทางในการจัดการศึกษา เพื่อที่จะพัฒนาผู้เรียน ให้มีทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิตสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและสังคมได้ การจัดการศึกษาที่ดีจึงควรมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพชีวิตและสังคมของผู้เรียน หลักสูตร จึงจำเป็นต้องปรับปรุงหรือพัฒนาให้มีความเหมาะสมทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมอยู่เสมอ นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ดังนี้

ปัญญา แก้วกีฎร และสุภัทร พันธุ์พัฒนากุล (2545 : 26) กล่าวถึง ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง หลักสูตรที่สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดทำขึ้นหรือพัฒนาขึ้นโดยจัดท่างค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรให้เป็นไปตามขอบข่ายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วจัดทำสาระหรือรายละเอียดให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของสถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่นรวมทั้งความถนัดความสนใจ และความสามารถของผู้เรียน หลักสูตรของแต่ละสถานศึกษาจึงมีส่วนที่เป็นแกนกลางเหมือนกันแต่แตกต่างกันในส่วนที่เพิ่มเติมตามวิสัยทัศน์และความต้องการของกลุ่มบุคคลต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

สุธา พงศ์ถาวรภิญโญ (2546 : 14) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ เกิดการเรียนรู้ สามารถนำความรู้ ไปสู่การปฏิบัติจนมีชีวิตอยู่ในสถานศึกษา ชุมชน สังคม และโลกอย่างมีความสุข

อามสตรอง (Armstrong. 1989 : 4) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง เป็นการยืนยันในกระบวนการตัดสินใจกับผลผลิตซึ่งให้ความสำคัญจากการเตรียมแผนและออกแบบเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เอื้อต่อผู้เรียน ผลผลิตคือผู้เรียนการได้รับข้อมูลและความรู้ใหม่

โอลิวา (Oliva. 1992 : 9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง แผนหรือโปรแกรมของประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดให้กับผู้เรียนในทิศทางของสถานศึกษา หลักสูตร

จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนที่ได้กำหนดโครงร่างไว้ครอบคลุมกับประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียน ตามที่ได้กำหนด ประกอบด้วย หน่วยการเรียนรู้ เนื้อหาของหลักสูตร ที่บรรจุในโปรแกรมของ สถานศึกษา

โพสเนอร์ (Posner. 2004 : 5) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง เนื้อหา มาตรฐาน หรือวัตถุประสงค์ ที่ระบุวิธีการจัดการเรียนการสอนที่ครูวางแผนไว้ และรวมถึงการวางแผนการจัดโอกาสการเรียนรู้ และประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดทำ ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว หรือสร้างขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของ สังคมปัจจุบัน โดยมุ่งหมายแนวทาง วิธีการ และเนื้อหาสาระ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ เจตคติ และพฤติกรรมที่กำหนดในจุดมุ่งหมายของการศึกษา

1.5 จุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546 : 17 - 18) กล่าวถึงจุดหมายที่สำคัญ ของหลักสูตรสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. หลักสูตรสถานศึกษาควรพัฒนาผู้เรียนให้เรียนรู้อย่างมีความสุข เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญๆ มีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล มีโอกาสใช้ข้อมูล สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสาร หลักสูตรสถานศึกษาควรส่งเสริมจิตใจที่อยากรู้อยากเห็น สร้างความมั่นใจและให้กำลังใจในการเรียนรู้เพื่อให้เป็นบุคคลที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

2. หลักสูตรสถานศึกษาควรส่งเสริมการพัฒนาด้านจิตวิญญาณ จริยธรรม สังคม และวัฒนธรรมของผู้เรียน โดยเฉพาะพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจและศรัทธาในความเชื่อของตน และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันว่ามีอิทธิพลต่อบุคคลและสังคม หลักสูตรสถานศึกษาต้องพัฒนา หลักคุณธรรมและความอิสระของผู้เรียนให้มีความพร้อมในการเป็นผู้บริโภคที่ตัดสินใจแบบมี ข้อมูล มีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถช่วยพัฒนาสังคมให้เป็นธรรม มีความเสมอภาคควร พัฒนาให้มีความตระหนัก เข้าใจ และยอมรับสภาพแวดล้อมที่ตนดำรงชีวิตอยู่ ยึดมั่น ในข้อตกลง ร่วมกันต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับส่วนตน ระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับโลก

สมคิด พรหมชัย (2545 : 19) กล่าวถึงจุดหมายที่สำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตร คือข้อกำหนดที่ระบุมวลประสบการณ์ที่กำหนดไว้ของหลักสูตรอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการ จัดการเรียน การสอนให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความสามารถ เจตคติและทักษะ ตามจุดมุ่งหมายของ หลักสูตร

จากแนวคิดนี้สรุปได้ว่า จุดหมายของหลักสูตรเป็นการกำหนดคุณลักษณะที่ต้องการ ให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเพื่อให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์ มีความสมดุลทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคม

พึ่งตนเองได้ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข ทั้งนี้สถานศึกษาสามารถกำหนดจุดหมายของหลักสูตรได้โดยตรงตามความต้องการของท้องถิ่นและสอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาแต่ละบุคคลให้เกิดความเจริญงอกงามทุกด้าน ทั้งในส่วนตัวและระดับสังคม เพื่อเป็นการเตรียมผู้เรียนทุกคนให้มีโอกาสที่ดี และมีประสบการณ์ชีวิต

1.6 แนวทางการพัฒนาหลักสูตร

แนวทางการพัฒนาหลักสูตรมีความสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรส่วนใหญ่ ผลที่ปรากฏก็คือ ความยุ่งยากในการพัฒนาหลักสูตรให้สมบูรณ์และความยุ่งยากนี้ ก็ต่อเมื่อมาถึง การใช้หลักสูตรในภายหลังด้วย ได้มีผู้เสนอลำดับขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรไว้ ดังนี้

ชูศรี สุวรรณ โขติ (2544 : 90) ได้สรุปแนวทางการในการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสังคมและชุมชนที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
2. วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความจำเป็นอันจะนำมาซึ่งการปรับปรุงหลักสูตร
3. สำรวจความต้องการและความจำเป็นของสังคม ชุมชน และผู้เรียน
4. กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาให้ตรงกับความต้องการของสังคม
5. เลือกเนื้อหาวิชาที่ต้องนำมาให้ผู้เรียนได้ศึกษาที่ตรงกับวัตถุประสงค์
6. เลือกบุคคลากรที่มีความชำนาญในเนื้อหาวิชานั้นๆ มาร่วมจัดทำหลักสูตร
7. จัดลำดับเนื้อหาความรู้ที่ได้มาจากขั้นที่ 6
8. สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้ตรงกับเนื้อหาวิชานั้นๆ และนำมาจัดทำ

หลักสูตร

- 9 กำหนดการประเมินผลให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546 : 34) ได้สรุปแนวทางการพัฒนาหลักสูตร ไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหา สาระ ทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4. นำหลักสูตร ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการใช้หลักสูตร ให้เหมาะสม

5. นิเทศการใช้หลักสูตร

6. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

7. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546 : 174) ได้สรุปแนวทางการในการพัฒนาหลักสูตร มีอยู่ 5 ขั้นตอนที่สำคัญ คือ

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. การจัดเนื้อหาของหลักสูตร

3. การนำหลักสูตรไปใช้

4. การประเมินผลหลักสูตร

5. การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ฉันท ชาติทอง (2552 : 91) ได้สรุปแนวทางการในการพัฒนาหลักสูตรนั้นมีสิ่งที่ต้อง ปฏิบัติและพิจารณาที่สำคัญ คือ

1. การศึกษาข้อมูลขั้นพื้นฐาน

2. การร่างหลักสูตร

3. การกำหนดจุดมุ่งหมาย

4. การกำหนดเนื้อหาสาระ

5. การกำหนดประสบการณ์การเรียนรู้

6. การกำหนดวิธีการวัดและประเมินผล

7. การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร

8. การทดลองใช้หลักสูตร

9. การประเมินหลักสูตร

10. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

ทาบ (Taba. 1982 : 48) ได้สรุปแนวทางการในการพัฒนาหลักสูตรในระดับโรงเรียน ซึ่งสามารถปรับใช้ได้กับบริบทของประเทศไทย ดังนี้

1. การผลิตหน่วยการเรียนรู้การสอนหรือหลักสูตรเฉพาะรายวิชาการดำเนินการจะเป็นไปในลักษณะนำร่องกระบวนการจัดทำหลักสูตร ในลักษณะหน่วยการเรียนรู้หรือหลักสูตรเฉพาะรายวิชา มีกิจกรรมดำเนินการ 8 ประการ ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน ในขั้นนี้คณะกรรมการ หลักสูตรของโรงเรียนจะสำรวจความต้องการของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำหลักสูตรโดยพิจารณาจากช่องว่าง จุดบกพร่องและความหลากหลายแห่งภูมิหลังของผู้เรียน

1.2 การกำหนดจุดหมาย ภายหลังจากได้มีการวิเคราะห์ความต้องการของนักเรียนแล้ว ผู้วางแผนหลักสูตรจะช่วยกันกำหนดจุดหมายที่ต้องการ

1.3 การเลือกเนื้อหา เนื้อหาสาระหรือข้อเนื้อหาที่นำมาศึกษาได้มาโดยตรงจากจุดหมาย คณะผู้ทำหลักสูตรไม่เพียงแต่จะต้องพิจารณาจุดหมายในการเลือกเนื้อหาเท่านั้น แต่จะต้องพิจารณาความสอดคล้องและความสำคัญของเนื้อหาเลือกด้วย

1.4 การจัดเนื้อหา เมื่อได้เนื้อหาสาระแล้ว งานขั้นต่อไปคือการจัดลำดับเนื้อหา ซึ่งอาจจัดตามลำดับเนื้อหาที่ง่ายไปสู่เนื้อหาที่ยากหรืออาจจัดตามลักษณะหรือธรรมชาติของเนื้อหา สาระที่ต้องการให้ผู้เรียนเรียนรู้ การจัดเนื้อหาที่เหมาะสมควรจะสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน ความพร้อมของผู้เรียนและระดับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

1.5 การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ ผู้พัฒนาหลักสูตรจะต้องเลือกวิธีการหรือกลยุทธ์วิธีที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้กับเนื้อหาได้ นักเรียนจะทำความเข้าใจเนื้อหาที่ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่นักวางแผนหลักสูตรและครูเป็นผู้เลือก

1.6 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ครูเป็นผู้ตัดสินวิธีการที่จะจัดและกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และจัดลำดับขั้นตอนของการใช้กิจกรรมในขั้นนี้ครูจะปรับปรุงยุทธวิธีให้เหมาะสมกับนักเรียนเฉพาะกลุ่มที่ครูรับผิดชอบ

1.7 การกำหนดสิ่งที่จะต้องประเมินและวิธีในการประเมินครูผู้สอนในฐานะผู้ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรจะต้องประเมินและตรวจสอบให้ได้ว่าหลักสูตรดังกล่าวบรรลุจุดหมายหรือไม่ ครูผู้สอนจะต้องเลือกเทคนิควิธีอย่างหลากหลายเพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน และสามารถบอกได้ว่าจุดหมายของหลักสูตร ได้รับการตอบสนองหรือไม่

1.8 การตรวจสอบความสมดุลและลำดับขั้น ผู้จัดทำหลักสูตรจะต้องมุ่งเน้นที่การจัดทำหลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้ให้คงเส้นคงวาและสอดคล้องภายในตัวหลักสูตรเอง การดำเนินการในลักษณะนี้ก็เพื่อให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและเกิดความสมดุลในเนื้อหาและประเภทของการเรียนรู้

2. การนำหลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้ไปทดลองใช้ เมื่อคณะผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้จัดทำหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรในรูปแบบของสื่อหรือบทเรียนต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ครูก็จะนำเอกสารหลักสูตรเหล่านั้น ไปทดลองสอนในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ มีการสังเกต วิเคราะห์ และเก็บรวบรวมผลการใช้หลักสูตรและการจัดกิจกรรมในชั้นเรียน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงหลักสูตรให้สมบูรณ์ขึ้นในโอกาสต่อไป

3. การปรับปรุงเนื้อหาในหลักสูตรให้สอดคล้องกัน ในชั้นตอนนี้จะต้องปรับหน่วย การเรียนหรือหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง โดยพิจารณา ความสอดคล้องระหว่างความสามารถของผู้เรียนกับทรัพยากรที่โรงเรียนมีอยู่และกับพฤติกรรมการสอนของครูมีการรวบรวมข้อจำกัดต่างๆ ที่ได้จากการทดลองไว้ในคู่มือครู เพื่อจะใช้เป็น ข้อสังเกตและแนวทางที่จะช่วยให้ครูได้จัดกิจกรรมการสอนอย่างรอบคอบ

รัก (Rugg. 2000 : 31) ได้สรุปแนวทางการในการพัฒนาหลักสูตรนั้นมีงานที่ต้องทำ สำคัญๆ อยู่ 3 ประการ คือ

