

เอกสาร
สรุปเนื้อหา
ที่ต้องรู้

รายวิชา พัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สค31003)

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 21/2559

เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

รายวิชา การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

รหัสวิชา สค31003

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักงาน กศน.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษาทุกระดับการศึกษา สำนักงาน กศน. ในฐานะผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไปที่อยู่นอกระบบโรงเรียน โดยใช้หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว และเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน กศน. หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้สูงขึ้น สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำสรุปเนื้อหา ที่ต้องรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าถึงสื่อได้สะดวก รวดเร็ว อันจะส่งผลให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดีขึ้น

สรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ มีเนื้อหาจากการนำหนังสือเรียนของสำนักงาน กศน. มาสรุปเนื้อหา ประเด็นสำคัญที่สอดคล้องตามผังการออกข้อสอบในแต่ละรายวิชาของสำนักงาน กศน. สำหรับ เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้นี้ สำนักงาน กศน. ได้จัดทำรายวิชาบังคับ ทั้งสิ้น 5 สาขา รวม 42 รายวิชา ทั้งนี้ สำนักงาน กศน. ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ครูผู้สอน และ ผู้เกี่ยวข้อง มาสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้ ในรายวิชาดังกล่าว

สำนักงาน กศน. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์กับผู้เรียน กศน. หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามสมควร จึงขอขอบคุณ สถาบัน กศน. ภาคทุกภาค สถาบันการศึกษาทางไกล ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง มา ณ โอกาสนี้


(นายสุรพงษ์ จำจด)

เลขาธิการ กศน.

สิงหาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน	
โครงสร้างรายวิชา	
บทที่ 1 การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม	1
เรื่องที่ 1 การพัฒนาตนเอง	1
เรื่องที่ 2 การพัฒนาชุมชน	4
เรื่องที่ 3 การพัฒนาสังคม	7
บทที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม	10
เรื่องที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของข้อมูล	10
เรื่องที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว	13
เรื่องที่ 3 ข้อมูลชุมชน สังคม	13
บทที่ 3 การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล	15
เรื่องที่ 1 การจัดเก็บข้อมูล	15
เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล	17
เรื่องที่ 3 การนำเสนอข้อมูล	18
บทที่ 4 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม	22
เรื่องที่ 1 การวางแผน	22
เรื่องที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม	24
บทที่ 5 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	28
เรื่องที่ 1 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	28
เรื่องที่ 2 การจัดทำแผน	38
เรื่องที่ 3 การเผยแพร่สู่การปฏิบัติ	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 6 บทบาท หน้าที่ของผู้นำ/สมาชิกที่ดีของชุมชน สังคม	47
เรื่องที่ 1 ผู้นำและผู้ตาม	47
เรื่องที่ 2 ผู้นำ ผู้ตามในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน สังคม	55
เรื่องที่ 3 ผู้นำ ผู้ตามในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม	58
กิจกรรมท้ายเล่ม	60
แนวเฉลยกิจกรรม	63
บรรณานุกรม	65
คณะทำงาน	72

คำแนะนำในการใช้เอกสารสรุปเนื้อหาที่ต้องรู้

หนังสือเรียนสาระการพัฒนาสังคมรายวิชาการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นหนังสือเรียนที่จัดทำขึ้น สำหรับผู้เรียนที่เป็นนักศึกษาการศึกษา นอกระบบ

ในการศึกษาหนังสือเรียนสาระการพัฒนาสังคม รายวิชาการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาให้เข้าใจในหัวข้อสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหา
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนด แล้วตรวจสอบกับแนวเฉลยกิจกรรมท้ายเล่ม ถ้าผู้เรียนตอบผิดควรกลับไปศึกษาและทำความเข้าใจ ในเนื้อหานั้นใหม่ ให้เข้าใจก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อไป
3. ปฏิบัติกิจกรรมท้ายบทของแต่ละบท เพื่อเป็นการสรุปความรู้ ความเข้าใจของเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง
4. หนังสือเรียนเล่มนี้มี 6 บท คือ
 - บทที่ 1 การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม
 - บทที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม
 - บทที่ 3 การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
 - บทที่ 4 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม
 - บทที่ 5 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน
 - บทที่ 6 บทบาท หน้าที่ของผู้นำ/สมาชิกที่ดีของชุมชน สังคม

โครงสร้างรายวิชาการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

สาระสำคัญ

การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาความสามารถของตนเองให้มีศักยภาพ สมรรถนะที่ทันต่อสภาพความจำเป็น ตามความก้าวหน้า และการเปลี่ยนแปลงของสังคม เพื่อให้ตนเองมีชีวิตที่ดีขึ้น ดังนั้น การที่จะพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมได้ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจหลักการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ความสำคัญของข้อมูล ประโยชน์ของข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม ในด้านต่าง ๆ รู้วิธีการจัดเก็บ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่หลากหลาย และการเผยแพร่ข้อมูล ความสามารถในการวางแผนพัฒนาตนเองและครอบครัว รู้เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและสังคม เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้นำชุมชน ในฐานะผู้นำ และผู้ตาม ในการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชนและสังคม

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการพัฒนาชุมชน สังคม
2. บอกความหมายและความสำคัญของแผนชีวิต และแผนชุมชน สังคม
3. วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน/สังคม ด้วยเทคนิคและวิธีการที่หลากหลาย
4. จูงใจให้สมาชิกของชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชีวิต และแผนชุมชน สังคมได้
5. เป็นผู้นำผู้ตามในการจัดทำประชาคม ประชาพิจารณ์ของชุมชน
6. กำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อนำไปสู่การทำแผนชีวิตครอบครัว ชุมชน สังคม
7. ร่วมพัฒนาแผนชุมชนตามขั้นตอน

ขอบข่ายเนื้อหา

- บทที่ 1 การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม
- บทที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม
- บทที่ 3 การจัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
- บทที่ 4 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม
- บทที่ 5 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน
- บทที่ 6 บทบาท หน้าที่ของผู้นำ และสมาชิกที่ดีของชุมชน สังคม

บทที่ 1

การพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

เรื่องที่ 1 การพัฒนาตนเอง

1.1 ความหมายของ “การพัฒนา”

การพัฒนา (Development) หมายถึง การทำให้ดีขึ้น เจริญขึ้น เป็นการทำให้สิ่งต่าง ๆ มีคุณค่าเพิ่มขึ้น ในการพัฒนา อาจพัฒนาจากสิ่งที่มีอยู่เดิม หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ขึ้นมาก็ได้

1.2 ความหมายของ “การพัฒนาตนเอง”

การพัฒนาตนเอง (Self Development) หมายถึง ความต้องการของบุคคล ในการที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของตนจากที่เป็นอยู่ ให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และหน่วยงาน ในการพัฒนาตนเองสามารถทำได้ ทั้งการพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อจะได้เป็นสมาชิกที่มีคุณภาพของสังคม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในชุมชนและสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

1.3 ขั้นตอนการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองเป็นการพัฒนาคุณสมบัติที่อยู่ในตัวบุคคล เป็นการจัดการตนเองให้มีเป้าหมายชีวิตที่ดี ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาตนเอง จะทำให้บุคคลสำนึกในคุณค่าความเป็นคนได้มากยิ่งขึ้น

ปราณี รามสูต และจำรัส ด้วงสุวรรณ (2545 : 125-129) ได้กล่าวถึง หลักการ พัฒนาตนเอง แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การตระหนักรู้ถึงความจำเป็นในการปรับปรุงตนเอง เป็นความต้องการ ในการที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อให้ชีวิตประสบความสำเร็จ ความจำเป็นในการปรับปรุงตนเอง มีทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์ตนเอง โดยการสังเกตตนเอง ประเมินตนเอง และสังเกต พฤติกรรมของผู้อื่น รวมทั้งเปรียบเทียบบุคลิกภาพที่สังคมต้องการ

ขั้นที่ 3 การวางแผนพัฒนาตนเองและการตั้งเป้าหมาย

1.4 แนวทางการพัฒนาตนเอง

ในการพัฒนาตนเอง มีแนวทางการพัฒนาในแต่ละด้าน ดังนี้

1.4.1 การพัฒนาด้านจิตใจ ควรพัฒนาสภาพของจิตที่มีความรู้สึกที่ดี ต่อตนเองและสิ่งแวดล้อม มองโลกในแง่ดี เชิงสร้างสรรค์

1.4.2 การพัฒนาด้านร่างกาย ควรพัฒนารูปร่างหน้าตา กิริยาท่าทางการแสดงออก น้ำเสียงวาจา การสื่อความหมาย รวมไปถึงสุขภาพอนามัย และการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ รูปร่างและผิวพรรณ

1.4.3 การพัฒนาด้านอารมณ์และความเฉลียวฉลาดทางอารมณ์ ควรพัฒนาความสามารถในการควบคุมความรู้สึกนึกคิดและการแสดงออก ควบคุมอารมณ์ที่เป็นโทษต่อตนเองและผู้อื่น

1.4.4 การพัฒนาด้านสติปัญญา ควรพัฒนาความรู้ ความฉลาด ไหวพริบ ปฏิภาณ การวิเคราะห์ การตัดสินใจ ความสามารถในการแสวงหาความรู้ และฝึกทักษะใหม่ ๆ เรียนรู้วิถีทางการดำเนินชีวิตที่ดี

1.4.5 การพัฒนาด้านสังคม ควรพัฒนาการปฏิบัติตน ทำที่ต่อสิ่งแวดล้อม ประพฤติตนตามบรรทัดฐานทางสังคม

1.4.6 การพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ ควรพัฒนาความรู้ ความสามารถ ที่มีอยู่ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

1.4.7 การพัฒนาตนเองสู่ความต้องการของตลาดแรงงาน ควรพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญทางอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

1.5 วิธีการพัฒนาตนเอง

วิธีในการพัฒนาตนเองสามารถกระทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสนใจ ความถนัด ศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคล สิ่งสำคัญคือต้องลงมือปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของตนเองอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของชีวิตตามที่กำหนดไว้ วิธีการในการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ มีดังนี้

1.5.1 การหาความรู้เพิ่มเติม อาจใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

- 1) การอ่านหนังสือเป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง
- 2) การเข้าร่วมประชุมหรือเข้ารับการศึกษาอบรม
- 3) การสอนหนังสือหรือการบรรยายต่าง ๆ
- 4) การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนหรือองค์กรต่าง ๆ

- 5) การร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่บุคคลหรือหน่วยงาน
- 6) การศึกษาต่อหรือเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัยเปิด
- 7) การพบปะเยี่ยมเยียนบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ
- 8) การเป็นผู้แทนในการประชุมต่าง ๆ
- 9) การจัดทำโครงการพิเศษ
- 10) การปฏิบัติงานแทนหัวหน้างาน
- 11) การค้นคว้าหรือวิจัย
- 12) การศึกษาดูงาน

1.5.2 การเพิ่มความสามารถและประสบการณ์ อาจใช้วิธีการ ดังต่อไปนี้

- 1) การลงมือปฏิบัติจริง
- 2) การฝึกฝนโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือหัวหน้างาน
- 3) การอ่าน เอกสาร การฟังและการถามผู้ทรงคุณวุฒิหรือหัวหน้างาน
- 4) การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
- 5) การค้นคว้าวิจัย
- 6) การหมุนเวียนเปลี่ยนงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.6 ประโยชน์ของการพัฒนาตนเอง

บุคคลที่พัฒนาตนเองอยู่เสมอ จะได้รับประโยชน์ทั้งที่เกิดกับตนเองโดยตรง รวมถึงประโยชน์จากการเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นและสังคม ดังนี้

1.6.1 ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง

- 1) ประสบความสำเร็จในการดำรงชีวิต
- 2) ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพการงาน
- 3) มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์
- 4) มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- 5) มีความสงบสุขทางจิตใจ
- 6) มีความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมที่ดี

1.6.2 ประโยชน์จากการเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นและสังคม

- 1) ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่น
- 2) สามารถร่วมมือและประสานงานกับบุคคลอื่น
- 3) มีความรับผิดชอบและความมานะอดทนในการปฏิบัติงาน

- 4) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน
- 5) มีความจริงใจ ความเสียสละ และความซื่อสัตย์สุจริต
- 6) รักและเคารพหม่อมคณะ และการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม
- 7) ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน

เรื่องที่ 2 การพัฒนาชุมชน

การพัฒนาชุมชน เป็นการนำคำสองคำมารวมกัน คือ คำว่า “การพัฒนา” กับคำว่า “ชุมชน” ซึ่งความหมายของคำว่า “การพัฒนา” ได้กล่าวถึงแล้วในเรื่องของการพัฒนาตนเอง ในที่นี้จะกล่าวถึงความหมายของชุมชน

2.1 ความหมายของ “ชุมชน”

ชุมชน (Community) หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในอาณาเขตเดียวกัน มีความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน มีความศรัทธา ความเชื่อ เชื่อชาติ การงาน มีความสนใจ และปฏิบัติตนในวิถีชีวิตประจำวันที่คล้ายคลึงกัน มีความเอื้ออาทรต่อกัน

2.2 ความหมายของ “การพัฒนาชุมชน”

การพัฒนาชุมชน (Community Development) หมายถึง การทำให้ชุมชนมีความเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หรือเจริญขึ้น ทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ช่วยยกระดับให้คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนดีขึ้น โดยที่ประชาชนในชุมชนร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ วางแผน ลงมือดำเนินการ ติดตามผล ถอดบทเรียน และร่วมรับประโยชน์ ทั้งนี้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนให้มากที่สุด และขอความช่วยเหลือจากรัฐบาลและองค์กรต่าง ๆ สนับสนุนในกรณีเท่าที่จำเป็น

2.3 ปรัชญาขั้นมูลฐานของงานพัฒนาชุมชน

ในการพัฒนาชุมชน มีปรัชญาซึ่งเป็นความเชื่อพื้นฐานที่สำคัญของการดำเนินงาน สรุปได้ ดังนี้

2.3.1 บุคคลแต่ละคนย่อมมีความสำคัญ และมีความเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่เหมือนกัน จึงมีสิทธิอันพึงได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรม และได้รับการปฏิบัติอย่างมีเกียรติ โดยไม่เลือกปฏิบัติ

2.3.2 บุคคลแต่ละคนย่อมมีสิทธิ และสามารถที่จะกำหนดวิถีการดำรงชีวิตของตนไปในทิศทางที่ตนต้องการ

2.3.3 บุคคลแต่ละคนถ้าหากมีโอกาสแล้ว ย่อมมีความสามารถที่จะเรียนรู้เปลี่ยนแปลงทักษะ ประพฤติปฏิบัติ และพัฒนาขีดความสามารถ ให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมสูงขึ้นได้

2.3.4 มนุษย์ทุกคนมีพลังในเรื่องความเป็นผู้นำ ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๆ ซึ่งซ่อนเร้นอยู่ ขณะเดียวกัน พลังความสามารถเหล่านี้สามารถเจริญเติบโต และนำออกมาใช้ได้ ถ้าพลังที่ซ่อนเร้นเหล่านี้ได้รับการพัฒนา

2.3.5 การพัฒนาพลังและขีดความสามารถของชุมชนในทุกด้านเป็นสิ่งที่พึงปรารถนา และมีความสำคัญยิ่งต่อชีวิตของบุคคล ชุมชน และรัฐ

2.4 แนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน

แนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน มีความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน ซึ่งสมาชิกของชุมชน ผู้นำชุมชน หรือนักพัฒนาจากภายนอกชุมชนควรนำมาใช้เป็นหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนาชุมชน แนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน มีดังนี้

2.4.1 การมีส่วนร่วมของประชาชน (People's Participation) เป็นหัวใจของการพัฒนาชุมชน โดยยึดหลักของการมีส่วนร่วมที่ว่า ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ วางแผนปฏิบัติการ บำรุงรักษา ติดตาม ประเมินผล และรับประโยชน์

2.4.2 การพึ่งตนเอง (Self-reliance) เป็นแนวทางในการพัฒนาที่สำคัญประการหนึ่ง ที่ต้องพัฒนาให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้มากขึ้น โดยมีรัฐคอยให้การช่วยเหลือสนับสนุน ในส่วนที่เกินขีดความสามารถของประชาชน ตามโอกาสและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม

2.4.3 ความคิดริเริ่มของประชาชน (People's Initiative) ในการทำงานกับประชาชนต้องยึดหลักการที่ว่า ความคิดริเริ่มต้องมาจากประชาชน ซึ่งต้องใช้วิถีแห่งประชาธิปไตย และหาโอกาสกระตุ้นให้การศึกษา ให้ประชาชนเกิดความคิด และแสดงออกซึ่งความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชน หมู่บ้าน ตำบล ของตน

2.4.4 ความต้องการของชุมชน (Community Needs) ในการพัฒนาชุมชนต้องให้ประชาชน และองค์กรประชาชน คิด และตัดสินใจบนพื้นฐานความต้องการที่แท้จริงของชุมชน เพื่อให้เกิดความคิดที่วางแผนพัฒนาชุมชนเป็นของประชาชน และจะช่วยกันดูแลรักษาต่อไป

2.4.5 การศึกษาตลอดชีวิต (Life-long Education) การทำงานพัฒนาชุมชน ถือเป็นกระบวนการให้การศึกษาดูแลประชาชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคน การให้การศึกษาดังกล่าวต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องไปตราบเท่าที่บุคคลยังดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน

2.5 หลักการพัฒนาชุมชน

จากปรัชญา และแนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชน ได้นำมาใช้เป็นหลักการพัฒนาชุมชน ซึ่งนักพัฒนาต้องยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.5.1 หลักความมีศักดิ์ศรี และศักยภาพของประชาชน และเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ศักยภาพที่มีอยู่ให้มากที่สุด จึงต้องให้โอกาสประชาชนในการคิด วางแผนเพื่อแก้ปัญหาชุมชนด้วยตัวของเขาเอง นักพัฒนาควรเป็นผู้กระตุ้น แนะนำ ส่งเสริม

2.5.2 หลักการพึ่งตนเองของประชาชน ต้องสนับสนุนให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ โดยการสร้างพลังชุมชนเพื่อพัฒนาชุมชน ส่วนหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรภายนอกจะสนับสนุนอยู่เบื้องหลัง และช่วยเหลือในส่วนที่เกินความสามารถของประชาชนและชุมชน

2.5.3 หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมคิด ตัดสินใจ วางแผน ปฏิบัติตามแผน และติดตามประเมินผลในกิจกรรม หรือโครงการใด ๆ ที่จะทำในชุมชน เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการดำเนินงาน อันเป็นการปลูกฝังจิตสำนึก ในเรื่องความเป็นเจ้าของโครงการและกิจกรรมพัฒนา

2.5.4 หลักประชาธิปไตย ในการทำงานพัฒนาชุมชนจะต้องเริ่มด้วยการพูดคุย ประชุมหารือร่วมกันคิด ร่วมกันตัดสินใจ และทำร่วมกัน รวมถึงรับผิดชอบร่วมกันภายใต้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตามวิถีทางแห่งประชาธิปไตย

นอกจากหลักการพัฒนาชุมชนที่กล่าวมาแล้ว องค์กรสหประชาชาติ ยังได้กำหนดหลักการดำเนินงานพัฒนาชุมชนไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. ต้องสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของประชาชน
2. ต้องเป็นโครงการเอนกประสงค์ที่ช่วยแก้ปัญหาได้หลายด้าน
3. ต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปพร้อม ๆ กับการดำเนินงาน
4. ต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่
5. ต้องแสวงหาและพัฒนาให้เกิดผู้นำในท้องถิ่น
6. ต้องยอมรับให้โอกาสสตรี และเยาวชนมีส่วนร่วมในโครงการ
7. รัฐต้องเตรียมจัดบริการให้การสนับสนุน

8. ต้องวางแผนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพทุกระดับ
9. สนับสนุนให้องค์กรเอกชน อาสาสมัครต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม
10. ต้องมีการวางแผนให้เกิดความเจริญแก่ชุมชนที่สอดคล้องกับความเจริญในระดับชาติ

เรื่องที่ 3 การพัฒนาสังคม

3.1 ความหมายของการพัฒนาสังคม

การพัฒนาสังคม (Social Development) หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงที่ดีทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และวัฒนธรรม เพื่อให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทั้งด้านที่อยู่อาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม สุขภาพอนามัย การศึกษา การมีงานทำ มีรายได้เพียงพอต่อการครองชีพ ประชาชนได้รับความเสมอภาค ความยุติธรรม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งนี้ ประชาชนต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการเปลี่ยนแปลงในทุกขั้นตอน อย่างมีระบบ

3.2 ความสำคัญของการพัฒนาสังคม

เมื่อบุคคลมาอยู่รวมกันเป็นสังคม ปัญหาต่าง ๆ มักจะเกิดตามมาเสมอ ยิ่งสังคม มีขนาดใหญ่ ปัญหาที่ยิ่งจะมีมากและมีความสลับซับซ้อนเป็นเงาตามตัว ปัญหาหนึ่ง อาจกลายเป็นสาเหตุของอีกหลายปัญหาหนึ่ง เกี่ยวโยงกันเป็นลูกโซ่ ถ้าปล่อยไว้ก็จะเพิ่มความรุนแรง เพิ่มความสลับซับซ้อน และขยายวงกว้างออกไปเรื่อย ๆ ยากต่อการแก้ไข ประชาชนในสังคมนั้นก็จะไม่มี ความสงบสุข ดังนั้น ความสำคัญของการพัฒนาสังคม อาจกล่าวเป็นข้อ ๆ ได้ ดังนี้

