

บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรม

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยและศึกษาความต้องการ และรูปแบบการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาและวัฒนธรรมไทยของผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีกระบวนการวิจัยเชิงสำรวจ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 ข้อมูลทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารและทักษะการบริหาร
- 2.5 แนวคิดทักษะการสื่อสาร
- 2.6 กรอบนโยบายภาษาแห่งชาติ
- 2.7 แนวคิดเกี่ยวกับภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
- 2.8 แนวคิดเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- 2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ข้อมูลทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ

จังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป มี 3 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล มีรายละเอียด ดังนี้

1. **องค์การบริหารส่วนจังหวัด** เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไปที่มีขนาดใหญ่ จัดขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3)พ.ศ. 2546 ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการส่วนท้องถิ่น เขตขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ เขตจังหวัด การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องจัดตั้งขึ้นทุกจังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง โครงสร้างการจัดองค์การขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร ดังนี้

1.1 สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในจังหวัด และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง

สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ด้านนิติบัญญัติ โดยจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในแต่ละจังหวัดมีจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับจำนวนของราษฎรเป็นเกณฑ์ดังนี้ (1) จังหวัดใดมีราษฎรไม่เกิน 500,000 คน มีจำนวนสมาชิกสภาฯ ได้ 24 คน (2) จังหวัดใดมีราษฎรไม่เกิน 500,001-1,000,000 คน มีสมาชิกสภาฯ ได้ 30 คน (3) จังหวัดใดมีราษฎรไม่เกิน 1,000,000-1,500,000 คน มีสมาชิกสภาฯ ได้ 36 คน (4) จังหวัดใดมีราษฎรไม่เกิน 1,000,000-2,000,000 คน มีสมาชิกสภาฯ ได้ 48 คน

โดยกำหนดให้อำเภอหนึ่งมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาฯ ได้หนึ่งคนหรือให้อำเภอเป็นเขตเลือกตั้งเขตหนึ่ง ในกรณีที่มีอำเภอใดมีสมาชิกสภาฯ ได้มากกว่า 1 คน ให้แบ่งเขตอำเภอให้มีเขตเลือกตั้งเท่ากับจำนวนสมาชิกสภาฯ ที่จะพึงมีในอำเภอนั้น สมาชิกสภาฯ จะดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภาฯ ด้วยกันเอง เพื่อดำรงตำแหน่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด 1 คน และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด 2 คน

1.2 นายกองการบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ว่าฝ่ายบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และมาจากการเลือกโดยตรงของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งทั่วทั้งจังหวัด โดยเขตจังหวัดเป็นเขตเลือกตั้ง มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระไม่ได้ นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสามารถแต่งตั้งรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาฯ เป็นผู้ช่วย แต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีจำนวนรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัดแตกต่างกันไปตามเกณฑ์ของจำนวนสมาชิกของแต่ละจังหวัดจึงมีดังนี้ (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีสมาชิกสภาฯ 48 คน แต่งตั้งรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด ได้ไม่เกิน 4 คน (2) องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีสมาชิกสภาฯ 36 คน หรือ 42 คน แต่งตั้งรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด ได้ไม่เกิน 3 คน (3) องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีสมาชิกสภาฯ 24 คน หรือ 30 คน แต่งตั้งรองนายกองการบริหารส่วนจังหวัด ได้ไม่เกิน 2 คน

นอกจากนี้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดสามารถแต่งตั้งเลขานุการนายกองการบริหารส่วนจังหวัด และที่ปรึกษานายกองการบริหารส่วนจังหวัดซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาฯ ได้ จำนวนรวมไม่เกิน 5 คน

2. เทศบาล เป็นรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นที่นิยมแพร่หลายในประเทศต่าง ๆ เพราะเป็นรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับพื้นที่เขตเมืองที่มีประชากรหนาแน่นและมีความเจริญพอสมควร

ในการจัดตั้งเทศบาล พิจารณาว่าท้องถิ่นใดสมควรจัดตั้งเป็นเทศบาลได้อาศัยหลักเกณฑ์ดังนี้ (ชวงค์ ฉายะบุตร ,2539)

1. จำนวนและความหนาแน่นของประชากรในท้องถิ่นนั้น
2. ความเจริญทางเศรษฐกิจพิจารณาจากการจัดเก็บรายได้ตามที่กฎหมายกำหนดและงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินกิจการของท้องถิ่น

3. ความสำคัญทางการเมืองของท้องถิ่น พิจารณาถึงศักยภาพของท้องถิ่นนั้นว่าสามารถพัฒนาความเจริญได้รวดเร็วมากน้อยเพียงใด

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น กฎหมายได้กำหนดให้จัดตั้งเทศบาลได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. เทศบาลตำบล มีหลักเกณฑ์ในการจัดตั้ง คือ (1) มีรายได้จริงโดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมาตั้งแต่ 12 ล้านบาทขึ้นไป (2) มีประชากรตั้งแต่ 7,000 คนขึ้นไป (3) ความหนาแน่นของประชากรตั้งแต่ 1,500 ต่อตารางกิโลเมตรขึ้นไป (4) มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลตำบล

2. เทศบาลเมือง มีหลักเกณฑ์ในการจัดตั้ง คือ (1) ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัดทุกแห่ง ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง โดยไม่พิจารณาหลักเกณฑ์อื่น ๆ ประกอบ (2) ท้องถิ่นอันเป็นที่ไม่ใช่เป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. มีประชากรตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป
2. ความหนาแน่นของประชากรไม่ต่ำกว่า 3,000 ต่อตารางกิโลเมตรขึ้นไป
3. มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้
4. มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลเมือง

3. เทศบาลนคร มีหลักเกณฑ์ในการจัดตั้ง คือ

1. มีประชากรตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป
2. ความหนาแน่นของประชากรไม่ต่ำกว่า 3,000 ต่อตารางกิโลเมตรขึ้นไป
3. มีรายได้พอแก่การปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องทำตามที่กฎหมายกำหนดไว้
4. มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นเทศบาลนคร

โครงสร้างการจัดองค์การของเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ และนายกเทศมนตรี ทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร มีรายละเอียดดังนี้

1. สมาชิกสภาเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันวันเลือกตั้ง จำนวนสมาชิกสภาเทศบาลก็แตกต่างกันตามประเภทของเทศบาล ดังนี้ (1)เทศบาลตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาจำนวน 12 คน โดยแบ่งเขตเทศบาลออกเป็น 2 เขต และมีจำนวนสมาชิกสภาได้เขตละ 6 คน (2) เทศบาลเมือง ประกอบด้วยสมาชิกสภา จำนวน 18 คน โดยแบ่งเขตเทศบาลออกเป็น 3 เขต และมีจำนวนสมาชิกสภาได้เขตละ 6 คน (3) เทศบาลนคร ประกอบด้วยสมาชิกสภา จำนวน 24 คน โดยแบ่งเขตเทศบาลออกเป็น 4 เขต และมีจำนวนสมาชิกสภาได้เขตละ 6 คน สมาชิกสภาเทศบาล จะเลือกตั้งสมาชิกสภา 1 คน เพื่อดำรงตำแหน่งประธานสภาเทศบาล 1 คน และอีก 1 คน เพื่อดำรงตำแหน่ง รองประธานสภาเทศบาล ประธานสภาเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการของสภาเทศบาลให้เป็นไปตามข้อบังคับของการประชุมของสภาเทศบาล

2. นายกเทศมนตรี เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหาร มาจากการเลือกตั้งของประชาชน มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันเลือกตั้งและดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระไม่ได้ นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาเป็นผู้ช่วย เพื่อช่วยในการบริหารราชการเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ (1) เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 2 คน (2) เทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 3 คน (3) เทศบาลนคร ให้ตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 4 คน

นอกจากนี้นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งเลขาธิการนายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกเทศมนตรีซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาเทศบาลได้ โดยในกรณีเทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมไม่เกิน 2 คน โดยในกรณีเทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมไม่เกิน 3 คน และโดยในกรณีเทศบาลนคร ให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมไม่เกิน 5 คน

3. องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานที่กระจายอยู่ทั่วประเทศมีขนาดแตกต่างกัน โดยใช้เกณฑ์รายได้เป็นหลักในการพิจารณา ปัจจุบันแบ่งออกเป็น ดังนี้

1. องค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน 6-20 ล้านบาทขึ้นไป

2. องค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเล็ก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนต่ำกว่า 6 ล้านบาทขึ้นไป

โครงสร้างการจัดองค์การขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 มีโครงสร้างประกอบด้วย 2 ฝ่าย คือ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกอบด้วยสมาชิกสภาที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนเช่นกัน มีรายละเอียด ดังนี้

1. สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรนิติบัญญัติ สมาชิกมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรในแต่ละหมู่บ้าน หมู่บ้านละ 2 คน ในกรณีเขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียง 2 หมู่บ้าน ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ 3 คน อายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีกำหนดคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันเลือกตั้ง สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยประธานสภา 1 คน และรองประธานสภาอีก 1 คน เป็นผู้ช่วย มาจากการเลือกกันเองของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุม และดำเนินกิจการอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันเลือกตั้งและสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 วาระแต่จะดำรง

ตำแหน่งได้อีกครั้งเมื่อพ้นระยะเวลา 4 ปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบล อาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งไม่ใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นผู้ช่วยงานได้ไม่เกิน 2 คน และอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล 1 คน ซึ่งต้องไม่เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ ที่เป็นกรณีศึกษาในครั้งนี้ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอในเขตจังหวัดสมุทรปราการ มี 49 แห่ง จำแนกได้ ดังนี้

1. อำเภอเมืองสมุทรปราการ ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด 1 แห่ง เทศบาล 7 แห่ง ได้แก่ เทศบาลนครสมุทรปราการ เทศบาลเมืองปากน้ำสมุทรปราการ เทศบาลตำบลสำโรงเหนือ เทศบาลตำบลบางปู เทศบาลตำบลแพรกษา เทศบาลตำบลด่านสำโรง และเทศบาลตำบลบางเมือง และองค์การบริหารส่วนตำบล 5 แห่ง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลแพรกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบางด้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบางโปรง องค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลแพรกษาใหม่

2. อำเภอบางบ่อ ประกอบด้วย เทศบาล 4 แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลบางบ่อ เทศบาลตำบลคลองสวน เทศบาลตำบลคลองด่าน และเทศบาลตำบลบางพลีน้อย และองค์การบริหารส่วนตำบล 7 แห่ง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเพรียง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านระกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน องค์การบริหารส่วนตำบลบางบ่อ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองนิมยาตรา องค์การบริหารส่วนตำบลคลองสวน และองค์การบริหารส่วนตำบลเป็ริง

3. อำเภอบางพลี ประกอบด้วย เทศบาล 1 แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลบางพลี และองค์การบริหารส่วนตำบล 6 แห่ง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางโฉลง องค์การบริหารส่วนตำบลบางปลา องค์การบริหารส่วนตำบลราชาเทวะ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

4. อำเภอพระประแดง ประกอบด้วย เทศบาล 3 แห่ง ได้แก่ เทศบาลเมืองพระประแดง เทศบาลเมืองลัดหลวง และเทศบาลเมืองปู่เจ้าสมิงพราย และองค์การบริหารส่วนตำบล 6 แห่ง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบางยอ องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำผึ้ง องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกอบัว

5. อำเภอพระสมุทรเจดีย์ ประกอบด้วย เทศบาล 2 แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลพระสมุทรเจดีย์และเทศบาลตำบลแหลมฟ้าผ่า และองค์การบริหารส่วนตำบล 4 แห่ง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน องค์การบริหารส่วนตำบลในคลองบางปลากด องค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

ฟ้าผ่า และองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

6. อำเภอบางเสาธง ประกอบด้วย เทศบาล 1 แห่ง ได้แก่ เทศบาลตำบลบางเสาธง และ องค์การบริหารส่วนตำบล 3 แห่ง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง องค์การบริหารส่วนตำบลศิระชะจรเข้ช้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลศิระชะจรเข้ใหญ่

ที่มา : ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี 2557 จากสำนักส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักการสำคัญในการจัดระเบียบการปกครองประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักประชาธิปไตย ประการหนึ่ง ได้แก่ “การกระจายอำนาจการปกครอง” เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการตนเอง ฝึกให้พลเมืองเกิดความรู้ความเข้าใจในกลไกและกระบวนการเมืองการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย และเพื่อให้มีหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่สามารถแบ่งเบาภาระของรัฐบาลกลาง และสนองตอบความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