1. การพิจารณาและการกำหนดเป้าหมายเบื้องต้นที่สำคัญของหลักสูตรที่จัดทำนั้น มีเป้าหมายเพื่ออะไรทั้งโดยส่วนรวมและส่วนย่อยของหลักสูตรนั้นๆ อย่างชัดเจน

2. การเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนและวัสดุประกอบการเรียนการสอน การเลือกสรรเนื้อหาสาระเพื่อการอ่าน การเขียน การทำแบบฝึกหัด หัวข้อสำหรับการอภิปราย กิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน

3. การกำหนดระบบการจัดวัสดุอุปกรณ์และการจัดการเรียนการสอน ตลอดทั้ง การทดลองที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมกับการเรียนการสอนแต่ละวิชาแต่ละชั้นเรียน

ไทเลอร์ (Tyler. 1989 : 10 – 11) ได้สรุปแนวทางการในการพัฒนาหลักสูตรการจัด หลักสูตรและการสอนนั้นควรตอบคำถามที่เป็นพื้นฐาน 4 ประการ คือ

1. มีความมุ่งหมายทางการศึกษาอะไรบ้างที่โรงเรียนควรจะแสวงหา
2. มีประสบการณ์ทางการศึกษาใดบ้างที่โรงเรียนควรจัดขึ้นเพื่อช่วยให้บรรลุ จุดประสงค์

3. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอย่างไร จึงจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ

4. จะประเมินผลของประสิทธิภาพของประสบการณ์ในการเรียนอย่างไร จึงจะตัดสิน ได้ว่าบรรลุถึงจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า แนวทางการพัฒนาหลักสูตรคือการกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จากค่านิยมต่างๆ ของสังคม เพื่อช่วยในการตัดสินใจเลือกสิ่งที่เป็นความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ พัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนตามความต้องการของสังคมและความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ เป็น

แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรโดยหลักการทั่วไป ขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรในระดับชาติ หรือในระดับสถานศึกษา จะมีวิธีการในลักษณะเดียวกัน กล่าวคือ เริ่มด้วยการวิเคราะห์ความต้องการของสังคมและชุมชน การกำหนดจุดหมายของหลักสูตร การเลือกเนื้อหาสาระและประสบการณ์ การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตรและการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร อย่างไรก็ตามขั้นตอนอาจมีการกระจายกิจกรรมให้รายละเอียด และครอบคลุมมากขึ้นได้ เพื่อให้เหมาะสมกับธรรมชาติของหลักสูตรแต่ละระดับหรือแต่ละประเภท ซึ่งสามารถสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์ความต้องการของสังคมและชุมชน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ความพร้อม สภาพแวดล้อมและสภาพความต้องการของสถานศึกษา เพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน โดยการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สังคม ชุมชน

2. กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร หมายถึง การตั้งเป้าหมายว่าปัญหาและความต้องการต่างๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของสังคมและของผู้เรียน ซึ่งจำเป็นจะต้องแก้ไขหรือตอบสนองต่อความต้องการเหล่านั้น จะทำอย่างไร

3. การเลือกเนื้อหาสาระและประสบการณ์ หมายถึง การเลือกสาระความรู้กระบวนการจัดการเรียนรู้ต่างๆ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด

4. การนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การดำเนินการบริหารจัดการการใช้หลักสูตร โดยการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ เช่น การปฐมนิเทศการใช้หลักสูตร การจัดกิจกรรมตามกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้แหล่งเรียนรู้ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดผลประเมินผล และการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานที่

5. การประเมินหลักสูตร หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการนิเทศและตรวจสอบความสำเร็จของการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

6. การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การนำเอาผลจากการติดตามและการประเมินผลการใช้หลักสูตรมาใช้ปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นและให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

2. หลักการแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้

“ความรู้” เป็นสิ่งเดียว ที่ช่วยเปิดโลกทัศน์ขององค์กร ให้สามารถมองเห็น การเปลี่ยนแปลง และความเป็นไปของโลกภายนอก สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น ยิ่งองค์กรมีความรู้และสามารถดึงความรู้ออกมาใช้ประโยชน์ได้มากเท่าใด องค์กรก็ยิ่งมีความได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่าความรู้เป็นสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุดขององค์กร ความรู้ที่มีสินทรัพย์เป็นลักษณะเฉพาะ โดดเด่นกว่าสินทรัพย์อื่นๆ คือเป็นสินทรัพย์ ที่ไม่มีขีดจำกัด ยิ่งใช้เพิ่มยิ่งใช้มากเท่าไรก็ยิ่งมีคุณค่าเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น หรืออีกนัยหนึ่ง ยิ่งองค์กร มีความรู้มากเท่าไรก็ยิ่งสามารถเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้มากขึ้นเท่านั้น เมื่อการเรียนรู้ได้มากขึ้นก็สร้างความรู้ใหม่ได้มากขึ้น เมื่อนำความรู้เก่ามาบูรณาการกับความรู้ใหม่ ก็จะก่อให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ขึ้นอีกและสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น จึงกลายเป็นวงจรที่เพิ่มพูนได้ในตัวเองอย่างไม่มีที่สิ้นสุด ในการที่องค์กรจะสร้างและรักษาความได้เปรียบในการแข่งขันได้นั้น ขึ้นกับความสามารถขององค์กรในการทำให้วงจรการเรียนรู้หมุนได้รวดเร็วและต่อเนื่อง ซึ่งจะเกิดได้ก็ต่อเมื่อองค์กรมีกระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหา สร้าง รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ ถ่ายทอด แบ่งปัน และใช้ความรู้ ซึ่งเรียกว่ากระบวนการนี้ว่า “การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) (บุญดี บุญญาภิจ. 2548 : 6)

ดังนั้น แนวคิดเรื่องการจัดการความรู้จึงเป็นส่วนสาขาวิชาเป็นการบูรณาการ (ชัชวาล วงษ์ประดิษฐ์. 2548 : คำนำ) เปรียบเสมือนร่มที่กางออกครอบคลุมวิธีการบริหารจัดการ แนวใหม่แทบทั้งหมด ทำให้เกิดมุมมองใหม่ต่อกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นการเรียนรู้ ที่เป็นการเรียนรู้ร่วมกันของคนจำนวนมาก ผ่านการปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้มีแนวคิดเรื่องการจัดการความรู้ ว่ามีความครอบคลุมถึงการบริหารจัดการ การปฏิบัติ หลักปรัชญา เทคโนโลยี กลยุทธ์ และลักษณะพฤติกรรมของมนุษย์ โดยมีมุมมองต่อการจัดการความรู้ใน 4 ด้าน คือ (พรธิดา วิเชียรปัญญา. 2547 : 35-38)

1. การจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นเทคโนโลยี

การจัดการความรู้ในมิตินี้เป็นที่ประจักษ์ชัดแจ้งว่าส่วนมากจะให้ความสำคัญต่อการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เป็น “วิธีการ (How to)” สำหรับจุดประสงค์ทางธุรกิจและการปฏิบัติงาน โดยความพยายามในการสร้างมาตรฐานสำหรับการจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นเทคโนโลยี

2. การจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นสาขาวิชา

การจัดการความรู้ในมิตินี้เป็นไปเพื่อเตรียมพื้นฐานการทำวิจัย การจัดเตรียมหลักสูตร การศึกษาและการฝึกอบรมหรือพัฒนาวิวิทย์วิทยาการและแนวความคิดใหม่ๆ ที่มีประสิทธิภาพ

3. การจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นปรัชญาและการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
การจัดการความรู้ในมิตินี้ จะเกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย วัฒนธรรม และแรงจูงใจ โดยเชื่อว่าวิธีการที่จัดการความรู้ จะส่งผลกระทบต่อวัฒนธรรมองค์การ และวัฒนธรรมนั้นจะส่งผลกระทบต่อปรัชญาและการปฏิบัติการบริหารจัดการ

4. การจัดการความรู้ในฐานะที่เป็นสังคมกลุ่มใหญ่

การจัดการความรู้ในมิตินี้เห็นว่าเป็นกิจกรรมจำเป็นเพื่อปรับปรุงการแข่งขัน ซึ่งทำให้เกิดสังคมขนาดใหญ่และการเคลื่อนไหวของการจัดการความรู้ทางธุรกิจ การเคลื่อนไหวนี้อยู่บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า กระแสโลกาภิวัตน์ในศตวรรษที่ 21 ได้นำไปสู่ยุคแห่งความรู้ ซึ่งมีปัจจัยการแข่งขันที่เป็นพื้นฐาน คือ ทุนทางปัญญา ซึ่งจะถูกใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดการความรู้ในมิตินี้ ยังเน้นถึงคุณภาพชีวิตและคุณค่าส่วนบุคคลที่เป็นพื้นฐานด้วย

ยูทธนา แซ่เตียว (2547 : 22) กล่าวไว้ว่า แม้จะมีแนวคิดที่หลากหลายเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แต่สิ่งที่คล้ายคลึงกัน คือ เป็นการจัดการเพื่อนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กร โดยมากระบวนกรในการสรรหาความรู้เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคคลากรเป้าหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รูปแบบของการพัฒนาความรู้ ได้แก่ การเรียนรู้ จากประสบการณ์ในอดีตของตนเอง การเรียนรู้จากการทดลอง โดยเป็นการตั้งสมมุติฐานและทดลองเพื่อให้ทราบผลตามต้องการ การเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่น การเรียนรู้จากการฝึกอบรมและพัฒนาต่างๆ

วิจารณ์ พานิช (2548 : 52) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ (Mean) ไม่ใช่เป้าหมาย (End) เป็นเครื่องมือสำหรับใช้เสริมสร้างพลังที่อยู่ตามธรรมชาติของมนุษย์ คือ พลังสร้างสรรค์และพลังทวิคูณ (Energy) จากการรวมหมู่เพื่อบรรลุผลสำเร็จในงานหรือเป้าหมายร่วมกัน โดยใช้พลังปัญญาของกลุ่มที่มาร่วมตัวดำเนินการจัดการความรู้โดยกลุ่มที่มีทักษะในการใช้พลังปัญญาเป็นทั้งบุคคลภายในกลุ่ม และบุคคลภายนอกกลุ่ม หรือหน่วยงานนอกกลุ่ม รวมทั้งได้กล่าวถึงหัวใจของการจัดการความรู้ไว้ว่าหัวใจของการจัดการความรู้ คือคน หรือในความเป็นจริงคือกลุ่มคน เพราะหัวใจของการจัดการความรู้ คือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มคนที่ทำงานด้วยกัน คำหลักของการจัดการความรู้มี 3 คำ คือ คนงานและความรู้...”

สโนว์เดน (Snowden) (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. 2548 : 20) กล่าวว่า องค์กรต้องมีการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการตัดสินใจขององค์กร และเพื่อสร้างนวัตกรรมทั้งนี้มีการจัดการความรู้อยู่ 3 ประเภท คือ

1. การจัดการเนื้อหา (Content management) คือ การจัดการความรู้ประเภทชัดเจน (Explicit) โดยเน้นการจัดระเบียบเอกสาร หรือโครงสร้างต่างๆ

2. การจัดการเรื่องราว (Narrative management) เป็นการจัดการความรู้โดยใช้เทคนิคการเล่าเรื่องที่รู้มา ภายใต้แนวคิดที่ว่า เราไม่สามารถเขียนทุกเรื่องออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรได้ เนื่องจากข้อจำกัดในการเขียน ดังคำกล่าวที่ว่า We know more than we can say. We will always say more than we can write down : เรารู้มากกว่าเราพูด และการพูดมากกว่าการเขียน การใช้เทคนิคนี้ต้องเชื่อมต่อระหว่างวิธีการสื่อสารที่น่าสนใจและเนื้อหาสาระที่ต้องการสื่อ

3. การจัดการบริบท (Context management) เป็นการจัดการความรู้โดยใช้กิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้โดยเครือข่ายทางสังคม

การจัดการความรู้ เน้นทั้งด้านการจัดการกับสาระและการสร้าง การแลกเปลี่ยนไหลเวียนของความรู้ ดังนั้นจะให้ความสำคัญกับการจัดการในลักษณะเนื้อหา (Content) และเรื่องราว (Narrative) มากกว่าบริบท (Context)

ดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การจัดการความรู้ เป็นสิ่งเดียวที่ช่วยเปิดโลกทัศน์ขององค์กร ซึ่งความรู้ ถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร การกระทำที่ก่อให้เกิดการใช้และพัฒนาความรู้ที่มีประสิทธิภาพต่อองค์กรอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญของทุกองค์กร โดยการใช้และพัฒนาความรู้ขององค์กรจะต้องมีกระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหา สร้าง รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ ถ่ายทอด แบ่งปัน และใช้ความรู้ เป็นวงจรอย่างต่อเนื่อง และเรียกวงจรที่ต่อเนื่องนี้ว่า “การจัดการความรู้” การจัดการความรู้จึงเป็นสหสาขาวิชาที่บูรณาการในกระบวนการเรียนรู้ ผ่านการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้คนทำให้เกิดสังคมขนาดใหญ่และมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา เป็นกิจกรรมที่ใช้ทุนทางปัญญาเพื่อพัฒนาสังคม พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพชีวิตไปพร้อมกัน