3.2.1 ทำให้ปัญหาของสังคมลดน้อยลง และหมดไปในที่สุด

3.2.2 ป้องกันไม่ให้ปัญหานั้นหรือปัญหาในลักษณะเดียวกันเกิดขึ้นอีก

3.2.3 ทำให้สังคมเกิดความเจริญก้าวหน้า

3.2.4 ทำให้ประชาชนในสังคมสมานสามัคคีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ตามฐานะของแต่ละบุคคล

3.2.5 ทำให้สังคมเกิดความเป็นปึกแผ่น มีความมั่นคง

3.3 แนวคิดในการพัฒนาสังคม

การพัฒนาสังคมมีขอบเขตกว้างขวาง เพราะปัญหาของสังคมมีมาก และสลับซับซ้อน การแก้ปัญหาสังคมจึงต้องทำอย่างรอบคอบ และต้องอาศัยความร่วมมือกันของบุคคลจากหลาย ๆ ฝ่าย และโดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนในสังคมนั้น ๆ จะต้องรับรู้ พร้อมทั้งจะ

ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา การพัฒนาสังคมจึงเป็นทั้งกระบวนการ วิธีการ กรรมวิธีเปลี่ยนแปลง และแผนการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3.3.1 กระบวนการ (Process) การพัฒนาสังคมต้องกระทำต่อเนื่องกันอย่างมีระบบ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากลักษณะหนึ่งไปสู่อีกลักษณะหนึ่ง ซึ่งต้องเป็นลักษณะที่ดีกว่าเดิม

3.3.2 วิธีการ (Method) การพัฒนาสังคมต้องกำหนดวิธีการในการดำเนินงาน โดยเน้นความร่วมมือของประชาชนในสังคมนั้นกับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลที่จะทำงานร่วมกัน วิธีการดังกล่าวนี้ต้องเป็นที่ยอมรับร่วมกันว่าสามารถนำการเปลี่ยนแปลงมาสู่สังคมได้อย่างถาวร และมีประโยชน์ต่อสังคม

3.3.3 กรรมวิธีเปลี่ยนแปลง (Movement) การพัฒนาสังคมต้องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ให้ได้ และจะต้องเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เพื่อให้คนในสังคมเกิดสำนึกในการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ของส่วนรวม และรักความเจริญก้าวหน้าอันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัตถุต่อไป

3.3.4 แผนการดำเนินงาน (Plan) การพัฒนาสังคมต้องทำอย่างมีแผน มีขั้นตอน สามารถตรวจสอบ และประเมินผลได้ แผนงานนี้จะต้องมีทุกระดับ นับตั้งแต่แผนระดับชาติ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ลงมาจนถึงแผนพัฒนาระดับผู้ปฏิบัติในระดับพื้นที่

3.4 การพัฒนาสังคมไทย

การพัฒนาสังคมไทย สามารถกระทำทั้งการพัฒนาสังคมในเมืองและการพัฒนาสังคมชนบทควบคู่กันไป แต่เนื่องจากสังคมชนบทเป็นที่อยู่อาศัยของประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ ดังนั้น การพัฒนาจึงมุ่งไปที่ชนบทมากกว่าในเมือง การพัฒนาสังคมสามารถดำเนินการพัฒนาหลาย ๆ ด้าน ไปพร้อม ๆ กัน โดยเฉพาะด้านที่ส่งผลต่อการพัฒนาอื่น ๆ ได้แก่ การศึกษา และการสาธารณสุข

การพัฒนาทางการศึกษา การศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการวัดความเจริญของสังคม สำหรับประเทศไทย การพัฒนาทางการศึกษายังไม่เจริญก้าวหน้าอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคม ในชนบทของไทยยังมีประชาชนที่ไม่รู้หนังสือและไม่จบการศึกษาภาคบังคับ อยู่ค่อนข้างมาก

ความสำคัญของการศึกษาที่มีต่อบุคคลและสังคม

การศึกษาก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี ทำให้คนมีความรู้ ความเข้าใจ ในวิทยาการใหม่ ๆ กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตลอดทั้งมีเหตุผล

ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การพัฒนาทางการศึกษา ก็คือ การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคคล และเมื่อบุคคลซึ่งเป็นสมาชิกของสังคมมีคุณภาพแล้ว ก็จะทำให้สังคมมีการพัฒนาตามไปด้วย สถาบัน ที่สำคัญในการพัฒนาการศึกษา ได้แก่ บ้าน วัด โรงเรียน หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน

การพัฒนาด้านสาธารณสุข การสาธารณสุข เป็นการป้องกันและรักษาโรค ทำนุบำรุงให้ประชาชนมีสุขภาพและพละอนามัยที่ดี มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สังคมจะเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องมีพลเมืองที่มีสุขภาพอนามัยดี ดังนั้น ในการพัฒนาประเทศจึงจำเป็นต้องจัดให้มีการพัฒนาด้านสาธารณสุข เพราะการพัฒนาด้านนี้มีความสำคัญทั้งต่อตัวบุคคลและสังคม

การบริหารงานของทุกรัฐบาล มีเป้าหมายมุ่งไปที่การสร้างคามกินดีอยู่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชน เพื่อให้คนมีความสุข มีรายได้มั่นคง มีสุขภาพดี ครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง และสังคมอยู่เย็นเป็นสุข มีความสมานฉันท์ และเอื้ออาทรต่อกัน ในด้านการพัฒนาทางสังคมนั้น อาจกล่าวได้ว่า มีความมุ่งหมายเพื่อให้คนมีความสุข มั่นคงใน 10 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการมีงานทำและรายได้
2. ด้านครอบครัว
3. ด้านสุขภาพอนามัย
4. ด้านการศึกษา
5. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (ส่วนบุคคล)
6. ด้านที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม
7. ด้านสิทธิและความเป็นธรรม
8. ด้านสังคม วัฒนธรรม
9. ด้านการสนับสนุนทางสังคม
10. ด้านการเมือง ธรรมาภิบาล และความมั่นคงของสังคม

บทที่ 2

ข้อมูลตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

เรื่องที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของข้อมูล

1.1 ความหมายและชนิดของข้อมูล

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริง (Facts) หรือปรากฏการณ์ (Phenomena) หรือ เหตุการณ์ (Events) ที่เกิดขึ้น หรือมีอยู่ เป็นอยู่เองแล้วตามปกติ ซึ่งถูกตรวจพบและได้รับการบันทึกหรือเก็บรวบรวมไว้ใช้ประโยชน์ หากข้อเท็จจริง หรือปรากฏการณ์ หรือ เหตุการณ์ เหล่านั้นไม่มีผู้ใดพบเห็น และไม่ได้มีการบันทึกรวบรวมไว้ด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม ความเป็นข้อมูลก็ไม่เกิดขึ้น ไพโรจน์ ชลารักษ์ (2552 : 1) ชนิดของข้อมูลสามารถจำแนกได้หลายแบบ ดังนี้

1.1.1 จำแนกตามลักษณะของข้อมูล จำแนกออกเป็น 2 ชนิด ดังนี้

1) ข้อมูลเชิงคุณภาพ หมายถึง ข้อมูลที่ไม่สามารถบอกได้ว่ามีค่ามากหรือน้อย แต่สามารถบอกได้ว่าดีหรือไม่ดี หรือบอกลักษณะความเป็นกลุ่มของข้อมูล เช่น เพศ ศาสนา สีมม อาชีพ คุณภาพสินค้า ความพึงพอใจ ฯลฯ

2) ข้อมูลเชิงปริมาณ หมายถึง ข้อมูลที่สามารถวัดค่าได้ว่ามีค่ามากหรือน้อย ซึ่งสามารถวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้ เช่น อายุ ส่วนสูง น้ำหนัก อุณหภูมิ ฯลฯ

1.1.2 จำแนกตามแหล่งที่มาของข้อมูล แบ่งออกได้เป็น 2 ชนิด ดังนี้

1) ข้อมูลปฐมภูมิ หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลเอง เช่น การสอบถาม การทดลองในห้องทดลอง การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น

2) ข้อมูลทุติยภูมิ หมายถึง ข้อมูลที่ผู้ใช้นำมาจากหน่วยงานอื่นหรือผู้อื่นที่ได้ทำการเก็บรวบรวมไว้แล้วในอดีต เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ข้อมูลท้องถิ่น ซึ่งแต่ละ อบต. เป็นผู้รวบรวมไว้ เป็นต้น

1.1.3 จำแนกตามเนื้อหาสาระของข้อมูล จำแนกเป็น ชนิด ดังนี้

1) ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ คือ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพพื้นที่และสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ลักษณะของภูมิประเทศ ลักษณะภูมิอากาศ ลักษณะทางกายภาพของสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เป็นต้น

2) ข้อมูลด้านประวัติศาสตร์ คือ ข้อมูลเหตุการณ์ที่เป็นที่มาหรือเรื่องราวของชุมชน สังคม ประเทศชาติตามที่บันทึกไว้เป็นหลักฐาน เช่น ประวัติความเป็นมาของหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล/ จังหวัด สภาพความเป็นอยู่ของคนในอดีต การปกครองในอดีต สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ เป็นต้น

3) ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต การบริโภค การซื้อขาย การกระจายสินค้าและบริการ รายได้ รายจ่าย ที่มาของรายได้ ที่ไปของรายจ่าย

4) ข้อมูลด้านการเมืองการปกครอง ข้อมูลด้านการเมือง คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาซึ่งอำนาจในการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน และการใช้อำนาจที่ได้มาเพื่อสร้างความผาสุกให้แก่ประชาชน เช่น ระบบการปกครอง ระบบการเลือกตั้ง การแบ่งเขตเลือกตั้ง พรรคการเมือง คณะกรรมการเลือกตั้ง การออกเสียงเลือกตั้ง เป็นต้น ส่วนข้อมูลการปกครอง หมายถึง ข้อมูลการทำงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งจะดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายที่รัฐมอบให้ดำเนินการ โดยมุ่งที่จะสร้าง ความผาสุก ความเป็นระเบียบ ความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นในสังคม เช่น การแบ่งเขตการปกครอง ที่ตั้งและอาณาเขตของการปกครอง ผู้นำท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

5) ข้อมูลด้านศาสนาและวัฒนธรรม คือ ข้อมูลเกี่ยวกับ ศาสนาที่ประชาชนนับถือศาสนสถาน ที่ตั้งศาสนสถาน วันสำคัญทางศาสนา ความเชื่อ ประเพณี ภาษา วรรณกรรม ดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปกรรม เป็นต้น

6) ข้อมูลด้านหน้าที่พลเมือง คือ ข้อมูลเกี่ยวกับ หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลที่ต้องปฏิบัติกิจที่ต้องทำ เช่น การปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การปฏิบัติตามกฎหมาย การไปใช้สิทธิ์เลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ การป้องกันประเทศ การรับราชการทหาร การเสียภาษีอากร การช่วยเหลือราชการ การศึกษาอบรม การพิทักษ์ปกป้องและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรักษาสาธารณสุขสมบัติ การเสียสละ การมีจิตอาสาเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เป็นต้น

7) ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ คือ ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเรา เช่น ดิน น้ำ พืชพรรณ ป่าไม้ ทุ่งหญ้า สัตว์ แร่ธาตุ พลังงาน แม่น้ำ ทะเล เป็นต้น

8) ข้อมูลด้านสาธารณสุข เช่น จำนวนโรงพยาบาลของรัฐและเอกชน สถานีนอนามัยประจำตำบล จำนวนแพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่สาธารณสุข จำนวนคนเกิดคนตาย สาเหตุการตาย โรคที่พบบ่อย โรคระบาด เป็นต้น

9) ข้อมูลด้านการศึกษา เช่น จำนวนสถานศึกษา รายชื่อสถานศึกษา จำนวนครู จำนวนนักเรียนในสถานศึกษา จำนวนผู้จบการศึกษา สภาพปัญหาทางการศึกษา เป็นต้น

1.2 ความสำคัญของข้อมูล

ข้อมูลมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของบุคคล และการดำรงอยู่ของชุมชนและสังคม เพราะข้อมูลสามารถนำมาใช้เพื่อการสื่อสาร การตัดสินใจ การเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้า การกำหนดแนวทางในการพัฒนา การปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนใช้เป็นหลักฐานสำคัญต่าง ๆ ในที่นี้จะจำแนกความสำคัญของข้อมูลออกเป็น 2 ระดับ คือ ความสำคัญของข้อมูลที่มีต่อปัจเจกบุคคล และความสำคัญที่มีต่อชุมชนและสังคม

1.2.1 ความสำคัญของข้อมูลที่มีต่อปัจเจกบุคคล

1) ทำให้มนุษย์สามารถดำรงชีวิตอยู่รอดปลอดภัย เพราะมนุษย์รู้จักนำข้อมูลมาใช้ในการดำรงชีวิตแต่โบราณแล้ว มนุษย์รู้จักสังเกตสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัว เช่น สังเกตว่าดิน อากาศ ฤดูกาลใด ที่เหมาะสมกับการปลูกพืช ผักกินได้ชนิดใด พืชชนิดใดใช้เป็นยารักษาโรคได้ เป็นต้น การสะสม ข้อมูลต่างๆ แล้วถ่ายทอดสืบต่อกันมา ทำให้มนุษย์สามารถนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้เป็นอาหาร สิ่งของเครื่องใช้ ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรคเพื่อการดำรงชีพได้

2) ช่วยให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัว เช่น ความเข้าใจเกี่ยวกับร่างกาย จิตใจ ความต้องการ และพฤติกรรมของมนุษย์ เป็นต้น ทำให้มนุษย์สามารถปรับตัวเอง ให้อยู่ร่วมกับคนอื่นในครอบครัวและสังคมได้อย่างมีความสุข

3) ช่วยให้การตัดสินใจในการแก้ปัญหาต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ทั้งที่เป็นการตัดสินใจต่อการกระทำหรือไม่กระทำสิ่งใด เพราะการตัดสินใจโดยที่ไม่มีข้อมูลหรือมีข้อมูลไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดการผิดพลาดและเสียหายได้

1.2.2 ความสำคัญของข้อมูลที่มีต่อชุมชนสังคม

1) ข้อมูลทำให้เกิดการศึกษาเรียนรู้ ซึ่งการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นต่อการพัฒนาชุมชนและสังคมเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากชุมชนและสังคมใดมีสมาชิกของชุมชนและสังคมเป็นผู้มีการศึกษา การพัฒนาก็จะเข้าไปสู่ชุมชนและสังคมนั้นได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

2) ข้อมูลที่สะสมเป็นองค์ความรู้สามารถรักษาไว้และถ่ายทอดความรู้ไปสู่คนรุ่นต่อไปของชุมชนและสังคม ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจระหว่างคนในชุมชนและสังคมเดียวกัน และคนต่างชุมชนและสังคม ก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

3) ข้อมูลช่วยเสริมสร้างความรู้ ความสามารถใหม่ ๆ ในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านการเกษตร การค้า การพาณิชย์ เทคโนโลยี การคมนาคม อุตสาหกรรม และอื่นๆ ที่เป็นพื้นฐานเพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคม

1.3 ความสัมพันธ์ของข้อมูล

ข้อมูลในด้านต่างๆ มักมีความเกี่ยวข้อง สัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน ในการนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานพัฒนาชุมชนและสังคมนั้น ผู้ใช้ข้อมูลจึงต้องนำข้อมูลในทุกองค์ประกอบ ทุกประเภท ตลอดจนข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน มาประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ทั้งนี้ เพื่อให้การวางแผนมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการพัฒนา ลดหรือขจัดความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบในด้านลบ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนและสังคม

เรื่องที่ 2 ข้อมูลตนเอง ครอบครัว

2.1 ข้อมูลตนเอง คือ ข้อมูลความเป็นตัวเราซึ่งมีสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างจากผู้อื่นทั้งภายนอกที่สามารถมองเห็นได้ เช่น ชื่อ - นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพ สีมืด รูปร่าง ส่วนสูง น้ำหนัก อาชีพ รายได้ และภายในตัวเรา เช่น อารมณ์ บุคลิกลักษณะ ความคิดความรู้สึก และความเชื่อ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลครอบครัว เป็นข้อมูลของกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันทางสายโลหิต การสมรส หรือการรับผู้อื่นไว้ในความอุปการะ เช่น บุตรบุญธรรม คนใช้ ญาติพี่น้อง มาอาศัยอยู่ด้วยกันในครัวเรือนเดียวกัน เป็นต้น

ข้อมูลครอบครัว เช่น จำนวนสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลตนเองของสมาชิกในครอบครัว สภาพที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อม ระยะเวลาที่อาศัยอยู่ในชุมชน รายได้ - รายจ่ายรวมต่อเดือน หรือ ต่อปี ของครอบครัว เป็นต้น

เรื่องที่ 3 ข้อมูลชุมชน สังคม

3.1 ข้อมูลชุมชน

ดังได้กล่าวมาแล้วว่า ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อาศัยอยู่ในอาณาเขตเดียวกัน มีวัฒนธรรม ความเชื่อ จารีตประเพณีเดียวกัน มีความสัมพันธ์ และมีวิถีชีวิตประจำวัน คล้ายคลึงกัน ชุมชนมีลักษณะหลายประการเหมือนกับสังคม แต่มีขนาดเล็กกว่า มีความสนใจร่วมที่ประสานสัมพันธ์กันในวงแคบกว่าข้อมูลชุมชน จึงเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ในชุมชน เช่น ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ ข้อมูลด้านประวัติศาสตร์และความเป็นมา ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ข้อมูลด้านการเมืองและการปกครอง ข้อมูลด้านการศึกษา ข้อมูลด้านศาสนาและวัฒนธรรม และข้อมูลด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

3.2 ข้อมูลสังคม

สังคม มีลักษณะคล้ายกับชุมชน แต่มีขนาดใหญ่กว่า ขอบเขตของข้อมูลมีขนาดกว้างกว่า สังคมมีที่มาจากการที่กลุ่มคนมากกว่าสองคนขึ้นไปอยู่อาศัยร่วมกันเป็นเวลานาน ยาวนานในพื้นที่เดียวกัน คนในกลุ่มมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน มีระเบียบแบบแผนร่วมกัน เพื่อให้การดำรงอยู่เป็นไปด้วยดี มีกิจกรรมร่วมกัน มีประเพณีและวัฒนธรรมที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุขคล้ายคลึงกัน

ข้อมูลทางสังคมมีลักษณะคล้ายกับข้อมูลชุมชน แต่มีจำนวนหรือปริมาณมากกว่า ข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์ ข้อมูลด้านประวัติศาสตร์และความเป็นมา ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ข้อมูลด้านการเมืองและการปกครอง ข้อมูลด้านการศึกษา ข้อมูลด้านศาสนาและวัฒนธรรม และข้อมูลด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ข้อมูลด้านความมั่นคง และข้อมูลด้านสาธารณสุข

บทที่ 3

การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

เรื่องที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นตอนที่ให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ มีความหมายรวมทั้งการเก็บข้อมูลขึ้นมาใหม่ และการรวบรวมข้อมูลจากผู้อื่นที่ได้เก็บไว้แล้ว หรือได้รายงานไว้ในเอกสารต่าง ๆ ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลมีเทคนิคและวิธีการหลายวิธี ดังนี้

1.1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากระบบรายงาน (Reporting System) เป็นผลพลอยได้จากระบบการบริหารงาน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานหรือจากเอกสารที่ทำไว้ประกอบการทำงานซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานส่วนมากใช้เพียงครั้งเดียวจากรายงานดังกล่าว อาจมีข้อมูลเบื้องต้น บางประเภทที่สามารถนำมาประมวลเป็นยอดรวมข้อมูลสถิติได้ วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานของหน่วยบริหาร เป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลสถิติที่ไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมากนัก ค่าใช้จ่ายที่ใช้ส่วนใหญ่ก็เพื่อการประมวลผลพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ตลอดจนการพิมพ์รายงาน วิธีการนี้ใช้กันมากทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน หน่วยงานที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติในระดับประเทศ ประกอบด้วย สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ

1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากทะเบียน (Registration) เป็นข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน มีลักษณะคล้ายกับการรวบรวมจากรายงานตรงที่เป็นผลพลอยได้เช่นเดียวกัน จะต่างกันตรงที่ แหล่งเบื้องต้นของข้อมูลเป็นเอกสารการทะเบียน ซึ่งการเก็บมีลักษณะต่อเนื่อง มีการปรับแก้หรือเปลี่ยนแปลง ให้ถูกต้องทันสมัย ทำให้ได้สถิติที่ต่อเนื่องเป็นอนุกรมเวลา ข้อมูลที่เก็บโดยวิธีการทะเบียน มีข้อรายการไม่มากนัก เนื่องจากระบบทะเบียนเป็นระบบข้อมูลที่ค่อนข้างใหญ่ ตัวอย่างข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน ได้แก่ สถิติจำนวนประชากรที่กรมการปกครอง ดำเนินการเก็บรวบรวมจากทะเบียนราษฎร ประกอบด้วยจำนวนประชากร จำแนกตามเพศเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล ข้อมูลทะเบียนยานพาหนะของกรมการขนส่งทางบก ที่จะให้ได้ข้อมูลสถิติจำนวนรถยนต์ จำแนกตามชนิดหรือประเภทของรถยนต์ เป็นต้น

1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำมะโน (Census) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของทุก ๆ หน่วยของประชากรที่สนใจศึกษาภายในพื้นที่ที่กำหนด และภายในระยะเวลาที่กำหนด การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้ จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับพื้นที่ย่อยในระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด

ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ.2508 ได้บัญญัติไว้ว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นหน่วยงานเดียวที่สามารถจัดทำสำมะโนได้ และการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีการสำมะโนเป็นงานที่ต้องใช้เงินงบประมาณ เวลาและกำลังคนเป็นจำนวนมาก ส่วนใหญ่จะจัดทำสำมะโนทุก ๆ 10 ปี หรือ 5 ปี

1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำรวจ (Sample Survey) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ จากบางหน่วยของประชากรด้วยวิธีการเลือกสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้ จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับรวม เช่น จังหวัด ภาค เขตการปกครอง และรวมทั้งประเทศ และข้อมูลที่ได้จะเป็นค่าโดยประมาณ การสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้งบประมาณ เวลา และกำลังคนไม่มากนัก จึงสามารถจัดทำได้เป็นประจำทุกปี หรือทุก 2 ปี ปัจจุบันการสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติที่มีความสำคัญ และใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด ทั้งในวงการราชการและเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจเพื่อหาข้อมูลทางด้านการเกษตร อุตสาหกรรม สาธารณสุข การคมนาคม การศึกษา และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมอื่น ๆ

1.5 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการสังเกต (Observation) เป็นวิธีเก็บข้อมูล โดยการสังเกตโดยตรงจากปฏิกิริยา ท่าทาง หรือเหตุการณ์ หรือปรากฏการณ์ ที่เกิดขึ้นในขณะใดขณะหนึ่ง และจดบันทึกไว้โดยไม่มีการสัมภาษณ์ วิธีนี้ใช้กันอย่างกว้างขวางในการวิจัย เช่น การให้เจ้าหน้าที่สังเกตปฏิกิริยาของผู้ขับรถยนต์บนท้องถนนภายใต้สภาพการจราจรต่าง ๆ กัน การให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนสังเกตการประชุมและการมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นของสมาชิก อบต. เป็นต้น

1.6 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการบันทึกข้อมูลจากการวัดหรือนับ (Counting) วิธีนี้จะมีอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวัดหรือนับตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น การนับจำนวนรถยนต์ที่แล่นผ่านที่จุดใดจุดหนึ่ง ก็อาจใช้เครื่องนับโดยให้รถแล่นผ่านเครื่องนับ หรือการเก็บข้อมูลจำนวนผู้มาใช้บริการในห้องสมุดประชาชน ก็ใช้เครื่องนับเมื่อมีคนเดินผ่านเครื่อง เป็นต้น

เรื่องที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นขั้นตอนการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาประมวลผลและทำการวิเคราะห์ โดยเลือกค่าสถิติที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสม ค่าสถิติที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

2.1 ยอดรวม (Total) คือ การนำข้อมูลสถิติมารวมกันเป็นผลรวมทั้งหมด เช่น จำนวนนักศึกษา กศน. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัดตราด จำนวนประชากรทั้งหมดในจังหวัดระยอง จำนวนคนที่ไปใช้เลือดออกในภาคตะวันออก จำนวนคนว่างงานทั่วประเทศ เป็นต้น

2.2 ค่าเฉลี่ย (Average, Mean) หมายถึง ค่าเฉลี่ยซึ่งเกิดจากข้อมูลของผลรวมทั้งหมดหารด้วยจำนวนรายการของข้อมูล เช่น การวัดส่วนสูงของนักศึกษา กศน. ระดับประถมศึกษา จำนวน 10 คน วัดได้เป็นเซนติเมตร มีดังนี้

คนที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ส่วนสูง	155	165	152	170	163	158	160	168	167	171

ส่วนสูงโดยเฉลี่ยของนักศึกษา กศน. ระดับประถมศึกษา คือ

$$\begin{aligned}
 &= \frac{155+165+152+170+163+158+160+168+167+171}{10} \\
 &= \frac{1629}{10} \\
 &= 162.9 \text{ เซนติเมตร}
 \end{aligned}$$

2.3 สัดส่วน (Proportion) คือ ความสัมพันธ์ของจำนวนย่อยกับจำนวนรวมทั้งหมด โดยให้ถือว่าจำนวนรวมทั้งหมดเป็น 1 ส่วน เช่น การสำรวจการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา กศน. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 500 คน ลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาภาษาไทย จำนวน 300 คน ลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 200 คน ดังนั้น สัดส่วนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาภาษาไทย = $\frac{300}{500} = 0.60$ และ สัดส่วนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในหมวดวิชาภาษาอังกฤษ = $\frac{200}{500}$ หรือ $1 - 0.60 = 0.40$

2.4 ร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์ (Percentage or Percent) คือ สัดส่วน เมื่อเทียบกับต่อ 100 สามารถคำนวณได้ โดยนำ 100 ไปคูณสัดส่วนที่ต้องการหาผลลัพธ์ก็จะออกมาเป็นร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์

ตัวอย่าง ใน กศน. อำเภอแห่งหนึ่ง มีนักศึกษาทั้งหมด 650 คน แยกเป็นนักศึกษาระดับประถมศึกษา จำนวน 118 คน นักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 250 คน และนักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 282 คน เราจะหาร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์ของนักศึกษาแต่ละระดับได้ดังนี้

ระดับประถมศึกษา	$= \frac{118}{650} \times 100$	$= 18.15 \%$
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	$= \frac{250}{650} \times 100$	$= 38.46 \%$
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	$= \frac{282}{650} \times 100$	$= 43.38 \%$
รวมทั้งหมด		100 %

เรื่องที่ 3 การนำเสนอข้อมูล

โดยทั่วไปแล้วการนำเสนอข้อมูล แบ่งเป็น 2 วิธี คือ การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน และการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน

การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ไม่ต้องยึดมั่นตามกฎเกณฑ์และแบบแผนอะไรมากนัก มีวิธีย่อยที่นิยมใช้ 2 วิธี คือ

3.1.1 การนำเสนอข้อมูลในรูปข้อความ เป็นการนำเสนอข้อมูลโดยการบรรยายเกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เช่น

ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประเภทอาชีวศึกษา อัตราส่วนนักเรียนต่ออาจารย์ในปีการศึกษา 2556 คือ 19 ต่อ 1 ในปีการศึกษา 2557 อัตราส่วน คือ 21 ต่อ 1 และในปีการศึกษา 2558 อัตราส่วน คือ 22 ต่อ 1 จะเห็นได้ว่า อัตราส่วนของนักเรียนต่ออาจารย์ มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

3.1.2 การนำเสนอข้อมูลในรูปข้อความกึ่งตาราง เป็นการนำเสนอข้อมูลโดยการแยกข้อความและตัวเลขออกจากกัน เพื่อได้เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น

จากการสำรวจตลาดสดแห่งหนึ่ง ผลไม้บางชนิดขายในราคา ดังต่อไปนี้

ส้มเขียวหวาน	กิโลกรัมละ	35 บาท
ชมพู่	กิโลกรัมละ	25 บาท
มะม่วง	กิโลกรัมละ	40 บาท
สับปะรด	กิโลกรัมละ	25 บาท
เงาะ	กิโลกรัมละ	15 บาท
มังคุด	กิโลกรัมละ	25 บาท

3.2 การนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน

การนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน เป็นการนำเสนอที่จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน ตัวอย่างการนำเสนอแบบนี้ เช่น การนำเสนอในรูปตาราง กราฟ และแผนภูมิ เป็นต้น

3.2.1 การนำเสนอในรูปตาราง ข้อมูลต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมมาได้เมื่อทำการประมวลผลแล้วจะอยู่ในรูปตาราง ส่วนการนำเสนออย่างอื่นเป็นการนำเสนอโดยใช้ข้อมูลจากตาราง จำนวนข้าราชการ ในโรงเรียนแห่งหนึ่ง มี 22 คน จำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด ดังนี้

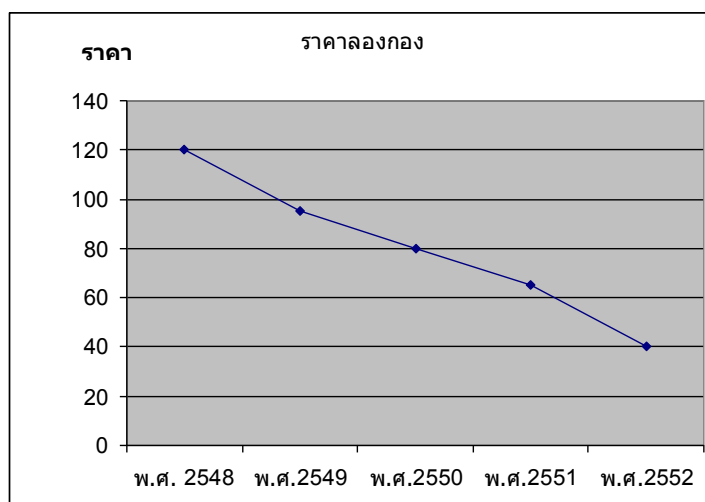
ระดับการศึกษาสูงสุด	จำนวนข้าราชการ(คน)
ปริญญาเอก	1
ปริญญาโท	16
ปริญญาตรี	5
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0
รวม	22

3.2.2 การนำเสนอด้วยกราฟเส้น เป็นแบบที่รู้จักกันดีและใช้กันมากที่สุดแบบหนึ่ง เหมาะสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของอนุกรมเวลา เช่น ราคาข้าวเปลือกในเดือนต่าง ๆ ปริมาณสินค้าส่งออกรายปี ราคาผลไม้แต่ละปี เป็นต้น

ตัวอย่าง : ราคาขายปลีกถองกอง ที่ตลาดกลางผลไม้แห่งหนึ่ง ในระยะเวลา 5 ปี มีดังนี้

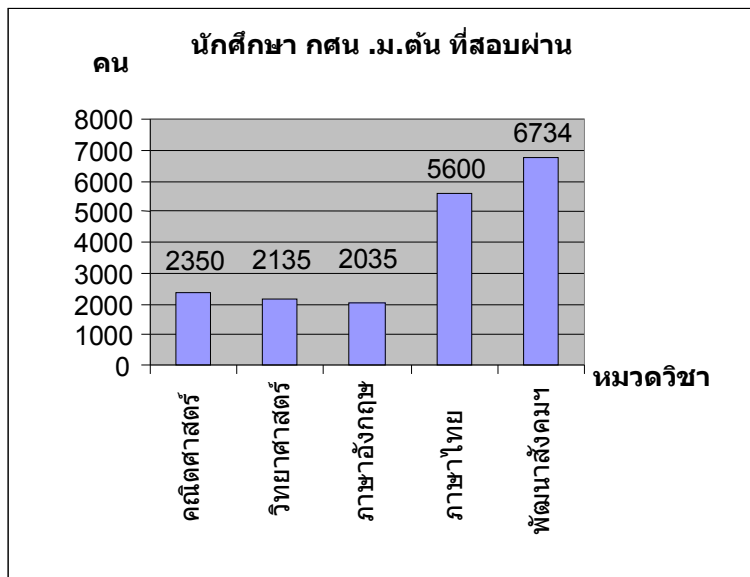
ปี พ.ศ.	2548	2549	2550	2551	2552
ราคา (บาท) : กิโลกรัม	120.-	95.-	80.-	65.-	40.-

จากข้อมูลที่กล่าวมา สามารถนำเสนอแนวโน้มของราคาขายปลีกถองกอง 5 ปี ด้วยกราฟเส้นได้ดังนี้



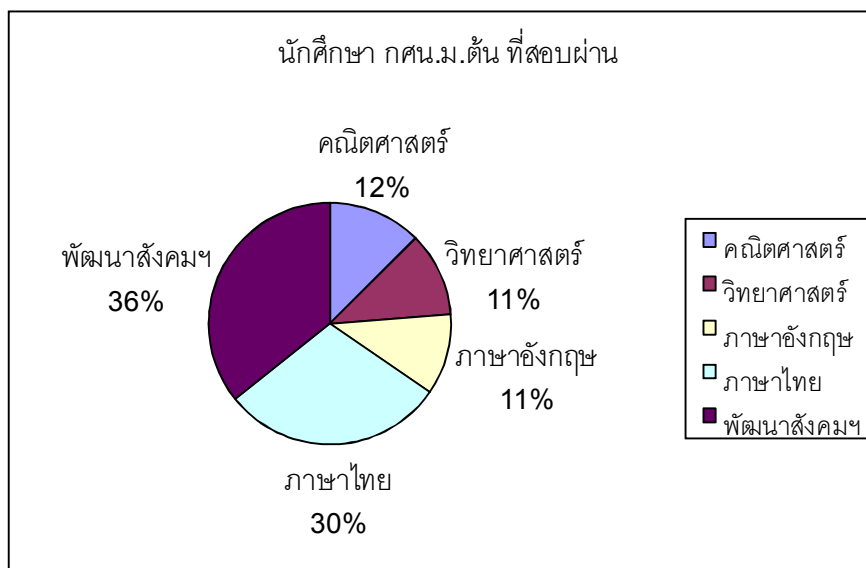
3.2.3 การนำเสนอด้วยแผนภูมิแท่ง ประกอบด้วยรูปแท่งสี่เหลี่ยมผืนผ้าซึ่ง แต่ละแท่งมี ความหนาเท่า ๆ กันโดยจะวางตามแนวตั้งหรือแนวนอนของแกนพิกัดฉากก็ได้

ตัวอย่าง: นักศึกษา กศน. ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น ที่สอบผ่านในหมวดวิชา
คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และพัฒนาสังคมและชุมชน



3.2.4 การนำเสนอด้วยรูปแผนภูมิวงกลม เป็นการแบ่งวงกลมออกเป็นส่วนต่าง ๆ

ตัวอย่าง: แผนภูมิแสดงผลการสอบของนักศึกษาที่สอบผ่านจำแนกตามหมวดวิชา



บทที่ 4

การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

เรื่องที่ 1 การวางแผน

การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการตัดสินใจ เลือกแนวทางในการทำงานให้ดีที่สุด เพื่อให้บรรลุตามที่ต้องการในระยะเวลาที่กำหนด

ความสำคัญของการวางแผน

1. เพื่อลดความไม่แน่นอนและความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด
2. สร้างการยอมรับในแนวคิดใหม่ ๆ
3. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
4. ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน
5. ทำให้เกิดความชัดเจนในการทำงาน

วัตถุประสงค์ในการวางแผน

1. ทำให้รู้ทิศทางในการทำงาน
2. ทำให้ความไม่แน่นอนลดลง
3. ลดความเสียหายหรือการซ้ำซ้อนของงานที่ทำ
4. ทำให้รู้มาตรฐานในการควบคุมให้เป็นไปตามที่กำหนด

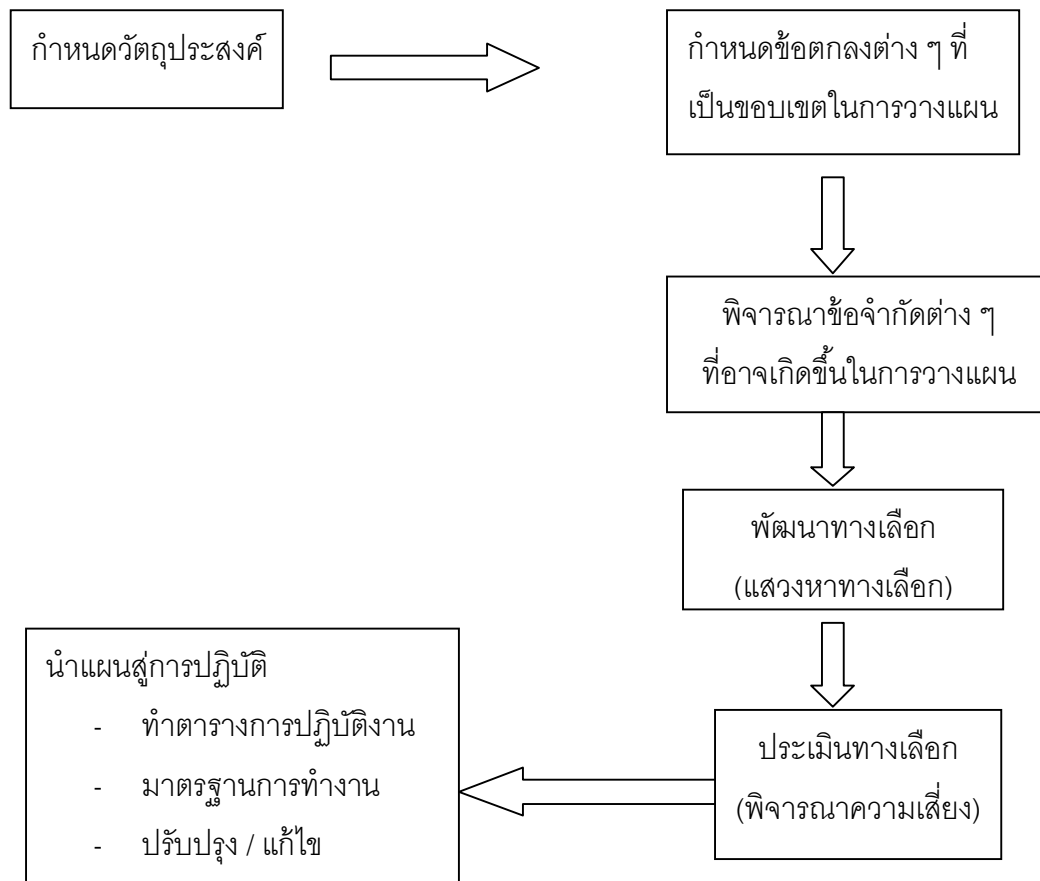
ข้อดีของการวางแผน

1. ทำให้เกิดการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น
2. ทำให้เกิดการประสานงานดียิ่งขึ้น
3. ทำให้การปรับปรุงและการควบคุมดีขึ้น
4. ทำให้เกิดการปรับปรุงการบริหารเวลาให้ดีขึ้น

หลักพื้นฐานการวางแผน

1. ต้องสนับสนุนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. เป็นงานอันดับแรกของการบริหารจัดการ
3. เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกคน
4. ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพของแผนงาน

กระบวนการในการวางแผน



ลักษณะของแผนที่ดี

1. มีลักษณะชี้เฉพาะมากกว่ามีลักษณะกว้าง ๆ หรือกล่าวทั่ว ๆ ไป
2. มีการจำแนกความแตกต่างระหว่างสิ่งที่รู้และไม่รู้ให้ชัดเจน
3. มีการเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้
4. มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงและพัฒนาได้
5. ได้รับการยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

เรื่องที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม

การมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการพัฒนาทั้งในการแก้ไขปัญหาและป้องกันปัญหา โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการคิดริเริ่มร่วมกำหนดนโยบาย ร่วมวางแผน ตัดสินใจและปฏิบัติตามแผน ร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกระดับร่วมติดตามประเมินผลรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อันมีผลกระทบต่อประชาชน ชุมชนและภาคส่วนต่างๆ ในพื้นที่

การมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นกระบวนการที่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสได้เข้าร่วมในการแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดร่วมตัดสินใจ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมติดตาม และร่วมรับประโยชน์

ประชาชนกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม

มนุษย์ถูกจัดให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพที่สุดในสังคม และยังเป็นองค์ประกอบที่ถูกจัดให้เป็นหน่วยย่อยของสังคม สังคมจะเจริญหรือมีการพัฒนาไปได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับคุณภาพของประชาชนที่เป็นองค์ประกอบในสังคมนั้น ๆ

การที่สังคมจะพัฒนาได้อย่างมีคุณภาพจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเริ่มต้นลำดับแรก ที่การพัฒนาหน่วยย่อยที่สุดของสังคมก่อนคือ **การพัฒนาคน** และการพัฒนาในลำดับต่อมาเริ่มกันที่ครอบครัว แล้วต่อยอดไปจนถึงระดับชุมชน สังคม และประเทศ ต่อไป

2.1. การพัฒนาตนเอง และครอบครัว

การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาตนเองด้วยตนเอง เป็นการเสริมสร้างเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ บุคลิก ลักษณะ อุปนิสัยที่ดี ตลอดจนความสามารถในการจัดการด้านอารมณ์ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และมีส่วนช่วยทำให้สังคมเกิดความสงบสุข

การจะให้ทุกคน ทุกกลุ่มในหมู่บ้านมีบทบาทในการตัดสินใจที่จะดำเนินการใด ๆ เพื่อหมู่บ้านได้ ประชาชนแต่ละคนควรช่วยกันแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม และต้องเพิ่มความรู้ ความสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รอบรู้อยู่เสมอ มีข้อมูลเพียงพอ เป็นประโยชน์ และมีสาระสำคัญสอดคล้องกับเรื่องที่จะดำเนินการ การพัฒนาตนเองจึงถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของการพัฒนาครอบครัว ชุมชน และสังคม

การพัฒนาครอบครัว คือการที่สมาชิกของครอบครัวร่วมกันพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกของครอบครัวให้ดีขึ้น สมาชิกแต่ละคนของครอบครัวต้องรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน มีความเอื้อเฟื้อ มีคุณธรรม รู้จักการพึ่งพาตนเอง มีความร่วมมือร่วมใจ

มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่น เอื้ออาทรต่อกัน และพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้านอยู่เสมอ สถาบันครอบครัวเป็นหน่วยที่เล็กที่สุดในการพัฒนา ดังนั้น การพัฒนาครอบครัวอย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ จะส่งผลดีต่อการพัฒนาชุมชนและสังคม และเป็นตัวขับเคลื่อนความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศในอนาคต

ในการพัฒนาชนบทหรือการพัฒนาเมืองนั้น การแสวงหาแนวทางและวิธีการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ให้คนในพื้นที่นั้นๆ มีความสามารถและเรียนรู้ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญ ทั้งนี้ การพัฒนาคนที่ดีที่สุด คือ การรวมกลุ่มประชาชนให้เป็นองค์กรเพื่อพัฒนาคนในกลุ่ม เพราะกลุ่มคนเหล่านั้นจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ ฝึกการคิดและการแก้ปัญหา และสร้างเสริมบุคลิกภาพ ผ่านกระบวนการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้คนได้รับการพัฒนาในด้านความคิด ทักษะ ทักษะ ความมีเหตุผล ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบอบประชาธิปไตย

1.2 การพัฒนาชุมชน และสังคม

การพัฒนาชุมชน และสังคม หมายถึง การทำกิจกรรมที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนร่วมกัน ดังนั้นการพัฒนาชุมชนและสังคม จึงต้องใช้การมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชนและสังคม ร่วมกันคิดเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ตัดสินใจและลงมือปฏิบัติร่วมกันในกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาที่เป็นปัญหาร่วมกัน เหตุที่ต้องให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เนื่องจากประชาชนรู้ว่าความต้องการของตนเองคืออะไร ปัญหาคืออะไร จะแก้ปัญหานั้นอย่างไร

1.3 หลักการพัฒนากับการมีส่วนร่วมของประชาชน

1.3.1 การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา

เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าประชาชนไม่เข้าใจปัญหาและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาด้วยตนเองไม่ได้ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ตามมาจะไม่เกิดประโยชน์ เนื่องจากประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่สามารถมองเห็นความสำคัญของกิจกรรมนั้น

สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ ประชาชนที่อยู่กับปัญหาและรู้จักปัญหาของตนเองดีที่สุด แต่ในกรณีที่มีปัญหาไม่ออกก็อาจจะขอความร่วมมือจากเพื่อน ประชาชนในชุมชนใกล้เคียง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ มาช่วยวิเคราะห์ปัญหาและหาสาเหตุของปัญหา ก็ได้

1.3.2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงาน

ในการวางแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐควรที่จะต้องเข้าใจประชาชนและเข้าไปมีส่วนร่วมในการวางแผน โดยคอยให้คำแนะนำ ปรีกษา หรือชี้แนะกระบวนการดำเนินงานให้กับประชาชนจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการ

1.3.3 การมีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่รัฐควรจะช่วยสร้างแรงบันดาลใจและจิตสำนึกให้ประชาชน โดยให้รู้สึกถึงความเป็นเจ้าของ ให้เกิดสำนึกในการดูแล รักษา หวงแหนสิ่งนั้น ถ้าการลงทุนและการปฏิบัติงานทั้งหมดมาจากภายนอก ในกรณีที่เกิดความเสียหายประชาชน จะไม่รู้สำนึกหรือเดือดร้อนต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่ใช่ของตนเองจึงไม่มีการบำรุงรักษา ไม่ต้องหวงแหน

นอกจากจะมีการเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง จะทำให้เกิดประสบการณ์ตรง โดยเรียนรู้จากการดำเนินกิจกรรมอย่างใกล้ชิดและสามารถดำเนินกิจกรรมชนิดนั้นด้วยตนเอง ต่อไปได้ ขณะเดียวกัน บุคคลควรมีค่านิยมที่เกื้อหนุนในการพัฒนาสังคมอีกด้วย ได้แก่ การเสียสละ การมีระเบียบวินัย ความอดทน ขยันขันแข็ง มานะอดออม ไม่สุรุ่ยสุร่าย ซื่อสัตย์ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ตรงต่อเวลา ฯลฯ

1.3.4 การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน

ควรให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน เพื่อที่จะสามารถบอกได้ว่างานที่ทำไปนั้นเป็นไปตามแผนหรือไม่เพียงใด ผลที่เกิดขึ้นสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ดังนั้น ในการติดตามและประเมินผลควรให้ประชาชนในชุมชนนั้นและบุคคลภายนอกชุมชนมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ซึ่งจะทำให้ประชาชนเห็นคุณค่าของการทำกิจกรรมนั้นร่วมกัน

ตัวอย่างที่ 1: การมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์วัฒนธรรม

ในการอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิมของหมู่บ้านวัฒนธรรมกลาง บ้านแขนง หมู่บ้านวัฒนธรรมกลาง จังหวัดภูเก็ต จัดเป็นหมู่บ้านที่สืบสานความรู้ดั้งเดิมของภูเก็ตตั้งแต่สมัยท้าวเทพกระษัตรี อีกทั้งวัฒนธรรมในการปรุงอาหารซึ่งเป็นอาหารตำรับเจ้าเมืองในสมัยโบราณของภูเก็ต และศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ของภูเก็ต เช่น การรำมโนราห์ ได้มีการถ่ายทอดและเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าร่วมสืบสานวัฒนธรรมดั้งเดิม และสามารถที่จะพัฒนาเป็นชุมชนที่มี

ความเข้มแข็ง ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่นให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

ตัวอย่างที่ 2: การมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในเขตนวนอุทยานแห่งชาติ สิรินาถ จังหวัดภูเก็ต

เป็นผลสืบเนื่องจากการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการเข้าไปขุดคลอง การปล่อยน้ำเสียจากสถานประกอบการ ส่งผลให้ประชาชนที่อยู่บริเวณโดยรอบได้รับผลกระทบ และเสียหาย จากการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้ประชาชนและภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดระบบการบำบัดน้ำเสีย และการขุดลอกคูคลอง เพื่อป้องกันและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ในสภาพที่เป็นธรรมชาติต่อไป

ตัวอย่างที่ 3: การบริหารจัดการของเสีย โดยเตาเผาขยะและการบำบัดของเสียของเทศบาลนครภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

สืบเนื่องจากปริมาณขยะที่มีมากถึง 500 ตันต่อวัน ซึ่งเกินความสามารถในการกำจัด โดยเตาเผาที่มีอยู่สามารถกำจัดขยะได้ 250 ตันต่อวัน หลุมฝังกลบของเทศบาลมีเพียง 5 บ่อ ซึ่งถูกใช้งานจนหมด และไม่สามารถรองรับขยะได้อีก

ประชาชนได้เข้าไปมีส่วนร่วมโดยให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ซึ่งแยกตามลักษณะของขยะ เช่น

1. ขยะอินทรีย์ หรือขยะเปียกที่สามารถย่อยได้ตามธรรมชาติ เทศบาลนครภูเก็ต ได้นำไปทำปุ๋ยหมักสำหรับเกษตรกร
2. ขยะรีไซเคิล เช่น แก้ว พลาสติก กระดาษ ทองแดง เป็นต้น นำไปจำหน่าย
3. ขยะอันตราย เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ เป็นต้น นำไปฝังกลบและทำลาย
4. ขยะทั่วไป นำเข้าเตาเผาขยะเพื่อทำลาย

ในการจัดกระบวนการดังกล่าว ส่งผลให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมที่ดีให้กับจังหวัดภูเก็ต อีกทั้งเป็นการบูรณาการในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างส่วนราชการ เทศบาลนครภูเก็ต และภาคประชาชน เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนในการร่วมกันสร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อคนในภูเก็ต

บทที่ 5

เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

เรื่องที่ 1 เทคนิคการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

1.1 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน

การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ตัดสินใจ ในการวางโครงการสำหรับประชาชนเอง มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.1.1 ให้ประชาชนยอมรับในแผนการดำเนินงาน และพร้อมจะร่วมมือ เป็นการลดการต่อต้าน และลดความรู้สึกแตกแยกจากโครงการ

1.1.2 ให้ประชาชนได้ร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับสถานการณ์ ปัญหาความต้องการ ทิศทางของการแก้ปัญหา และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น

1.1.3 ให้ประชาชนมีประสบการณ์ตรงในการร่วมแก้ปัญหาของประชาชนเอง ทำให้ประชาชนเกิดการเรียนรู้ในกระบวนการแก้ปัญหา

1.2 การจัดทำเวทีประชาคม

เวทีประชาคม เป็นวิธีการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วม ระหว่างคนที่มีประเด็นหรือปัญหาร่วมกันโดยใช้เวทีในการสื่อสารเพื่อการรับรู้และเข้าใจในประเด็น/ปัญหา และช่วยกันหาแนวทางแก้ไขประเด็นปัญหานั้น ๆ ซึ่งมีขั้นตอนในกระบวนการจัดทำเวทีประชาคม ดังนี้

1.2.1 เตรียมการ

การเตรียมทีมงานจัดเวทีประชาคม ควรแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1) ผู้อำนวยการเรียนรู้หลักหรือวิทยากรกระบวนการหลัก ที่มีหน้าที่ขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมเวทีประชาคมทั้งกระบวนการ และเป็นวิทยากรหลักที่ทำให้เกิดการแสดงความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้เข้าร่วมอภิปรายในเวทีประชาคม

2) ผู้สนับสนุนวิทยากรกระบวนการ ซึ่งอาจจะแสดงบทบาทเป็นวิทยากรเอง หรือผู้จัดบันทึกการประชุม ผู้สนับสนุนฯ มีหน้าที่เติมคำถามในเวทีเพื่อให้ประเด็นบางประเด็น สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สังเกตลักษณะท่าทีและบรรยากาศของการอภิปราย สรุปประเด็นที่ อภิปรายไปแล้ว และให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับกลุ่มและบรรยากาศแก่วิทยากรหลัก หากพบวาทิศทางของกระบวนการเบี่ยงเบนไปจากวัตถุประสงค์ หรือประเด็นที่ตั้งไว้

1.2.2 ดำเนินการเวทีประชาคม

ในกระบวนการนี้ผู้อำนวยการเรียนรู้หรือวิทยากรกระบวนการหลักมีบทบาทมากที่สุด ขั้นตอนในกระบวนการนี้ประกอบด้วย

1) การทำความรู้จักกันระหว่างผู้เข้าร่วมอภิปราย คือ การละลายพฤติกรรมในกลุ่มและระหว่างกลุ่มกับทีมงาน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีระหว่างการอภิปราย

2) บอกวัตถุประสงค์ของการจัดเวทีประชาคม เพื่อให้ผู้เข้าอภิปรายได้เตรียมตัว ในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเด็น/ปัญหา การบอกวัตถุประสงค์ของการจัดเวทีประชาคมนี้สามารถทำได้หลายวิธี อย่างไรก็ตามการที่จะเลือกใช้วิธีไหนนั้นต้องคำนึงถึงความถนัดและทักษะของวิทยากรกระบวนการ และการกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้ร่วมอภิปราย ควรใช้ภาษาที่สอดคล้องกับ ภูมิหลังของผู้เข้าร่วมอภิปราย และต้องให้ผู้ร่วมอภิปรายในเวทีประชาคมรู้สึกไว้วางใจตั้งแต่เริ่มต้น

3) การเกริ่นนำเข้าสู่ที่มาที่ไปของประเด็นการอภิปรายในเวทีประชาคม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายได้เข้าใจที่ไปที่มา และความสำคัญของประเด็นต่อการดำเนินชีวิต หรือวิถีชีวิต ทั้งนี้จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้คือกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงต่อประเด็น/ปัญหา ต้องช่วยกันผลักดันหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบโดยตรง

4) การวางกฎ และระเบียบของการจัดเวทีประชาคมร่วมกัน ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนก่อนการเริ่มอภิปรายในประเด็นที่ตั้งไว้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันกำหนดขอบเขต และการวางระเบียบของการจัดทำเวทีประชาคมร่วมกันระหว่างผู้ดำเนินการอภิปรายและผู้ร่วมอภิปราย ทั้งนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้งระหว่างการอภิปราย อย่างไรก็ตามหากกติกาที่ผู้เข้าร่วมได้เสนอแต่เป็นกฎพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับกิจกรรมระดมสมอง เช่น เวทีประชาคมนั้น วิทยากรกระบวนการจำเป็นต้องเสนอในที่ประชุม ซึ่งอาจจะเสนอเพิ่มเติมภายหลังจากที่ผู้เข้าร่วมเวทีประชาคมได้เสนอมาแล้ว กฎพื้นฐาน คือ

(1) ทุกคนต้องแสดงความคิดเห็น (หรือหากเป็นกลุ่มใหญ่ ตัวแทนของแต่ละกลุ่มต้องแสดงความคิดเห็น)

(2) กำหนดเวลาที่แน่นอนในการพูดแต่ละครั้ง

(3) ไม่แทรกพูดระหว่างคนอื่นกำลังอภิปราย

(4) ทุกคนในเวทีประชาคมมีความเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นไม่ว่าผู้เข้าร่วมจะมีสถานะทางสังคม หรือสถานภาพที่ต่างกัน เช่น ลูกบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ผู้หญิง ผู้ชาย เป็นต้น

(5) ทุกคนสามารถเสนอประเด็นใหม่ ๆ ได้ แต่ต้องตรงกับประเด็นหลักที่เป็นประเด็นอภิปราย

(6) วิทยากรหลักเป็นเพียงคนกลางที่ช่วยกระตุ้นให้เกิดการพูดคุย และสรุปประเด็นที่เกิดจากการอภิปราย ไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญในการแก้ปัญหา

5) การอภิปรายประเด็นหรือปัญหา ในขั้นตอนนี้วิทยากรกระบวนการ/ผู้อำนวยความสะดวกต้องดำเนินการอภิปรายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามกระบวนการ และตามแผนที่วางไว้ นอกจากนี้ ทีมงานเองก็ต้องช่วยสนับสนุนให้เวทีประชาคมดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตามแผนที่ได้ตกลงกันไว้ วิทยากรหลักสามารถใช้วิธีการอื่น ๆ เข้ามาช่วยสนับสนุนการซักถามเพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมในเวทีให้มากที่สุด

6) การสรุป เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดเวทีประชาคม ซึ่งวิทยากรหลัก/ผู้อำนวยความสะดวกต้องสรุปผลของการอภิปราย โดยแยกเป็นผลที่ได้จากการพูดคุยกันเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป ผลที่ไม่สามารถสรุปได้ในเวทีและจำเป็นต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป ในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องมีการทบทวนร่วมกัน และทำเป็นข้อตกลงร่วมกันว่าจะต้องมีการดำเนินการอย่างไรกับผลที่ได้จากเวทีประชาคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจจะบออย่างชัดเจนว่าใครจะต้องไปทำอะไรต่อ และจะนัดหมายกลับมาพบกันเพื่อติดตามความคืบหน้ากันเมื่อไร อย่างไร

1.2.3 ติดตาม-ประเมินผล

เป็นกระบวนการต่อเนื่องหลังจากการจัดเวทีประชาคมเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งสามารถแบ่งกระบวนการนี้เป็น 2 ขั้นตอนใหญ่ คือ การติดตาม และการประเมินผล

1) ขั้นตอนการติดตาม เป็นการตามไปดูว่ามีการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ตามที่ได้ตกลงกันไว้ ขั้นตอนนี้จำเป็นต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามผล โดยอาจจะกำหนดบทบาทหน้าที่ทำแผนการติดตาม และกำหนดวิธีการติดตามร่วมกัน และมีการติดตามร่วมกันอย่างสม่ำเสมอตามแผนที่วางไว้ ขั้นตอนนี้จะช่วยให้ผู้เข้าร่วม ในเวทีประชาคม เข้าใจความสำคัญของการทำงานร่วมกัน ในฐานะเจ้าของประเด็น/ปัญหาและเรียนรู้จากประสบการณ์การติดตามเพื่อนำไปเพิ่มทักษะการจัดการปัญหาของชาวบ้านเองในอนาคต

2) ขั้นตอนของการประเมินผล คือ

(1) เพื่อตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงภายหลังการจัดเวทีประชาคมว่า ประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหรือไม่ เมื่อมีการจัดการอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว เช่น เมื่อมีการผลักดันประเด็นใดประเด็นหนึ่งที่เป็นปัญหาเข้าสู่ความสนใจของผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย หรือบรรจุอยู่ในนโยบายของรัฐแล้ว เป็นต้น

(2) เพื่อประเมินทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการจัดเวทีประชาคมทั้งหมดว่า ได้รับความร่วมมือมากน้อยเพียงใด ลักษณะและกระบวนการที่ทำเอื้อต่อ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันหรือไม่ ผลที่ได้รับคุ้มค่าหรือไม่และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่อย่างไร

การสรุปข้อมูลที่ได้จากการติดตามและการประเมินผล จะช่วยให้ทั้งผู้จัดเวทีประชาคมและเข้าร่วมได้มีบทเรียนร่วมกัน และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้ไปใช้พัฒนาในการจัดกิจกรรมประชาคมอื่น ๆ ต่อไป

1.3 การประชุมกลุ่มย่อย หรือการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่ม หมายถึง การรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลในประเด็นปัญหาที่เฉพาะเจาะจง โดยมีผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator) เป็นผู้คอยจุดประเด็นในการสนทนา เพื่อชักจูงให้กลุ่มเกิดแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นหรือแนวทางการสนทนาอย่างกว้างขวางละเอียดลึกซึ้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสนทนาในแต่ละกลุ่มประมาณ 6-10 คน ซึ่งเลือกมาจากประชากรเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้ (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย, 2549)

1.3.1 ขั้นตอนการจัดสนทนากลุ่ม

นักวิชาการท่านหนึ่ง ชื่อ จูดีท ซาเก้น ไชมอน (Judith Sharken Simon) กล่าวว่า การสนทนากลุ่มไม่ได้จัดทำได้ในระยะเวลาอันสั้น ก่อนที่จะมีการประชุมควรมีการเตรียมการไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ บางครั้งกว่าที่จะปฏิบัติได้จริงอาจใช้เวลาถึง 6-8 สัปดาห์ ก่อนที่จะมีการดำเนินงาน ผู้ร่วมงานควรมีการตกลง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อการสนทนา และทดสอบคำถาม เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน เพื่อให้การสนทนาที่เกิดขึ้นเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดสนทนากลุ่มดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ (6-8 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
- 2) กำหนดกลุ่มผู้ร่วมงานและบุคคลกลุ่มเป้าหมาย (6-8 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)

- 3) รวบรวมที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ร่วมงาน (6-8 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 4) ตัดสินใจว่าจะทำการสนทนาเป็นจำนวนกี่กลุ่ม (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 5) วางแผนเรื่องระยะเวลาและตารางเวลาการสนทนา (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 6) ออกแบบแนวคำถามที่จะใช้ (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 7) ทดสอบแนวคำถามที่สร้างขึ้น (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 8) ทำความเข้าใจกับผู้ดำเนินการสนทนา และผู้จัดบันทึก (4-5 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 9) คัดเลือกผู้เข้าร่วมกลุ่มสนทนา และจัดทำบัตรเชิญส่งให้ผู้ร่วมสนทนา (3-4 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 10) โทรศัพท์เพื่อติดตามผลและส่งบัตรเชิญให้ผู้ร่วมงาน (3-4 สัปดาห์ก่อนการสนทนากลุ่ม)
 - 11) การจัดการเพื่อเตรียมการทำสนทนากลุ่ม เช่น จัดตำแหน่งที่นั่ง จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น
 - 12) แจ้งสถานที่ให้ผู้เข้าร่วมสนทนาทราบล่วงหน้า 2 วัน
 - 13) จัดกลุ่มสนทนา และหลังจากการประชุมควรมีการส่งจดหมายขอบคุณผู้ร่วมงานด้วย
 - 14) สรุปผลการประชุม วิเคราะห์ข้อมูลและส่งให้ผู้ร่วมประชุมทุกคน
 - 15) การเขียนรายงาน
- 1.3.2 การดำเนินการสนทนากลุ่ม
- 1) แนะนำตนเองและทีมงาน ประกอบด้วย พิธีกร ผู้จัดบันทึก และผู้บริการทั่วไป โดยปกติไม่ควรให้มีผู้สังเกตการณ์ อาจมีผลต่อการแสดงออก
 - 2) อธิบายถึงจุดมุ่งหมายในการมาทำสนทนากลุ่ม วัตถุประสงค์ของการศึกษา
 - 3) เริ่มเกริ่นนำด้วยคำถามอ่อนเครื่องสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง
 - 4) เมื่อเริ่มคุ้นเคย เริ่มคำถามในแนวการสนทนาที่จัดเตรียมไว้ทั้งช่วงให้มีการอภิปราย และโต้แย้งกันให้พอสมควร

5) สร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน ควบคุมเกมไม่ให้หยุดนิ่ง อย่าซักถามคนใดคนหนึ่งจนเกินไป คำถามที่ถามไม่ควรถามคนเดียว อย่าซักถามรายตัว

6) ในการนั่งสนทนา พยายามอย่าให้เกิดการข่มทางความคิด หรือชักนำผู้อื่นให้เห็นคล้อยตามกับผู้ที่พูดเก่ง ควรสร้างบรรยากาศให้คนที่ไม่ค่อยพูดได้แสดงความคิดเห็นออกมาให้ได้

7) พิธีกรควรเป็นผู้คุยเก่งซักถามเก่ง มีพรสวรรค์ในการพูดคุย จังหวะการถามคำถามช้า ๆ ละเอียดย ควรมีการพูดแทรกตลกอย่างเหมาะสมด้วย