การที่รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมีการปกครองตนเอง ก็เพื่อจะทำให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น สามารถจัดทำบริการสาธารณะสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตรงกับความต้องการ และทันต่อเหตุการณ์มากกว่าการจัดบริการให้ประชาชนในท้องถิ่นโดยหน่วยการปกครองส่วนกลาง เพราะแต่ละท้องถิ่นอาจมีความต้องการที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันเป็นลักษณะเฉพาะตัวของท้องถิ่น กล่าวคือ แต่ละท้องถิ่นจะมีความแตกต่างกันทางธรรมชาติ สังคม วัฒนธรรม ประเพณีนิยมทางประวัติศาสตร์ ความได้เปรียบเสียเปรียบทางเศรษฐกิจ ตลอดจนอัตราของการพัฒนาและปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ดังนั้นจึงเกิดความจำเป็นต้องแสวงหาวิธีการที่จะนำเอาบริการของรัฐไปสู่ท้องถิ่น ในลักษณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่าการกระจายอำนาจการปกครอง และการบริหารด้วยการจัดตั้งหน่วยงานหรือองค์การขึ้นในแต่ละท้องถิ่น เพื่อจัดบริการสาธารณะบางอย่าง โดยมีอิสระในการดำเนินการให้เหมาะสมกับสภาวะของท้องถิ่น ย่อมจะสามารถแก้ปัญหาการบริหารให้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นได้มากขึ้น (ประหยัด หงษ์ทองคำ และ พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว, 2529)

หากพิจารณาด้านการเมืองการปกครอง ถือได้ว่าการปกครองท้องถิ่นเป็นฐานที่สำคัญของการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสถาบันฝึกสอนให้ประชาชนรู้สึกว่ามีส่วนได้ส่วนเสียในการปกครอง เกิดความรับผิดชอบและหวงแหนต่อผลประโยชน์ของท้องถิ่นที่ตนอาศัยอยู่ อันจะนำมาซึ่งความศรัทธา เลื่อมใสในการเมืองการปกครองแบบประชาธิปไตยในที่สุด

1. ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (การปกครองท้องถิ่น)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีผู้ให้ความหมายหรือคำนิยามไว้มากมาย ซึ่งส่วนใหญ่มีหลักการที่สำคัญคล้ายคลึงกัน ไม่แตกต่างกัน จะขอนำเสนอเพียงบางท่าน ดังนี้

ประหยัด หงษ์ทองคำ และ พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว (2529) ให้นิยามว่า การปกครองท้องถิ่น เป็นรูปการปกครองที่เกิดจากระบบการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังท้องถิ่น เพื่อวัตถุประสงค์ในอันที่จะให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีโอกาสเรียนรู้และดำเนินงานต่าง ๆ ในการปกครองท้องถิ่นด้วยตนเอง เพื่อสนองตอบความต้องการและแก้ปัญหาด้วยตัวของตัวเอง”

อุทัย หิรัญโต (2523) กล่าวว่า การปกครองท้องถิ่น คือ การปกครองที่รัฐบาลมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง โดยดำเนินการกันเองเพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์การ มีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งนี้มีความเป็นอิสระในการบริหารงานแต่รัฐบาลต้องควบคุมด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม จะปราศจากการควบคุมของรัฐบาลได้ไม่ เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

Daniel Wit (1976) นิยามว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การที่รัฐบาลกลางให้อำนาจหรือกระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีอำนาจในการปกครองร่วมกันทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนในการบริหารท้องถิ่น ตามหลักการที่ว่า ถ้าอำนาจการปกครองมาจากประชาชนในท้องถิ่นแล้ว รัฐบาลของท้องถิ่นก็ย่อมเป็นรัฐบาลของประชาชน โดยประชาชน และเพื่อประชาชน ดังนั้น การบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีองค์กรของตนเอง อันเกิดจากการกระจายอำนาจของรัฐบาลกลางโดยองค์กรอันมิได้เป็นส่วนหนึ่งของรัฐบาลกลาง มีอำนาจในการตัดสินใจและบริหารงานภายในท้องถิ่นในเขตอำนาจของตน

2. องค์ประกอบสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

การปกครองท้องถิ่น(Local government) มีองค์ประกอบที่สำคัญๆ ดังนี้ (ประธาน คงฤทธิศึกษากร, 2526)

2.1 หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งจะได้รับการจัดตั้งขึ้นโดยผลแห่งกฎหมายและหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ จะมีสภาพเป็นนิติบุคคล

2.2 หน่วยการปกครองท้องถิ่นที่ได้รับการจัดตั้งขึ้น จะต้องไม่อยู่ในสายการบังคับบัญชา (hierarchy) ของหน่วยงานทางราชการ เพราะจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจปกครองตนเอง (autonomy)

2.3 หน่วยการปกครองท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้น ต้องมีองค์กรที่มาจากการเลือกตั้ง

(election) โดยประชาชนในท้องถิ่นนั้นเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อแสดงถึงการเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน (political participation)

2.4 หน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ จะต้องมีอำนาจในการจัดเก็บรายได้ (revenue) โดยการอนุญาตจากรัฐ เพื่อให้ท้องถิ่นมีรายได้นำมาทำนุบำรุงท้องถิ่น

2.5 อำนาจในการปกครองท้องถิ่นนั้น ควรมีอำนาจในการกำหนดนโยบายสาธารณะ และมีการควบคุมให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของตน ตามครรลองของการปกครองที่ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองอย่างแท้จริง

2.6 หน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ ควรมีอำนาจในการออกกฎข้อบังคับเพื่อกำกับให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายหรือความต้องการแห่งท้องถิ่นได้ เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดของรัฐ

2.7 หน่วยการปกครองท้องถิ่นเมื่อได้รับจัดตั้งขึ้นแล้ว ยังคงอยู่ในความรับผิดชอบและอยู่ในการกำกับดูแลจากรัฐ เพื่อประโยชน์และความมั่นคงแห่งรัฐและประชาชนโดยรวม

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การที่รัฐบาลกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นมีการปกครองตนเอง เพื่อที่จะรักษาความมั่นคงและความผาสุกของประชาชน โดยให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น สามารถจัดทำบริการสาธารณะสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตรงกับความต้องการและทันต่อเหตุการณ์ อย่างไรก็ตาม การดำเนินการดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงทรัพยากรและสภาพแวดล้อมเป็นลักษณะเฉพาะตัวของท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างแท้จริง

3. วัตถุประสงค์ของการปกครองท้องถิ่น

ชูวงศ์ ฉายาบุตร(2539) และ โกวิทย์ พวงงาม (2546) ได้เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการปกครองท้องถิ่น สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐบาล ในด้านการเงิน บุคลากร ตลอดระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการให้บริการชุมชน และทำให้เกิดความประหยัด เนื่องจากหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ จะมีเงินงบประมาณ สามารถหารายได้ให้กับท้องถิ่น ทำให้ประหยัดเงินงบประมาณของรัฐบาลที่จะต้องจ่ายให้กับท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และจะมีการจัดสรรเงินงบประมาณจากรัฐบาลไปให้บ้าง แต่ก็มีเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่างรอบคอบ

2. เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง เพราะความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่นย่อมมีความแตกต่างกัน การรอรับบริการจากรัฐบาลเพียงฝ่ายเดียวอาจไม่ตรงกับความต้องการที่แท้จริงและมักมีความล่าช้า หน่วยการปกครองท้องถิ่นที่มีประชาชนเป็นผู้บริหารย่อมจะสามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง

3. เพื่อให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นเป็นสถาบันที่ให้การศึกษากองการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน โดยการปกครองท้องถิ่นดังกล่าวได้เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง ทั้งในบทบาทของฝ่ายบริหารหรือฝ่ายนิติบัญญัติ การปฏิบัติหน้าที่ในหลากหลายบทบาท มีส่วนในการส่งเสริมการเรียนรู้ถึงกระบวนการปกครองระบอบประชาธิปไตยระดับชาติได้เป็นอย่างดี

4. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปกครองท้องถิ่นออกเป็น 2 รูปแบบ คือ

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบทั่วไป มีอยู่ 3 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษมีอยู่ 2 รูปแบบ คือ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

จากที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่เกิดขึ้นตามหลักการกระจายอำนาจปกครอง กล่าวคือ เป็นองค์กรที่รับมอบภารกิจบางอย่างจากรัฐมาดำเนินการจัดทำเอง โดยภารกิจที่จัดทำนั้นเป็นเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับท้องถิ่น และเป็นกิจการที่ท้องถิ่นสามารถจัดทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่ารัฐ เนื่องจากเป็นกิจการที่มีลักษณะเฉพาะ ขึ้นอยู่กับสภาพความเป็นอยู่ของท้องถิ่นแต่ละแห่ง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเข้าใจปัญหาและจัดทำภารกิจได้ดีกว่าส่วนกลาง มีอิสระในการบริหารจัดการ โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากส่วนกลางและมีขอบเขตขึ้นอยู่กับรัฐเป็นผู้กำหนด

2.3 แนวคิดที่เกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ

1. ผู้นำ(Leader)

คำว่า “ผู้นำ”(Leader) มีนักวิชาการศึกษาและให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้ พจนานุกรมเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2550 ให้ความหมายของผู้นำว่า เป็นคำนาม หมายถึง “หัวหน้า” ส่วนในพจนานุกรมต่างประเทศ ได้ให้ความหมายว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่เป็นหัวหน้าทำหน้าที่ในการสั่งการแนะนำหรือชี้แนะให้กลุ่มปฏิบัติตามหรือมีบทบาทนำการปฏิบัติการ แสดงความคิดเห็นตลอดจนความเคลื่อนไหวต่าง ๆ

Halpin, (2006) ให้ความหมายผู้นำไว้ 5 ประการ ดังนี้ (1) มีอิทธิพลต่อคนในหน่วยงานมากกว่าผู้อื่น (2) มีบทบาทเหนือผู้อื่น (3) มีบทบาทสำคัญที่สุดในการอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ (4) บุคคลที่ได้รับเลือกจากผู้อื่นให้เป็นผู้นำ และ (5) บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้นำหรือหัวหน้าในหน่วยงาน

Hersey & Blanchard, (2009) เห็นว่า ความเป็นผู้นำเป็นกระบวนการใช้อิทธิพลในการ

ปฏิบัติงานของบุคคลที่มุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดถ้าสถานการณ์เปลี่ยนแปลง ความเป็นผู้นำก็ต้องเปลี่ยนตามไปด้วย

Stogdill ,(2004) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการเป็นผู้นำไว้ คือ ผู้นำเป็นศูนย์กลางของกระบวนการกลุ่ม เป็นผู้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นมากกว่าทุกคนในกลุ่ม มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของกลุ่มสูง มีบุคลิกภาพ ความสามารถเหนือบุคคลทั่วไป สามารถชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติตามที่ต้องการได้ ใช้อิทธิพลหรือกระบวนการใช้อิทธิพลต่อบุคคลอื่น เพื่อให้เขามีความเต็มใจ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของกลุ่ม ตลอดจนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมองปัญหา และเผชิญกับสถานการณ์เก่า ๆ ด้วยวิธีการใหม่ ๆ มีการให้กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปได้ว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่ได้รับการยกย่องให้เป็นหัวหน้า อาจเป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งให้นำกลุ่มมีอิทธิพลต่อสมาชิกและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มมีบทบาทสำคัญในการนำกลุ่มให้สามารถดำเนินงานจนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และในการเป็นผู้นำได้นั้นจะต้องมีภาวะผู้นำ

2. ภาวะผู้นำ (leadership)

คำว่า“ภาวะผู้นำ” (leadership) มีนักวิชาการให้ความหมายไว้หลายท่าน ได้แก่

Bennis & Townsend, (2008) ให้ความหมายของภาวะผู้นำ คือ กระบวนการซึ่งบุคคลหนึ่งสามารถชักนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตามแนวทางที่เขาประสงค์

Bass, (2004) ให้ความหมายไว้ว่า ภาวะผู้นำช่วยจูงใจบุคคลอื่นให้ปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม สั่งการกิจกรรมของกลุ่ม

สรุปว่า ภาวะผู้นำเป็นความสามารถด้านอิทธิพลต่อบุคคลในกลุ่มเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ใช้กระบวนการสั่งการ การมีอิทธิพลต่อผู้อื่น การมีปฏิสัมพันธ์โดยถ่ายทอดแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ จึงกล่าวได้ว่า ภาวะผู้นำเป็นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ไม่หยุดนิ่งของกระบวนการ 3 อย่าง ที่มีความเกี่ยวเนื่องและมีอิทธิพลต่อกัน ได้แก่ ผู้นำ(leaders) ผู้ตาม (followers) และสถานการณ์ (situations) อันนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สรุป ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการที่ผู้นำใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ในการบริหารงานอย่างมีศิลปะทั้งการบอกและชี้แนะเพื่อโน้มน้าวจิตใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างดีที่สุด เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันและภาวะความเป็นผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกโดยใช้คุณลักษณะส่วนบุคคล กระบวนการโน้มน้าว การเป็นแบบอย่างในการกระทำภารกิจต่าง ๆ ของบุคคลที่สามารถมีอิทธิพลต่อผู้ร่วมงานให้ยินดีที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจนงานบรรลุตามเป้าหมาย ผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในงานและส่งผลให้เกิดความสำเร็จ