2.2 ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ถือว่าเป็นสหสาขาวิชาที่บูรณาการในกระบวนการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานร่วมกับผู้คน ดังนั้นจึงมีนักวิชาการและผู้รู้หลายท่านได้นิยามคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้ในหลากหลายทัศนะ เช่น

บุญดี บุญญากิจ (2547 : 23) ได้ให้นิยามของการจัดการความรู้หมายถึงการจัดการความรู้เป็นกระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่ หรือเรียนรู้ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การสร้าง รวบรวม แลกเปลี่ยน และใช้ความรู้ เป็นต้น

พรธิดา วิเชียรปัญญา (2547 : 32) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้หมายถึงกระบวนการอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการประมวลข้อมูลสารสนเทศ ความคิด การกระทำ ตลอดจนประสบการณ์ของบุคคล เพื่อสร้างเป็นความรู้หรือนวัตกรรม และจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่บุคคลสามารถเข้าถึงได้ โดยอาศัยช่องทางต่างๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้

เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งก่อให้เกิดการแบ่งปันและถ่ายโอนความรู้ และในที่สุดความรู้ที่มีอยู่ จะแพร่กระจายและไหลเวียนทั่วองค์กรอย่างสมดุล เพื่อเพิ่มความสามารถ ในการพัฒนาผลผลิตและองค์กร

ยูทชนา แซ่เตี่ยว (2547 : 251) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ หมายถึง การจัดการความรู้จะมีจุดร่วมระหว่างกัน คือ การนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กร ให้ได้มากที่สุดโดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปัน ไปยังบุคลากร เป้าหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ (2548 : 4) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ไว้ว่า การจัดการความรู้เป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน (Competency) เพิ่มผลิตภาพในการทำงาน (Productivity) การสร้างองค์ความรู้ (New knowledge) การสร้างนวัตกรรมใหม่ (Innovation) และการตอบสนองแผนกลยุทธ์ขององค์กร (Strategic plan)

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548 : 69) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการสร้างประมวล เผยแพร่และใช้สารสนเทศที่มีคุณค่า เพื่อใช้ในการดำเนินงาน เพื่อเกิด ประสิทธิภาพ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้องค์กรตระหนักถึงความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาวัฒนธรรม กับความรู้ การสร้างโครงสร้างพื้นฐาน หรือระบบต่างๆ และการมีเทคโนโลยีในการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

วิจารณ์ พานิช (2548 : 2 - 5) ให้ความหมายของการจัดการความรู้ หมายถึง การยกระดับ ความรู้ขององค์กรเพื่อสร้างผลประโยชน์จากต้นทุนทางปัญญา โดยเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและ กว้างขวาง ไม่สามารถให้นิยามด้วยถ้อยคำที่สั้นๆ ได้ดังนั้นต้องนิยามหลายข้อ จึงจะครอบคลุม ความหมาย ได้แก่

1. การรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บ และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อสร้างเป็นความรู้ เทคโนโลยีด้านข้อมูลและด้านคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือช่วยเพิ่มพลังในการจัดการความรู้ แต่เทคโนโลยีด้านข้อมูลและคอมพิวเตอร์โดยตัวของมันเองไม่ใช่การจัดการความรู้
2. การจัดการความรู้เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ้าไม่มีการแลกเปลี่ยนความรู้แล้ว ความพยายามในการจัดการความรู้ก็จะไม่ประสบความสำเร็จ พฤติกรรมภายในองค์กรเกี่ยวกับ วัฒนธรรม พลวัตร และวิธีปฏิบัติ มีผลต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัฒนธรรม และสังคม มีความสำคัญต่อการจัดการความรู้อย่างยิ่ง
3. การจัดการความรู้ต้องอาศัยผู้รู้ดีความ ต้องอาศัยผู้รู้ในการตีความ และประยุกต์ ใช้ความรู้ในการสร้างนวัตกรรมและเป็นผู้นำทางองค์กร รวมทั้งต้องการผู้เชี่ยวชาญในสาขาใด สาขาหนึ่งแนะนำวิธีประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ ดังนั้น กิจกรรมเกี่ยวกับคน ได้แก่ การศึกษาคณิต

และแก่ การพัฒนาคน การผลิตตามความก้าวหน้าของคน และดึงคนมีความรู้ไว้ในองค์กร ถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความรู้

4. การเพิ่มประสิทธิผลขององค์กร การจัดการความรู้เกิดขึ้นเพราะมีความเชื่อว่าช่วยสร้างความมีชีวิตชีวาและความสำเร็จให้องค์กร ประเมินต้นทุนทางปัญญา และผลสำเร็จของการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้เป็นดัชนี บอกว่าองค์กรมีการจัดการความรู้ได้อย่างไรหรือไม่

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 214) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ ดังนี้

การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือเพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมาย 3 ประการไปพร้อมๆ กัน คือ การบรรลุเป้าหมายของคน การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้ คือ กระบวนการที่เป็นเครื่องมือหรือวิธีการเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่าของกิจการขององค์กร กลุ่มบุคคล หรือเครือข่ายของกลุ่มบุคคล หรือองค์กร

การจัดการความรู้ คือ เครื่องมือพัฒนาผลงานของบุคคล องค์กร เครือข่าย และพัฒนาสังคมในภาพรวมในยุคสังคมเศรษฐกิจบนฐานความรู้

เจษฎา นกน้อย และคณะ (2552 : 4) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการอย่างเป็นระบบในการแสวงหาความรู้ การสร้างความรู้หรือนวัตกรรม และการจัดเก็บความรู้ อย่างเหมาะสม เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดการแบ่งปัน และการถ่ายโอนความรู้ เพื่อให้เกิดการแพร่กระจายและไหลเวียนความรู้ ทั้งทั้งองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร

บุรชัย ศิริมหาสาร (2552 : 13) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ไว้ 2 ประการ คือ

1. การบริหารงาน (ทำงาน) โดยใช้ความรู้เป็นฐาน (Knowledge – based management)
2. การบริหารงาน (ทำงาน) ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน

จากนิยาม “ การจัดการความรู้ ” ที่กล่าวมาข้างต้นหลากหลายทัศนะ นั้นผู้วิจัยได้สรุปให้เห็นเป็นประเด็นหลักว่า การจัดการความรู้มีจุดเริ่มต้นที่การตั้งเจตจำนงร่วมกันเพื่อร่วมการเรียนรู้ เป็นการจัดรูปความรู้ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันโดยการรวบรวม จัดระบบ จัดเก็บ การเข้าถึงข้อมูลให้มีการสร้างความรู้ แล้วนำไปสู่การใช้ และแบ่งปัน ที่เอื้อต่อการพัฒนาคน พัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ และในทัศนะของผู้วิจัยเห็นว่า “ การจัดการความรู้ ” หมายถึง กระบวนการในการสร้าง ประมวล เผยแพร่ และใช้ความรู้ที่มีอยู่สามารถแก้ปัญหา หรือนำไปสู่การพัฒนาสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างมีคุณภาพประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

เรียวกะ โทยามะ (Ryoko Toyoma) (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. 2548 : 24) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ว่า หมายถึง

การจัดการเพื่อเอื้อให้เกิดความรู้ใหม่ โดยใช้ความรู้ที่มีอยู่ ประสบการณ์ของคนในองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนานวัตกรรมที่จะทำให้มีความได้เปรียบเหนือคู่แข่งทางธุรกิจ

2.3 ความสำคัญของการจัดการความรู้

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 213) กล่าวว่า ความสำคัญของการจัดการความรู้ เป็นสังคมปัจจุบัน สังคมแห่งการเรียนรู้ (Learning society) แหล่งความรู้มีมากมายมหาศาลเกินกว่าที่จะเรียนรู้ได้หมด มนุษย์มีลักษณะพิเศษ คือความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตัวเองได้ตลอดเวลา

การเรียนรู้และสังคมความรู้ทำให้พัฒนาวิชาการต่างๆ ให้ก้าวหน้า ทำให้มีการคิดค้นสิ่งต่างๆ ทั้งทางด้านวิทยาศาสตร์และธรรมชาติ หากคำตอบจากประสบการณ์ธรรมชาติ ทำให้ทราบความจริงต่างๆ มากมาย และที่สำคัญคือวิชาการที่เป็นความรู้เหล่านั้น มีผลโดยตรงต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์ โดยทำให้เกิดมีชีวิตและความสะดวกสบาย และแก้ปัญหาต่างๆ ด้วยการใช้ความรู้ รู้จักคิด รู้จักเหตุผล และทำให้การใช้ปัญญาเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน

ความรู้เป็นข้อมูลและการประมวลผล เพื่อใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการ ซึ่งเรียกว่า สารสนเทศ (Information) และทำให้เกิดความรอบรู้ การตัดสินใจใดๆ ย่อมต้องอาศัยความรอบรู้และประสบการณ์ ดังนั้น ข้อมูลเป็นฐานของการดำเนินการ เพราะเป็นข้อเท็จจริง สารสนเทศคือ ผลของการประมวลผลข้อมูลจากข่าวสารและความรอบรู้ของการใช้สารสนเทศ เป็นฐานในการสร้างให้เกิดความคิดและการตัดสินใจ

บทเรียนจากอดีตสอนให้เราได้เรียนรู้ ความผิดพลาดจากการดำเนินการย่อมเป็นครุที่ตี องค์กรต้องมาการเรียนรู้จากบทเรียนที่ตนกระทำสิ่งสมควรรู้และประสบการณ์ต่างๆ ขององค์กร จึงเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น องค์กรจึงต้องมีการเก็บรวบรวมประสบการณ์ เก็บความรู้ และจัดการความรู้ที่เรียกว่า การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) โดยมีการจัดการกับฐานความรู้ (Knowledge base) สามารถสะสมและรวบรวมองค์กรความรู้ต่างๆ และนำความรู้มาแบ่งปันให้กับทุกคนในองค์กร การจัดการความรู้ในองค์กรและในองค์กรได้มีองค์ความรู้ที่จะใช้ประโยชน์จึงเป็นศาสตร์ที่ใช้มากในปัจจุบัน (ธีระ รุญเจริญ. 2550 : 213-214)

วิจารณ์ พานิช (2548 : 3) กล่าวว่า ความสำคัญของการจัดการความรู้ เป็นเรื่อง การจัดการความรู้ (Knowledge management) ด้วยการอ่านหนังสือหรือฟังผู้บรรยาย และกระทำ เช่นนั้นจะไม่มีทางช่วยให้รู้จักการจัดการความรู้ได้เลย เนื่องจากการจัดการความรู้เป็นทักษะ ไม่ใช่ความรู้เชิงทฤษฎี หรือกล่าวได้ว่า การจัดการเรียนรู้ มีส่วนที่เป็นทักษะสืบสวน และส่วนที่เป็น ทฤษฎี แทบจะไม่มีประโยชน์ ต้องลงมือทำ จึงจะทำได้และเกิดความรู้ ความเข้าใจและการจัดการเรียนรู้โดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เป็นการดำเนินกิจกรรมร่วมกันในกลุ่มผู้ทำงาน เพื่อช่วยกันดึง

ความรู้ในคนและคว่ำความรู้ภายนอกองค์กรมาใช้ในการทำงาน และคอยความรู้ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน เอามาประดับความรู้และนำกลับไปใช้ในการทำงาน เป็นวงจรต่อเนื่องไม่จบสิ้น

สรุปได้ว่าจัดการความรู้เกิดจากประสบการณ์ในการทำงาน ที่ได้มาจากการปฏิบัติงานในองค์กร เมื่อนำมาผ่านกระบวนการจัดการความรู้และนำไปใช้ในการทำงานใหม่ก็จะเกิดประโยชน์มากมาย ถ้าองค์กรใดมีการจัดการความรู้ ก็จะทำให้องค์กรนั้นสามารถพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้

2.4 แนวทางการจัดการความรู้

จากการศึกษาแนวทางการจัดการความรู้ทั้งในส่วนขององค์กรทั้งภาครัฐ เอกชนและแนวทางการจัดการความรู้ในสถานศึกษาที่มีการดำเนินแนวทางในเรื่องการจัดการความรู้ รวมไปถึงการจัดการความรู้ของนักวิชาการ โดยผู้วิจัยขอนำเสนอทั้งในส่วนที่เป็นกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติการจัดการความรู้จากนักวิชาการ เนื่องจากผู้วิจัยมีความเห็นว่ากระบวนการจัดการความรู้เป็นสิ่งที่จะนำไปให้เกิดแนวทางในการจัดการความรู้ของหน่วยงานและสถานศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