1.3.3 ข้อดีของการจัดสนทนากลุ่ม

1) ผู้เก็บข้อมูล เป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

2) เป็นการนั่งสนทนาระหว่างผู้ดำเนินการกับผู้รู้ ผู้ให้ข้อมูลหลายคนที่เป็นกลุ่ม จึงก่อให้เกิดการเสวนาในเรื่องที่สนใจ ไม่มีการปิดบัง คำตอบที่ได้จากการถกประเด็นซึ่งกันและกัน ถือว่าเป็นการถกเถียงซึ่งแนวความคิดและเหตุผล โดยไม่มีการตีประเด็นปัญหาผิดไปเป็นอย่างอื่น

3) การสนทนากลุ่ม เป็นการสร้างบรรยากาศเสวนาให้เป็นกันเองระหว่างผู้นำการสนทนาของกลุ่มกับสมาชิกกลุ่มสนทนาหลาย ๆ คนพร้อมกัน จึงลดสภาวะการฉวยโอกาสออกไปทำให้สมาชิกกลุ่มกล้าคุยกล้าแสดงความคิดเห็น

4) การใช้วิธีการสนทนากลุ่ม ได้ข้อมูลละเอียดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาได้สำเร็จหรือได้ดียิ่งขึ้น

5) คำตอบจากการสนทนากลุ่ม มีลักษณะเป็นคำตอบเชิงเหตุผลคล้าย ๆ กับการรวบรวมข้อมูลแบบคุณภาพ

6) ประหยัดเวลาและงบประมาณของผู้ดำเนินการในการศึกษา

7) ทำให้ได้รายละเอียด สามารถตอบคำถามประเภททำไมและอย่างไรได้อย่างแตกฉาน ลึกซึ้งและในประเด็นหรือเรื่องที่ไม่ได้คิดหรือเตรียมไว้ก่อนก็ได้

8) เป็นการเผชิญหน้ากันในลักษณะกลุ่มมากกว่าการสัมภาษณ์ตัวต่อตัว ทำให้มีปฏิริยาโต้ตอบกันได้

9) การสนทนากลุ่ม จะช่วยบ่งชี้อิทธิพลของวัฒนธรรมและคุณค่าต่าง ๆ ของสังคมนั้นได้ เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มมาจากวัฒนธรรมเดียวกัน

10) สภาพของการสนทนากลุ่ม ช่วยให้เกิดและได้ข้อมูลที่เป็นจริง

1.4 การสัมมนา

“สัมมนา” แปลว่า ร่วมใจ เป็นศัพท์บัญญัติให้ตรงกับ คำว่า Seminar ความหมายของการสัมมนา คือ การประชุมของกลุ่มบุคคลที่มีความรู้ ความสนใจ ประสบการณ์ ในเรื่องเดียวกัน ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ ตามหลักการของประชาธิปไตย

1.4.1 ประโยชน์ของการสัมมนา

- 1) ผู้จัดสามารถดำเนินการจัดสัมมนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับความรู้ แนวคิดจากการเข้าร่วมสัมมนา
- 3) ช่วยทำให้ระบบและวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- 4) ช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา
- 5) เป็นการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน
- 6) เกิดความริเริ่มสร้างสรรค์
- 7) สามารถสร้างความเข้าใจอันดีต่อเพื่อนร่วมงาน
- 8) สามารถร่วมกันแก้ปัญหาในการทำงานได้ และฝึกการเป็นผู้นำ

1.4.2 องค์ประกอบของการสัมมนา

- 1) ผู้ดำเนินการสัมมนา
- 2) วิทยากร
- 3) ผู้เข้าร่วมสัมมนา

1.4.3 ลักษณะทั่วไปของการสัมมนา

- 1) เป็นประเภทหนึ่งของการประชุม
- 2) มีการยืดหยุ่นตามความเหมาะสม
- 3) เป็นองค์ความรู้และปัญหาทางวิชาการ
- 4) เป็นกระบวนการรวมผู้ที่สนใจในความรู้ทางวิชาการที่มีระดับใกล้เคียงกัน

หรือแตกต่างกันมาสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่

- 5) อาศัยหลักกระบวนการกลุ่ม
- 6) เป็นกิจกรรมที่เร่งเร้าให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความกระตือรือร้น
- 7) มีโอกาสนำเสนอ พูดคุยโต้ตอบซักถาม และแสดงความคิดเห็นต่อกัน
- 8) ได้พัฒนาทักษะ การพูด การฟัง การคิด และการนำเสนอความคิด ความ

เชื่อ และความรู้อื่น ๆ ตลอดจนการเขียนรายงานหรือเอกสารประกอบการสัมมนา

9) ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามในกระบวนการเรียนรู้

10) เล็งถึงกระบวนการเรียนรู้ (process) มากกว่าผลที่ได้รับ (product) จาก การสัมมนาโดยตรง

1.5 การสำรวจประชามติ

ประชามติ (Referendum) หมายถึง การลงประชามติ, คะแนนเสียงที่ ประชาชนลง ความหมายตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หมายถึง มติของ ประชาชน ส่วนใหญ่ในประเทศที่แสดงออกในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือในที่ใดที่หนึ่ง มติของ ประชาชนที่รัฐให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนรับรองร่างกฎหมายที่สำคัญ ที่ผ่านสภานิติบัญญัติแล้ว หรือให้ตัดสินปัญหาสำคัญ ๆ ในการบริหารประเทศ

1.5.1 ประเภทการสำรวจประชามติ

การสำรวจประชามติทางการเมือง ส่วนมากจะรู้จักกันในนามของ Public Opinion Polls หรือการทำโพล ซึ่งเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย คือ การทำโพลการเลือกตั้ง (Election Polls) แบ่งได้ ดังนี้

1) Benchmark Survey เป็นการทำการสำรวจเพื่อต้องการทราบความเห็น ของประชาชนเกี่ยวกับการรับรู้เรื่องราว ผลงานของผู้สมัคร ชื่อผู้สมัคร และคะแนนเสียง เปรียบเทียบ

2) Trial Heat Survey เป็นการหยั่งเสียงว่าประชาชนจะเลือกใคร

3) Tracking Polls คือการถามเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ส่วนมากจะทำ ตอนใกล้เลือกตั้ง

4) Cross-sectional vs. Panel เป็นการทำโพล ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง หลาย ๆ ครั้ง เพื่อให้เห็นว่าภาพผู้สมัครในแต่ละห้วงเวลามีคะแนนความนิยมเป็นอย่างไร แต่ไม่ ทราบรูปแบบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวคน ๆ เดียว จึงต้องทำ Panel Survey

5) Focus Groups ไม่ใช่ Polls แต่เป็นการได้ข้อมูลที่ค่อนข้างน่าเชื่อถือได้ เพราะจะเจาะถามเฉพาะกลุ่มที่รู้และให้ความสำคัญกับเรื่องนั้น ๆ จริงจัง ปัจจุบันนิยมเชิญ ผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ ด้านมาให้ความเห็นหรือบางครั้งก็เชิญกลุ่มตัวอย่างมาถามโดยตรงเลย การทำประชุมกลุ่มย่อยยังสามารถใช้ในการถามเพื่อดูว่า ทิศทางของคำถามที่ควรถามควรเป็น เช่นไรด้วย

6) Deliberative Opinion คือการรวมเอาการสำรวจทั่วไป กับการทำการ ประชุมกลุ่มย่อยเข้าด้วยกัน โดยการนำเอาตัวแทนประชาชนมารวมกัน แล้วให้ข้อมูลข่าวสาร

หรือโอกาสในการอภิปรายประเด็นปัญหา แล้วสำรวจความเห็นในประเด็นปัญหาเพื่อวัดประเด็นที่ประชาชนคิด

7) Exit Polls เป็นการสัมภาษณ์ผู้ใช้สิทธิ์ออกเสียงเมื่อเขาออกจากคูหาเลือกตั้ง เพื่อดูว่าเขาลงคะแนนให้ใคร ปัจจุบันในสังคมไทยนิยมมาก เพราะมีความน่าเชื่อถือมากกว่า Polls ประเภทอื่น ๆ

การสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นทางด้านการตลาด (Marketing Research) ส่วนมากจะเน้นการศึกษาความเห็นของผู้ใช้สินค้าและบริการต่อคุณสมบัติอันพึงประสงค์ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความคาดหวังในการได้รับการส่งเสริมการขายที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้สินค้าและบริการด้วย

การสำรวจความเห็นเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอยู่ร่วมกันในสังคม เป็นการสำรวจความคิดเห็นของสาธารณชนในมิติที่เกี่ยวข้องกับสภาพความเปราะบางจากการจัดระเบียบสังคมที่มีอยู่ในสังคมใดสังคมหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นเป็นวิธีการที่ใช้มากในทางรัฐศาสตร์และสังคมวิทยา เรียกว่า การวิจัยนโยบายสาธารณะ (Policy Research)

1.5.2 กระบวนการสำรวจประชามติ

1) การกำหนดปัญหาหรือข้อมูลที่ต้องการสำรวจ คือ การเลือกสิ่งที่ต้องการจะทราบจากประชาชนเกี่ยวกับนโยบาย บุคคล คณะบุคคล เหตุการณ์ ผลงาน และสถานที่ต่าง ๆ เช่น ด้านการเมือง มักเกี่ยวข้องกับบุคคล นโยบายรัฐ ด้านสังคมวิทยา เกี่ยวกับความสัมพันธ์สภาพปัญหาสังคมที่เกิดขึ้น

2) กลุ่มตัวอย่าง ตัวแทน คือ การกำหนดกลุ่มตัวอย่างของการสำรวจประชามติที่ดีต้องให้ครอบคลุมทุกเพศ วัย อาชีพ ระดับการศึกษา และรายได้ เพื่อให้ได้เป็นตัวแทนที่แท้จริง ซึ่งจะมีผลต่อการสรุปผล หากกลุ่มตัวอย่างที่ได้ไม่เป็นตัวแทนที่แท้จริงทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ การสรุปอาจผิดพลาดได้

3) การสร้างแบบสอบถาม แบบสอบถาม คือ เครื่องมือวิจัยชนิดหนึ่งใช้วัดค่าตัวแปรในการวิจัย แบบสอบถามมีสภาพเหมือนมาตราหรือมิเตอร์ที่ใช้ในทางวิทยาศาสตร์หรือใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น มาตรวัดความดันน้ำ มาตรวัดปริมาณไฟฟ้า แบบสอบถามที่ใช้ในการทำประชามติ คือ มาตรวัดคุณสมบัติของเหตุการณ์ที่ทำการศึกษา (Likert scale) เครื่องมือวัดทัศนคติ หรือความคิดเห็นที่กำหนดคะแนนของคำตอบในแบบสอบถาม ส่วนใหญ่กำหนดน้ำหนักความเห็นต่อคำถามแต่ละข้อเป็น 5 ระดับ เช่น “เห็นด้วยอย่างยิ่ง” ให้มีคะแนนเท่ากับ

5 “เห็นด้วย” ให้มีคะแนนเท่ากับ 4 “เฉย ๆ” หรือ “ไม่แน่ใจ” หรือ “เห็นด้วย ปานกลาง” ให้มีคะแนนเท่ากับ 3 “ไม่เห็นด้วย” ให้มีคะแนนเท่ากับ 2 และ “ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง” ให้มีคะแนนเท่ากับ 1 คะแนนของคำตอบเกี่ยวกับทัศนคติหรือความคิดเห็นแต่ละชุด จะนำมาสร้างเป็นมาตรวัดระดับของทัศนคติหรือความคิดเห็นในเรื่องนั้น ๆ การออกแบบสอบถามเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การออกแบบสอบถามได้ชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถเปิดโอกาสให้ได้มีโอกาสคิดได้บ้าง เป็นสิ่งที่ทำได้ยาก เป็นเรื่องความสามารถในการเรียบเรียงข้อความให้ตรงกับความเข้าใจของคนตอบ และคนตอบต้องเข้าใจคล้ายกันด้วย จึงจะทำให้ได้ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ

4) ประชุมเจ้าหน้าที่เก็บข้อมูล เป็นการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในประเด็นคำถามที่ถามให้ตรงกัน ความคาดหวังในคำตอบประเภทการให้คำแนะนำวิธีการสัมภาษณ์ การจัดบันทึกข้อมูล การหาข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่ยังไม่ได้คำตอบ

5) การเก็บข้อมูลภาคสนาม เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลจะได้รับการฝึกในเรื่องวิธีการสัมภาษณ์ การบันทึกข้อมูล และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเก็บข้อมูลการสำรวจประชามติสามารถดำเนินการได้ 3 ทางคือ การสัมภาษณ์แบบเห็นหน้า (Face to Face) การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ และการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

6) การวิเคราะห์ข้อมูล ในกรณีการสำรวจประชามติ การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนมากไม่สลับซับซ้อนเป็นข้อมูลแบบร้อยละ เพื่อตีความและหัยบประเด็นที่สำคัญ จัดลำดับความสำคัญ

7) การนำเสนอผลการสำรวจประชามติ มีโวหารที่ใช้แนะนำเสนอผลการสำรวจประชามติ ดังนี้

(1) โวหารที่เน้นนัยสำคัญทางสถิติ นำเสนอผลโดยสร้างความเชื่อมั่นจากการอ้างอิงผลที่มีนัยสำคัญทางสถิติรองรับ

(2) โวหารว่าด้วยเป็นวิทยาศาสตร์ การนำเสนอผลโดยการอ้างอิงกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลที่เน้นการสังเกตการณ์ การประมวลผลข้อมูลด้วยวิธีการที่เป็นกลาง

(3) โวหารในเชิงปริมาณ นำเสนอผลโดยใช้ตัวเลขที่สำรวจได้มาสร้างความน่าเชื่อถือ และความชอบธรรมในประเด็นที่ศึกษา

(4) โวหารว่าด้วยความเป็นตัวแทน การนำเสนอข้อมูลในฐานะที่เป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา

1.6 การทำประชาพิจารณ์

การทำประชาพิจารณ์ หมายถึง การจัดเวทีสาธารณะเพื่อให้ประชาชนโดยเฉพาะผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยตรง ได้มีโอกาสทราบข้อมูลในรายละเอียดเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีส่วนในการแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและความคิดเห็นต่อนโยบายหรือโครงการนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ตาม

1.6.1 ขั้นตอนการทำประชาพิจารณ์

ในที่นี้ขอเสนอตัวอย่างการทำประชาพิจารณ์ของสภาร่างรัฐธรรมนูญ เพื่อให้ร่างรัฐธรรมนูญฉบับที่จะทำขึ้นนี้เป็นของประชาชนโดยแท้จริง สภาร่างรัฐธรรมนูญได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ รับฟังความคิดเห็น และประชาพิจารณ์ขึ้น เพื่อรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญโดยมีขั้นตอนดังนี้คือ

- 1) ขั้นตอนที่ 1 สมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญนำประเด็นหลัก และหลักการสำคัญในการแก้ไขปัญหา ซึ่งแยกเป็น 3 ประเด็นคือ ประเด็นเรื่องสิทธิและการมีส่วนร่วมของพลเมือง ประเด็นเรื่องการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ และประเด็นเรื่องสถาบันการเมืองและความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันการเมือง ออกไปรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเบื้องต้น และนำข้อมูลเสนอกรรมการฯ ภายในช่วงต้นเดือนเมษายน
- 2) ขั้นตอนที่ 2 กรรมการฯรับฟังความคิดเห็นและประชาพิจารณ์ออกรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนจังหวัดต่าง ๆ จนถึงเดือนมิถุนายน
- 3) ขั้นตอนที่ 3 คณะกรรมการฯรับฟังความคิดเห็นและประชาพิจารณ์ส่งผลสรุปความคิดเห็นของประชาชนที่ได้จากการจัดทำสมัชชาระดับจังหวัดให้กรรมการฯร่างรัฐธรรมนูญ

เรื่องที่ 2 การจัดทำแผน

2.1 แผน

แผน (Plan) หมายถึง การตัดสินใจที่กำหนดล่วงหน้าสำหรับการเลือกใช้แนวทาง การปฏิบัติการ ประกอบด้วยปัจจัยสำคัญ คือ อนาคต ปฏิบัติการและสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นนั่นคือ องค์กร หรือแต่ละบุคคลที่ต้องรับผิดชอบ (ขรรค์ชัย คงเสน่ห์ และคณะ, 2545)

แผนแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามขอบเขตของกิจกรรมที่ทำ คือ

2.1.1 แผนกลยุทธ์ (Strategic plan) เป็นแผนที่ทำขึ้น เพื่อสนองความต้องการในระยะยาวและรวมกิจกรรมทุกอย่างของหน่วยงาน ผู้บริหารระดับสูงที่วางแผนกลยุทธ์จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของทั้งหน่วยงาน แล้วตัดสินใจว่าจะทำอย่างไร และจะจัดสรรทรัพยากรอย่างไรจึงจะทำให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น จะต้องใช้เวลาในการกำหนดกิจกรรมที่แตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งทิศทางการดำเนินงานที่ไม่เหมือนกัน ให้อยู่ในแนวเดียวกัน การตัดสินใจที่สำคัญของแผน กลยุทธ์ก็คือ การเลือกวิธีการในการดำเนินงาน และการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เหมาะสม เพื่อที่จะนำพาหน่วยงานให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์แวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

2.1.2 แผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ (Operational plan) เป็นแผนที่กำหนดขึ้นมาใช้สำหรับแต่ละกิจกรรมโดยเฉพาะ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม ซึ่งเท่ากับเป็นแผนงานเพื่อให้แผนกลยุทธ์บรรลุผลหรือเป็นการนำแผนกลยุทธ์ไปใช้นั่นเอง แผนดำเนินงานที่แยกตามกิจกรรม ได้แก่ แผนการผลิต แผนการเงิน แผนการตลาด แผนทรัพยากรมนุษย์และแผนอุปกรณ์

ปัจจุบันหน่วยงานได้นำแผนที่มิชอบข่ายความรับผิดชอบเชื่อมโยงนโยบายกับแผนงาน เป็น “ยุทธศาสตร์” คือ การตัดสินใจจากทางเลือกที่เชื่อว่าดีที่สุด และเป็นไปได้ที่สุด เรียกว่า แผนยุทธศาสตร์

แผนที่ดีต้องประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญ คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนอย่างชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่าย และสะดวกต่อการปฏิบัติ ยืดหยุ่นได้ตามสภาพการณ์ กำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า มีความละเอียดถี่ถ้วน และเป็นที่ยอมรับและเกิดประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้อง สามารถจูงใจให้ทุกคนปฏิบัติตามแผน

2.2 โครงการ

โครงการ (Project) เป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาที่ช่วยให้เห็นภาพ และทิศทางการพัฒนา มีขอบเขตที่สามารถติดตามและประเมินผลได้ ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญของแผน จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งขององค์กร แผนงานที่ปราศจากโครงการย่อมเป็นแผนงานที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมได้ โครงการจึงมีความสัมพันธ์กับแผนงาน

การเขียนโครงการขึ้นมารองรับแผนงานเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นยิ่ง เพราะจะทำให้ง่ายในการปฏิบัติและง่ายต่อการติดตามและประเมินผล เพราะถ้าโครงการบรรลุผลสำเร็จนั้นหมายความว่า แผนงานและนโยบายนั้นบรรลุผลสำเร็จด้วย โครงการจึงเปรียบเสมือนพาหนะที่นำแผนปฏิบัติการไปสู่การดำเนินงานให้เกิดผล เพื่อไปสู่จุดหมายปลายทางตามที่ต้องการ อีกทั้งยังเป็นจุดเชื่อมโยงจากแผนงานไปสู่แผนเงิน และแผนคนอีกด้วย

โครงการมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. เป็นระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงาน
2. มีวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจง ชัดเจน
3. มีระยะเวลาแน่นอน (มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการดำเนินงาน)
4. เป็นเอกเทศและมีผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน
5. ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินการ
6. มีเจ้าของงานหรือผู้จัดสรรงบประมาณ

ในปัจจุบันสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยได้ใช้วิธีการเขียนโครงการแบบผสมผสานระหว่างแบบประเพณีนิยม และแบบตารางเหตุผลต่อเนื่อง ซึ่งมีองค์ประกอบและรายละเอียด ดังนี้

หัวข้อ	ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน
1. ชื่อโครงการ	เป็นชื่อที่สั้น กระชับ เข้าใจง่าย และสื่อได้ชัดเจนว่าเนื้อหาสาระของสิ่งที่จะทำคืออะไร โดยทั่วไปชื่อโครงการมีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นประเภทของโครงการ เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการสัมมนา โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ส่วนที่ 2 เป็นลักษณะหรือความเกี่ยวข้องของโครงการ ว่าเกี่ยวกับเรื่องอะไร หรือเกี่ยวกับใคร เช่น กำหนดตามตำแหน่งงานของผู้เข้าร่วมโครงการ กำหนดตามลักษณะของเนื้อหาวิชาหลักของหลักสูตรหรือประกอบกันทั้งสองส่วน เช่น โครงการอบรมอาชีพไม้ดอกไม้ประดับ โครงการสร้างเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ โครงการจัดการขยะมูลฝอยชุมชน เป็นต้น
2. หลักการและเหตุผล	ความสำคัญของโครงการ บอกสาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้เกิดโครงการนี้ขึ้น และที่สำคัญคือต้องบอกได้ว่า ถ้าได้ทำโครงการ