3. คุณลักษณะของผู้นำ

Moorhead & Griffin, (2007) กล่าวถึง ทฤษฎีคุณลักษณะของผู้นำเป็นทฤษฎีที่อธิบายถึงคุณลักษณะที่ทำให้ผู้นำมีลักษณะแตกต่างจากผู้ตามและเป็นคุณลักษณะที่ทำให้ผู้นำปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Barrow, (2008) สรุปสาระสำคัญที่เป็นลักษณะเฉพาะของผู้นำที่แตกต่างจากผู้ตาม มีดังนี้ (1) บุคลิกภาพของภาวะผู้นำ ประกอบด้วย ความเป็นตัวของตัวเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่น มีความรู้ และมีความกระตือรือร้น (2) สังคมของภาวะผู้นำ ประกอบด้วย ความเป็นตัวของตัวเอง มีความอดทน และมีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น และ (3) กายภาพของภาวะผู้นำ ประกอบด้วย มีความสูง รูปร่างได้สัดส่วน และมีเสน่ห์

(Yuki,(2002) ได้สรุปคุณลักษณะและทักษะของผู้นำที่ประสบผลสำเร็จว่าประกอบด้วย การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ได้ มีความฉับไวต่อสภาพแวดล้อมทางสังคม เป็นผู้ที่มีความทะเยอทะยานและมุ่งทำงานเพื่อความสำเร็จทำงานในเชิงรุก เป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้ มีความสามารถในการตัดสินใจเป็นที่พึงของผู้อื่นได้ มีความสามารถในการครอบงำผู้อื่น เป็นผู้ที่มีพลังสูง เป็นผู้ที่ยืดหยุ่นในการทำงาน มีความเชื่อมั่นในตนเอง อดทนต่อแรงกดดัน และมีความเต็มใจที่จะรับผิดชอบ

ทักษะของภาวะผู้นำที่ประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย มีความฉลาด มีทักษะในการคิด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีกลยุทธ์ทางการพูด และยุทธวิธีมีความสามารถในการพูด มีความรู้เกี่ยวกับงานในกลุ่มต่าง ๆ มีทักษะทางการบริหาร มีทักษะทางการจูงใจ และมีทักษะทางสังคม

Kirkpatrick & Locke, (2008) เห็นว่า ผู้นำจะประสบผลสำเร็จในการทำงานสูงกว่าผู้ที่ไม่ใช่ผู้นำ กล่าวคือ ผู้นำจะต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ 6 ประการ ดังนี้ (1) แรงขับ แสดงถึงความเป็นผู้นำที่มีความพยายามในการทำงานสูง ที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ (2) ความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะนำผู้อื่น มีความต้องการอย่างแรงกล้า ที่จะมียุทธพลและนำผู้อื่น เป็นการแสดงให้เห็นถึงความเต็มใจที่พร้อมจะเข้าไปรับผิดชอบ (3) ความซื่อสัตย์และมีศักดิ์ศรี สร้างความไว้วางใจให้กับผู้อื่นเกิดความเชื่อถือ แสดงออกถึงความเสมอต้นเสมอปลายในการทำงานร่วมกับคนอื่นและแสดงให้เห็นว่า คำพูดและการปฏิบัติของผู้นำสอดคล้องกันตลอดเวลา (4) ความเชื่อมั่นในตนเอง เพื่อจะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดการยอมรับการตัดสินใจของผู้นำเป็นสิ่งที่ถูกต้อง (5) ความเฉลียวฉลาด เพียงพอที่จะรวบรวมสังเคราะห์และตีความสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์การแก้ปัญหา และการตัดสินใจที่ถูกต้อง และ (6) มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผู้นำที่มีศักยภาพสูงต้องมีความรู้และความรอบรู้ในงานขององค์การ

Mintzberg and Quinn (2006) ได้กล่าวไว้ว่า คุณลักษณะที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร คือ การกระจายอำนาจ ผู้บริหารที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มอบหมายอำนาจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างการมีส่วนร่วม

ร่วมในการทำงานระหว่างกัน เพื่อเป็นการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารในการทำงาน

Knezevich (1984) กล่าวไว้ว่า คุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหาร ได้แก่ เป็นนักวางแผน เป็นผู้ตัดสินใจ เป็นผู้จัดการองค์การ เป็นนักบริหารการเปลี่ยนแปลง เป็นนักประสานงาน เป็นนักสื่อสาร เป็นนักบริหารความขัดแย้ง เป็นนักแก้ปัญหา เป็นนักจัดระบบการทำงาน เป็นนักบริหารบุคคล เป็นนักจัดการทรัพยากรต่าง ๆ เป็นนักประเมินผล และเป็นนักประชาสัมพันธ์

Likert (1961) ได้นำเสนอลักษณะที่สำคัญของผู้นำที่ดีไว้ว่าต้องรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นผู้กระตุ้นจูงใจมีระบบการติดต่อสื่อสารที่คล่องตัว มีปฏิกริยาตอบสนองระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเปิดเผย มีความสามารถในการตัดสินใจ เปิดโอกาสให้กลุ่มเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย กระจายการควบคุมงาน และเป็นผู้ให้ความสำคัญในการพัฒนา

4. บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ

ผู้นำ (leader) เป็นตัวแทนขององค์การ เป็นบุคคลที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จเจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมาย โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทเป็นเสมือนหลักในการดำเนินงานโดยเฉพาะต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและต่อผลงานของส่วนรวม ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าและควมมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์การ

Krech, Crutchfield & Ballauhy (2008) ให้แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้นำไว้ดังต่อไปนี้

1. ผู้นำในฐานะผู้บริหาร บทบาทที่เห็นได้ชัดที่สุดของผู้นำก็คือ บทบาทในฐานะผู้บริหารซึ่งประสานงานระหว่างกลุ่มต่าง ๆ ในองค์การ หรือในฐานะผู้ประสานงานภายในกลุ่มที่ตนเป็นผู้บริหาร
2. ผู้นำในฐานะนักวางแผน ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลแผนที่วางไว้ มีการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่
3. ผู้นำในฐานะผู้กำหนดนโยบายงานสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของผู้นำ คือ การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของหมู่คณะ และการวางนโยบาย ซึ่งมีที่มาจาก 3 แห่ง คือ (1) เบื้องบนหรือเจ้านาย ที่มีตำแหน่งสูง (2) เบื้องล่าง คือ ได้มาจากคำแนะนำหรือมติของบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชา (3) ผู้นำของหมู่คณะนั้น ๆ ไม่ว่าจะนโยบายจะมาจากแหล่งใด ผู้นำมีอำนาจโดยเสรีที่จะกำหนดหรือเลือกด้วยตนเอง
4. ผู้นำในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่คล้ายกับผู้ชำนาญการในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ
5. ผู้นำในฐานะตัวแทนติดต่อกับบุคคลภายนอก ผู้นำมักได้รับเลือกให้ไปทำหน้าที่แทนเป็นเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่ม
6. ผู้นำในฐานะผู้ควบคุมความสัมพันธ์ของสมาชิกผู้นำมักจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลรายละเอียดต่าง ๆ ภายในกลุ่ม

7. ผู้นำในฐานะผู้ให้คุณและให้โทษ บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเสนอให้คุณและให้โทษแก่บุคลากรอื่นหรือมีอำนาจให้คุณให้โทษ จะกลายเป็นผู้ทรงอำนาจสำคัญ และกลายเป็นผู้นำในที่สุด
8. ผู้นำในฐานะคนกลางหรือผู้ตัดสิน เมื่อมีการขัดแย้งใด ๆ เกิดขึ้นบุคลากรคนใดคอยไกล่เกลี่ยให้สงบและเข้าใจกันได้ บุคลากรผู้นั้นมักจะกลายเป็นผู้นำในภายหลัง
9. ผู้นำในฐานะเป็นบุคคลตัวอย่าง บุคลากรที่มีความประพฤติดีหรือปฏิบัติงานดีจนได้รับการยกย่องอยู่เสมอว่า เป็นตัวอย่างที่ดีขององค์การมักจะกลายเป็นผู้นำของบุคลากรอื่นได้โดยง่าย
10. ผู้นำในฐานะสัญลักษณ์ของกลุ่ม ความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่มคนทุกชนิดมีความสำคัญต่อการดำรงอยู่ของกลุ่ม แต่คนหมู่มากอยู่ด้วยกันจะให้สามัคคีกันตลอดเวลาอย่าล้มลำบาก กลุ่มจึงมักมีคน ๆ หนึ่งหรือบางคนที่ได้รับการยกย่องจากบุคลากรทั้งหลายว่า เป็นตัวแทนและเป็นคนดีที่หาที่ติไม่ได้ของเขา
11. ผู้นำในฐานะผู้แทนรับผิดชอบ บุคลากรในกลุ่มจะมอบหมายให้ผู้นำมีอำนาจตัดสินใจกระทำการใด ๆ แทนตนได้เพื่อป้องกันความผิดพลาด ซึ่งอาจเป็นเหตุให้ผู้นำของตนต้องพลอยรับผิดชอบโดยไม่ได้กระทำผิดกับพวกเขา
12. ผู้นำในฐานะผู้มีอุดมคติ เป็นผู้กำหนดอุดมคติ สร้างความเชื่อหรือศรัทธาต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรอื่น แม้กระทั่งคุณธรรมประจำใจและขนบประเพณีต่าง ๆ ของกลุ่ม
13. ผู้นำในฐานะบิดา ผู้นำประเภทนี้วางตัวเป็นผู้ใหญ่มีอาวุโสที่สุดในกลุ่มและมีบุคลิกลักษณะที่น่านับถือในฐานะเป็นบิดาของกลุ่ม ซึ่งจะดูดำใครก็ตาม การดูดำนั้นไม่มีใครโกรธเพราะทุกคนทราบดีว่า เบื้องหลังคำพูดดำของใคร ๆ นั้น เขามีความรักความหวังดีอยู่ด้วยเสมอไป
14. ผู้นำในฐานะรับผิดชอบแทน เมื่อใดมีความเสียหายเกิดขึ้นผู้นำจะถูกกลองโทษแทนบุคลากรของตน

สรุปได้ว่า บทบาทและหน้าที่ของผู้นำนั้นครอบคลุมไปถึงการบริหารงานในทุก ๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นบทบาทด้านวิชาการ บทบาทระหว่างบุคคล บทบาททางด้านข่าวสารข้อมูล บทบาทในการตัดสินใจ บทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การโดยพยายามประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

5. ประเภทของผู้นำในองค์การ

Mintzberg & Quinn, (2006) ใน Structure in Fives: Designing Effective Organizations ได้แบ่งประเภทผู้นำในองค์การจากความแตกต่างของบทบาทและหน้าที่ กล่าวคือ ผู้นำระดับสูง (strategic apex) เป็นผู้บัญชาการสูงสุดขององค์การและมีตำแหน่งสูงสุดขององค์การ โดยผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่สำคัญ 2 ประการ กล่าวคือ (1) หน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและควบคุมให้การทำงานขององค์การดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และ (2) หน้าที่ในการ

กำหนดนโยบายขององค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

ผู้นำระดับกลาง (middle management) มีหน้าที่ ดังนี้ (1) เป็นตัวกลางระหว่างนักบริหารระดับสูงและฝ่ายปฏิบัติงานหลักเพื่อช่วยในการส่งข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงาน (2) ทำหน้าที่ในการประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ และบุคคลภายในองค์กรกับหน่วยงานภายนอกองค์กรด้วย และ (3) ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายหลักขององค์กร

ผู้นำระดับต้นหรือหัวหน้างาน (supervisor) มีความใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด บทบาทและหน้าที่ คือ การควบคุมการทำงานบุคลากรอย่างใกล้ชิด มีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน

Mello (2008) กล่าวว่า สมรรถนะของผู้บริหารในองค์กรยุคใหม่แต่ระดับชั้นย่อมมีความแตกต่างกันไป เนื่องจากบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในแต่ละระดับมีความแตกต่างกัน