บุญดี บุญญากิจ (2547 : 54-58) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ คือ หลักของกระบวนการความรู้ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถสร้างและจัดการความรู้ที่มีอยู่เดิม ภายในองค์กร และความรู้ใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การค้นหาความรู้ (Knowledge identification) การค้นหาว่าองค์กรมีความรู้อะไรบ้างในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร และความรู้อะไร ที่องค์กรจำเป็นต้องมี ทำให้องค์กรทราบว่าขาดความรู้อะไรบ้าง หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ “รู้เรา” นั่นเอง โดยทุกๆ ไปองค์กรสามารถใช้เครื่องมือที่เรียกว่า “Knowledge mapping” หรือการทำแผนที่ความรู้ขั้นตอนนี้ เพื่อหาว่าความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับองค์กรจัดลำดับความสำคัญของความรู้เหล่านั้น เพื่อให้องค์กรวางแผนการจัดการความรู้ และสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลประโยชน์ของแผนที่ความรู้ คือ ช่วยทำให้เห็นภาพรวมของคลังความรู้ขององค์กรทำให้องค์กรทราบว่ามีความรู้ที่ทับซ้อนกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ หรือไม่ซึ่งก่อให้เกิดความสับสนในการจัดเก็บและรวบรวม และทำให้บุคลากรทุกคนทราบว่า องค์กรมีความรู้อะไรบ้าง และจะหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้ที่ไหน นอกจากนี้ยังใช้เป็นโครงสร้างพื้นฐานทางความรู้ที่องค์กรสามารถใช้เป็นฐานในการต่อยอดขยายความรู้ในเรื่องต่างๆ อย่างเป็นระบบรวมทั้งการใช้เพื่อศึกษาผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานและการเคลื่อนย้ายแหล่งข้อมูลความรู้ต่อระบบต่างๆ ในองค์กร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge creation and acquisition) จากแผนที่ความรู้ องค์กรจะทราบว่ามีความรู้ที่จำเป็นต้องมีอยู่หรือไม่ ถ้ามีแล้วองค์กรก็จะต้องหาวิธีการในการดึงดู

ความรู้จากแหล่งต่างๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายไม่เป็นที่รวมไว้ เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสม และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จะเป็นต้องมี แต่ยังไม่มียังนั้น องค์กรอาจจะสร้าง ความรู้ดังกล่าว จากความรู้เดิมที่มีอยู่ก็ได้ หรือนำความรู้จากภายนอกองค์กรมาใช้ นอกจากนี้ องค์กรจะต้องพิจารณาจำกัดความรู้ที่ไม่จำเป็นหรือล้าสมัยทิ้งไป เพื่อประหยัดทรัพยากรในการ จัดเก็บความรู้เหล่านั้น หัวใจสำคัญของขั้นตอนนี้ คือ การกำหนดเนื้อหาของความรู้ที่ต้องการและ การคัดจับความรู้ดังกล่าวให้ได้ในปัจจุบันสำคัญ ที่จะทำให้ขั้นตอนนี้ประสบความสำเร็จคือ บรรยากาศและวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อให้บุคลากรกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน และกันเพื่อใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ระบบสารสนเทศก็มีส่วนช่วยให้ บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกัน ได้รวดเร็วขึ้น และทำให้การเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ๆ จากภายนอกทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge organization) เมื่อมีเนื้อหาความรู้ที่ต้องการ แล้ว องค์กรต้องจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ ประโยชน์ได้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบนั้นหมายถึง การจัดทำสารบัญญ และจัดเก็บความรู้ ประเภทต่างๆ เพื่อให้การเก็บรวบรวม การค้นหา การนำมาใช้ทำได้ง่ายและรวดเร็ว การแบ่งชนิด หรือประเภทของความรู้ที่ขึ้นอยู่กับการใช้ที่นำไปใช้อย่างไรและลักษณะการทำงานของ บุคลากรในองค์กรเป็นแบบใด โดยทั่วไป การแบ่งประเภทความรู้จะแบ่งตามสิ่งต่อไปนี้

- 3.1 ความชำนาญหรือความชำนาญของบุคลากร (เช่นการจัดทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ)
- 3.2 หัวข้อ/หัวเรื่อง
- 3.3 หน้าที่/กระบวนการ
- 3.4 ประเภทของผลิตภัณฑ์ บริการ กลุ่มตลาด หรือกลุ่มลูกค้า

ความครอบคลุม (แนบราบ) และความละเอียด (แนวดิ่ง) ของการแบ่งประเภทของความรู้ จะขึ้นอยู่กับการใช้ความรู้นั้นๆ เช่น ถ้าเป็นความรู้ที่มีผู้ใช้มาก และหลากหลาย การแบ่ง จะครอบคลุมความรู้มากมายหลายประเภท แต่ถ้าเป็นความรู้ที่ใช้เฉพาะกลุ่มการแบ่ง จะไม่ครอบคลุมมากนักแต่จะลงลึกในรายละเอียด

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge codification and refinement) นอกจากจัดทำสารบัญญความรู้เป็นระบบแล้วองค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและ ภาษาที่เข้าใจง่าย และใช้ได้ง่าย ซึ่งอาจทำได้ในหลายลักษณะ คือ

4.1 การจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร การกระจายทำให้การป้อนข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ การจัดเก็บ การค้นหา และการใช้ข้อมูลทำได้ สะดวกและรวดเร็ว

4.2 การใช้ “ภาษา” เดียวกันทั่วทั้งองค์กรนั้น คือ องค์กรตรวจจัดทำอภิศานศัพท์ของคำจำกัดข้อความ ความหมายของคำต่างๆ ที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันซึ่งจะช่วยให้การป้อนข้อมูล/ความรู้การแบ่งประเภทและการจัดเก็บได้มาตรฐานเดียวกัน ที่สำคัญต้องมีการปรับปรุงอภิศานศัพท์ให้ทันสมัยตลอดเวลา รวมทั้งต้องให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและเปิดใช้ได้อย่างรวดเร็ว

4.3 การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหา ให้มีคุณภาพดี ในแง่ต่างๆ เช่น ความครบถ้วน เทียบตรง ทันสมัย สอดคล้อง และตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge access) ความรู้ที่ได้มานั้นจะไร้ค่าหากไม่ถูกนำไปเผยแพร่ เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ ดังนั้นองค์กรจะต้องมีวิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้ ทั้งความรู้ประเภท Explicit และ Tacit โดยทั่วไปการส่งหรือการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้ 2 ลักษณะคือ

5.1 การป้อนความรู้ (Push) คือ การส่งข้อมูล/ความรู้ให้ผู้ใช้ โดยผู้ใช้ไม่ได้ร้องขอหรือต้องการ หรือเรียกง่ายๆ ว่าเป็นแบบ Supply-based เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้ง ให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ว่าเป็นแบบ Supply-based เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ข่าวสารต่างๆ หรือข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร ซึ่งโดยทั่วไปมักจะทำให้ผู้รับรู้สึกว่าได้รับข้อมูล/ความรู้มากเกินไป หรือไม่ตรงตามความต้องการ

5.2 การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้คือ การที่ผู้รับสามารถเลือกรับ หรือใช้แต่เฉพาะข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเท่านั้น ซึ่งให้ได้การลดปัญหาข้อมูล/ความรู้ที่ไม่ต้องการมากเกินไป (Information overload) การกระจายความรู้แบบนี้เป็นแบบ (Demand-based)

องค์กรควรทำให้เกิดความสมดุลระหว่างการกระจายความรู้แบบ Push และ Pull เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ข้อมูล/ความรู้

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge sharing) การจัดทำเอกสาร จัดทำฐานความรู้ รวมทั้งการทำสมุดหน้าเหลือง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จะช่วยให้เข้าถึงความรู้ได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามวิธีการดังกล่าวใช้ได้ดีสำหรับความรู้ประเภท Explicit เท่านั้น สำหรับการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ประเภท Tacit นั้น จะต้องทำการพบปะกันตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่ม หรือที่ Ikujiro Nonaka เรียกว่า Socialization ซึ่งอาจทำได้ในหลายรูปแบบ จากการศึกษาพบว่า องค์กรส่วนใหญ่ไม่ค่อยประสบความสำเร็จ ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนความรู้ อย่างทั่วถึงเท่าไรนัก จะเห็นได้ว่า อุปสรรคส่วนใหญ่เป็นเรื่องของทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรสิ่งที่ท้าทาย ก็คือ องค์กรจะอย่างไร เพื่อที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของคนส่วนใหญ่ ให้เห็นประโยชน์ของการแบ่งความรู้ เปิดกว้าง และยอมรับกันมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ทุกฝ่ายได้ผลประโยชน์การ

แบ่งปันความรู้ประเภท Tatic นั้น ทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความต้องการและวัฒนธรรมองค์กร ส่วนใหญ่มักจะใช้วิธีผสมผสาน เพื่อให้บุคลากรได้เลือกใช้วิธีการตามความถนัดและสะดวก วิธีการหลักๆ มีดังนี้

1. ทีมข้ามสายงาน (Cross-functional team)
2. กิจกรรมคุณภาพและนวัตกรรม (Innovation and quality circle : IQCs)
3. ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of practice : CoP)
4. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring system)
5. การสับเปลี่ยนงาน (Job rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยหน่วยงาน (Secondment)

6. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum)

7. การเรียนรู้ (Learning)

วัตถุประสงค์สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้ คือ การเรียนรู้ของบุคลากรและนำความรู้ นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และปรับปรุงองค์กร ดังนั้นขั้นตอนนี้จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะถึงแม้องค์กรจะมีวิธีการในการกำหนด รวบรวม คัดเลือก ถ่ายทอด และแบ่งปันความรู้ที่ดีเพียงใดก็ตาม หากบุคคลไม่ได้เรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ ก็ถือเป็นการสูญเปล่าของเวลา และทรัพยากรที่ใช้ ดังคำกล่าวของ เซนเก้ (Senge) ที่ว่า “ความรู้ คือ ความสามารถในการทำอะไรก็ตามอย่างมีประสิทธิภาพ (Knowledge is the capacity for effective actions)” องค์กรจะต้องกระตุ้นและสร้างบรรยากาศ ที่ทำให้บุคลากรทุกคนกล้าคิด กล้าทำ กล้าลองผิด ลองถูก โดยผู้บริหารจะต้องยอมรับผลลัพธ์ที่ออกมา ไม่ว่าจะเป็นความสำเร็จหรือความล้มเหลว เพราะกระบวนการเรียนรู้มิได้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ แต่มาจากประสบการณ์ที่ได้รับในการลอง นำความรู้ที่ได้มาฝึกปฏิบัติ หากล้มเหลวก็จะไม่ทำผิดซ้ำสองอีกอย่างไรก็ตามการเรียนรู้ที่กล่าวมาข้างต้นนั้นจะต้องสอดคล้องกับทิศทางและค่านิยมขององค์กรด้วย

การเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ขึ้นมากมายซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อยๆ ความรู้เหล่านี้ก็จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ๆอีกเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุดที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้”

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548 : 41) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ไว้ 7 ประการ คือ

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge identification) เป็นการพิจารณาว่าวิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย/คืออะไร เป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge creation and acquisition) เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge organization) เช่น การวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge codification and refinement) เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บบอร์ด (Web board) บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge sharing) ทำได้หลายวิธีโดยกรณีเป็นความรู้ที่ชัดเจน (Explicit knowledge) อาจจัดทำเป็นรูปเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็นความรู้โดยนัย (Tacit knowledge) อาจจัดทำเป็นระบบทีมเข้าสายงานกิจกรรมกลุ่ม คุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัวเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น

การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อเนื่อง

วิจารณ์ พานิช (2548 : 7) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ ประกอบด้วย 6 ประการ ดังนี้

1. กำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ (Define) เป็นการนำความมุ่งมั่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กรมากำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ และเพื่อให้การจัดการความรู้ มีจุดเน้น ไม่สะเปะสะปะ

2. การเสาะหาและยึดหยุ่นความรู้ (Capture) เป็นการพัฒนาขีดความสามารถ ในการเสาะหาและยึดหยุ่นความรู้ที่กระจัดกระจาย หรือแฝงอยู่ตามที่ต่างๆ มาใช้ประโยชน์ดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ จนเกิดเป็นทักษะและความชำนาญในการเสาะหา และยึดจับกุมแหล่งความรู้ ที่จะเสาะหาอาจมาจากภายนอกหรือผู้ที่ทำงานอยู่ด้วยกันในองค์กรก็ได้

3. การสร้างความรู้ (Create) ซึ่งในมุมมองเดิม ความรู้ต้องสร้างโดยผู้รู้ แต่มุมมองใหม่ ความรู้เกิดขึ้นทุกจุดของการทำงาน โดยทุกคนที่ทำงาน เป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในสมอง ซึ่งอาจพูด ออกมาได้ การสร้างความรู้อาจทำได้ทั้งก่อนลงมือทำ ระหว่างทำงาน และสรุปประมวล

ประสบการณ์หลังจากการทำงานในการสร้างความรู้ไม่จำเป็นต้องสร้างใหม่ 100% อาจเริ่มจาก 10 – 20 % ก็ได้

4. การกลั่นกรอง (Distil) ความรู้บางอย่างเป็นสิ่งล้ำสมัย บางอย่างเป็นสิ่งไม่เหมาะสมมาใช้