หัวข้อ	ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน
	<p>แล้วจะแก้ไขปัญหานี้ตรงไหน การเขียนอธิบายปัญหาที่มา โครงการ ควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่ จะทำโครงการมาแจกแจงให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น โดย มีหลักการเขียน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เขียนในลักษณะบรรยายความ ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ 2. เขียนให้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย และมีเหตุผลสนับสนุน เพียงพอ ลำดับที่หนึ่ง เป็นการบรรยายถึงเหตุผลและความจำเป็น ในการจัดโครงการโดยบอกที่มา และ ความสำคัญของโครงการ นั้น ๆ ลำดับที่สอง เป็นการอธิบายถึงปัญหาข้อขัดข้อง หรือ พฤติกรรมที่เบี่ยงเบนจากหลักการที่ควรจะเป็น ซึ่งทำให้เกิด ความเสียหายในการปฏิบัติงาน(หรืออาจเขียนรวมไว้ในลำดับแรก ก็ได้)สุดท้ายเป็นการสรุปว่าจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้รับผิดชอบจึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการขึ้นในเรื่อง อะไรและสำหรับใครเพื่อให้เกิดผลอย่างไร
3. วัตถุประสงค์	<p>ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดย ตอบคำถามว่า “จะทำเพื่ออะไร” หรือ “ทำแล้วได้อะไร” โดย ต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ที่ดีควรเป็น วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งสามารถสังเกตได้และวัดได้ องค์ประกอบของวัตถุประสงค์ที่ดี มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่คลุมเครือ 2. เฉพาะเจาะจง ไม่กว้างจนเกินไป 3. ระบุถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ ว่าสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นคือ อะไร 4. สามารถวัดได้ ทั้งในแง่ของปริมาณและคุณภาพ 5. มีความเป็นไปได้ ไม่เลื่อนลอย หรือทำได้ยากเกินความเป็น จริง คำกริยาที่ควรใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการ แล้ว ทำให้สามารถวัดและประเมินผลได้ ได้แก่ คำว่า เพื่อให้ แสดง กระทำ ดำเนินการ วัด เลือกลง แก้ไข สาธิต ตัดสินใจ

หัวข้อ	ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน
	วิเคราะห์ วางแผน มอบหมาย จำแนก จัดลำดับ ระบุ อธิบาย แก้ปัญหา ปรับปรุง พัฒนา ตรวจสอบ
4. เป้าหมาย	ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพใน แต่ละช่วงเวลาจากการดำเนินการตามโครงการนี้แล้ว โดยตอบ คำถามว่า “จะทำเท่าใด”
5. กลุ่มเป้าหมาย	ใครคือกลุ่มเป้าหมายของโครงการ หากกลุ่มเป้าหมายมีหลาย กลุ่มให้บอกชัดเจนไปว่า ใครคือกลุ่มเป้าหมายหลัก ใครคือ กลุ่มเป้าหมายรอง
6. วิธีดำเนินการ	บอกรายละเอียดวิธีดำเนินการ โดยระบุเวลาและกิจกรรมการ ดำเนินโครงการ (ควรมีรายละเอียดหัวข้อกิจกรรม)
7. งบประมาณ	เป็นส่วนที่แสดงยอดงบประมาณ พร้อมแจกแจงค่าใช้จ่าย ในการดำเนินกิจกรรมชั้นต่าง ๆ โดยทั่วไปจะแจกแจงเป็นหมวด ย่อย ๆ เช่น หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าใช้จ่าย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าครุภัณฑ์ ซึ่งการแจกแจงงบประมาณจะมีประโยชน์ใน การตรวจสอบความเป็นไปได้และความเหมาะสม นอกจากนี้ควร ระบุแหล่งที่มาของงบประมาณด้วยว่าเป็นงบประมาณแผ่นดิน งบช่วยเหลือจากต่างประเทศ เงินกู้หรืองบบริจาค จำนวนเท่าไร ในการจัดทำ งบประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ จะต้อง ตระหนักว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมด แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ ค่าใช้จ่ายจากโครงการ หรืองบประมาณส่วนที่จ่ายจริง และ ค่าใช้จ่ายแฝง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจริง หรือมีการใช้ จ่ายอยู่จริง แต่ไม่สามารถระบุรายการค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เป็น จำนวนเงินได้อย่างชัดเจน ดังนั้น ผู้คิดประมาณการต้องศึกษา และทำความเข้าใจในรายละเอียดโครงการหลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบด้วย

หัวข้อ	ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน
8. ระยะเวลาดำเนินงาน	ตอบคำถามว่า “ทำเมื่อใด และนานเท่าใด” (ระบุเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดโครงการอย่างชัดเจน)โดยจะต้องระบุ วัน เดือน ปี เช่นเดียวกับการแสดงแผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart)
9. สถานที่	เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการหรือระบุว่ากิจกรรมนั้นจะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการประสานงานและจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรมนั้น ๆ
10. ผู้รับผิดชอบ	เป็นการระบุเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานใดเป็นเจ้าของ หรือ รับผิดชอบโครงการ โครงการย่อย ๆ บางโครงการระบุเป็นชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบเป็นรายโครงการ
11. โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	หลาย ๆ โครงการที่หน่วยงานดำเนินงานอาจมีความเกี่ยวข้องกัน หรือในแต่ละแผนอาจมีโครงการหลายโครงการ หรือบางโครงการเป็นโครงการย่อยในโครงการใหญ่ ดังนั้นจึงต้องระบุโครงการที่มีความเกี่ยวข้องด้วย
12. เครือข่าย/หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน	ในการดำเนินการโครงการ ควรจะประสานงานและขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น หากมีหน่วยงานร่วมดำเนินโครงการมากกว่าหนึ่งหน่วยงานต้องระบุชื่อให้ครบถ้วน และแจกแจงให้ชัดเจนด้วยว่าหน่วยงานที่ร่วมโครงการแต่ละฝ่ายจะเข้ามามีส่วนร่วมโครงการใน ส่วนใด ซึ่งจะเป็นข้อมูลสะท้อนให้เห็นว่าโครงการจะประสบผลสำเร็จและเกิดผลต่อเนื่อง
3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	เมื่อโครงการนั้นเสร็จสิ้นแล้ว จะเกิดผลอย่างไรบ้างใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรงและผลประโยชน์ในด้านผลกระทบของโครงการ
14. การประเมินโครงการ	บอกรายละเอียดการให้ได้มาซึ่งคำตอบว่าโครงการที่จัดนี้มี ประโยชน์และคุ้มค่าอย่างไร โดยบอกประเด็นการประเมิน/ตัวชี้วัด แหล่งข้อมูล วิธีการประเมิน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ

หัวข้อ	ลักษณะ/รูปแบบ/แนวทางการเขียน
15. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ	1. ตัวชี้วัดผลผลิต (output) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงผลงานเป็นรูปธรรมในเชิงปริมาณและ / หรือคุณภาพอันเกิดจากงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ 2. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (out come) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงถึงผลประโยชน์จากผลผลิตที่มีผลต่อบุคคล ชุมชน สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม

เรื่องที่ 3 การเผยแพร่สู่การปฏิบัติ

3.1 การเขียนรายงาน

การเขียนรายงาน คือ การเขียนรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการเขียนที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงาน และการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้ออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

3.1.1 วิธีการเขียนรายงาน

- 1) เขียนให้สั้นเอาแต่ข้อความที่จำเป็น
- 2) ใจความสำคัญครบถ้วนว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร
- 3) เขียนแยกเรื่องราวออกเป็นประเด็น ๆ
- 4) เนื้อความที่เขียนต้องลำดับไม่สับสน
- 5) ข้อมูล ตัวเลข หรือสถิติต่าง ๆ ควรได้มาจากการพบเห็นจริง
- 6) ถ้าต้องการจะแสดงความคิดเห็นประกอบ ควรแยกความคิดเห็นออกจากตัวข่าวหรือเรื่องราวที่เสนอไปนั้น
- 7) การเขียนบันทึกรายงาน ถ้าเป็นของทางราชการ ควรเป็นรูปแบบที่ใช้แน่นอน
- 8) เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว ต้องทบทวนและตั้งคำถามในใจว่า ควรจะเพิ่มเติมหรือตัดทอนส่วนใดทิ้งหรือตอนใดเขียนแล้วยังไม่ชัดเจน ก็ควรจะแก้ไขให้เรียบร้อย

3.1.2 วิธีการเขียนรายงานจากการค้นคว้า

- 1) รายงานค้นคว้าเชิงรวบรวม เป็นการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาเรียบเรียงปะติดปะต่อกันอย่างมีระบบระเบียบ
- 2) รายงานค้นคว้าเชิงวิเคราะห์ เป็นการนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาวิเคราะห์ หรือค้นหาคำตอบในประเด็นให้ชัดเจน

3.1.3 วิธีการนำเสนอรายงาน

- 1) รายงานด้วยปากเปล่า หรือเสนอด้วยวาจา โดยการเสนอแบบบรรยายต่อที่ประชุมต่อผู้บังคับบัญชา ฯลฯ ในกรณีพิเศษเช่นนี้ ควรจัดเตรียมหัวข้อที่สำคัญ ๆ ไว้ให้พร้อม โดยการคัดประเด็นเรื่องที่สำคัญ จัดลำดับเรื่องที่จะนำเสนอก่อนหน้าหลังไว้
- 2) รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรมักทำเป็นรูปเล่ม เป็นรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ

3.1.4 ลักษณะของรายงานที่ดี

- 1) ปกสวยเรียบ รูปเล่มสวยงาม
- 2) กระดาษที่ใช้มีคุณภาพดี มีขนาดถูกต้อง
- 3) มีหมายเลขแสดงหน้า
- 4) มีสารบัญหรือมีหัวข้อเรื่อง
- 5) มีบทสรุปย่อ
- 6) การเว้นระยะในรายงานมีความเหมาะสม
- 7) ไม่พิมพ์ข้อความให้แน่นจนดูลานตาไปหมด
- 8) ไม่มีการแก้ ชูดลบ พิมพ์อย่างสะอาดและดูเรียบร้อย
- 9) มีผังหรือภาพประกอบตามความเหมาะสม
- 10) ควรมีการสรุปให้เหลือเพียงสั้น ๆ แล้วนำมาแนบประกอบรายงาน

3.2 การเขียนโครงการ

โครงการเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างแท้จริง เพราะผู้เรียนเป็นผู้ที่สร้างความรู้ด้วยตนเอง เริ่มจากการเลือกหัวข้อหรือปัญหาที่มาจากความสนใจ ความสงสัย หรือความอยากรู้อยากเห็นของตนเอง หัวข้อของโครงการควรเป็นเรื่องใหม่ ที่เฉพาะเจาะจง และที่สำคัญต้องเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตน การเขียนโครงการเป็นการกำหนดกรอบในการทำงาน การเขียนโครงการโดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบเช่นเดียวกับ

การเขียนโครงการ แต่โครงการเป็นงานที่ทำเสร็จแล้วจะมีชิ้นงานด้วยเมื่อมีโครงการ และดำเนินการจัดทำโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ชิ้นสุดท้ายคือการเขียนรายงานโครงการ

3.2.1 องค์ประกอบของการเขียนรายงานโครงการ

รายงานของการจัดทำโครงการมีองค์ประกอบหรือรายการที่ควรนำเสนอ ดังนี้

- 1) ชื่อโครงการ ชื่อผู้ทำโครงการ
- 2) คำนำ - สารบัญ
- 3) ที่มาของโครงการ อธิบายเหตุผลในการทำโครงการนี้
- 4) วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ
- 5) วิธีดำเนินการควรแยกเป็น 3 ขั้นตอน
 - ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ
 - ขั้นตอนที่ 2 กระบวนการ วิธีดำเนินงานโครงการ
 - ขั้นตอนที่ 3 ผลงานโครงการ ประโยชน์ที่ได้รับ
- 6) สรุปผลและข้อเสนอแนะ

บทที่ 6

บทบาท หน้าที่ของผู้นำ สมาชิกที่ดีของชุมชนและสังคม

เรื่องที่ 1 ผู้นำและผู้ตาม

ในการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชน สังคม สิ่งสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จของการพัฒนาชุมชน และสังคม ก็คือผู้นำ เพราะผู้นำมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องวางแผน สั่งการ ดูแล และควบคุมให้การทำงานใด ๆ สำเร็จ ซึ่งในการปฏิบัติงานต่าง ๆ จะมีการแบ่งบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น มีปัญหา อุปสรรคน้อย และงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งการจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาชุมชน สังคม จะสำเร็จได้ต้องอาศัยการทำงานที่มีผู้นำและผู้ตามที่ดี

1.1 ผู้นำ

ความหมายของผู้นำ

ผู้นำ (Leader) คือ บุคคลที่มีความสามารถในการชักจูงให้คนอื่นทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

องค์ประกอบของความ เป็นผู้นำ

1. ความรู้ เช่น วิชาการ รู้รอบ รู้ตน รู้คน รู้หน้าที่ เป็นต้น
2. ความคิดและจิตใจ เช่น คิดเชิงบวก คิดเชิงวิเคราะห์ คิดเชิงระบบ หลักคิด สมมติ วิสัยทัศน์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น
3. บุคลิกภาพ เช่น การวางตน ความมั่นใจ เอกลักษณ์ อารมณ์ การพูด การเป็นผู้ให้ เป็นต้น
4. ความสามารถ เช่น รูปแบบการทำงาน การตัดสินใจ เป็นต้น

ประเภทของผู้นำ

ผู้นำตามลักษณะของการใช้อำนาจหน้าที่ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ผู้นำแบบเผด็จการ หมายถึง ผู้นำที่เน้นการบังคับบัญชาและการออกคำสั่ง มักจะทำการตัดสินใจด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่ และไม่คอยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ตาม หรือผู้ใต้บังคับบัญชามากนัก ลักษณะของผู้นำชนิดนี้เป็นลักษณะเจ้านาย

2. ผู้นำแบบประชาธิปไตย เป็นผู้นำที่ให้ความสำคัญกับผู้ตามหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เน้นการใช้อำนาจหน้าที่ หรือก่อให้เกิดความเกรงกลัวในตัวผู้นำ แต่จะให้โอกาสผู้ตาม ได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานทุกคน จะมีโอกาสเข้าร่วมพิจารณาและร่วมตัดสินใจได้ด้วย

3. ผู้นำแบบเสรีนิยม ผู้นำชนิดนี้จะให้อิสระเต็มที่กับผู้ตาม หรือให้ผู้ตามสามารถทำการใด ๆ ตามใจชอบ ผู้ตามจะตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง และอาจได้รับสิทธิในการจัดทำเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ หรือจัดทำแผนงานต่าง ๆ ได้

ผู้นำตามลักษณะการจัดการแบบมุ่งงานกับมุ่งคน แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้นำแบบมุ่งงาน ผู้นำชนิดนี้ให้ความสำคัญต่องาน โดยถือว่าคนเป็นปัจจัยที่จะนำมาใช้ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ ซึ่งจะต้องควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และไม่ควรมอบอำนาจการตัดสินใจให้กับลูกน้อง

2. ผู้นำแบบมุ่งคน ผู้นำชนิดนี้ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของคน มีความเชื่อมั่นในตัวลูกน้องหรือผู้ตาม จะไม่ขัดขวาง และคอยให้ความช่วยเหลือสนับสนุน ส่งเสริมให้ลูกน้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจต่าง ๆ

ผู้นำตามลักษณะการยอมรับจากกลุ่มหรือสังคม แบ่งได้ 5 ประเภท คือ

1. ผู้นำตกทอด คือ ผู้ที่กลุ่มหรือสังคมให้การยอมรับในลักษณะที่เป็นการสืบทอด เช่น การได้รับตำแหน่งตกทอดมาจากบรรพบุรุษ หรือผู้ที่เป็นที่เคารพนับถือของกลุ่มหรือสังคมนั้นมาก่อน

2. ผู้นำอย่างเป็นทางการ คือ บุคคลที่กลุ่มหรือสังคมให้การยอมรับในลักษณะที่เป็นทางการ เช่น การได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการ เนื่องจากมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำ

3. ผู้นำตามธรรมชาติ คือ ผู้นำที่กลุ่มหรือสังคมยอมรับสภาพการเป็นผู้นำของบุคคลใดบุคคลหนึ่งให้เป็นผู้นำกลุ่มไปสู่เป้าหมายอย่างไม่เป็นทางการ และผู้นำก็ปฏิบัติไปตามธรรมชาติ ไม่ได้มีการตกลงกันแต่ประการใด

4. ผู้นำลักษณะพิเศษ หรือผู้นำโดยอำนาจบารมี คือ ผู้ที่ได้รับการยอมรับจากกลุ่มหรือสังคมในลักษณะที่เป็นเพราะความศรัทธา ทั้งนี้เนื่องจากมีความเคารพ เชื่อถือเพราะบุคคลนั้น มีคุณสมบัติพิเศษที่เป็นที่ยอมรับของกลุ่ม

5. ผู้นำสัญลักษณ์ คือ บุคคลที่ได้รับการยอมรับในลักษณะที่เป็นเพราะบุคคลนั้น อยู่ในตำแหน่งหรือฐานะอันเป็นที่เคารพยกย่องของคนทั้งหลาย

ผู้นำที่ดี

ผู้นำที่ดี ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. วิสัยทัศน์ (Vision) ผู้นำที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์ การมีวิสัยทัศน์เป็นการมองการณ์ไกลเพื่อกำหนดทิศทางที่ควรจะเป็นในอนาคต การมองเห็นก่อนคนอื่นจะทำให้ประสบความสำเร็จก่อน และเป็นแรงขับที่นำไปสู่จุดหมายที่ต้องการ และผู้นำจะต้องสามารถสื่อสารวิสัยทัศน์ของตนไปยังผู้เกี่ยวข้องได้ และชักจูงหรือกระตุ้นให้ผู้ตามพึงปฏิบัติไปตามวิสัยทัศน์ของผู้นำนั้น ๆ

2. ความรู้ (Knowledge) การเป็นผู้นำนั้น ความรู้เป็นสิ่งจำเป็นที่สุด ความรู้ในที่นี้มีได้หมายถึง เฉพาะความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่เท่านั้น หากแต่รวมถึงการเฝ้าหาความรู้เพิ่มเติมในด้านอื่น ๆ ด้วยการจะเป็นผู้นำที่ดี หัวหน้างานจึงต้องเป็นผู้รอบรู้ ยิ่งรอบรู้มากเพียงใด ฐานะแห่งความเป็นผู้นำก็จะยิ่งมั่นคงมากขึ้นเท่านั้น

3. ความริเริ่ม (Initiative) ความริเริ่ม คือ ความสามารถที่จะปฏิบัติสิ่งหนึ่งสิ่งใดในขอบเขตอำนาจหน้าที่ได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องคอยคำสั่ง หรือความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่จะแก้ไข สิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ดีขึ้น หรือเจริญขึ้นได้ด้วยตนเอง ความริเริ่มจะเจริญงอกงามได้ หัวหน้างานจะต้องมีความกระตือรือร้น คือมีใจจดจ่องานดี มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ มีพลังใจที่ต้องการความสำเร็จอยู่เบื้องหน้า

5. มีความกล้าหาญและความเด็ดขาด (Courage and Firmness) ผู้นำที่ดีจะต้องไม่กลัวอันตราย ความยากลำบาก หรือความเจ็บปวดใดๆ ทั้งทางกาย วาจา และใจ ผู้นำที่มีความกล้าหาญ จะช่วยให้สามารถเผชิญต่องานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ นอกจากความกล้าหาญแล้ว ความเด็ดขาดก็เป็นลักษณะหนึ่งที่จะต้องทำให้เกิดในตัวของผู้นำ

5. การมีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) ผู้นำที่ดีจะต้องรู้จักประสานความคิดเห็น ประสานประโยชน์สามารถทำงานร่วมกับคนทุกเพศทุกวัย ทุกระดับการศึกษาได้ ผู้นำที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีจะช่วยให้ปัญหาใหญ่กลายเป็นปัญหาเล็กได้

6. มีความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (Fairness and Honesty) ผู้นำที่ดีจะต้องอาศัยหลักของความถูกต้อง หลักแห่งเหตุผลและความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น เป็นเครื่องมือในการวินิจฉัย สั่งการ หรือปฏิบัติงานด้วยจิตที่ปราศจากอคติ ปราศจากความลำเอียง ไม่เล่นพรรคเล่นพวก

7. มีความอดทน (Patience) ความอดทนจะเป็นพลังอันหนึ่งที่จะผลักดันงานให้ไปสู่จุดหมาย ปลายทางได้อย่างแท้จริง

8. มีความตื่นตัว (Alertness) ความตื่นตัว หมายถึง ความระมัดระวัง ความสุขุมรอบคอบ ความไม่ประมาท ไม่ยืดขาดหรือขาดความกระฉับกระเฉง มีความฉับไวในการปฏิบัติงานทันต่อเหตุการณ์ ความตื่นตัวเป็นลักษณะที่แสดงออกทางกาย และทางจิตใจ จะต้องหยุดคิดไตร่ตรองต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รู้จักใช้ดุลยพินิจที่จะพิจารณาสิ่งต่าง ๆ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง คือ ผู้นำที่ดีจะต้องรู้จักควบคุมตัวเองนั่นเอง (Self Control)

9. มีความภักดี (Loyalty) การเป็นผู้นำหรือหัวหน้าที่ดีนั้น จำเป็นต้องมีความจงรักภักดีต่อหมู่คณะต่อส่วนรวมและต่อองค์การ ความภักดีนี้ จะช่วยให้ผู้นำได้รับความไว้วางใจ และปกป้องภัยอันตรายในทุกทิศได้เป็นอย่างดี

10. มีความสงบเสงี่ยมไม่ถือตัว (Modesty) ผู้นำที่ดีจะต้องไม่หยิ่งโส ไม่จองหองไม่วางอำนาจ และไม่ภูมิใจในสิ่งที่ไร้เหตุผล ความสงบเสงี่ยมนี้มีถ้ามีอยู่ในผู้นำหรือหัวหน้างานคนใดแล้ว ก็จะทำให้ผู้ตามหรือลูกน้องมีความนับถือ และให้ความร่วมมือเสมอ