Spencer (2010) เห็นว่า สมรรถนะที่สำคัญของผู้บริหารระดับสูงประกอบด้วย (1) การคิดเชิงกลยุทธ์เป็นผู้ที่มีความสามารถเข้าใจต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็โอกาสทางการตลาด อุปสรรค อันเกิดจากตัวคู่แข่ง และจุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กรเพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ในการตอบโต้ (2) การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เป็นผู้มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องในการยอมรับการเปลี่ยนแปลง และ (3) การบริหารความสัมพันธ์มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้องและเป็นเครือข่ายขององค์กรรวมทั้งสามารถชักจูงให้บุคลากรและองค์กรในเครือข่ายให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน

ส่วนผู้บริหารในระดับกลาง (manager) ต้องมีสมรรถนะ 6 ประการ คือ (1) มีความยืดหยุ่นในการทำงานมีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร (2) การดำเนินการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทักษะและวิธีการจัดการซึ่งต้องมีการฝึกอบรมให้มีทักษะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง (3) ความเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลของสมาชิกในองค์กร (4) การมอบอำนาจ ผู้บริหารต้องสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงาน เพื่อเป็นการแบ่งปันข้อมูลระหว่างกัน ทั้งในส่วนของปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานของหน่วยงาน (5) การอำนวยความสะดวกของทีมงาน การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ทีมงานได้บรรลุตามเป้าหมาย เช่น การแก้ปัญหาความขัดแย้ง และ (6) การปรับตัว สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหน้าที่การงานได้หรือจากการเปลี่ยนแปลงอันสืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม

บทบาทและหน้าที่ของผู้นำในแต่ละระดับนั้นมีความแตกต่างกันซึ่งประสิทธิภาพของผู้บริหารระดับสูงก็ต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องของการจูงใจทีมผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน และกล้าที่จะตัดสินใจ

สำหรับผู้บริหารระดับกลางก็ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะในการจูงใจเช่นเดียวกันแต่เป็นการจูงใจทีมงาน และมีทักษะในการจัดการเรื่องต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

นอกจากนี้ ผลการศึกษาวิจัยพัฒนา นโยบาย กลไกการพัฒนา การประเมินผลติดตามผลการพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(ก.พ.) ร่วมกับศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พบว่า ผู้นำระดับสูง ผู้นำระดับกลาง และผู้นำระดับต้นหรือหัวหน้างานย่อมมีความรู้ความสามารถแตกต่างกันไปตามความจำเป็นตามบทบาทที่แตกต่างกัน (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2550)

1. ผู้นำระดับสูง มุ่งเน้นความรู้ความสามารถในด้านความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและสร้างผลงาน การมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และบริหารจัดการ
2. ผู้นำระดับกลาง ควรมุ่งเน้นความเป็นผู้นำในการสร้างผลงาน ความรอบรู้ในงานและความสามารถในการบริหารจัดการ
3. ผู้นำระดับต้นหรือหัวหน้างาน ควรมุ่งเน้นความรอบรู้ในงาน ความสามารถในการถ่ายทอดงาน การเป็นผู้นำทีมงานในการสร้างผลงาน และการบังคับบัญชา

6. บทบาทของผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำว่า ผู้นำ (Leader) มีผู้ให้นิยามไว้แตกต่างกันตามสาขาวิชาที่ศึกษา เช่น สาขาวิชาพฤติกรรมศาสตร์ใช้เกณฑ์ในเรื่องของพฤติกรรมเป็นการกำหนดความหมาย สาขาวิชารัฐศาสตร์ ใช้เกณฑ์ในเรื่องการใช้อำนาจ การมีส่วนร่วม หรือสาขาอื่น ๆ อาจจะใช้เกณฑ์ในการกำหนดความหมายที่แตกต่างกัน เช่น คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ของผู้นำ เป็นต้น

Drucker, (2009) กล่าวว่า การบริหารเป็นงานของหัวหน้าหรือผู้นำที่จะต้องทำให้กลุ่มคนจำนวนมากที่มารวมกันและร่วมกันทำงาน เพื่อให้วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่อพิจารณาบทบาทของผู้นำในการบริหารจัดการ และกล่าวว่า ผู้นำควรมีการกระจายอำนาจหรือมอบอำนาจรับผิดชอบให้แก่คนในชุมชน เพื่อให้สมาชิกในองค์กรเข้ามามีส่วนร่วม การเป็นเจ้าของความรับผิดชอบ ผลประโยชน์ และความภาคภูมิใจ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี

ผู้นำองค์กร เป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นผู้กำหนดทิศทาง การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เป็นหัวใจของการบริหาร เป็นผู้ที่สามารถดำเนินงานให้สำเร็จได้จากการร่วมมือของผู้อื่น องค์กรใดมีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม องค์กรนั้นก็จะได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) อันนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

จันทร์ทิพย์ ปาละนันท์ (2549) ให้ความเห็นเกี่ยวกับผู้นำท้องถิ่นว่า ผู้ที่จะมาเป็นผู้นำได้ต้องมีคุณลักษณะหรือคุณสมบัติพิเศษที่แตกต่างจากคนอื่น ๆ หรืออาจกล่าวว่า สถานการณ์ต้อง

พอเหมาะที่จะกระตุ้นให้เกิดความเป็นผู้นำ จึงกล่าวได้ว่า ผู้นำเกิดขึ้นได้จากวิถีทาง 2 ประการ คือ ผู้นำอาจเกิดจากการเรียกร้องให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจากบุคคลอื่น ๆ ภายในกลุ่ม และผู้นำที่เกิดขึ้นตามสภาวะการณ์ ซึ่งหมายถึง ผู้นำที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ คือ ผู้นำที่มุ่งสู่ความสำเร็จ

อมรรัตน์ ทิพย์เลิศ (2549) จากการศึกษาเรื่องของผู้นำ พบว่า ผู้นำแบบเป็นทางการ ได้แก่ ผู้นำที่มีอำนาจหน้าที่ (authority) โดยได้รับการแต่งตั้ง การคัดเลือกจากทางราชการหรือประชาชน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน นายองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี เป็นต้น ผู้นำประเภทนี้มีตำแหน่งหน้าที่ค้ำจุนและประชาชนตระหนักในฐานะผู้นำ มาจากการเลือกตั้ง แต่งตั้ง และประกาศเป็นทางการให้ทราบ ด้วยเหตุนี้ตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้นำอย่างเป็นทางการจึงเป็นที่ทราบกันของสาธารณชน ส่วนผู้นำแบบไม่เป็นทางการหรือผู้นำทางธรรมชาติ ได้แก่ ผู้มีอิทธิพล ผู้มีความรู้ความสามารถไม่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ใด ๆ จากทางราชการ ชาวบ้านจึงไม่ตระหนักถึงสถานภาพการเป็นผู้นำ แต่ได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้อยู่เบื้องหลังของความสำเร็จในการทำงานของหมู่บ้าน

7. บทบาทผู้นำท้องถิ่น

บทบาทเป็นแนวคิดและการกระทำของบุคคลที่มีอิทธิพลบังคับให้บุคคลกระทำการหรือแสดงพฤติกรรมใด ๆ โดยมีแบบแผนที่แน่นอน ซึ่งเรียกว่า เป็นแบบแผนทางสังคม ทุกหน่วยหรือทุกแผนกในองค์การจะต้องแสดงพฤติกรรมตามที่คาดหวังเอาไว้อย่างแน่นอนในแต่ละองค์การนั้น ๆ ถ้าบุคคลแสดงพฤติกรรมที่แตกต่างจากพฤติกรรมที่องค์การคาดหวังก็จะต้องปรับตัวให้เข้ากับองค์การ มิฉะนั้นจะต้องออกจากองค์การในที่สุด ซึ่งการเข้าร่วมในองค์การบุคคลจะต้องประเมินและเรียนรู้ค่านิยมขององค์การ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนเองให้เข้ากับองค์การให้ได้ นอกเสียจากว่า บุคคลนั้นมีอิทธิพลเหนือ องค์การก็จะสามารถเปลี่ยนค่านิยมขององค์การได้ หรือเปลี่ยนพฤติกรรมขององค์การที่ต่อนั้นเสีย

สรุป บทบาทผู้นำท้องถิ่น หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ชี้แนะและช่วยเหลือบุคคลให้กระทำหรือแสดงพฤติกรรมตามบทบาทที่องค์การกำหนดไว้ ซึ่งเป็นสิ่งที่กำหนดหรือวางแนวทางปฏิบัติไว้ให้เป็นบทบาทของบุคคลในองค์การ บทบาทจึงมีอิทธิพลอย่างเด่นชัดต่อพฤติกรรมบุคคลในองค์การ

จากที่กล่าวมาข้างต้น นำมาพิจารณาเป็นข้อสรุปเกี่ยวกับบทบาทของผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง การกระทำของบุคคลหรือการแสดงพฤติกรรม ตามอำนาจ หน้าที่ที่องค์การกำหนดไว้ หรือวางแนวทางปฏิบัติไว้ให้เป็นบทบาทของบุคคลในองค์การเพื่อให้การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จากข้อสรุปดังกล่าวข้างต้น สะท้อนให้เห็นได้ว่า คนที่จะเป็นผู้นำนั้นจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนหรือสังคมนั้น จึงสามารถทำให้ผู้ตามยอมรับและร่วมดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายได้ ผู้นำแต่ละคนในแต่ละพื้นที่มีอาจมีความหมายและ

คุณลักษณะแตกต่างกัน

จากการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สรุป ผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสมุทรปราการ หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งของฝ่ายบริหารหรือฝ่ายนิติบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้แก่ นายก รองนายก ประธานสภา และรองประธานสภาและสมาชิกสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ในเขตจังหวัดสมุทรปราการ

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารและทักษะการบริหาร

1. ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “administratiae” หมายถึง ช่วยเหลือ (assist) หรืออำนวยความสะดวก (direct) มีความหมายใกล้เคียงว่า “การจัดการ” (Management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งแสวงหากำไร (profits) แต่อย่างไรก็ตาม คำสองคำนี้สามารถใช้แทนกันได้ ซึ่งหมายถึง “การบริหาร” มีนักวิชาให้ความหมายไว้แตกต่างกันไปตามมุมมองของนักวิชาการแต่ละท่าน ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2553) กล่าวถึงลักษณะการบริหารจัดการไว้ 3 ด้าน คือ

1. ด้านการเป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์การ
2. ด้านของภารกิจหรือสิ่งที่จะต้องทำ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์การ และการประสานกิจกรรมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
3. ด้านของความรับผิดชอบ หมายถึง การต้องทำให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคล ๆ เข้าด้วยกัน

วัชร บวรณสิงห์ (2553) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทางสังคม ซึ่งพิจารณาได้เป็น 3 ทาง คือ

1. โครงสร้าง เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนของสายการบังคับบัญชา
2. หน้าที่ เป็นขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบและเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย
3. ปฏิบัติการ เป็นกระบวนการบริหารดำเนินการในสถานการณ์ที่บุคคลต่อบุคคลกำลังมีปฏิสัมพันธ์กันหรือร่วมทำปฏิริยาเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน

สมพงษ์ เกษมสิน (2554) มีความเห็นว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรทางการบริหาร (Administration resource) เช่น คน เงิน วัสดุสิ่งของและการ

จัดการมาดำเนินการตามกระบวนการบริหาร(process to Administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

Koontz & Donnell, (2012) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น

Simon,(2006) กล่าวถึง การบริหาร หมายถึงกิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

Hutchinson,(2007) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะหรือความสามารถในการรวมวัตถุ และกำลังคนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

จากการศึกษาความหมายของการบริหาร สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานตามภารกิจหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยอาศัยกระบวนการและทรัพยากรที่มีอยู่คือ เงิน วัสดุ อุปกรณ์ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการชักจูงให้คนในองค์กรหันมาช่วยเหลือและให้ความร่วมมือร่วมใจกันทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยที่ผู้บริหารต้องเป็นทั้งหัวหน้า ผู้นำ และผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

2. บทบาทด้านการบริหาร (Managerial roles)

ผู้บริหารเป็นผู้นำ แต่ผู้นำบางคนไม่ใช่ ผู้บริหาร แต่เป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อหน่วยงาน ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กันในการบริหารงานที่ดี ผู้บริหารที่มีความสามารถจำเป็นต้องมีทักษะในการเป็นผู้นำ สำหรับผู้นำที่เป็นผู้บริหารนั้น จะมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุม นอกจากนี้ยังต้องทำหน้าที่ประสานงาน จูงใจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานภายใต้การบริหารจัดการของตนดำเนินไปสู่จุดหมายตามเป้าหมายที่วางไว้

ดังนั้น การที่ผู้บริหารจะประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารทุกระดับว่ามีจิตสำนึกและทักษะพื้นฐานของการบริหาร โดยทั่วไปนักบริหารจะต้องมีความสามารถหรือทักษะด้านการตัดสินใจ และทักษะด้านการสื่อสาร การบริหารในองค์กรต่าง ๆ ผู้บริหารมีบทบาทที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถแสดงพฤติกรรมในตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