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพราะแต่ละคนมีมุมมองของความรู้ไม่เหมือนกัน ต้องมาแลกเปลี่ยน มิฉะนั้น จะเก็บอยู่ในตัว ไม่มีการยกระดับ ถ้าขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ที่มีอยู่จะเก่า ล้าสมัยอย่างรวดเร็ว ไม่มองข้าม ยิ่งแลกเปลี่ยนก็ยิ่งได้กำไรมาก ต้องสร้างเงื่อนไข กติกาที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยน การแบ่งปันให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่มีพฤติกรรมกักตุน หรือปิดกั้นความรู้

6. การประยุกต์ใช้ความรู้ (Use) ทำให้เกิดผลจากการใช้ความรู้เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการพัฒนากระบวนการทำงาน พัฒนาสมาชิกองค์กร และมีผลเชิงป้องกันกลับต่อขั้นตอนการจัดการความรู้ การใช้ความรู้ต้องเน้นที่การเอาความรู้มาใช้ในการทำงานให้มาก ไม่ควรเริ่มด้วยการหาความรู้มาใช้ไว้ในคอมพิวเตอร์ซึ่งเสี่ยงมากที่จะไม่เกิดประโยชน์

บุรชัย มหาสาคร (2550 : 7- 8) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ไว้ 7 ประการ คือ

1. การบ่งชี้ความรู้
2. การสร้างและแสวงหาความรู้
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
4. การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้
5. การเข้าถึงความรู้
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
7. การเรียนรู้

เจษฎา นกน้อย และคณะ (2552 : 42 – 44) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ไว้มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การแสวงหาความรู้ (Knowledge acquisition) องค์กรควรแสวงหาความรู้ที่มีประโยชน์และมีผลต่อการดำเนินงานจากแหล่งต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. การสร้างความรู้ (Knowledge creation) การสร้างรู้นั้นเป็นสิ่งที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ (Generative) ซึ่งการสร้างความรู้ใหม่เกี่ยวข้องกับแรงผลักดัน การหยั่งรู้และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคลการสร้างความรู้ใหม่ควรอยู่ภายใต้หน่วยงานหรือคนในองค์กร ซึ่งหมายความว่า ทุกคนสามารถเป็นผู้สร้างความรู้ได้

3. การจัดเก็บและค้นคืนความรู้ (Knowledge storage and retrieval) ในการจัดการความรู้ องค์การต้องกำหนดสิ่งสำคัญที่จะเก็บไว้เป็นองค์ความรู้ และต้องพิจารณาถึงวิธีการในการเก็บรักษา และการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามความต้องการ องค์การต้องเก็บรักษาสิ่งที่ต้องการ เรียกว่า เป็นความรู้ไว้ให้ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นข้อมูล สารสนเทศ ตลอดจนผลสะท้อนกลับ การวิจัยและการทดลอง การจัดเก็บเกี่ยวข้องกับด้านเทคนิค เช่น การบันทึกข้อมูล (Database) หรือการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน รวมทั้งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางมนุษย์ด้วย เช่น การสร้างและการจดจำของบุคคล เป็นต้น ในส่วนการค้นคืน (Retrieval) เป็นลักษณะของการเข้าถึงสิ่งที่ผู้ใช้ต้องการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป องค์การควรทำให้พนักงานทราบถึงช่องทางหรือวิธีการสำหรับค้นหาความรู้ต่างๆ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการ เช่น การทำสมุดจัดเก็บรายชื่อและทักษะของผู้เชี่ยวชาญ การทำสมุดหน้าเหลือง ขององค์การหรือในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น เครือข่ายการทำงานตามลำดับชั้น การประชุม การฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะนำไปสู่การถ่ายทอดความรู้ในองค์การ

4. การถ่ายทอดความรู้และการใช้ประโยชน์ (Knowledge transfer and utilization) มีความจำเป็นสำหรับองค์การเนื่องจากองค์การจะเรียนรู้ได้ดีเมื่อมีการกระจายและถ่ายทอดไปอย่างรวดเร็วและเหมาะสมทั่วทั้งองค์การ การถ่ายทอดและการใช้ประโยชน์จากความรู้ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลไกด้านอิเล็กทรอนิกส์

บรูซัย มหาสาร (2552 : 262) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ ไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. สืบค้น / หาความรู้ ความรู้ที่จำเป็นนั้นอยู่ที่ไหน อยู่กับใคร
2. แสวงหาความรู้ หน่วยงานมีความรู้ที่จำเป็นหรือยัง จะหาได้จากที่ไหน
3. จัดเก็บความรู้ในระบบ เมื่อได้ความรู้ที่จำเป็นแล้ว นำมาจัดหมวดหมู่
4. ประมวลและกลั่นกรองความรู้ ตรวจสอบวิเคราะห์ว่า ความรู้ที่ได้มามีความทันสมัย

และถูกต้องหรือไม่

5. เข้าถึงความรู้ ความรู้ที่มีอยู่นั้น คนสามารถเข้าถึงได้ง่ายหรือไม่
6. แบ่งปันความรู้ มีการนำความรู้ที่นั้น มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
7. เรียนรู้ บุคลากรในองค์กรเกิดการเรียนรู้

มาควอร์ท (Marquart. 1994 : 129-139) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ ประกอบด้วย

1. การแสวงหาความรู้ (Knowledge acquisition) องค์การควรแสวงหาความรู้ที่มีประโยชน์ และมีผลต่อการดำเนินงานจากแหล่งต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

1.1 การแสวงหาและรวบรวมความรู้จากแหล่งภายในองค์กร (Internal collection of knowledge) ความสามารถในการเรียนรู้ของบุคคลส่วนใหญ่ในองค์กรกลายเป็นปัจจัยสำคัญ

ประการหนึ่ง สำหรับการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร และการได้มาซึ่งความรู้ต่างๆ จากภายในองค์กร สามารถทำได้โดย การให้ความรู้กับพนักงาน เช่น การสอนงาน การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การแสดงผลงาน ระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น การเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง และการลงมือปฏิบัติ (Learning by doing) การดำเนินการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ

1.2 การแสวงหา และรวบรวมความรู้ แหล่งภายในองค์กร (External collection of knowledge) ได้แก่ การใช้มาตรฐานเปรียบเทียบ (Benchmarking) จากองค์กรอื่นๆ การจ้างที่ปรึกษา การดูทีวี วิดีโอ และภาพยนตร์ การอ่านหนังสือสิ่งพิมพ์ E-mail และบทความการตรวจสอบ แนวโน้มทางเศรษฐกิจ สังคมเทคโนโลยี การรวบรวมข้อมูลจากลูกค้า คู่แข่ง และแหล่งอื่นๆ การจ้างพนักงานใหม่ การร่วมมือกับองค์กรอื่นๆ เพื่อสร้างพันธมิตรและการร่วมทุน

2. การสร้างความรู้ (Knowledge creation) เป็นวิธีการในการผนวกให้การกระทำ ความคิด ความเข้าใจ ตลอดจนประสบการณ์ของบุคคล กลายเป็นความรู้ใหม่ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ มีการทำงานด้วยกันอย่างใกล้ชิด การแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบการสร้างความรู้ การแบ่งปันความรู้ การทดลอง การรวบรวมความรู้ การเรียนรู้โดยปฏิบัติ การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ผ่านมาในอดีต

3. การจัดเก็บและการสืบค้นความรู้ (Knowledge storage and retrieval) เป็นการกำหนดเกี่ยวกับสิ่งสำคัญ ที่องค์กรจะเก็บไว้เป็นองค์กรความรู้โดยพิจารณาถึงวิธีการ ในการเก็บรักษา และการเข้าถึง เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามความต้องการ แบ่งได้ 2 รูปแบบ คือ

3.1 รูปแบบที่เป็นทางการ ได้แก่ จัดทำฐานข้อมูล สมุดจัดเก็บรายชื่อ และทักษะของผู้ที่เชี่ยวชาญ จัดทำสมุดบันทึกที่เป็นลายลักษณ์อักษร สมุดหน้าเหลืองขององค์กร

3.2 รูปแบบที่ไม่เป็นทางการ ได้แก่ เครือข่ายการทำงาน ตามระดับชั้นการประชุม การฝึกอบรม

4. การถ่ายโอนความรู้และการใช้ประโยชน์ (Knowledge transfer and utilization) เป็นวิธีการ ที่ทำให้ความรู้แพร่กระจาย และไหลเวียนไปทั่วองค์กร ซึ่งอาจเป็นลักษณะของการแลกเปลี่ยนระหว่างบุคคลหรือการประยุกต์ใช้ความรู้ที่จัดเก็บไว้ในการปฏิบัติงานจริง แบ่งได้ 2 รูปแบบ คือ

4.1 โดยตั้งใจ ได้แก่ การสื่อสารกันด้วยการเขียน (การจดบันทึก การรายงานจดหมายข่าว ประกาศ) การฝึกอบรม การประชุมภายใน การสรุปข่าวสาร การสื่อสารภายในองค์กร (วิดีโอ สิ่งพิมพ์ เครื่องเสียง) การหมุนเวียน/เปลี่ยนงาน การเยี่ยมชมงานต่างๆ ที่จัดเป็นกลุ่มตามความจำเป็น ระบบพี่เลี้ยง

4.2 โดยไม่ตั้งใจ ได้แก่ การหมุนเวียนงาน เรื่องราวต่างๆ ที่เล่าต่อกันมาเครือข่ายงานที่ไม่เป็นทางการ

คูกซา (Kucza. 2002 : 12) ได้สรุปแนวทางการจัดการความรู้ไว้ 5 ประการ คือ

1. การระบุความรู้ที่ต้องการ (Identification of need for knowledge)
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Sharing of knowledge)
3. การสร้างความรู้ (Creation of knowledge) การสร้างความรู้มีกระบวนการย่อย 6 ประการ ได้แก่ การระบุถึงความคิดใหม่ๆ การประเมินความคิดใหม่ๆ การรวบรวมผู้ที่อยู่ในข่ายความคิดใหม่ๆ การประเมินผู้ที่อยู่ในข่ายความคิดใหม่ การคัดเลือกผู้ที่อยู่ในข่ายความคิดใหม่ๆ และการสร้างความรู้ใหม่ๆ
4. การรวบรวม จัดเก็บความรู้ (Knowledge collection and storage) การรวบรวม/จัดเก็บความรู้ มีกระบวนการย่อย 6 ประการ ได้แก่ การระบุถึงความรู้และการประเมินความรู้ การออกแบบ สิ่งที่ใช้เก็บความรู้ การจัดความรู้ให้เป็นหมวดหมู่ การบูรณาการความรู้ การปรับปรุงแผนที่ความรู้ให้ทันสมัย
5. การทำให้ความรู้ทันสมัย (Knowledge update) การปรับปรุงมีกระบวนการย่อย 3 ประการ ได้แก่ การระบุถึงความเปลี่ยนแปลง การประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงความรู้ให้ทันสมัย

จากที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า กระบวนการจัดการความรู้ขององค์การประกอบด้วย การแสวงหาความรู้ (Knowledge acquisition) การสร้างความรู้ (Knowledge creation) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge organization) การใช้ความรู้ (Knowledge use) และการแลกเปลี่ยนความรู้ (Sharing of knowledge) ดังนั้น องค์การจะต้องกระตุ้นและสร้างบรรยากาศ ที่ทำให้บุคคลากรทุกคนกล้าคิด กล้าทำ กล้าลองผิด ลองถูก โดยผู้บริหารต้องยอมรับผลลัพธ์ที่ออกมาไม่ว่าจะเป็นความสำเร็จหรือความล้มเหลว เพราะกระบวนการเรียนรู้มิได้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ แต่มาจากประสบการณ์ที่ได้รับในการลองนำความรู้ที่ได้มาฝึกปฏิบัติ หากล้มเหลว ก็จะไม่ทำผิดซ้ำสองอีกอย่างไรก็ตามการเรียนรู้ที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องสอดคล้องกับทิศทาง และค่านิยมขององค์กรด้วย

แนวทางการจัดการความรู้ในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่สถานศึกษาใช้ในการจัดการความรู้ประกอบด้วย

1. การแสวงหาความรู้ หมายถึง การสืบเสาะค้นหาและรวบรวมความรู้ที่กระจัดกระจายหรือแฝงอยู่ตามที่ต่างๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาอย่างอิสระ โดยได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษาและเพื่อนร่วมวิชาชีพ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานอย่าง

สมมติว่าสมมติจนเกิดทักษะและความชำนาญ การแสวงหาความรู้จะทำให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ ประกอบด้วย การแสวงหาความรู้จากภายในสถานศึกษา เช่น จากห้องสมุดของสถานศึกษา บทความ คู่มือ ตำรา เอกสาร คำสอน หลักสูตร รายงานวิจัย ในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ ความรู้ เช่น ซอฟต์แวร์ สื่อและอุปกรณ์ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เก็บไว้ในสื่อรูปแบบต่างๆ และการแสวงหาความรู้ในรูปแบบของกระบวนการต่างๆ เช่น การระดมความคิด การอภิปราย การสอนงาน การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุม การแสดงผลงาน และระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น ส่วนการแสวงหาความรู้จากภายนอกสถานศึกษา เช่น จากอินเทอร์เน็ต สื่อ สิ่งพิมพ์จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ บทความ โทรทัศน์ วิทยุ วิทยุ โทรทัศน์ ผู้เชี่ยวชาญ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้ง การร่วมมือกับองค์กรอื่นๆ เพื่อสร้างพันธมิตรและความเข้มแข็งทางวิชาการของครูและสถานศึกษา เป็นต้น