การเสริมสร้างภาวะผู้นำชุมชน

การเสริมสร้างภาวะผู้นำชุมชน หมายถึง การทำให้ผู้นำชุมชนมีภาวะผู้นำเพิ่มขึ้น หรือการทำให้ผู้นำชุมชนมีการปรับปรุงความสามารถในการทำหน้าที่หรือการเข้าไปมีบทบาทในแต่ละด้านให้กับชุมชนได้ดีขึ้น การเสริมสร้างภาวะผู้นำ ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพ การพัฒนารูปลักษณ์ การพัฒนาทักษะในการติดต่อสื่อสาร การพัฒนาความทรงจำ และการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้นำ ได้แก่ การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ เช่น การควบคุมตนเอง การรับฟังผู้อื่น การมีความซื่อสัตย์ต่องาน เพื่อนร่วมงาน การรู้จักถ่อมตน การให้ความร่วมมือกับผู้อื่น การถนอมน้ำใจผู้อื่นเป็นต้น การเข้าใจความต้องการของชุมชน และการสร้างภาพลักษณ์ เช่น ความมั่นใจในตัวเอง แรงจูงใจในการทำงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น การแสดงความคิดเห็น เป็นต้น

2. การพัฒนารูปลักษณ์ของผู้นำ ได้แก่ การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ถูกหลักโภชนาการ การรักษารูปร่างและสัดส่วน การรู้จักการแต่งกาย และการพัฒนามารยาท เช่น มารยาทในการแนะนำตัว มารยาทในโต๊ะอาหาร มารยาทต่อคนรอบข้าง มารยาทในที่ทำงาน มารยาทในการประชุม เป็นต้น

3. การพัฒนาทักษะในการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การพูด การฟัง การสื่อสารทางโทรศัพท์ การพูดในที่ชุมชน การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง การวิเคราะห์เนื้อหา การอ่าน การเขียน การให้คำแนะนำ คำปรึกษา

4. การพัฒนาความทรงจำ ได้แก่ การจำรายละเอียดของงาน การจำรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลการจำเกี่ยวกับตัวเลข

5. การพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นการพัฒนาเพื่อหาวิธีการใหม่ ๆ ทำให้กล้าคิด กล้าแสดงออก ทำให้มองโลกกว้าง และมีความยืดหยุ่น สร้างผลงานใหม่ ๆ

ภาวะผู้นำของชุมชน

1. ด้านการบริหารตนเอง ผู้นำควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมมีวินัยในตนเอง และมีบุคลิกภาพดี

2. ด้านการบริหารงาน ผู้นำควรมีการวางแผน การปรับปรุงแก้ไขงบประมาณ การเงิน บัญชี การบริหารงบประมาณ การพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง การควบคุมและประเมินผล การสร้างและการพัฒนาทีมงาน และการมีความรับผิดชอบต่อชุมชน

3. ด้านการบริหารสังคม ผู้นำควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความเป็นประชาธิปไตย การประสานงานดี และการเป็นที่ปรึกษาที่ดี

หน้าที่ของผู้นำชุมชน

ในการทำหน้าที่เป็นผู้นำชุมชนนั้น จะต้องเป็นผู้รักษาหรือประสานให้สมาชิกของชุมชนอยู่ร่วมกัน คือ ต้องอยู่ใกล้ชิดกับชุมชน มีความสัมพันธ์กับคนในชุมชน และเป็นที่ยอมรับของคนในชุมชน อีกทั้งผู้นำจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจของชุมชนให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ ต้องรับผิดชอบต่อกระบวนการวิธีการทำงานด้วยความมั่นคงและเข้าใจ และต้องทำงานให้บรรลุเป้าหมาย นอกจากนั้น ผู้นำชุมชนจะต้องมีบทบาทในการสนับสนุนให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ในกลุ่ม คือ จะต้องปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในชุมชนเกิดการติดต่อสัมพันธ์และปฏิบัติต่อกันด้วยดี การติดต่อ สื่อสารที่ดีจึงเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นการช่วยให้หน้าที่ผู้นำชุมชนบรรลุเป้าหมาย

แนวทางในการทำหน้าที่ผู้นำชุมชน

1. สร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในชุมชน
2. กระตุ้นให้สมาชิกทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน

3. พัฒนาสมาชิกให้เกิดภาวะผู้นำ
4. ร่วมกับสมาชิกกำหนดเป้าหมายของชุมชน
5. บริหารงาน และประสานงานในชุมชน
6. ให้คำแนะนำ และชี้แนวทางให้กับชุมชน
7. บำรุงขวัญสมาชิกในชุมชน
8. เป็นตัวแทนชุมชนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
9. รับผิดชอบต่อผลการกระทำของชุมชน

บทบาทผู้นำชุมชน

ด้านเศรษฐกิจ

1. ทำให้ครัวเรือนสามารถพึ่งตนเองได้
2. ส่งเสริมอาชีพที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน
3. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนตามความเหมาะสม

ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

1. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างเหมาะสม
2. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี
3. วางระบบโครงสร้างพื้นฐานเพียงพอต่อความต้องการ

ด้านสุขภาพอนามัย

1. วางระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสุขภาพจากการมีส่วนร่วมของชุมชน
2. จัดการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพ
3. การป้องกันโรค
4. การดูแลสุขภาพด้วยตนเอง

ด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี

1. การนับถือศาสนาที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ
2. การมีวิถีชีวิตแบ่งปันเอื้ออาทร
3. การอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีของชุมชน

ด้านการพัฒนาคน

1. การจัดการความรู้ / ภูมิปัญญา
2. การพัฒนาผู้นำ / สมาชิกในชุมชน

ด้านการบริหารจัดการชุมชน

1. การจัดทำระบบข้อมูล
2. การจัดทำแผนชุมชน
3. การจัดสวัสดิการชุมชน
4. การเสริมสร้างการเมือง การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

1. การป้องกันรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน
2. การป้องกันภัยธรรมชาติ

1.2 ผู้ตาม

ความหมายของผู้ตาม (Followers) และภาวะผู้ตาม (Followership)

ผู้ตาม และภาวะผู้ตาม หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่มีหน้าที่ และความรับผิดชอบที่จะต้องรับคำสั่งจากผู้นำหรือผู้บังคับบัญชามาปฏิบัติให้สำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์

พฤติกรรมของผู้ตาม 5 แบบ ดังนี้

1. ผู้ตามแบบห่างเหิน มีลักษณะเป็นคนเฉื่อยชา มีความเป็นอิสระ และมีความคิดสร้างสรรค์สูง ส่วนมากเป็นผู้ตามที่มีประสิทธิผล มีประสบการณ์ และผ่านอุปสรรคมาก่อน
2. ผู้ตามแบบปรับตาม หรือเรียกว่า ผู้ตามแบบครึ่งผม มีลักษณะเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น

ในการทำงาน แต่ขาดความคิดสร้างสรรค์

3. ผู้ตามแบบเอาตัวรอด มีลักษณะเลือกใช้พฤติกรรมแบบใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่จะเอื้อประโยชน์กับตัวเองได้มากที่สุดและมีความเสี่ยงน้อยที่สุด
4. ผู้ตามแบบเฉื่อยชา มีลักษณะชอบพึ่งพาผู้อื่น ขาดความอิสระ ไม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. ผู้ตามแบบมีประสิทธิผล มีลักษณะเป็นผู้ที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานสูง มีความสามารถในการบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเอง

ลักษณะผู้ตามที่มีประสิทธิผล ดังนี้

1. มีความสามารถในการบริหารจัดการตนเองได้ดี
2. มีความผูกพันต่อองค์กรและวัตถุประสงค์

3. ทำงานเต็มศักยภาพ และสุดความสามารถ
4. มีความกล้าหาญ ซื่อสัตย์ และน่าเชื่อถือ

การพัฒนาศักยภาพตนเองของผู้ตาม

การพัฒนาลักษณะนิสัยตนเองให้เป็นผู้ตามที่มีประสิทธิผล มี 7 ประการ คือ

1. ต้องมีนิสัยเชิงรุก
2. เริ่มต้นจากส่วนลึกในจิตใจ
3. ลงมือทำสิ่งแรกก่อน
4. คิดแบบชนะทั้งสองฝ่าย
5. เข้าใจคนอื่นก่อนจะให้คนอื่นเข้าใจเรา
6. การรวมพลัง หรือทำงานเป็นทีม
7. ปล่อยให้คุ้ม หรือพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

แนวทางส่งเสริมและพัฒนาผู้ตามให้มีคุณลักษณะผู้ตามที่พึงประสงค์ มีดังนี้

1. การดูแลเอาใจใส่ เรื่องความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ให้กับสมาชิกและเป็น

ธรรม

2. การจูงใจด้วยการให้รางวัลคำชมเชย
3. การให้ความรู้ และพัฒนาความคิดโดยการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และ

ศึกษาดูงาน

4. ผู้นำต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง
5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
6. ควรนำหลักการประเมินผลงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์
7. ส่งเสริมการนำหลักธรรมมาใช้ในการทำงาน
8. การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ตามนำหลักธรรมมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่าง

จริงจัง

เรื่องที่ 2 ผู้นำ ผู้ตามในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน สังคม

แผนชุมชน คือ เครื่องมือพัฒนาชุมชนที่คนในชุมชนรวมตัวกันจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชนของตนเองให้เป็นไปตามสภาพปัญหาและความต้องการที่ชุมชนประสบอยู่ร่วมกัน โดยคนในชุมชนร่วมกันคิด ตัดสินใจ กำหนดแนวทางและทำกิจกรรมการพัฒนาของชุมชนด้วยหลักการพึ่งตนเองตามศักยภาพ ภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ในท้องถิ่นเป็นหลัก

การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนนั้น ผู้นำชุมชนจะต้องเป็นผู้ริเริ่มจัดทำโดยสร้างการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ดังนี้

2.1 การเตรียมความพร้อมทีมงาน

2.1.1 ทีมงานจัดทำแผน

ผู้นำชุมชนร่วมกับทีมงานพัฒนาชุมชนระดับอำเภอเผยแพร่ความคิด สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่สมาชิกในชุมชนเกี่ยวกับแผนชุมชนถึงกระบวนการเทคนิคการเป็นวิทยากร บทบาทหน้าที่ ความสำคัญในการจัดทำแผนชุมชนเพื่อค้นหา คัดเลือกบุคคลเป็นคณะทำงานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน ร่วมกับทุกภาคส่วนโดยพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการทำงาน ต้องการงานเพื่อชุมชน ชุมชนให้การยอมรับให้เป็นคณะทำงาน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำตามธรรมชาติ แกนนำอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) อาสาพัฒนาชุมชน (อช.) ภูมิปัญญา ผู้เฒ่าผู้แก่ พระสงฆ์ นักวิชาการท้องถิ่น บุคคลในองค์กรการบริหารส่วนตำบล (อบต.) ส่วนราชการและหน่วยงานเอกชน เป็นต้น

2.1.2 ทีมงานผู้ส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผน

ทีมงานภาคีเครือข่ายในการจัดทำแผน เป็นภาคีการพัฒนาซึ่งมีทั้งภาคราชการ ภาคประชาสังคม สถาบันวิชาการ และองค์กรพัฒนาเอกชน จำนวน 19 องค์กร ได้แก่

1) ภาคราชการ จำนวน 11 องค์กร คือ กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) กรมส่งเสริมวิชาการเกษตร กรมการพัฒนาชุมชน (พช.) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (สบส.) กรมประชาสัมพันธ์ องค์กรสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย (อสมท.) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) และสำนักงานกองบัญชาการทหารสูงสุด (บก.สูงสุด)

2) ภาคประชาสังคม จำนวน 3 องค์กร คือ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (สทบ.) และสำนักงานคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย (สกว.)

3) สถาบันวิชาการ จำนวน 2 องค์กร คือ ทบวงมหาวิทยาลัย และสถาบันราชภัฏ

4) ภาคเอกชน จำนวน 3 องค์กร คือ มูลนิธิหมู่บ้าน วิทยาลัยการจัดการทางสังคม (วจส.) และสถาบันชุมชนท้องถิ่นพัฒนา

2.2 การเตรียมความพร้อมข้อมูลและพื้นที่

2.2.1 ข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน (กชช. 2 ค) คือ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านที่แสดงให้เห็นสภาพทั่วไปและปัญหาต่าง ๆ ของหมู่บ้าน ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานเศรษฐกิจ สุขภาพและอนามัย ความรู้และการศึกษา ความเข้มแข็งของชุมชน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สภาพแรงงาน ยาเสพติด ข้อมูลศักยภาพชุมชน

2.2.2 พื้นที่ คือ ความพร้อมของพื้นที่มีด้านใดบ้าง เช่น ทูทางสังคม ได้แก่ บุคคล ภูมิปัญญา ทูทางเศรษฐกิจ ได้แก่ ทรัพยากรในการประกอบอาชีพ ทูของชุมชนที่เอื้อต่อการวางแผนชุมชน

2.3 การดำเนินการจัดทำแผนชุมชน

การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนนั้น คณะทำงานซึ่งเป็นแกนนำชุมชนในการจัดทำแผนใช้เวทีประชาคมในการประชุมเพื่อวางแนวทางด้วยกระบวนการกลุ่มชุมชน ดังนี้

2.3.1 การศึกษาชุมชน

คณะทำงานของชุมชนนำพาสมาชิกชุมชนให้ศึกษาเรียนรู้ชุมชนของตนเอง เช่น สภาพการเงินของครัวเรือนเป็นอย่างไร สภาพทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในอดีตกับปัจจุบันแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร เนื่องจากเหตุใดสภาพสังคมนั้นพฤติกรรมของคนในชุมชนพึงประสงค์เป็นไปตามจารีตประเพณี วัฒนธรรมเพียงใด เป็นต้น

2.3.2 สัมภาษณ์รวบรวมข้อมูลชุมชน

ผู้นำและสมาชิกในชุมชนร่วมกันออกแบบเครื่องมือสำรวจข้อมูลเอง หรือนำแบบสำรวจข้อมูลที่หน่วยงานมีอยู่ เช่น กชช. 2ค หรือ จปฐ. มาปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลที่ต้องการทราบ แล้วนำไปสำรวจข้อมูลชุมชน หรือสำรวจข้อมูลโดยการจัดเวทีประชาคม

เพื่อเรียนรู้สภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน ซึ่งผู้สำรวจข้อมูลและผู้ให้ข้อมูลก็คือคนในชุมชนนั่นเอง

2.3.3 วิเคราะห์ข้อมูล/สังเคราะห์ข้อมูล

คณะทำงานชุมชน ผู้นำชุมชน สมาชิกในชุมชนร่วมกับทีมงานส่งเสริมกระบวนการจัดทำแผนชุมชนนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาแยกแยะตามประเภทของข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านครอบครัว ด้านเศรษฐกิจ ด้านอาชีพ ด้านสังคม ด้านการคมนาคม ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ด้านการสาธารณสุข ด้านการเมืองการปกครอง ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ทราบถึงปัญหาและสาเหตุของปัญหาในชุมชน

2.3.4 จัดทำแผนชุมชน ตามขั้นตอนดังนี้

1) ยกร่างแผนชุมชน คณะทำงานจัดทำแผนเชิญบุคคลที่มีความรอบรู้และมีส่วนเกี่ยวข้องกับกรทำแผนประชาชนในชุมชน ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำร่างเค้าโครงของแผนชุมชน จัดทำแผนงาน โครงการกิจกรรมบนพื้นฐานของข้อมูลชุมชนที่สอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐ ยึดหลักแนวทางการพึ่งตนเองอย่างยั่งยืน

2) ประชาพิจารณ์แผนชุมชน จัดประชุมประชาคมสมาชิกชุมชนเพื่อนำเสนอร่างแผนให้สมาชิกในชุมชนร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติมแผนงานโครงการ กิจกรรมให้ถูกต้องตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน ประชาชนในชุมชนให้ความเห็นชอบ ยอมรับเป็นเจ้าของร่วมกันเพื่อผลักดันแผนชุมชนให้เกิดการใช้งานได้จริง แล้วจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มที่สามารถอ้างอิง นำไปใช้ในการประสานงาน การสนับสนุนให้เกิดโครงการ กิจกรรมตามที่กำหนด ตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือการดำเนินงานพัฒนาชุมชนและประสานความร่วมมือยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของสมาชิกในชุมชนและสามารถตรวจสอบระดับความก้าวหน้าของการพัฒนากับแนวทางที่วางไว้ได้

2.3.5 การประสานแผนหรือการบูรณาการแผนพัฒนาชุมชน มีขั้นตอนดังนี้

1) คณะทำงานแผนระดับหมู่บ้าน/ชุมชน นำแผนชุมชนตนเองเข้าร่วมบูรณาการแผนพัฒนาระดับตำบล/เทศบาล โดยคณะทำงานระดับตำบล/เทศบาลเป็นผู้อำนวยการบูรณาการ จากนั้นจะมอบแผนพัฒนาของหมู่บ้าน/ชุมชน และแผนพัฒนา

ระดับตำบล/เทศบาล ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภาคีเครือข่าย นำไปบูรณาการกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนพัฒนาของหน่วยงานภาคีต่าง ๆ และนำไปสู่การปฏิบัติ

2) ในระดับอำเภอก็จะนำแผนพัฒนาชุมชนมาบูรณาการเข้ากับแผนพัฒนาระดับอำเภอและแผนพัฒนาของทุก ๆ อำเภอก็จะถูกนำมาบูรณาการเข้ากับแผนระดับจังหวัด ซึ่งแผนพัฒนาชุมชน สังคมนี้ ภาครัฐจะสามารถนำมากำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาจังหวัดได้เป็นอย่างดี เนื่องด้วยแผนนั้นเกิดขึ้นมาจากการมีส่วนร่วมในการพัฒนาจากประชาชนในท้องถิ่น

3) ให้คณะทำงานแผนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนต้องติดตามผลว่าแผนพัฒนาที่ได้จัดทำขึ้นเป็นอย่างไร มีหน่วยงานใดบ้างที่แปลงแผนพัฒนาชุมชนไปดำเนินการดำเนินการแล้วมีผลอย่างไร แก้ปัญหาได้หรือไม่ แผนใดไม่ได้รับการนำไปสู่การปฏิบัติ แล้วสรุปเป็นข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชนในครั้งต่อไป

4) ให้คณะทำงานแผนทำการทบทวนปรับปรุงแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและสังคมแบบมีส่วนร่วมและใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพ หรือ ยกย่องระดับคุณภาพของคนในหมู่บ้าน/ชุมชนต่อไป

เรื่องที่ 3 ผู้นำ ผู้ตามในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม

เมื่อจัดทำแผนชุมชนเป็นรูปเล่มเอกสารเรียบร้อยแล้ว ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และประชาชนในชุมชนทุกฝ่ายควรมีส่วนร่วมขับเคลื่อนนำไปสู่การปฏิบัติจึงจะมีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อชุมชน ซึ่งแนวทางในการขับเคลื่อนมีดังนี้

1. คณะทำงานระดับหมู่บ้าน/ชุมชน และประชาชน ซึ่งเป็นสมาชิกของชุมชนจัดประชุมปรึกษาหารือร่วมกันพิจารณาการนำโครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนไปดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ว่าโครงการใด มีความสำคัญที่ต้องดำเนินการก่อน-หลัง

1.2 จัดประเภทของแผนงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 แผนชุมชนที่ชุมชนสามารถดำเนินการได้เอง

- 1.2.2 แผนชุมชนที่ชุมชนและหน่วยงานภายนอก ร่วมกันดำเนินการ
- 1.2.3 แผนชุมชนที่ต้องประสานหน่วยงานภายนอก เข้ามาให้การสนับสนุน
2. แบ่งบทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน อาสาสมัคร สมาชิกชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบ แผนงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อผลักดันให้มีการนำไปปฏิบัติจริงในชุมชน
 3. ร่วมกันดำเนินกิจกรรมของโครงการให้บรรลุผลตามที่ตั้งไว้ในแผน
 4. ติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการตามแผนงาน เพื่อจะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาลักษณะที่เกิดขึ้น
 5. ประเมินผลการดำเนินงาน ว่าผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการและ กิจกรรม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

กิจกรรมท้ายเล่ม

ให้นักศึกษาทำกิจกรรมต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ออกความหมายของคำต่อไปนี้

- การพัฒนาตนเอง
- การพัฒนาชุมชน
- การพัฒนาสังคม

และนักศึกษาอธิบายว่าจะนำความรู้เรื่องการพัฒนาตนเอง ชุมชน สังคม ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองในชีวิตประจำวันได้อย่างไร

ข้อ 2 ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลครอบครัวของตนเอง ตามแบบสำรวจ ต่อไปนี้

แบบสำรวจข้อมูลครอบครัว

1. สมาชิกในครอบครัวมีจำนวนทั้งหมด.....คน
2. หัวหน้าครอบครัว
 - 2.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี
 - 2.2 อาชีพหลัก.....รายได้ต่อปี.....บาท
 - 2.3 อาชีพรอง/อาชีพเสริม.....รายได้ต่อปี.....บาท
 - 2.4 รายได้รวมต่อปี.....บาท
 - 2.5 ระดับการศึกษาสูงสุดของหัวหน้าครอบครัว.....
 - 2.6 โปรตรอบุชบทบาทในชุมชนของหัวหน้าครอบครัว (เช่น กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิก อบต. ฯลฯ)

.....