Mintzberg & Quinn, (2006) นักวิจัยทางด้านการบริหารที่มีชื่อเสียงชาวสหรัฐอเมริกาได้เขียนหนังสือชื่อ “ธรรมชาติของงานบริหาร (the nature of managerial work)” ได้กล่าวถึงบทบาทที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติมี 10 ประการ ซึ่งสามารถจัดรวบรวมได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

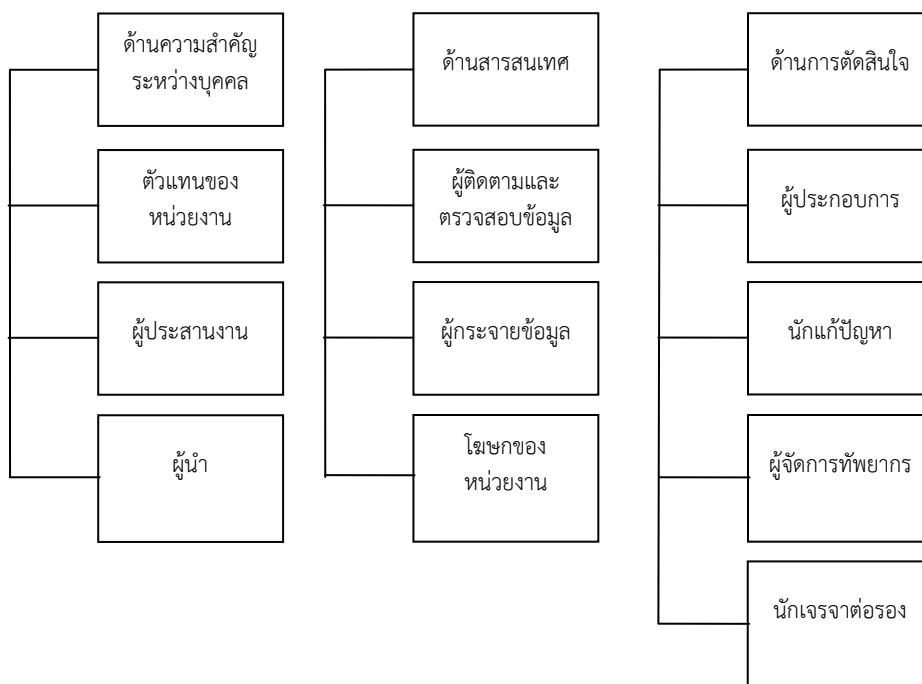
1. บทบาทด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal role) เป็นพฤติกรรมที่ผู้บริหารแสดงออกเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลกลุ่มต่าง ๆ รอบตัวเขา ซึ่งประกอบด้วยบทบาทที่สำคัญ

3 ประการ ได้แก่ (1) ตัวแทนของหน่วยงาน (figurehead) (2) ผู้ประสานงาน (liaison) และ(3) ผู้นำ (leader)

2. บทบาทด้านสารสนเทศ (informational role) สารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร เป็นเนื้อหาสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆซึ่งบทบาทด้านสารสนเทศ มี 3 ประการ ได้แก่ (1) ผู้ติดตามและตรวจสอบข้อมูล (monitor) (2) ผู้กระจายข้อมูล (disseminator) และ (3) โฆษกของหน่วยงาน (spokesperson)

3. บทบาทด้านการตัดสินใจ (decisional role) การตัดสินใจเป็นกระบวนการในการศึกษา วิเคราะห์ ประเมิน และเลือกทางเลือกที่เหมาะสม ดังนั้น การตัดสินใจจึงเป็นงานของผู้บริหารทุกคน บทบาทของผู้บริหารด้านการตัดสินใจมี 4 ประการ ได้แก่ (1) ผู้ประกอบการ (entrepreneur) (2) นักแก้ปัญหา (disturbance handler) (3) ผู้จัดการทรัพยากร (resource allocator) และ (4) นักเจรจาต่อรอง (negotiator) ซึ่งบทบาทของผู้บริหารที่กล่าวมาสามารถแสดงเป็นภาพประกอบได้ ดังนี้

บทบาทของผู้บริหาร



ที่มา. จาก Strategy Process: Concepts, Contexts, Cases (pp. 93-94), by H. Mintzberg and J. B. Quinn, 2006, (5th ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

3. ทักษะการบริหาร

ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถเฉพาะ ความชำนาญเชี่ยวชาญของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดการดำเนินงานในองค์การเกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีนักวิชาการให้ความหมายเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ ดังนี้

เกศนา พันทาเดช (2553) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้ความสามารถ ในการกระทำอะไรอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมีความชำนาญและมีความเชี่ยวชาญในการกระทำ

เนาวรัตน์ แก้วสว่าง (2547) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือมีความชำนาญเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างคล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้อง โดยเป็นรูปของการกระทำ (action) และเป็นที่ยอมรับของทุกคน

สมบัติ ไชยิตวานิช (2552) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างชำนาญ คล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้อง เหมาะสม โดยแสดงออกมาทางร่างกายหรือสติปัญญา และเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

สายทอง โพธิ์น้ำเที่ยง (2550) ที่กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้อย่างชำนาญและเชี่ยวชาญในสิ่งนั้น ๆ เป็นที่ยอมรับเชื่อถือของบุคคลอื่น

Bilashs (2001) ทักษะ หมายถึง ทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และยังรวมไปถึงทักษะอื่น ๆ เช่น ทักษะการแก้ปัญหา การค้นคว้าวิจัย การหาความรู้ด้วยตนเอง และการเรียนร่วมกับผู้อื่น

David C. McClelland (1973) ให้ความหมายว่า ทักษะ หมายถึง สิ่งที่บุคคลรู้ และสามารถทำได้เป็นอย่างดีและฝึกปฏิบัติเป็นประจำจนเกิดความชำนาญ เช่น ทักษะการฟัง ทักษะการอ่าน ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้เครื่องจักร เป็นต้น

จึงสรุปได้ว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงานด้วยความชำนาญและเชี่ยวชาญ ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานในองค์การเกิดประสิทธิภาพ

ความหมายทักษะการบริหาร

ทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหารหรือผู้นำตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์การอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้ทรัพยากรบุคคลและอื่น ๆ ที่มีอยู่ โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป โดยมีนักวิชาการหลายท่านที่กล่าวถึงทักษะการบริหารไว้ ดังต่อไปนี้

Griffin,(2009) เห็นว่า ทักษะการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารมี 5 ประการ ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด ทักษะด้านการวิจัย (diagnostic skills) และทักษะด้านการวิเคราะห์ (analytic skills)

Katz and Brenda,(2005) มีความเห็นว่า ผู้บริหารควรมีทักษะพื้นฐานในการบริหาร 3 ประการ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค เป็นความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและวิธีการทำงานจัดเป็นความสามารถขั้นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างที่คุณำในหน่วยงานจะต้องรู้ แม้ว่าจะมิได้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองก็ตาม

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถเข้ากับคนได้ เข้าใจพฤติกรรมแต่ละบุคคล ความสามารถที่จะใช้ถ้อยคำที่ถูกต้องใจผู้ร่วมงานเพื่อชักจูงใจให้เขาเหล่านั้นปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้ตามที่ต้องการ

3. ทักษะด้านความคิด ความสามารถในการนึกคิดต้องอาศัยสติปัญญาและการฝึกฝน ผู้นำที่ดีจะต้องสามารถเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างทอ่งแท้ สามารถแยกแยะประเด็นได้ถูกต้องว่าอะไรเป็นประเด็นหลัก อะไรเป็นประเด็นรอง สามารถวิเคราะห์อย่างเป็นระบบว่าอะไรเป็นสาเหตุและอะไรเป็นผลที่ตามมาจากสาเหตุที่ต่างกัน

ผู้บริหารทุกระดับจะต้องมีพื้นฐานทั้ง 3 โดยที่ผู้บริหารระดับสูงต้องมีทักษะด้านความคิดมากที่สุด ซึ่งก็ตรงกันข้ามกับผู้บริหารระดับต้นที่มีทักษะด้านเทคนิคมากที่สุด

Koontz & Wehrich, (1990) กล่าวถึง การศึกษาเกี่ยวกับทักษะในการจัดการและความต้องการขององค์การควรมีทักษะ 4 ด้าน 3 ทักษะแรกเป็นทักษะตามแนวคิดของแคทซ์และได้ขยายแนวคิดเกี่ยวกับทักษะเพิ่มอีก 1 ด้าน รวมเป็น 4 ด้าน คือ ทักษะทางการออกแบบ (design skill) เป็นทักษะที่สำคัญอีกอย่างหนึ่ง ที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถดำเนินออกแบบวิธีการแก้ไขปัญหาคด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งให้ยุติปัญหาได้

Sitterly,(2003,) กล่าวว่า ทักษะพื้นฐานของผู้บริหารมี 3 ทักษะคือ ทักษะทางเทคนิค ทักษะการทำงานร่วมกับคน และทักษะความคิดรวบยอด

Drake & Roe, (2006) ได้ขยายแนวคิดเกี่ยวกับทักษะของโรเบิร์ต แอล แคทซ์ ออกเป็นทักษะทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ประกอบด้วย

1. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (conceptual skills) เป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่าง ๆ หรือหน้าที่ต่าง ๆ ขององค์การและเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่งจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นอย่างไรบ้าง

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (human skills) เป็นทักษะที่ช่วยให้ผู้บริหารทำงานกับปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ

3. ทักษะด้านการศึกษา (educational skills) เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารใน

ฐานะผู้นำทางการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจการสอนและการเรียน จะต้องเป็นผู้มีภูมิรู้ และเป็นนักวิชาการที่ดี

4. ทักษะด้านเทคนิค (technical skills) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ที่เชี่ยวชาญ และมีความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือ และเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม และ (5) ทักษะด้านความคิด (cognitive skills) ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความคิด มีสติปัญญา และมีวิสัยทัศน์

Massie & Douglas, (2008) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะที่สำคัญต่อการพัฒนาผู้บริหารว่าควรประกอบด้วย

1. องค์ประกอบด้านความรู้ เป็นเรื่องของความรู้ ความจำ ความเข้าใจ ความสามารถในการนำไปใช้วิเคราะห์ สังเคราะห์และการประเมินผล

2. องค์ประกอบของความสามารถ หมายถึง ทักษะ ศิลปะ ดุลยพินิจในการตัดสินใจและปัญหา แม้ความสามารถเป็นสิ่งที่มองไม่เห็นแต่ก็สามารถชักนำความรู้สึกลึกซึ้งนึกคิดไปยังองค์ประกอบอื่นที่แต่ละบุคคลอาจพัฒนาได้

3. องค์ประกอบด้านเจตคติ เป็นสภาพความรู้สึกลึกซึ้ง ซึ่งเป็นสภาพภายในจิตใจของบุคคล ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของบุคคลในการที่จะเลือกกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง

Ivancevich & Matteson,(2002) และคณะ เห็นว่า ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร (managerial skills) ควรมี 7 ประการ ได้แก่ ทักษะทางเทคนิค (technical skills) ทักษะการสื่อสาร (communication skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (human relations skills) ทักษะการวิเคราะห์ (analytical skills) ทักษะการตัดสินใจ (decision-making skills) ทักษะด้านความคิด (conceptual skills) และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (computer skills)

กล่าวโดยสรุป ทักษะการบริหาร คือ ศิลปะในการใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการบริหารงานในองค์การหรือหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการบริหารและทักษะทางเทคนิคมาผสมผสานกัน เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปได้อย่างดีและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2.5 แนวคิดทักษะการสื่อสาร (communication skills)

ทักษะการสื่อสาร มีความสำคัญต่อมนุษย์ทุกคนเป็นอย่างมากโดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่และบทบาทในฐานะผู้บริหารองค์การ และหน้าที่หลักในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การ ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ชุมชน สังคม เป็นต้นบุคคลที่มีความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะเป็นผู้ที่ได้เปรียบมากกว่า เพราะสามารถใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการสร้างความร่วมมือร่วมใจให้เกิดขึ้นได้ด้วยดี (ทองทิพภา วิริยะพันธ์,2550)

ทักษะการสื่อสาร (Language skill) ประกอบด้วยทักษะสำคัญ 4 ทักษะ ได้แก่ทักษะการฟัง (Listening) ทักษะการพูด (Speaking) ทักษะการอ่าน (Reading) และทักษะการเขียน (Writing) ซึ่งในแต่ละทักษะ มีนักวิชาการให้ความหมายและความสำคัญ ดังนี้

David K.Berlo (1984). ให้ความหมาย ทักษะในการสื่อสาร (communication skills) หมายถึง ทักษะซึ่งทั้งผู้ส่งและผู้รับควรจะมี ความชำนาญในการส่งและการรับ เพื่อให้เกิดความเข้าใจกันได้อย่างถูกต้อง