2. การสร้างความรู้ หมายถึง วิธีการพัฒนาและสร้างความรู้ใหม่จากทักษะความรู้ ที่ฝังลึกในคน และความรู้ที่เปิดเผย ความเชี่ยวชาญ ชำนาญของแต่ละบุคคล ที่เกิดจากการวิจัย กิจกรรม ความรู้อื่นๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งในและนอกสถานศึกษาใน ลักษณะของการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำได้โดยการระดมความคิด การสัมมนา การสนทนา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง บุคคลในกลุ่ม ซึ่งทำได้ทั้งก่อนลงมือทำงาน ระหว่างการทำงานและสรุปประมวลประสบการณ์หลังจากการทำงาน ซึ่งอาจมีการทดลองใช้ความรู้ที่สร้างขึ้นใหม่ หรือมีการประกาศเป็นองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ของสถานศึกษา ซึ่งในกระบวนการสร้างความรู้ นั้น อาจมีการนำระบบเครือข่ายเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในกระบวนการสร้างความรู้

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึง การนำความรู้ที่สร้างขึ้นหรือที่ได้มา และบันทึกไว้ในสื่อต่างๆ โดยสถานศึกษากำหนดสิ่งสำคัญที่จะเก็บไว้เป็นองค์ความรู้ เช่น การวิจัย และการทดลอง การบันทึกเป็นฐานข้อมูล (Database) หรือการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ข้อเท็จจริง นโยบายหรือขั้นตอนการทำงานที่อยู่บนพื้นฐานความจำเป็นในการเรียนรู้แล้วนำมาจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ตามความจำเป็นของการเรียนรู้และวัตถุประสงค์ของงาน มีการทำดัชนีบอก เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นและสะดวก รวดเร็วต่อการนำความรู้ไปใช้ใหม่ในครั้งต่อไป รวมทั้ง การพิจารณาถึงหน่วยงาน บุคลากรและวิธีการที่จะเก็บรักษาความรู้เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างทันเวลาและตรงตามความต้องการ

4. การใช้ความรู้ หมายถึง การขยายและนำความรู้ใหม่ที่แสวงหามาได้ รวมทั้งความรู้ ที่ได้จากการเก็บมาใช้หรือนำความรู้มาใช้ใหม่ เพื่อให้เกิดประโยชน์รวมทั้งเพิ่มทักษะและความสามารถให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน การวางแผน การแก้ปัญหา การตัดสินใจ การวัดและการประเมิน ซึ่งมีรูปแบบต่างๆ ในการนำความรู้ไปใช้ เช่น การให้คำปรึกษา การจัดฝึกอบรม

การจัดนิทรรศการ วรรณกรรม เอกสาร การสนทนา จดหมายข่าว สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ วิกิทัศน์ ภาพยนตร์ จุลสาร วารสาร ตำรา ผลการวิจัย แนวคิด นวัตกรรม หน้าแรกของเครือข่าย และช่องของข่ายงาน ของแต่ละบุคคลและสถานศึกษา เป็นต้น รวมถึง การอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงความรู้ในฐานข้อมูล และการให้บริการสถานที่ เครื่องมือและผู้ชำนาญการรวมทั้งประชาสัมพันธ์ว่า ความรู้ใดเหมาะสมที่จะนำไปใช้ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในการวิจัย และกิจกรรมความรู้อื่นๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

5. การแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมการนำเอาความรู้ที่สร้าง หรือบันทึกไว้ออกมาเผยแพร่ให้รับรู้ได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสมอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการทั่วทั้งสถานศึกษาทั้ง โดยทางตรงและทางอ้อม ซึ่งมีรูปแบบต่างๆ ในการแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น การระดมความคิด การทำงานเป็นทีม การให้คำปรึกษา การศึกษาดูงาน การพิมพ์เผยแพร่ การบรรยาย การสาธิต การประชุม การอบรม สัมมนา การฝึกทักษะ การจัดเสวนา การสนทนา การสร้างเครือข่าย การประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต แผนที่ความรู้ ฐานความรู้ หน้าแรกของเครือข่าย (Home page) และช่องของข่ายงาน (Web portal) ของแต่ละบุคคลและสถานศึกษา เป็นต้น โดยการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best practice) ระหว่างกัน เพื่อส่งผ่านความรู้ถึงกันทั้งที่อาศัยหรือไม่อาศัยเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนความรู้

3. การจัดการความรู้และการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 (แผนพัฒนาการศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ปีพุทธศักราช 2553 – 2556) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าจะต้องเป็นไปอย่างทั่วถึง มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ผู้เรียนมีคุณธรรม รักและภาคภูมิใจในความเป็นอยุธยา โดยทุกภาคส่วนร่วมจัดการศึกษา โดยมีพันธกิจว่าจะพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาระบบการเรียนการสอน การวัดประสพการณ์ ให้สอดคล้องกับหลักสูตร มีการ นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร การใช้หลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพร้อมทั้งมีการจัดเวทีวิชาการ คือ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM กิจกรรมต่างๆ มีการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตั้งคมศึกษาและภาษาไทย และศูนย์การเรียนรู้พุทธศาสนา สร้างจิตอาสาชุมชน โดยการจัดการความรู้ จัดประกวดแข่งขัน จัดเวทีวิชาการ และการจัดการความรู้ ตามกิจกรรมที่เป็นจุดเน้น การจัดทำโครงการ

โรงเรียน พี่อ้อมน้องประคองเพื่อน ประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้นำเสนอ Best Practice ของแต่ละโรงเรียนเพื่อนามาใช้ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พัฒนาเครือข่ายการพัฒนาประสิทธิภาพของสถานศึกษาโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (KM) (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1. 2554 : 5)

ปัญหาในการจัดการความรู้และการพัฒนาหลักสูตร พบว่า หลักสูตรเก่าจะค่อนข้างตายตัว เน้นการอ่านมากกว่าการปฏิบัติ ครูจะเป็นผู้กำหนดทุกอย่าง ในหลักสูตรใหม่ค่อนข้างมีความยืดหยุ่น เน้นในสิ่งที่เด็กสามารถทำได้ ครูเปลี่ยนแปลงวิธีการสอน โดยเน้นกิจกรรมการเรียนการสอนให้ชัดเจนขึ้น สำหรับจุดอ่อนของหลักสูตรใหม่เมื่อเทียบกับหลักสูตรเก่า ผู้บริหารและครูส่วนใหญ่เห็นว่า หลักสูตรใหม่ที่ครูสร้างขึ้นเองนั้น อาจไม่กว้างพอ เนื่องจากครูมีศักยภาพไม่เท่าเทียมกัน ผู้เรียนมีความหลากหลาย ไม่มีสื่อและหนังสือเรียน การเทียบโอนระหว่างหลักสูตรไม่ชัดเจน ครูยังไม่ค่อยเข้าใจการวัดประเมินผล บางสาระวิชากำหนดเนื้อหามากเกินไป การจัดการเรียนยังเป็นปัญหา ไม่มีงบประมาณและผู้ปกครองยังมีความเชื่อแบบเก่าๆ สำหรับการจัดเวลาเรียนตามแนวนโยบายในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 นั้นพบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่เห็นว่าการลดเวลาเรียนเป็นผลดีกับเด็กประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นเพราะผู้เรียนไม่เครียด ครูไม่เหนื่อยมาก ได้ใช้เวลาในการ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง แต่กลุ่มผู้บริหารและครูไม่เห็นด้วย เนื่องจากมีความกังวลกลัวเด็กจะมั่วซุ่ม เรียนไม่ทัน หรืออ่านหนังสือไม่ออก ห้องสมุดไม่สามารถรองรับความต้องการของนักเรียนได้ และมีทรัพยากรไม่เพียงพอที่จะเสริมกิจกรรมให้กับนักเรียน ปัญหาในการจัดการความรู้และการพัฒนาหลักสูตร จะเป็นปัญหาที่เกิดจากหลายด้าน ได้แก่ ด้านครู ด้านผู้บริหารโรงเรียน ด้านศึกษานิเทศก์ ด้านหน่วยงาน รวมถึงด้านกระบวนการดำเนินการและด้านความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากร หรือผู้นำหลักสูตรไปใช้

แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา จำแนกได้เป็น 3 แนวทางที่สำคัญ ได้แก่

- 1) การเทียบเคียงเนื้อหาหลักสูตรเก่า แต่ปรับเปลี่ยนวิธีการ
- 2) การศึกษาดูงานโรงเรียนนาร่องและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับครูกลุ่มอื่นๆ
- 3) ครูจัดทำหลักสูตรกันเองหลังจากไปอบรมร่วมกับกรมวิชาการและใช้มาตรฐานเป็นกรอบในการพัฒนาหลักสูตร และสถานศึกษามีการปรับหลักสูตรเพื่อให้เหมาะสมกับท้องถิ่น การทำแบบเกาะกลุ่มเป็นสหวิทยาเขต และการบูรณาการแนวคิดหลายๆ แนวคิดมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

กรมวิชาการ (2545 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการสำรวจความคิดเห็นครูเกี่ยวกับหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นครูต่อสาระหลักสูตร และการนำหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูผู้สอนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในโรงเรียนสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เทศบาล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน กรมสามัญศึกษา และอาชีวศึกษา จำนวน 10,261 คน 10,082 คนและ 4,871 คน ตามลำดับ รวมทั้งสิ้น 25,214 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามชนิดปลายปิด เก็บรวบรวมข้อมูลโดยคณะ นักวิจัยของกรมวิชาการของจังหวัด วิเคราะห์ข้อมูลเป็นรายจังหวัดรวม 39 จังหวัด ผลการสำรวจ พบว่า ครูส่วนใหญ่ (ร้อยละ 80 ขึ้นไป) มีความเห็นดังนี้ 1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานควร ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 1.1 หลักสูตรแกนกลาง ควรประกอบด้วย 8 กลุ่มวิชา/วิชา ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศึกษา ภาษาอังกฤษ สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ จริยศึกษา และการงานและอาชีพ 1.2 หลักสูตรท้องถิ่น เป็นการให้สถานศึกษาหรือเขตพื้นที่ การศึกษาจัดทำ เนื้อหาสาระเพิ่มเติมใน 4 กลุ่มวิชาของหลักสูตรแกนกลาง คือ ภาษาอังกฤษ สุข ศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และจริยศึกษา และการงานและอาชีพ 2) ผู้จัดทำหลักสูตร ส่วนกลาง กำหนดสาระที่จำ เป็นต้องเรียนรู้ และมาตรฐานการเรียนรู้ของทั้ง 8 กลุ่มวิชาในหลักสูตรแกนกลาง และจัดทำ เนื้อหาสาระใน 4 กลุ่มวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ สังคมศึกษา ส่วนเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งประกอบด้วยผู้ที่มีส่วนร่วมทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เป็นผู้ เติมเต็มเนื้อหาสาระ 4 กลุ่มวิชา ของหลักสูตรท้องถิ่นให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับท้องถิ่น 3) ระยะเวลาการจบหลักสูตร หลักสูตรควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้เวลาในการศึกษา 12 ปี แต่ผู้เรียน อาจใช้เวลามากหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ภายใต้มาตรฐานเดียวกันความคิดเห็นครูต่อการนำ หลักสูตรไปใช้ ครูส่วนใหญ่ (ร้อยละ 80 ขึ้นไป) มีความเห็นว่า การนำ หลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐานไปใช้ให้ได้ผลนั้น ควรมีการพัฒนาใน 4 ด้านหลัก คือ การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุก ระดับปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการศึกษาให้เข้มแข็ง ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้และ ปรับปรุงระบบการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้พร้อมทั้งเสนอกลยุทธ์การพัฒนาในแต่ละด้าน ไว้ด้วย นอกจากนี้ ควรมีผู้ให้คำแนะนำปรึกษาในระหว่างดำเนินการนำ หลักสูตรไปใช้และ ควรมีการทดลองใช้หลักสูตรก่อนใช้จริงอย่างน้อย 1 ปี

นำทิพย์ วิภาวิน (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในห้องสมุด พบว่า การจัดการความรู้จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 5 องค์ประกอบ คือองค์ประกอบ