4. การถือครอง/การใช้ประโยชน์ของที่ดิน มี ไม่มี
 การถือครองที่ดิน เป็นของตนเอง รับการจัดสรรจากทางราชการ
 การใช้ประโยชน์ที่ดิน คือ.....
 ปัญหาที่ดิน.....
5. การเพาะปลูกพืช/การกระจายผลผลิต.....
 จากการขาย.....บาท/ปี
6. การเลี้ยงสัตว์/การกระจายผลผลิต.....
 รายได้จากการขาย.....บาท/ปี
7. รายได้เงินสด จากการทำการเกษตร และนอกเหนือจากการทำการเกษตร
 รายได้เงินสดจากการทำการเกษตร.....บาท/ปี
 รายได้เงินสดนอกเหนือจากการทำการเกษตร.....บาท/ปี
8. รายจ่ายหลักในการประกอบอาชีพ.....บาท/ปี
 รายจ่ายประจำเดือนภายในครัวเรือน.....บาท/ปี
 รายจ่ายอื่น ๆ.....บาท/ปี
9. ครอบครัวของท่าน มีความเชี่ยวชาญ หรือความสามารถพิเศษ ในเรื่องใดบ้าง

10. ความต้องการในการพัฒนาอาชีพ/ฝึกอาชีพ/ประกอบอาชีพ

ข้อ 3 ให้นักศึกษาเขียนโครงการเพื่อขอรับงบประมาณการจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาอาชีพใน
 ชุมชนจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 1 โครงการ

.....

.....

.....

ข้อ 4 ให้นักศึกษาบอกลักษณะของผู้นำที่ดี ตามความคิดเห็นของตนเอง

.....

.....

.....

.....

แนวเฉลยกิจกรรมท้ายเล่ม

ข้อ 1. ความหมาย

1. การพัฒนาตนเอง หมายถึง ความต้องการของบุคคลในการที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนจากที่เป็นอยู่ ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อจะได้เป็นสมาชิกที่มีคุณภาพของสังคม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในชุมชนและสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2. การพัฒนาชุมชน หมายถึง การทำให้ชุมชนมีความเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เจริญขึ้น ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม เพื่อให้คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนดีขึ้น โดยประชาชนในชุมชนมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนให้มากที่สุด

3. การพัฒนาสังคม หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงให้สังคมมีสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง วัฒนธรรม ดียิ่งขึ้น เพื่อประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นในทุกๆ ด้าน ทั้งด้าน ที่อยู่อาศัย การศึกษา สุขภาพอนามัย การมีงานทำ รายได้ บนพื้นฐานของความเสมอภาคและความยุติธรรม ทั้งนี้ ประชาชนจะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการเปลี่ยนแปลงทุกขั้นตอนอย่างมีระบบ

ข้อ 3 ขั้นตอนการเขียนโครงการ

- | | |
|----------------------|---|
| 1. ชื่อโครงการ | 9. สถานที่ |
| 2. หลักการและเหตุผล | 10. ผู้รับผิดชอบ |
| 3. วัตถุประสงค์ | 11. โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง |
| 4. เป้าหมาย | 12. เครือข่าย/หน่วยงานที่ให้การสนับสนุน |
| 5. กลุ่มเป้าหมาย | 13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ |
| 6. วิธีดำเนินการ | 14. การประเมินโครงการ |
| 7. งบประมาณ | 15. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ |
| 8. ระยะเวลาดำเนินงาน | |

ข้อ 4 ผู้นำที่ดี ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีวิสัยทัศน์ (Vision)
 2. มีความรู้ (Knowledge)
 3. มีความริเริ่ม (Initiative)
 4. มีความกล้าหาญและความเด็ดขาด (Courage and Firmness)
 5. มีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations)
 6. มีความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต (Fairness and Honesty)
 7. มีความอดทน (Patience)
 8. มีความตื่นตัว (Alertness)
 9. มีความรักดี (Loyalty)
 10. มีความสงบเสงี่ยมไม่ถือตัว (Modesty)
-

บรรณานุกรม

- กรรณิกา ทิตาราม. **การเก็บรวบรวมข้อมูล**. เข้าถึงได้จาก
[http://guru.sanook.com/search/
 knowledge_search.php](http://guru.sanook.com/search/knowledge_search.php) (22/7/2552)
- กระบวนการจัดทำแผนชุมชน. เข้าถึงได้จาก
<http://www.iad.dopa.go.th.subject/cplan/process-cplan.ppt>
 (25/2/2554)
- กระบวนการวางแผน เข้าถึงได้จาก [http://www.pitajarn.lpru.ac.th/-chitlada/WEB
 page/om/3pdf](http://www.pitajarn.lpru.ac.th/-chitlada/WEBpage/om/3pdf). (8/8/2552)
- กองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.), สำนักงานภาค. **การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)**. เข้าถึงได้จาก [http://www.vijai.org/Tool vijai/12/02.asp](http://www.vijai.org/Tool_vijai/12/02.asp)
 (30/1/2549)
- กัลยา วานิชย์บัญชา. **สถิติสำหรับงานวิจัย**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย, 2549.
- การประเมินประสิทธิภาพของภาวะผู้นำ. เข้าถึงได้จาก [http://www.nrru.ac.th/article/
 leadership/page1.5.html](http://www.nrru.ac.th/article/leadership/page1.5.html) (16/8/2009)
- การพัฒนาสังคม. เข้าถึงได้จาก [http:// www.phetchaburi.m-
 society.go.th/p.htm](http://www.phetchaburi.m-society.go.th/p.htm).(5/9/2552)
- การพัฒนาสังคมโดยการมีส่วนร่วม. เข้าถึงได้จาก
http://dnfe.5.nfe.go.th/lip/soc2/8031-2_4.htm. (25/8/2552.)
- การมีส่วนร่วม. เข้าถึงได้จาก <http://www.thaipoliticsgovernment.org/wiki>
 (25/8/2552)
- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติจังหวัดภูเก็ต. เข้าถึง
 ได้จาก <http://www.oknation.net/blog/singh/2009/08/18/entry>.
 (8/8/2552)
- การวางแผน. เข้าถึงได้จาก <http://www.cado.mnre.go.th>. (8/08/2552)

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. **การวิเคราะห์นโยบายกรมการศึกษานอกโรงเรียน ประจำปี**

งบประมาณ 2540-2545. กรุงเทพฯ: รั้งสีการพิมพ์, 2546.

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. **ความหมายของคำเกี่ยวกับแผนงาน โครงการ.** กรุงเทพฯ:

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา, 2545.

การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. **เอกสารการอบรมการวางแผนการศึกษานอกโรงเรียน.**

กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2540.

การศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร, สถาบัน. **เอกสารประกอบการฝึกอบรมกลุ่มข้าราชการ**

ครูและบุคลากรทางการศึกษา. นครราชสีมา : มิตรภาพการพิมพ์, 2551.

การเสริมสร้างภาวะผู้นำชุมชน. เข้าถึงได้จาก [http://www.uintha.com/index.php?lay=](http://www.uintha.com/index.php?lay=show&ac=article&id=538667754&Ntype=119)

[show&ac=article&id=538667754&Ntype=119](http://www.uintha.com/index.php?lay=show&ac=article&id=538667754&Ntype=119)

(14/8/2009)

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. **การบริหารทรัพยากรมนุษย์และบุคคล.** ขอนแก่น : ภาควิชา

สังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2539.

ข้อมูลด้านภูมิศาสตร์และการปกครอง. เข้าถึงได้จาก [http://www.spb3.obec.go.th_](http://www.spb3.obec.go.th_geo.htm)

[geo.htm](http://www.spb3.obec.go.th_geo.htm) (18/8/2552)

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนหมู่บ้าน/ชุมชน (เครื่องมือการเรียนรู้ของชุมชนท้องถิ่น).

เข้าถึงได้จาก <http://www.pattanalocal.com/n/52/13.pdf> (18/ 3/2554)

คนเก็บขยะ (การมีส่วนร่วมของประชาชน) เข้าถึงได้จาก

<http://gotoknow.org/blog/rubbish/73541>. (28/8/2552)

คลังปัญญาไทย. **การนำเสนอข้อมูล.** เข้าถึงได้จาก <http://www.panyathai.or.th>

(1/7/2552)

ความรู้พื้นฐานการพัฒนาชุมชน. เข้าถึงได้จาก <http://royalprojects.kku.ac.th/king/files>.

(29/8/2552)

ความหมายของผู้นำ. เข้าถึงได้จาก

<http://www.nrru.ac.th/article/leadership/page1.1.html> (16/8/2009)

ความหมายของแผนชุมชน. เข้าถึงได้จาก <http://www.thailocaladmin.go.th>

(5/4/2554)

ความหมายแผนงาน. เข้าถึงได้จาก <http://www.3.cdd.go.th/phichit/b03.html>

(5/4/2554)

ความหมาย “แผนแม่บทชุมชนพึ่งตนเอง”. เข้าถึงได้จาก

http://www.thailocaladmin.90.th/workle_book/eb3/5p8_1.pdf (5/4/2554)

เครือข่ายครอบครัว, มูลนิธิ. **ตัวตนของหนู...ต้องช่วยส่งเสริม**. เข้าถึงได้จาก <http://www.familynetwork.or.th/node/15673>

(15/7/2552)

จิตติ มงคลชัยอรัญญา. **แนวทางการพัฒนาสังคม (ที่เหมาะสม)** เข้าถึงได้จาก <http://socadmin.tu.ac.th/kanabady>

(5/9/2552)

จิตรราภา กุณทลบุตร. **การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา**. เข้าถึงได้จาก

http://www.chittrapa.net/index.php?option=com_content&task=view&id=35&Itemid=mid=36 (10/7/2552)

เฉลิมขวัญสตรี, โรงเรียน. **หน้าที่พลเมืองและวัฒนธรรมไทย**. เข้าถึงได้จาก

<http://nucha.chs.ac.th/1.1htm> (18/8/2552)

ชาญชัย อาจินสมาจาร. **พัฒนาตนเองสู่ความเป็นผู้บริหาร**. กรุงเทพฯ : พิมพ์ทอง, ม.ป.ป.

ชูเกียรติ ลีสวรรณ์. **การวางแผนและบริหารโครงการ**. จิตวัฒนาการพิมพ์, 2545.

ตะวันออกเฉียงเหนือ, ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค. **คู่มือการอบรมกระบวนการวางแผน**

แบบมีส่วนร่วม. อุตรธานี : ศิริธรรมออฟเซ็ท, 2542.

ใต้, ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค. **รายงานการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในการ**

พัฒนากระบวนการจัดทำแผนชุมชนตามโครงการบูรณาการแผนชุมชนเพื่อ

ความเข้มแข็ง ของชุมชนและเอาชนะความยากจนในภาคใต้. สงขลา, 2547.

(อัดสำเนา)

ธงชัย สันติวงษ์. **หลักการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2540.

ธนู อนุรักษ์พร. **กระบวนการพัฒนาชุมชน**, 2549 (อัดสำเนา)

นเรศวร, มหาวิทยาลัย. **ภาควิชาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. โครงการเครือข่ายเฝ้า**

ระวังทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มน้ำวังทอง. เข้าถึงได้จาก

<http://conf.agi.nu.ac.th/nrs-new/wangtong/hist.php>. (7/7/2552)

แนวคิดผู้นำยุคใหม่. เข้าถึงได้จาก

http://sa.sa.ku.ac.th/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=107

(16/8/2552)

แนวคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมไทย. เข้าถึงได้จาก

<http://dnfe5.nfe.go.th/>

ilp/so02/so20_5.html (1/7/2552)

แนวทางการพัฒนาคุณภาพแผนชุมชน. เข้าถึงได้จาก

http://Kaewpany.rmutl.ac.th/2552/attachments/1475_dev-plan.pdf
(25/2/2554)

บทความอาหารสมองเรื่อง : การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion). เข้าถึงได้จาก

[http://www.vijai.org/articles_data/show
topic.asp?Topicid=98\(30/1/2549\)](http://www.vijai.org/articles_data/show_topic.asp?Topicid=98(30/1/2549))

บทบาท หน้าที่ และลักษณะผู้นำชุมชนที่ดี. เข้าถึงได้จาก

[http://www.uinthetai.com/index.
php?lay=show&ac=article&id=538667753&Ntype=119](http://www.uinthetai.com/index.php?lay=show&ac=article&id=538667753&Ntype=119) (14/8/2009)

**บริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน, สำนัก. คำชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ 2551. (อัดสำเนา)**

ปราชญา กล้าผจญ และพอลตา บุตรสุทธิวงศ์. **การบริหารทรัพยากรมนุษย์.** กรุงเทพฯ : ณะ
การพิมพ์, 2550.

ปราณี รามสุต และจรัส ดั่งสุวรรณ. **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน.** พิมพ์ครั้งที่ 3
กรุงเทพมหานคร : ณะการพิมพ์, 2545.

ปองทิพย์ เทพอารีย์. **การศึกษาการพัฒนาตนเองของครูในโรงเรียนอนุบาลเอกชน กรุงเทพ
มหานคร.** สารนิพนธ์ กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2551.

แผนการทำงานและการมีส่วนร่วมโดยการแก้ปัญหาเอตส์ในชุมชน เข้าถึงได้จาก

[http://www.phayaocitil.net/joomla/index.php?.](http://www.phayaocitil.net/joomla/index.php?) (26/8/2552)

แผนชุมชนประจำปี พ.ศ. 2553. เข้าถึงได้จาก [http://payakhan.go.th/document/
1298599706.doc](http://payakhan.go.th/document/1298599706.doc) (8/4/2554)

พรชัย ธรรมธรรม. **สารานุกรมไทยฉบับเยาวชน.** เข้าถึงได้จาก [http://www.guru.sanook.
com/search/knowledge_search.php?q...1](http://www.guru.sanook.com/search/knowledge_search.php?q...1) (15/7/2552)

พัฒน์ บุญยรัตพันธุ์. **ปรัชญาพัฒนาชุมชน.** เข้าถึงได้จาก

[http://royalprojects.kku.ac.th/king/
files/\(29/8/2552\)](http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/(29/8/2552))

**พัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม, สำนักงาน. เอกสารประกอบการประชุม การประชุมเชิง
ปฏิบัติการภาคีพี่เลี้ยงระดับตำบลและแกนนำระดับตำบล เพื่อเพิ่ม**

ประสิทธิภาพแผนชุมชน. มหาสารคาม : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม, 2550. (อัดสำเนา)

ไพโรจน์ ชลารักษ์. **ทักษะการจัดการความรู้.** เข้าถึงได้จาก

<http://lib.kru.ac.th/eBook/4000111/doc1-2.html> (10/7/2552)

ไพโรจน์ ทิพมาตร์. **หลักการจัดการ.** นนทบุรี : ไทยร่มเกล้า, 2548.

ไพศาล ไกรสิทธิ์. **เอกสารคำสอนรายวิชาการพัฒนาตน.** ราชบุรี : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง, 2541.

ยีน ภูวรรณ. **การนำเสนอข้อมูล.** เข้าถึงได้จาก

http://www.school.net.th/library/snet2/knowledge_math/pre_dat.htm (22 /7/2552)

ยวัฒน์ วุฒิเมธี. **ปรัชญาของการพัฒนาชุมชน.** เข้าถึงได้จาก [http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/\(29/8/2552\)](http://royalprojects.kku.ac.th/king/files/(29/8/2552))

ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525.** พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2539.

ราชภัฏเทพสตรี, มหาวิทยาลัย. **การรู้สารสนเทศ.** เข้าถึงได้จาก

http://human.tru.ac.th/elearning/tec_ban/tinfo01/info06.html

ราชภัฏนครศรีธรรมราช, มหาวิทยาลัย. **เทคโนโลยีการศึกษา.** เข้าถึงได้จาก

<http://www.nrru.ac.th/preeteam/rungrot/page13004asp> (1/7/2552)

ลักษณะภาวะผู้นำ. เข้าถึงได้จาก

<http://www.nrru.ac.th/article/leadership/page1.4.html> (16/8/2009)

วรรษยา ศิริวัฒน์. **ลักษณะผู้ตามที่มีประสิทธิผลกับแนวทางการพัฒนาผู้ตามในยุคปฏิรูประบบราชการ. วารสารพัฒนาชุมชน.** (กุมภาพันธ์ 2547) : 27-34.

วรภรณ์ นักพิณพาทย์. **ความคิดเห็นของข้าราชการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.** ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม., 2545. (อัดสำเนา)

วิเลขา ลีสุวรรณ. **ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน : ชุมชนเข้มแข็ง สู่สังคมแห่งการเรียนรู้.** กรุงเทพฯ : บริษัทสุวิตา เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด, 2550.

ศศิธร พรหมสงฆ์. **Web site** เพื่อการเรียนรู้การสอนรายวิชาสถิติวิเคราะห์. เข้าถึงได้จาก

<http://student.nu.ac.th/429/12.htm> (10/7/2552)

ศิริพงษ์ ศรีชัยมจรรัตน์. **ผู้นำที่ดีควรมีคุณสมบัติอย่างไร**. เข้าถึงได้จาก

<http://www.sombatlegal.com/index.php?lay=show&ac=article&id=421796> (25/8/2552)

ส่งเสริมสวัสดิการสังคมแห่งชาติ, คณะกรรมการ. **แผนพัฒนาสวัสดิการสังคมและสังคม**

สงเคราะห์แห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2545-2549) (อัดสำเนา)

สถิติแห่งชาติ, สำนักงาน. **การเก็บรวบรวมข้อมูล**. เข้าถึงได้จาก http://service.nso.go.th/nso/knowledge/estat/esta1_6.html (22 /7/2552)

สนธยา พลศรี. **ทฤษฎีและหลักการพัฒนาชุมชน**. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์,

2545.

สมจิตร เกิดปรากฏ์ และนุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัต. **การสัมมนา**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

ส่งเสริมวิชาการ, 2545.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. **การพัฒนาชุมชน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2525.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. **การพัฒนาชุมชนหลักการและวิธีปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : แพร์พิทยา,

2515.

สัญญา สัญญาวิวัฒน์. **ทฤษฎีและกลยุทธ์การพัฒนาสังคม**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. **บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์. ประมวลสาระชุดวิชา**

บริบททางการบริหารการศึกษา หน่วยที่ 11-15 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย,

2546.

สุพล พลธีระ. **การประชุม. สารเทคนิคการแพทย์จุฬาฯ 4**, 2533.

สุวิมล ตีรกานันท์. **การประเมินโครงการ : แนวทางสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

รามคำแหง, 2544.

หน่วยที่ 5 การเขียนรายงาน เข้าถึงได้จาก <http://www.tice.ac.th/Online/Online2-2549/bussiness/.../n5.htm> (17/7/2552)

อรพินท์ สฟโชคชัย. **การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาระบบราชการ**. เข้าถึงได้

จาก <http://www.plan.ru.ac.th/newweb/opdc/data/participatory.pdf>.

(28/8/2552)

Administrator. **การสนทนากลุ่ม แบบเรียน -learning**. ภาควิชาพัฒนาชุมชน คณะสังคม
สงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : กรุงเทพฯ, 2547.

IT Destination Tech Archive [00005]. **ความหมายของข้อมูล**. เข้าถึงได้จาก
<http://www.itdestination.com/resources/tech/showtech.php?00005>
(1/7/2552)

Judith Sharken Simon. **How to Conduct a Focus Group**. เข้าถึงได้จาก
<http://www.tgci.com/magazine/99fall/focus1.asp> (30/1/2549)

Noina koku GEO. **ความหมายของข้อมูลสารสนเทศ สารสนเทศภูมิศาสตร์ ฐานข้อมูล**.
เข้าถึงได้จาก <http://www.noinazung-06blogspot.com>
2009/06geographic-information-system-gis.html (10/7/2552)

UNESCO / APPEAL. **HandBook : Non-formal Adult Education Facilitator**,
Module 4 Participatory Learning. Bangkok, 2001.

UNESCO / APPEAL. **Monitoring and Evaluation of literacy and continuing
education programmer**. Bangkok, 1999.

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายสุรพงษ์ จำจด	เลขาธิการ กศน.
นายประเสริฐ หอมดี	รองเลขาธิการ กศน.
นางตรีณัฐ สุขสุเดช	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
นายวิเชียรโชติ โสอุบล	ผู้อำนวยการ สถาบัน กศน.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
นายทรงเดช โคตรสิน	รองผู้อำนวยการ สถาบัน กศน. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้สรุปเนื้อหา

นางพวงเพชร ชมมี	ครู ชำนาญการ กศน.อำเภอหนองวัวซอ
นางนงลักษณ์ แก้วนามเมือง	ครู กศน.อำเภอหนองแสง
นายเทพพร เต็มดาวงษ์	ครู กศน.อำเภอเพ็ญ
นายเสกสรร สงวนนาม	ครู กศน.อำเภอหนองหาน

ผู้ตรวจและบรรณาธิการ

นางพวงเพชร ชมมี	ครู ชำนาญการ กศน.อำเภอหนองวัวซอ
นางนงลักษณ์ แก้วนามเมือง	ครู กศน.อำเภอหนองแสง
นายเทพพร เต็มดาวงษ์	ครู กศน.อำเภอเพ็ญ
นายเสกสรร สงวนนาม	ครู กศน.อำเภอหนองหาน

ผู้ออกแบบปก

นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์	กลุ่มพัฒนาการศึกษาจากระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
------------------------	---



ออกแบบปก : ศุภาโชค ศรีรัตนศิลป์