ทักษะการสื่อสารภาษา (Language skill) ประกอบด้วยทักษะสำคัญ 4 ทักษะ ได้แก่ทักษะการฟัง (Listening) ทักษะการพูด (Speaking) ทักษะการอ่าน (Reading) และ ทักษะการเขียน (Writing) ซึ่งในแต่ละทักษะ มีนักวิชาการให้ความหมายและความสำคัญ ดังนี้

1. ทักษะการฟัง (Listening) ถือว่าเป็นทักษะแรกในการสื่อสาร เป็นกระบวนการรับสารของผู้ฟังจากผู้ส่งสารที่ต้องการสื่อความหมายมายังผู้ฟัง ถ้าฟังไม่รู้เรื่องก็จะไม่สามารถพูดตอบโต้ได้ มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการฟัง เป็นกระบวนการรับสารของผู้ฟังจากผู้ส่งสารที่ต้องการสื่อความหมายมายังผู้ฟัง ถ้าฟังไม่รู้เรื่องก็จะไม่สามารถพูดตอบโต้ได้ มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการฟัง ดังนี้

นพเก้า ณ พัทลุง (2548) กล่าวว่า การฟัง หมายถึง ความสามารถในการจับประเด็นความหลักจากสิ่งที่ฟังได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนซึ่งเป็นกระบวนการที่สลับซับซ้อน เพราะผู้เรียนรู้ต้องเข้าใจสาระสำคัญจากสิ่งที่พูด อารมณ์ และความคิดเห็นของผู้พูด และสามารถตอบสนองระบุความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดหรือบริบทของการพูดได้

วรินทร์ เจริญแล้ว (2553) ให้ความหมายของการฟัง คือ กระบวนการได้ยินโดยผู้ฟังต้องสนใจและตั้งใจฟัง แล้วใช้สมองแปลความหมายของเสียงจนเกิดความเข้าใจ และมีปฏิกิริยาโต้ตอบกับเสียงนั้น

อรุณ วิริยะจิตรา (2555) การฟังเป็นทักษะสำคัญในการรับรู้ข่าวสาร โดยเฉพาะในปัจจุบัน การฟังเป็นทักษะภาษาอังกฤษที่เรียนรู้ยาก เพราะไม่มีกฎเกณฑ์ในการเรียนรู้เหมือนการเขียน ไม่สามารถท่องจำเหมือนการสะกดคำ เป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนเป็นประจำเป็นระยะเวลายาวนาน

สรุปได้ว่า ทักษะการฟัง คือ กระบวนการรับสารโดยการได้ยิน แล้วนำมาประมวลผลให้เกิดความหมาย ซึ่งประสิทธิภาพของการฟังนั้นขึ้นอยู่กับความสนใจ ความตั้งใจ และการมีสมาธิของผู้ฟัง ผู้ฟังต้องพยายามเข้าใจความหมายที่ผู้ส่งสารต้องการสื่อถึงผู้รับอย่างตั้งใจ จะทำให้สามารถตีความและวิเคราะห์สารที่รับมาได้อย่างมีความสำคัญของการฟัง

ความสำคัญของการฟัง

ในชีวิตประจำวันของคนเราใช้ทักษะการฟังมากกว่าทักษะอื่น ทักษะการฟังจึงเป็นทักษะที่

สำคัญที่สามารถพัฒนาขึ้นได้ ถ้าได้รับการฝึกฝนอย่างดี ผู้ที่ได้รับการฝึกจะมีทักษะสูงกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการฝึกเป็นอันมาก บุคคลแต่ละบุคคลจะมีสมรรถภาพในการฟังต่างกัน การฟังเป็นทักษะการรับสารที่สำคัญทักษะหนึ่งและเป็นทักษะแรกที่ต้องเรียนรู้เพราะผู้ฟังจะต้องฟังให้เข้าใจก่อน จึงจะสามารถพูดโต้ตอบ เป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการสื่อสารและเรียนรู้ทักษะอื่นต่อไป (วรวรรณ เปลียนบุญเลิศ , 2536)

อารีย์ สุวรรณทัศน์ (2540) กล่าวว่า การฟังเป็นทักษะที่สำคัญอย่างยิ่งในการสื่อสาร เพราะการฟังมีส่วนเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันมากที่สุด สังเกตได้ว่าการสนทนาแต่ละครั้ง ผู้ฟังจะต้องฟังข่าวสารให้เข้าใจ

Grant, N. (1989) กล่าวว่า การฟังมีความสำคัญ ถ้าไม่มีการฟังอาจทำให้การสื่อสารล้มเหลว และการฟังทำให้เกิดการเรียนรู้ภาษาง่ายขึ้น

Rubin. (1990) กล่าวว่า ทักษะการฟังนั้นเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ภาษา ดังนั้น ผู้เรียนควรเริ่มจากการฟังก่อนแล้วค่อยพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ภาษาในทักษะอื่น หากผู้เรียนประสบปัญหาในการฟัง อาจจะทำให้การเรียนรู้ภาษาไม่ประสบความสำเร็จได้

2. ทักษะการพูด (Speaking) เป็นกระบวนการส่งสารไปยังผู้ฟังที่ต้องการสื่อความหมาย ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพูดไว้ ดังนี้

ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์ (2526) กล่าวว่า การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารความคิดจากคนหนึ่งไปยังอีกคนหรือกลุ่มคน โดยภาษานำเสียงและอากัปกิริยาเป็นสื่อ เป็นสัญลักษณ์แห่งความเข้าใจกันระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ และเป็นเครื่องมือสื่อสารที่มีอานุภาพมากที่สุดในโลก

Paulston (1976) กล่าวว่า การพูดเพื่อการสื่อสารเป็นการปฏิสัมพันธ์ภาษาเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความหมายของภาษาทางด้านสังคม ซึ่งจะต้องใช้ภาษาตามกฎของสังคมนั้น

Littlewood (1981) กล่าวว่า การพูดเพื่อการสื่อสารเป็นกิจกรรมระหว่างบุคคล 2 คน ได้แก่ ผู้พูดและผู้ฟัง โดยผู้พูดคาดคะเนความรู้สึกของผู้ฟังเพื่อที่จะเลือกใช้คำพูดที่เหมาะสมกับบริบทของการใช้ภาษา

สรุปได้ว่า ทักษะการพูด เป็นการปฏิสัมพันธ์ทางคำพูดระหว่างบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ประกอบด้วย ผู้พูดและผู้ฟัง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน โดยการเลือกใช้คำพูดที่ชัดเจนและเหมาะสมตามสถานการณ์ ทำให้ผู้ฟังเข้าใจสารที่ต้องการสื่อได้ง่ายขึ้นและทำให้การส่งสารมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการพูด

การพูดเป็นปัจจัยสำคัญของกระบวนการสื่อสารของมนุษย์ ในอดีตมนุษย์ใช้วิธีการพูดเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคคลอื่นด้วยการบอกเล่าต่อกัน จนปัจจุบันโลกได้มีความเจริญก้าวหน้า

ทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว เกิดมีนวัตกรรมใหม่ ๆ เกิดขึ้น เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ แถบบันทึกเสียงและภาพ ซึ่งสื่ออิเล็กทรอนิกส์แพร่หลายอยู่ทั่วประเทศ การส่งผ่านข้อมูลมีความรวดเร็ว ดังนั้น การพูดที่ดีมีอิทธิพลต่อความสำเร็จในด้านต่าง ๆ และมีอาชีพจำนวนมากที่ต้องมีทักษะการพูดที่ดี เช่น ครู อาจารย์ นักการเมือง นักประชาสัมพันธ์ เป็นต้น (อุรารักษ์ สุจิตวิฒนะ, 2553)

3. ทักษะการอ่าน (Reading) เป็นการรับสารที่มีความสำคัญไม่น้อยกว่าการฟัง เนื่องจากนักวิชาการและนักเขียนทั่วไปได้เสนอความรู้ ข้อมูล และข่าวสารสำคัญ ตีพิมพ์ลงในสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร และสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ภายหลังจากนำเสนอด้วยการพูด หรืออ่านให้ฟังผ่านสื่อ ความสามารถในการอ่านจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในปัจจุบัน มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของทักษะการอ่าน ดังนี้

เฉลิมพล ณ เชียงใหม่ (2547) กล่าวว่า การอ่าน คือ กระบวนการทางความคิด การหาเหตุผลและการแก้ปัญหา ซึ่งผู้อ่านจะต้องตีความและวิเคราะห์ข้อความรวมทั้งประเมินสิ่งที่อ่าน ดังนั้น ถ้าผู้เรียนรู้ใช้ทักษะกระบวนการในการอ่านแล้ว การอ่านจะดำเนินไปตามขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนได้ข้อมูลตามที่ต้องการ และท้ายที่สุดจะเกิดความเข้าใจในสิ่งที่อ่าน

Paul D. Leedy (1969) กล่าวว่า การอ่าน คือ การรวบรวมความคิดและตีความ ตลอดจนการประเมินค่าความคิดเหล่านั้นที่ปรากฏอยู่ตามสิ่งพิมพ์แต่ละหน้า

Edgar dale (1941) กล่าวว่า การอ่านเป็นกระบวนการค้นหาความหมายจากสิ่งพิมพ์เป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ของผู้อ่าน การอ่านไม่ได้หมายความว่าเฉพาะการมองผ่านประโยคหรือแต่ละย่อหน้าเท่านั้นแต่ผู้อ่านต้องเข้าใจความคิดนั้น ๆ ด้วย

สรุปว่า ทักษะการอ่าน คือ การตีความและวิเคราะห์ความหมายสิ่งทีอ่าน ตามจุดประสงค์ที่ผู้เขียนต้องการแสดงออก เป็นกระบวนการส่งเสริมการพัฒนาระบบความคิด และมีผลกับพัฒนาการทางด้านอารมณ์ความสำคัญของการอ่าน

4. ทักษะการเขียน (Writing) เป็นทักษะที่มีความซับซ้อนและมีการพัฒนาหลังจากทักษะด้านอื่น เป็นการใช้ความรู้ที่มีอยู่ถ่ายทอดผ่านทางตัวอักษร ภาพ หรือสัญลักษณ์ ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ ดังนี้

วันเพ็ญ เรืองรัตน์ (2549) กล่าวว่า การเขียน หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร โดยอาศัยความถูกต้องของรูปแบบภาษา ความเหมาะสมของลีลาภาษาแก่นของหัวเรื่องและหัวข้อ และการเขียนที่ดีต้องสื่อเป้าหมายของการเขียนได้ชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลที่ถูกต้องตามความต้องการของผู้เขียนอย่างแท้จริง

พิตรวัลย์ โกวิทวาทิ (2537) กล่าวว่า การเขียน หมายถึง การรวบรวมความคิด ความรู้สึกและความต้องการของผู้ส่งข่าวสารออกมาเป็นภาษาเขียนในลักษณะต่าง ๆ

Byrne (1987) กล่าวว่า การเขียนเป็นความสามารถในการนำความรู้สึก ความนึกคิด มา

เรียบเรียงให้เกิดเป็นภาษาเขียนที่ผู้เขียนต้องการสื่อตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียนที่ตั้งไว้

สรุปได้ว่า ทักษะการเขียนเป็นการถ่ายทอดความรู้สึกของผู้เขียน ผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์อื่นที่สามารถแสดงออกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนความสำคัญของการเขียน

2.6 กรอบนโยบายภาษาแห่งชาติ

นโยบายภาษาแห่งชาติ

สาระสำคัญของนโยบายภาษาแห่งชาติ คือ การมุ่งทำนุบำรุงและส่งเสริมภาษาไทยซึ่งเป็นภาษาประจำชาติและภาษาท้องถิ่น เพื่อรักษาความหลากหลายของภาษาและอัตลักษณ์ วัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาของผู้พิการ เพื่อสร้างพื้นฐานทางการศึกษา เศรษฐกิจ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การมีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่มั่นคงและการสร้างสันติสุขแก่ชนในชาติโดยสาระสำคัญดังกล่าว ถอดออกมาเป็นนโยบายหลักอีก 6 ประการ คือ

1. นโยบายภาษาไทยสำหรับนักเรียนไทยและคนไทย รวมทั้งการสอนภาษาไทยให้ชาวต่างชาติในฐานะภาษาต่างประเทศ มุ่งให้ประชากรไทยทุกคนได้เรียนรู้และใช้ภาษาไทยซึ่งเป็นภาษาประจำชาติ และภาษาราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังคงรักษาไว้ซึ่งภาษาแม่ (ภาษาท้องถิ่น) ของตน