ด้านกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งมี 3 ขั้นตอน คือ การสร้างความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และการนำความรู้ไปใช้ และองค์ประกอบอื่นอีก 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) เทคโนโลยีที่ใช้ ในการจัดเก็บสารสนเทศ (Repositories) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ รวมถึงการเผยแพร่เนื้อหาข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ External knowledge, Structured / Informal internal knowledge 2) แพลตฟอร์มที่ทำให้เกิดการทำงานร่วมกัน (Collaborative platforms) การมีระบบและฐานข้อมูลที่ใช้งานร่วมกันได้ รวมทั้ง การสนับสนุนการทำงานร่วมกัน 3) ระบบเครือข่าย (Network) โครงสร้างพื้นฐาน เช่น ระบบเครือข่าย ช่วยสนับสนุนการสื่อสารและการสนทนา และ 4) วัฒนธรรม (Culture) เช่น วัฒนธรรมองค์การที่ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลร่วมกันองค์ประกอบเหล่านี้ ต้องมีการนำและกระตุ้นศักยภาพของคนในองค์การออกมาใช้ เพื่อพัฒนาองค์การไปสู่เป้าหมายและทิศทางที่ต้องการ การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้จะมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

สุธา พงศ์ถาวรภิญโญ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการติดตามผลการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนที่เริ่มใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2546 ทุกสังกัดในจังหวัด มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ทั้งด้านการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ด้านการดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล ด้านการสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และด้านการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาจากการศึกษางานวิจัยในประเทศ สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่นผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และนำผู้รู้ในท้องถิ่นมาร่วมพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน สภาพการพัฒนาหลักสูตรโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ด้านที่มีการปฏิบัติมากคือ ด้านการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้และปัญหาการพัฒนาหลักสูตรโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ด้านที่มีปัญหามากคือ งบประมาณความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาหลักสูตร การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาหลักสูตร การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของท้องถิ่น และการนิเทศติดตามให้ความช่วยเหลือชี้แนะการพัฒนาหลักสูตร

อรุณี สิ้นทรัพย์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนนำร่องและโรงเรียนเครือข่ายการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นว่าปัญหาการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจาก

การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร การจัดทำสาระหลักสูตรของสถานศึกษา การเตรียมความพร้อม ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร มีความเห็นด้วยอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจาก การจัดทำสาระ หลักสูตรของสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร และการเตรียมความพร้อมตามลำดับ ประชานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นว่าปัญหาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา คือ ขาดงบประมาณในการจัดหาเทคโนโลยี วัสดุอุปกรณ์ ขาดวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ชุมชน ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร

สถาบันจัดการความรู้เพื่อสังคม (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเพื่อกำหนดองค์ประกอบ ที่สำคัญในการจัดการความรู้ในองค์กร พบว่า ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 10 ประการ คือ เป้าหมายที่มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น วิธีกำหนด เป้าหมาย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การคว้าความรู้จาก ภายนอก คลังความรู้ ทักษะและความสามารถของคน กระบวนการจัดการความรู้ วัฒนธรรม องค์กร เทคโนโลยีและระบบการวัด

สุกิจ แดงมีแสง และขงยุทธ อิมอุไร (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการจัดการ ความรู้ในองค์กร : กรณีศึกษาบริษัทยูเอชเอ็ม จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาแนวคิด หลักการ และรูปแบบการจัดการความรู้ที่กำลังดำเนินอยู่ในปัจจุบันขององค์กรที่ศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนา งานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรธุรกิจดังกล่าว ผลการศึกษาพบว่า 1) องค์กรมีองค์ความรู้ทั้ง ความรู้ที่ฝังลึกในคน (Tacit Knowledge) และความรู้เปิดเผย (Explicit Knowledge) โดยความรู้ที่ฝัง ลึกในคนจะเกี่ยวข้องกับประสบการณ์ ความคิด ความชำนาญของแต่ละบุคคล ส่วนความรู้เปิดเผย จะอยู่ในรูปของเอกสาร ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน ตำรา ซอฟต์แวร์ เทป ซีดี อินทราเน็ต และ อินเทอร์เน็ต โดยประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ในองค์กรที่ศึกษาจะประกอบด้วย องค์ประกอบด้านกระบวนการจัดการความรู้ 6 ขั้นตอน คือ การกำหนด (Define) การสร้างความรู้ (Create) การเสาะหาและยึดกุมความรู้ (Capture) การกลั่นกรอง (Distill) การแลกเปลี่ยนความรู้ (Sharing) และการใช้ความรู้ (Use) โดยองค์กรต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการความรู้ ทั้งในรูปแบบ ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ รูปแบบที่เป็นทางการ เช่น การประชุม สัมมนา อบรม เป็นต้น รูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น การพบปะ สนทนา เสาวนา การทำกิจกรรมร่วมกัน โดยการสื่อสารความรู้อาจจะสื่อสารผ่านตัวกลาง คือ เทคโนโลยีสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ อีเมล และ องค์ประกอบอื่นที่มีผลต่อการจัดการความรู้ในองค์กรที่ศึกษา ได้แก่ องค์ประกอบด้านบุคลากร ในองค์กรที่จะต้องมียุทธศาสตร์โดยตรงต่อการบริหารจัดการความรู้โดยมีทั้งบทบาทในการเป็น ผู้สร้าง สนับสนุนการประสานและผลักดันให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้และบทบาทในฐานะ นักความรู้ องค์ประกอบด้านการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาประยุกต์ใช้ในองค์กรทั้งเทคโนโลยี

ที่เป็นฮาร์ดแวร์และเทคโนโลยีที่เป็นซอฟต์แวร์ องค์ประกอบด้านวัฒนธรรม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการจัดการความรู้ในองค์กร คือ วัฒนธรรม การไว้วางใจ และวัฒนธรรมพลังร่วม

ปรีชา ช้อยศิริ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิธีดำเนินการจัดการความรู้ตามโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพของโรงเรียนวัดเอี่ยมประดิษฐ์ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก ผลการวิจัยพบว่า 1) การดำเนินงานจัดการความรู้ตามโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพของโรงเรียนวัดเอี่ยมประดิษฐ์ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก มีการดำเนินการ 7 ขั้นตอนคือการกำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ (Define) การเสาะหาและยึดกุมความรู้ (Capture) การสร้างความรู้ (Create) การกลั่นกรอง (Distill) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Sharing and exchange) การประยุกต์ใช้ (Use) และการประเมินและปรับปรุงความรู้ (Assessment and improvement) โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและครอบคลุมองค์ประกอบของโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพทั้ง 10 องค์ประกอบ ได้แก่ นโยบายโรงเรียน การบริหารจัดการในโรงเรียน โครงการร่วมระหว่างโรงเรียนและชุมชน สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่เอื้อต่อสุขภาพ บริการอนามัยโรงเรียน สุขศึกษาในโรงเรียน โภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย การออกกำลังกาย กีฬาและนันทนาการ การให้คำปรึกษาและสนับสนุนทางสังคม และการส่งเสริมสุขภาพบุคลากรในโรงเรียน 2) สภาพการดำเนินการจัดการความรู้ตามโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพของโรงเรียนวัดเอี่ยมประดิษฐ์ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายกตามความคิดเห็นของครูผู้สอน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ปกครองนักเรียนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 4 ด้าน และอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน และ 3) เปรียบเทียบสภาพการดำเนินการจัดการความรู้ตามโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพของโรงเรียนวัดเอี่ยมประดิษฐ์ อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้ปกครองนักเรียนโดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

พัชริน ทับทิม (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และครูผู้สอนต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ใน 7 ด้าน คือ การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร การดำเนินการใช้หลักสูตร การนิเทศ กำกับติดตามประเมินผลการสรุปการดำเนินงานของสถานศึกษา และการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร ผลการวิจัยพบว่าในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาและด้านการดำเนินการใช้หลักสูตร มีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง

ไพรัช วรรณวงศ์ (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางการจัดการความรู้สำหรับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเมืองอำนาจเจริญ ผลการศึกษาผลการวิจัยพบว่า 1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการความรู้สำหรับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเมืองอำนาจเจริญ จำแนกตามผู้ดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพโดยรวม อยู่ในระดับมาก 2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการความรู้สำหรับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเมืองอำนาจเจริญ จำแนกตามผู้รับบริการการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพโดยรวม อยู่ในระดับมาก 3) ปัจจัยนำเข้า (Input) มีการวิเคราะห์ข้อมูลผลการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาอาชีพ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการวางแผน การดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาอาชีพ จะต้องมีการสำรวจข้อมูลสภาพ และความต้องการอย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคนิควิธีการหลายวิธีและต้องอาศัยข้อมูลจากหลายแหล่ง คือ ความจำเป็นขั้นพื้นฐาน (จปฐ.) และการลงทะเบียนคนจน บุคลากรผู้ดำเนินการ วิทยากรผู้สอนอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและ ส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กระบวนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพอย่างชัดเจนและควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจวิธีการทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และเทคนิคการสอน เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุ การจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุฝึกทักษะอาชีพต้องจัดให้พร้อม และต้องมีคุณภาพ ให้มีความพอเพียงต่อจำนวนสมาชิกกลุ่มพัฒนาอาชีพ การจัดงบประมาณ ต้องมีความสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ที่ดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ มีสัดส่วนของงบประมาณที่เหมาะสม คือ ค่าวัสดุและค่าตอบแทนวิทยากรต้องมีสัดส่วนที่สมดุล ในบางกรณีงบประมาณจะต้องมีการบูรณาการกับหน่วยงานในท้องถิ่น เพื่อให้เอื้อประโยชน์ร่วมกัน คือ งบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นๆ แหล่งเงินทุนสนับสนุน ต้องมีการจัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเงินทุน เพื่อเอื้ออำนวยให้กับกลุ่มพัฒนาอาชีพได้เข้าถึงและกู้ยืมเงินทุนเพื่อใช้ในการพัฒนาอาชีพการจัดการเรียนรู้อาชีพ

นอกจากจะเป็นสื่อที่ใช้ในการเรียนตามหลักสูตรอาชีพแล้วสื่ออาชีพจากหน่วยงานต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน ควรจะจัดหาไว้สำหรับผู้เรียน กลุ่มการศึกษา เพื่อพัฒนาอาชีพอย่างเหมาะสมและพอเพียง 4) กระบวนการ (Process) รูปแบบกิจกรรม กิจกรรมกลุ่ม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์อาชีพ เชิญผู้รู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ความรู้เพิ่มเติม จัดทัวอาชีพเปิดวิสัยทัศน์ ฝึกทักษะอาชีพเพิ่มความชำนาญ จัดข้อมูลสารสนเทศมุมมองด้านอาชีพ จัดแนะแนวอาชีพ เครื่องมืออุปกรณ์ ระหว่างการฝึกอาชีพ มีเครื่องมือเพียงพอ ทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในกระบวนการผลิต บรรยากาศการฝึกอบรมอาชีพ สถานที่สะดวก และเป็นสัดส่วนมีบรรยากาศของการที่กลุ่มเพื่อนช่วยกลุ่มเพื่อน วิทยากรให้คำแนะนำและ

ช่วยเหลืออย่างเป็นกันเอง การประเมินผล มีคณะกรรมการประเมินผลที่ชัดเจนมีการประเมินผล โดยวัดที่คุณภาพของผลผลิต (ผลิตภัณฑ์) มีการติดตามผลผู้ประสบผลสำเร็จ อย่างเป็นรูปธรรม

5) ผลผลิต (Output) คุณภาพของผลผลิต (ผลิตภัณฑ์) ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพ มีการสร้างโอกาส การจำหน่ายอย่างกว้างขวาง ผลิตภัณฑ์ได้รับการยอมรับคุณภาพของผู้เรียน มีความรู้ทักษะในการ พัฒนาอาชีพพัฒนาผลิตภัณฑ์พัฒนาเทคนิคการออกแบบ พัฒนาการตลาด สามารถวางแผนทาง ธุรกิจ (อาชีพ) ของตนเองได้อย่างเหมาะสม มีรายได้เพิ่มเติม ลดรายจ่าย และมีการออม และ

6) แนวทางการจัดการความรู้สำหรับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า การดำเนินการจัดการความรู้สำหรับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ต้องมีการสำรวจความ ต้องการอย่างเป็นระบบเตรียมบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง เครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอและทำอย่างเป็น ระบบ การจัดงบประมาณต้องสอดคล้องกับสภาพของพื้นที่รวมทั้งการจัดประสานงาน การสนับสนุนแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมกระบวนการ การดำเนินการจัดการความรู้สำหรับการจัดการ ศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ ต้องเน้นรูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้ระบบกลุ่ม จัดกิจกรรมแนะแนว อาชีพ ทัวร์อาชีพเพื่อเปิดวิสัยทัศน์ และมีวิทยากรที่ชำนาญการมาเสริมทักษะอาชีพ และการ ประเมินผลต้องมีระบบที่ชัดเจน ผลผลิตผลิตภัณฑ์ของกลุ่มพัฒนาอาชีพ ต้องได้รับการปรับปรุง คุณภาพ มีการขยายตลาด และเป็นที่ยอมรับส่วนสมาชิกกลุ่มพัฒนาอาชีพจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะอาชีพเพิ่มเติม สามารถพัฒนาอาชีพของตนเอง และ เพิ่มรายได้มากขึ้น

วิลาวัลย์ มาคุ้ม (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาตัวบ่งชี้การจัดการความรู้ของครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบหลักทั้ง 6 องค์ประกอบ คือ การกำหนดความรู้ การแสวงหาความรู้ การสร้างความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ การเก็บความรู้ และการนำความรู้ไปใช้ เป็นองค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ของครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการโดยองค์ประกอบที่มีค่านำหน้าองค์ประกอบ เรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ องค์ประกอบด้าน การแลกเปลี่ยนความรู้ (.96) องค์ประกอบ ด้านการสร้างความรู้ (.91) องค์ประกอบด้านการแสวงหาความรู้ (.91) องค์ประกอบด้านการเก็บ ความรู้ (.88) องค์ประกอบด้านการนำความรู้ไปใช้ (.88) และองค์ประกอบด้านการกำหนดความรู้ (.77) ซึ่งทั้ง 6 องค์ประกอบหลัก จะต้องปฏิบัติผ่านตัวแปรที่เป็นองค์ประกอบย่อยทั้งหมด 23 องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้การจัดการความรู้ 80 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ด้านการกำหนด ความรู้ 11 ตัวบ่งชี้ ด้านการแสวงหาความรู้ 12 ตัวบ่งชี้ ด้านการสร้างความรู้ 13 ตัวบ่งชี้ ด้านการแลกเปลี่ยนความรู้ 23 ตัวบ่งชี้ ด้านการเก็บความรู้ 9 ตัวบ่งชี้ และด้านการนำความรู้ไปใช้ 12 ตัวบ่งชี้

สมจิตร คงเพชรศักดิ์ (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ใน 7 ด้าน คือ การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนดำเนินการใช้หลักสูตร การดำเนินการใช้หลักสูตร การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล การสรุปการดำเนินงานของสถานศึกษา และการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหารการหลักสูตร พบว่าทุกด้านตลอดจนภาพรวม ทั้ง 7 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านการสรุปการดำเนินการของสถานศึกษาเป็นความต้องการที่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าด้านอื่นๆ ส่วนการเปรียบเทียบความต้องการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง ความสามารถของครูผู้สอนในการนำหลักสูตรไปใช้ ปัญหาการนำหลักสูตรไปใช้ และปัญหาการสร้างหลักสูตร พบว่า เป็นความต้องการที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เสถียรพงษ์ ชินอาจ (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการจัดการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอโกสุมพิสัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคามเขต 1 ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหาร ครูผู้สอนและคณะกรรมการสถานศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

เดือนใจ รักษาพงศ์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการจัดการความรู้เพื่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการจัดการความรู้เพื่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก คือ 1) ด้านการบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ประกอบด้วยกิจกรรม การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนิเทศการสอน 2) ด้านกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การระบุนความรู้ การพัฒนาความรู้ การสร้างความรู้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันความรู้ และการเรียนรู้ และ 3) ด้านปัจจัยที่สนับสนุนให้การจัดการความรู้ให้ประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ กลยุทธ์ วัฒนธรรมองค์การ เทคโนโลยีโครงสร้าง และการวัดผลประสิทธิผลจากการนำรูปแบบการจัดการความรู้เพื่อการบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไปใช้ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบริหาร

คือ การบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ทีมครูจัดการความรู้งานวิชาการ (ครู KM ทีมงานวิชาการ) ในทุกขั้นตอน ผู้บริหารสนับสนุนแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนักเรียน เกิดทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์และ การแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงาน

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

คุคซา(Kuczaj.2002 : Abstract) ได้ศึกษาเรื่องกลยุทธ์และการบวนการจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัย โดยมีจุดประสงค์เพื่อ 1) ประเมินการใช้ระบบการจัดการความรู้ ซึ่งเชื่อมต่อกับงานวิจัยของมหาวิทยาลัย 2) ทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ระบบและประสิทธิภาพประสิทธิผลของการจัดการความรู้ 3) พัฒนาแบบจำลองที่สามารถจำแนกประสิทธิภาพของการจัดการความรู้ และ4) วิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการจัดการความรู้ เครื่องมือในการวิจัยเป็นมาตรฐานค่าเกี่ยวกับกลยุทธ์และกระบวนการในมิติของการใช้ และมิติของความสำคัญ ซึ่งปรับปรุงมาจากเครื่องมือของอาเทอร์เอ็ดิสัน และศูนย์ควบคุมการผลิตสินค้าอเมริกัน คุณภาพเครื่องมือมีความเชื่อมั่น .96 และมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา .72 กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน ในสหรัฐอเมริกา 300 คน จาก 161 สถาบัน (มีอัตราการตอบกลับแบบสอบถามจากประชากร 257 สถาบันคิดเป็นร้อยละ 62.6) พบว่ากลยุทธ์และกระบวนการจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัย ที่สำคัญ มี 5 ประการประกอบด้วย 1) มหาวิทยาลัยมีใช้กลยุทธ์ในระดับมาก แต่มีการใช้ระดับน้อย (มาตราวัดแบบ Likert 5 ระดับ) 2) เทคโนโลยีเป็นกลยุทธ์ที่ใช้มากกว่าที่สุด ส่วนการวัดผลการจัดการความรู้น้อยที่สุด 3) ไม่มีความแตกต่างระหว่างการใช้ภาวะผู้นำในกลยุทธ์ และกระบวนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเอกชนกับมหาวิทยาลัยของรัฐ 4) กลยุทธ์และกระบวนการจัดการความรู้สามารถจำแนกประสิทธิภาพของการจัดการความรู้ได้ร้อยละ 76 โดยมีความแปรปรวนของสถิติผลระหว่างร้อยละ 46.6 (ด้านการวัดผล) ถึงร้อยละ 3.1 (ด้านวัฒนธรรม) ประการสุดท้าย ปัจจัยที่มีความวิกฤติมากที่สุดต่อประสิทธิภาพ ของระบบการจัดการความรู้ คือ กระบวนการวัดผล

แซลลีซ และ โจนส์ (Sallis & Jones. 2002 : Abstract) ได้ศึกษาองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดการความรู้ขององค์กร ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบด้านวิสัยทัศน์และพันธกิจและกลยุทธ์ องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์การ องค์ประกอบด้านองค์การแห่งการเรียนรู้ องค์ประกอบด้านภาวะผู้นำและการจัดการ องค์ประกอบด้านทีมงานและทีมการเรียนรู้ องค์ประกอบด้านกระบวนการในการแบ่งปันความรู้ การสร้างสรรค์ความรู้และความชำนาญ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ส่งเสริมให้การจัดการความรู้ในองค์กรประสบความสำเร็จ โดยองค์การด้านวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นสิ่งสำคัญที่สุดสำหรับการกำหนดความรู้ที่สำคัญไว้ในองค์การ

เบนเนท (Bennett. 2003 : Abstract) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของครูในการพัฒนาหลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า ครูอาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรมากยิ่งขึ้น ในด้านการเสนอแนวความคิด มีการนำผลการวิจัยและผลงานทางด้านการศึกษามาใช้กัน อย่างแพร่หลายตั้งแต่ปี 1915 ถึง 1940 เริ่มจากการใช้หลักสูตร มีการใช้อุปกรณ์การสอนมากขึ้น และยังได้เสนอ การพัฒนาการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพ และส่งเสริม ความเป็นประชาธิปไตย สร้างวิสัยทัศน์ โดยให้ครูอาจารย์ได้ศึกษาหลักสูตร ทำวิจัย และมีการคัดเลือกตัวแทนครูอาจารย์ที่นำแนวคิดไปปฏิบัติจริง มีการสนับสนุน เช่น ขยายเวลา ให้การช่วยเหลือที่ชัดเจน จัดการแหล่งสร้างความเป็นมืออาชีพ โดยจัดให้มีที่ปรึกษาและมีการจัดตั้ง องค์กรสมาชิกโครงการ

ชานซ์ (Shantz. 2003 : Abstract) ได้ศึกษาการใช้การจัดการความรู้ในการยกระดับการ ถ่ายโอนความรู้ การศึกษารุ่นนี้ได้ทำการทดสอบกับพยาบาล 2 กลุ่ม จำนวน 40 คน จากองค์การเพื่อสุขภาพ เพื่อพยากรณ์ว่าถ้าใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ การประยุกต์ใช้ความรู้ และหลักการผลที่ได้รับ คือ สามารถรับรู้และมีแรงจูงใจที่ถ่ายโอนการเรียนรู้ไปยังงาน การศึกษาคำเนินการโดยใช้มาตราย่อย 2 อย่างคือ การประเมินการถ่ายโอนการเรียนรู้ (LTSI) : การออกแบบ การถ่ายโอนการเรียนรู้และแรงจูงใจของการถ่ายโอนการเรียนรู้ กลุ่ม A จำนวน 20 คน ได้รับโปรแกรมการฝึกบนพื้นฐานของทฤษฎีการจัดการความรู้ หลักการและการประยุกต์ใช้ความรู้ ขณะที่กลุ่ม B ไม่ได้รับการฝึกดังกล่าว ใช้สถิติ T-test โดยสองกลุ่มเป็นอิสระจากกัน ผลการทดสอบระหว่างกลุ่ม A และ B สำหรับการออกแบบการถ่ายโอนและแรงจูงใจ ในการถ่ายโอนการเรียนรู้ การวิจัยใช้สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ผลการศึกษพบว่า กลุ่ม A มีคะแนนสูงกว่ากลุ่ม B อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในด้านการออกแบบการถ่ายโอนการเรียนรู้ และ ด้านแรงจูงใจในการถ่ายโอนการเรียนรู้ พบว่า กลุ่ม A มีคะแนนสูงกว่ากลุ่ม B อย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติ

ออร์ และเพียร์สัน (Orr & Persson, 2003 : 14 - 39) ได้ทำการศึกษาองค์ประกอบของการ จัดการความรู้ในองค์กรต่างๆ อาทิ อีริคสัน (Ericson) ฮิวเล็ท แพคการ์ด (Hewlett-Packard) เคพีเอ็มจี (KPMG) ซีเมนส์ (Siemens) และซีร็อกซ์ (Xerox) พบว่า องค์ประกอบการจัดการความรู้ในองค์กร ที่ทำการศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านวิสัยทัศน์ขององค์กรที่มีการกำหนดร่วมกันโดยมีการใช้ความรู้ เป็นฐานในการกำหนด
2. องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการจัดการความรู้
3. องค์ประกอบด้านการมีผู้นำที่สามารถและเข้าใจกระบวนการจัดการความรู้

4. องค์ประกอบด้านความรู้ ความสามารถของบุคลากร ซึ่งจะต้องเปิดโอกาส และสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะและความสามารถ เพื่อการพัฒนาตนเองและองค์การอย่างสร้างสรรค์

5. องค์ประกอบด้านการลงทุนและการใช้เทคโนโลยี ความรู้จะแพร่กระจายได้อย่างรวดเร็วก็ด้วยการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพที่เพียงพอและเหมาะสมกับองค์การ โดยองค์ประกอบเหล่านี้จะต้องมีการผสมผสานกันอย่างสมดุล

วีเลน และ ฮันเกอร์ (Wheelen & Hunger. 2004 : 89) ได้เสนอผลการศึกษาวิจัย เรื่องการจัดการความรู้ในองค์การ พบว่า องค์ประกอบหลักที่สำคัญในการจัดการความรู้ ขององค์การ คือวัฒนธรรมของการใฝ่รู้ ความเชื่อ ทักษะการทำงานเป็นทีม (Team working) พลังร่วม (Synergy) การไว้วางใจ (Trust) และกระบวนการจัดการความรู้โดยมีกระบวนการ ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge sharing) เป็นองค์ประกอบย่อยที่สำคัญที่สุด

5. แนวทางการจัดการความรู้ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

จากการที่ผู้วิจัยศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์แนวทางการจัดการความรู้ในการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา จากเอกสารตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปเป็นข้อบ่งชี้เนื้อหาของประเด็นในการวิจัยหรือกรอบแนวคิดในการวิจัย คือ กระบวนการจัดการความรู้จากหน่วยงาน และนักวิชาการต่างๆ ดังนี้ สำนักงานจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.) (2548 : 7) ; วิจารณ์ พานิช (2549 : 3) ; สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548 : 5 – 6) ; บุรชัย มหาสาร (2552 : 7 - 8) ; มาร์ควอดและเรย์นอลด์ (Marquarde & Reynolds. 1997 : 66) ; กุชซา (Kucza. 2002 : 49 – 50) ได้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้ในสถานศึกษา ส่วนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษานั้น ผู้วิจัยได้สังเคราะห์จากแนวคิดของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546 : 34) ; สุนีย์ ภูพันธ์ (2546 : 174) ; ฌนัท ชาติทอง (2552 : 91) ; ทาบา (Taba. 1982 : 56) ; รั๊ก (Rugg. 2000 : 31) และไทเลอร์ (Tyler. 1989 : 10 – 11) นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษามานุกรณาการ และกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการ วิจัย เรื่องการนำเสนอแนวทางจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้การจัดการความรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีอยุธยา เขต 1