2. นโยบายภาษาท้องถิ่น ทั้งภาษาตระกูลไทและภาษาตระกูลอื่นๆ มุ่งดูแลรักษาและส่งเสริมสนับสนุนภาษาท้องถิ่น รวมทั้งวรรณกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของกลุ่มชาติพันธุ์ ตลอดจนปกป้องรักษาภาษาในภาวะวิกฤติใกล้สูญ

3. นโยบายภาษาเพื่อเศรษฐกิจ ภาษาเพื่อนบ้าน และภาษาการงานอาชีพ มุ่งส่งเสริมประชาชนทุกคนมีความสามารถในการใช้ภาษานานาชาติ เพื่อประโยชน์ด้านการงานอาชีพ

4. นโยบายภาษาสำหรับผู้เข้ามาแสวงหางานทำในประเทศไทย มุ่งส่งเสริมให้ผู้เข้ามาแสวงหางานทำในประเทศไทยได้มีความรู้ในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

5. นโยบายภาษาสำหรับผู้พิการทางสายตาและผู้พิการทางการได้ยิน มุ่งส่งเสริมให้คนพิการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการของรัฐ และสนับสนุนให้มีมาตรฐานล่ามภาษามือสำหรับภาษาไทย

6. นโยบายภาษาสำหรับการแปล การล่าม และล่ามภาษามือ มุ่งส่งเสริมการจัดการศึกษาในเรื่องดังกล่าว โดยการสนับสนุนการฝึกอบรมการวิจัยพัฒนาอาชีพ และการบริการให้มีมาตรฐานเชิงคุณภาพ

จะเห็นได้ว่า นโยบายภาษาแห่งชาติ ในรายละเอียดแล้ว ไม่ได้ให้ความสำคัญกับ “ภาษาไทยมาตรฐาน” เพียงอย่างเดียว หากแต่เปิดพื้นที่ให้กับภาษาอื่นเพื่อประโยชน์ด้านสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจด้วย โดยอาจกล่าวได้ว่า นโยบายดังกล่าว ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการศึกษาอย่าง

น้อย 4 ภาษา คือ (1) ภาษาท้องถิ่นของแต่ละกลุ่มภายในชาติ ซึ่งเรียกว่าเป็น “ภาษาแม่” (2) ภาษาประจำชาติ อันได้แก่ ภาษาไทยมาตรฐาน (3) ภาษาอังกฤษ และ (4) ภาษาเพื่อนบ้านหรือภาษาอื่นที่ช่วยส่งเสริมการงานอาชีพและการประกอบเศรษฐกิจ

นโยบายภาษาแห่งชาติกับความมั่นคงของชาติ

ภายใต้คำจำกัดความดังกล่าว ปรัชญาแนวคิดของนโยบายภาษาแห่งชาติที่สะท้อนผ่านเนื้อหาสาระของนโยบายทั้ง 6 ข้อ จึงสะท้อนชัดเจนว่า นโยบายฉบับนี้ (หากมีการนำไปปฏิบัติจริง) ย่อมมีผลส่งเสริมความมั่นคงของชาติ ไม่มากก็น้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเปิดพื้นที่ให้กับภาษาท้องถิ่นที่มีอยู่อย่างหลากหลายและดำรงอยู่บนผืนแผ่นดินอันรุ่มรวยซึ่งวัฒนธรรมแห่งนี้ เท่าที่วงเสวนาได้พูดคุยกันนั้น ได้ข้อสรุปว่า การตระหนักถึงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเป็นพหุวัฒนธรรม/พหุภาษาของสังคมไทย และส่งเสริม สนับสนุนความหลากหลายดังกล่าวนี้ มีคุณูปการต่อความมั่นคงของชาติอย่างน้อย 6 ประการ ดังนี้

ประการแรก ภาษาเป็นส่วนสำคัญของอัตลักษณ์แต่ละกลุ่มชาติพันธุ์ ดังนั้น นโยบายภาษาแห่งชาติที่เปิดพื้นที่ให้กับภาษาที่หลากหลาย จึงเป็นตัวสะท้อนอย่างเป็นรูปธรรมถึงความจริงใจที่รัฐให้กับประชาชนที่มีความหลากหลายภายในรัฐ อันจะมีส่วนช่วยเสริมสร้างและฟื้นคืนความเชื่อมั่น/ไว้วางใจของประชาชนกลุ่มต่างๆ ต่อรัฐ ที่นับวันนี้จะยิ่งเสื่อมถอยลง โดยเฉพาะในกรณีของประชาชนชาติพันธุ์กลุ่มน้อยที่รัฐส่วนกลางเคยเบียดขับอัตลักษณ์ตัวตนของพวกเขาออกจากพื้นที่ทางวัฒนธรรม เช่น กลุ่มชาติพันธุ์มลายูปาตานี

ประการที่สอง ภาษาเป็นบันทึกของภูมิปัญญาที่สะสมมาแต่อดีต ดังนั้น การยอมรับภาษาที่หลากหลาย ย่อมทำให้สังคมมีภูมิปัญญาและทางเลือกในการจัดการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้หลากหลายกว่าการมีภูมิปัญญาแบบเดียวตามที่บันทึกไว้ในภาษาไทยมาตรฐาน

ประการที่สาม นโยบายภาษาแห่งชาติที่ยอมรับความหลากหลายทางภาษาภายในชาติ มีส่วนช่วยส่งเสริมให้เกิดการเห็นคุณค่าของความรู้ วิธีคิด และวิถีชีวิตในคนกลุ่มต่างๆ ซึ่งสะท้อนผ่านภาษาที่คนกลุ่มนั้นๆ ใช้ อันจะช่วยนำไปสู่การให้เกียรติ การยอมรับในศักดิ์ศรี สิทธิมนุษยชน เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมระหว่างคนภายในชาติ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของความมั่นคงของชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในแง่มุมของความมั่นคงของมนุษย์

ประการที่สี่ นโยบายภาษาแห่งชาติเปิดพื้นที่ให้กับการสื่อสารด้วยภาษาถิ่นมากขึ้น ซึ่งช่วยรักษาไว้ซึ่งอัตลักษณ์และวิถีชีวิตของท้องถิ่น โดยควรดำเนินการพร้อมๆ กับเชื่อมโยงการเรียนรู้ระหว่างกลุ่มชาติพันธุ์ต่างๆ อันจะช่วยทำให้เกิดการสื่อสารที่สร้างความเข้าใจกันมากขึ้น เป็นเครื่องมือหนึ่งในการส่งเสริมความรักความสามัคคีของคนในชาติ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของความมั่นคงแห่งชาติ

ประการที่ห้า นโยบายภาษาแห่งชาติเป็นการส่งเสริมสิทธิทางภาษาของกลุ่มชาติพันธุ์ ซึ่งเป็น

แนวทางที่สอดคล้องกับความเป็นไปในบริบทโลก อย่างน้อยใน 4 กระแส คือ (1) การตอบสนองต่อปฏิญญาสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิชนเผ่าพื้นเมือง (United Nations Declaration on the Rights of Indigenous Peoples) ที่ไทยเข้าผูกพันไว้กับสหประชาชาติ (2) ความพยายามในระดับโลกที่จะรณรงค์รักษาภาษาท้องถิ่นไว้ในฐานะมรดกร่วมของมนุษยชาติ (Human Heritage) (3) นโยบายของกลุ่มประเทศยุโรปหลายประเทศที่มุ่งปกป้องภาษาและวัฒนธรรมของกลุ่มชาติพันธุ์ตามที่ได้ให้สัตยาบันไว้ใน The European Union Convention for the Protection of National Minorities เมื่อปี ค.ศ. 1998 และ (4) กรณีตัวอย่างของหลายประเทศที่แสดงให้เห็นว่า นโยบายภาษาที่เปิดพื้นที่ให้กับความเป็นพหุวัฒนธรรม/พหุภาษาภายในชาตินั้นส่งผลดีหลายด้านต่อประเทศโดยรวม อาทิ การสร้างความสมานฉันท์ เช่นในกรณีของแอฟริกาใต้และสวิตเซอร์แลนด์ หรือการสร้างความสำเร็จเติบโตทางเศรษฐกิจ เช่นในกรณีของออสเตรเลียและสกอตแลนด์ เป็นต้น

ประการสุดท้าย กล่าวเฉพาะเจาะจงในเรื่องของภาษาท้องถิ่น ซึ่งนโยบายภาษาแห่งชาติเรียกว่าเป็น “ภาษาแม่” แล้ว เราจะพบว่า ภาษาท้องถิ่นเป็นอัตลักษณ์สำคัญของกลุ่มชาติพันธุ์ในแต่ละท้องถิ่น การรักษาให้ภาษาท้องถิ่นดำรงอยู่ จึงช่วยให้กลุ่มต่างๆ มีความภาคภูมิใจและรู้สึกถึงความมีตัวตนที่มีคุณค่าอยู่ในสังคมใหญ่ ขณะเดียวกัน ภาษาท้องถิ่นยังเป็นบันทึกของวิถีคิด วัฒนธรรม ระบบความรู้ และภูมิปัญญาของท้องถิ่นที่มีคุณค่าและสำคัญต่อสังคมทั้งชาติ ซึ่งการเข้าใจภาษาท้องถิ่นใด ย่อมช่วยให้สามารถพัฒนาท้องถิ่นนั้น ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมบนฐานของต้นทุนทางสังคมวัฒนธรรมที่ท้องถิ่นนั้นๆ มีอยู่แล้ว และสะท้อนผ่านภาษาท้องถิ่นที่ใช้ นอกจากนี้ ด้วยเหตุที่ภาษาเป็นสิ่งสะท้อนวิธีการให้ความหมายต่อสรรพสิ่งรอบตัวของผู้ใช้ภาษานั้นๆ การเข้าใจภาษาท้องถิ่นใด จึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยทำให้เกิดความเข้าใจท้องถิ่นนั้นๆ อย่างลึกซึ้งมากขึ้นด้วยเช่นกัน ดังนั้นแล้ว การรักษาและส่งเสริมการใช้ภาษาท้องถิ่นจึงมีความสำคัญในตัวเอง

2.7 แนวคิดเกี่ยวกับภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

หลักภาษาไทย

ประยูร ทรงศิลป์ (2551) ได้เขียนหนังสือเรื่อง หลักภาษาไทย ภายในได้กล่าวถึง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาไทยคือ ความหมายของภาษา กำเนิดของภาษา ลักษณะโดยทั่วไปของภาษา การจำแนกภาษา ภาษาพูดและภาษาเขียน ลักษณะโดยทั่วไปของภาษาไทย และไวยากรณ์ไทย และหลักภาษาไทย รูปและเสียงอักษรไทยคือ อักษรไทย รูปและเสียงสระ รูปและเสียงพยัญชนะ รูปและเสียงวรรณยุกต์ การประสมอักษร พยางค์และลักษณะพยางค์ของคำไทย ความแตกต่างพยางค์ของคำไทย และความแตกต่างระหว่างเสียงและรูปของคำ คำและการสร้างคำคือ ความหมายของคำ คำมูล และการสร้างคำในภาษาไทย การจำแนกคำคือ ชนิดของคำในภาษาไทย คำนาม คำสรรพนาม คำกริยา คำวิเศษณ์ คำบุพบท คำสันธาน และคำอุทาน วลีและประโยคคือ

ความหมายของวลี ชนิดของวลี หน้าที่ของวลี ความหมายของประโยค ส่วนประกอบของประโยค ลักษณะของประโยค และ ชนิดของประโยค และราชาศัพท์และคำสุภาพคือ ความหมายของราชาศัพท์ ความสำคัญของราชาศัพท์ ความเป็นมาของการใช้ราชาศัพท์ ลักษณะคำราชาศัพท์ การจำแนกรราชาศัพท์ การกราบบังคมทูล ข้อสังเกตในการใช้ราชาศัพท์ คำสุภาพ และประมวลคำราชาศัพท์ หัวข้อเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญในการใช้ภาษาที่ถูกต้อง ซึ่งมีความจำเป็นต่อทุกสาขาอาชีพ

ภาษาไทย 5 ระดับ

สวณิต ยมาภัย (2540 : 60-61) อธิบายว่า ระดับภาษา หมายถึง ความลดหลั่นของถ้อยคำ และการเรียบเรียงถ้อยคำที่ใช้ให้เหมาะสมตามโอกาส เวลา สถานที่ และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เป็นผู้ส่งสารและผู้รับสาร ระดับของภาษาแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

1. ภาษาระดับพิธีการ เป็นภาษาที่ใช้ในโอกาสที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น ในงานพระราชพิธีหรืองานรัฐพิธี เป็นต้น
2. ภาษาระดับทางการ เป็นภาษาที่ลดหลั่นลงมาจากระดับที่ 1 เช่น ภาษาที่ใช้ในตำราวิชาการ ในหนังสือราชการต่างๆ ในการประชุมที่เป็นแบบแผนและระเบียบพิธี ในการบรรยาย ปาฐกถา เป็นต้น
3. ภาษาระดับกึ่งทางการ เป็นภาษาที่ใช้เพื่อการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจด้วยความรวดเร็ว ลดความเป็นระเบียบแบบแผนลงจากระดับทางการ เช่น ภาษาที่ใช้ในการพูดทางวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ การพูดในที่สาธารณะ เป็นต้น
4. ภาษาระดับสนทนา เป็นภาษาที่ใช้สื่อสารระหว่างบุคคลที่มีความสัมพันธ์ยังไม่ถึงขั้นสนิทสนม เช่น การพูดระหว่างเจ้าหน้าที่กับประชาชนที่มาติดต่องาน การแนะนำตัวในสังคม การเขียนบันทึงคดี เป็นต้น
5. ภาษาระดับปากหรือภาษาระดับกันเอง เป็นภาษาที่ใช้กับบุคคลที่สนิทสนมคุ้นเคยกันเป็นพิเศษ ระหว่างเพื่อนสนิท บุคคลในครอบครัว อาจจะใช้คำคะนอง คำไม่สุภาพ รวมทั้งคำศัพท์เฉพาะกลุ่ม เป็นต้น

ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาไทย

1. การฟัง หมายถึง กระบวนการรับสารโดยอาศัยประสาทหูรับเสียงและสมองแปลเสียงนั้นเป็นความหมายของเสียง สามารถทำความเข้าใจสิ่งที่ฟัง (พ็อน เปรมพันธุ์ 2542 : 46) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความรู้ ประสบการณ์และอารมณ์ของผู้รับสารขณะนั้น และสามารถคิดวิเคราะห์สิ่งที่ได้ฟังและนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

การฟังเป็นการรับรู้ความหมายจากเสียงที่ได้ยิน เป็นการรับรู้สารทางหูและโสตประสาทเป็น

กระบวนการแรกในการสื่อสาร เนื่องจากคนต้องฟังก่อนกระบวนการสื่อสารอื่นๆ ทั้งการพูด การอ่าน การเขียน

การได้ยินเป็นเพียงองค์ประกอบขั้นต้นของการฟัง เราจะได้ยินได้ เราจะต้องใช้ประสาทหูในการรับเสียงตลอดเวลาในยามตื่นได้ยินเสียงต่างๆ ผ่านหูมากมาย เช่น เสียงรถ เสียงคนพูดคุยกัน เสียงวิทยุ เสียงสัตว์เลื้อย เสียงพัดลม เสียงเลื่อนสิ่งของ ฯลฯ เสียงเหล่านี้ถ้าได้ยินเสียงแล้วผ่านเลยไปไม่มีอะไรติดใจก็เป็นการ “ได้ยิน”

ส่วนการฟังนั้นจะต้องใช้หูรับเสียงและสมองแปลเสียงนั้นออกเป็นความหมายตามที่มีการตกลงกันไว้ก่อนว่าเสียงดังกล่าวหมายถึงอะไร การฟังจะมีประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับความสนใจ ความตั้งใจ ทำความเข้าใจกับสิ่งที่ได้ยิน

2. การพูดเป็นพฤติกรรมสื่อสารด้วยภาษาที่ควบคู่ไปกับการฟัง กล่าวคือ เมื่อผู้พูดก็ต้องมีผู้ฟัง จึงจะเกิดความสมบูรณ์ จะขาดฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ได้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546 : 797) อธิบายความหมายของคำว่า พูด ไว้ว่า “เปล่งเสียงออกเป็นถ้อยคำ พูดจา”

ทินวิวัฒน์ มฤคพิทักษ์ (2515 : 12 - 13) ให้นิยามของการพูดไว้ว่า การพูด คือ การสื่อสาร (communication) ความคิดจากผู้พูดไปยังผู้ฟัง โดยมีเสียง (voice) ภาษาและอากัปกิริยาเป็นสื่อ

3. การอ่านเป็นทักษะในการรับสารที่สำคัญ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการพัฒนาตนเองทั้งด้านการเรียน การใช้ชีวิตโดยการพัฒนาให้เป็นผู้มีความรู้รอบ พัฒนาสติปัญญาทำให้เป็นผู้มีความสามารถในการวิเคราะห์สารพร้อมทั้งเลือกรับสารได้อย่างเหมาะสม เป็นเครื่องมือในการพัฒนาอารมณ์ให้เกิดความผ่อนคลาย ลดความเครียด ความกังวลจากความรู้อันได้รับการอ่านดังพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (2526 : 7) ความว่า

ฉันชอบอ่านหนังสือ

หนังสือมีมากมายหลายชนิด	นำดวงจิตเร่ร่อนขึ้นสดใส
ให้ความรู้สำเร็จบันเทิงใจ	ฉันจึงใฝ่ใจสมานอ่านทุกวัน
มีวิชาหลายอย่างต่างจากพวก	ล้วนสะกดก้นันได้ให้สุขสันต์
วิชาการสรรมาสารพัน	ชั่วชีวิตฉันอ่านได้ไม่เบื่อเลย

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546: 1364) ให้ความหมายของการอ่านไว้ดังนี้ “ว่าตามตัวหนังสือ ถ้าอ่านออกเสียงด้วยเรียกว่า อ่านออกเสียง, ถ้าไม่ออกเสียงเรียกว่า อ่านในใจ; สังเกตหรือพิจารณาดูเพื่อให้เข้าใจ เช่น อ่านสีหน้า อ่านริมฝีปาก อ่านใจ; ตีความ เช่น อ่านรหัส อ่านลานแทง; คิด, นับ (ไทยเดิม)”

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2550:6-7) กล่าวถึงความหมายของการอ่าน ว่ามักนิยามโดยยึด

แนวทางไว้ 3 ประเภท ดังนี้

- **นิยามที่เน้นทักษะ** คือ การอ่านเป็นการแปลความภาษาเขียนสู่ภาษาพูดของผู้อ่าน เพื่อให้เกิดความเข้าใจก่อนและใช้การอ่านอย่างสม่ำเสมอจนเกิดเป็นทักษะ
- **นิยามที่เน้นความหมายของคำ** คือ การอ่านเป็นการรับรู้ตัวอักษรที่ปรากฏในสารเพื่อ ค้นหาความหมายของคำ นำไปสู่การเข้าใจเรื่องราวของสาร
- **นิยามที่เน้นปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน** คือ การอ่านเป็นปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้น ระหว่างผู้อ่านกับสารที่ผู้เขียนส่งมา โดยผู้อ่านใช้กระบวนการคิดช่วยในการสร้างความ เข้าใจ คัดคะเน และประเมินค่าเรื่องที่อ่าน

คณาจารย์มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย (2551: 140) ให้ความหมายของการอ่านไว้ ดังนี้ กระบวนการ ค้นหา รู้และเข้าใจความหมายของสิ่งที่อ่าน โดยผ่านกระบวนการจับใจความสำคัญ และตีความ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาตนเองทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์และสังคม

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การอ่านเป็นทักษะที่มีความสัมพันธ์กับการเขียน คือ การ แปลสัญลักษณ์ทางภาษาของผู้เขียน เป็นความเข้าใจของผู้อ่าน โดยอาศัยประสบการณ์ การเรียนรู้ การคิด วิเคราะห์ แล้วเกิดความเข้าใจในสาร ในการที่ผู้อ่านจะทำความเข้าใจในเนื้อหาของสารได้ นั้นมีสิ่งต่างประกอบเข้าด้วยกัน จนกลายเป็นกระบวนการในการอ่าน

4. **การเขียนเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์** กล่าวคือ ต้องใช้ทั้งความรู้ ทักษะ กระบวนการ ประกอบกับการใช้ภาษาอย่างสละสลวยถ่ายทอดความคิดจากผู้เขียนไปยังผู้อ่าน นักวิชาการหลาย ท่านให้นิยามความหมายของการเขียนไว้ดังต่อไปนี้

ราชบัณฑิตยสถาน (2546 : 203) ได้นิยามความหมายของ เขียน ว่าหมายถึง “เขียนให้เป็นตัวหนังสือหรือเลข, ชิดให้เป็นเส้นหรือรูปต่างๆ, วาด, แต่งหนังสือ”

ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ และคนอื่นๆ (2540 : 74) ได้สรุปว่าการเขียนหมายถึง “การสื่อ ความหมายอย่างหนึ่งไปยังผู้อ่าน โดยใช้ตัวอักษรเป็นเครื่องมือในการส่งสาร เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบ ความรู้ความคิดและความรู้สึกของผู้เขียน”

จากความหมายของการเขียนข้างต้นสรุปได้ว่า การเขียน หมายถึง การสื่อสารด้วยลาย ลักษณะอักษรไปยังผู้ส่งสาร เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด ประสบการณ์ จินตนาการ อารมณ์ ความรู้สึก อีกทั้งยังเป็นการบันทึกเรื่องราวต่างๆไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสาร

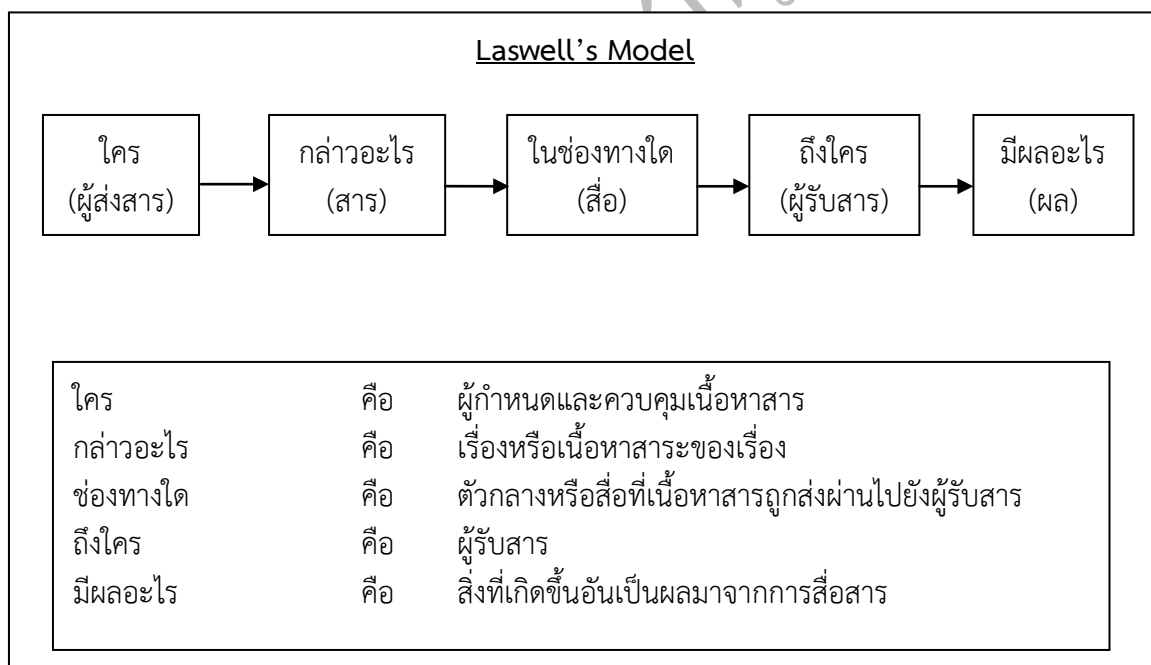
1. คำว่า “การสื่อสาร” ในภาษาอังกฤษใช้ “Communication” ซึ่งในพจนานุกรมศัพท์ นิเทศศาสตร์ (2545 : 103) ให้ความหมายว่า “การติดต่อ การแลกเปลี่ยนข่าวสารจากจุดหนึ่งไปอีก จุดหนึ่ง”

2. ส่วนในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546 : 1200) ได้ให้ความหมายของคำ สื่อสาร ไว้ว่า หมายถึง “นำถ้อยคำ ข้อความหรือหนังสือ เป็นต้น ของฝ่ายหนึ่งส่งไปให้อีกฝ่ายหนึ่งโดยมีสื่อนำไป”

3. สอนิต ยมาภักย์ (2530:18) และ จุมพล รอดคำดี (2531:2) ให้ความหมายของการสื่อสารไว้คล้ายกันคือ การสื่อสาร หมายถึง พฤติกรรมการติดต่อสัมพันธ์กันระหว่างมนุษย์ โดยอาศัยกระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น ความรู้สึกนึกคิด เจตคติ และประสบการณ์ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งให้ไปถึงจุดหมายปลายทางที่ต้องการ เพื่อให้เกิดผลตอบสนองตามเป้าหมายที่วางไว้คือ การเข้าใจร่วมกัน ความร่วมมือ ความตกลงเห็นพ้องต้องกัน ความผสมผสาน ประนีประนอม เป็นต้น อันจะนำมาซึ่งความคงอยู่และพัฒนาสังคมของมนุษย์

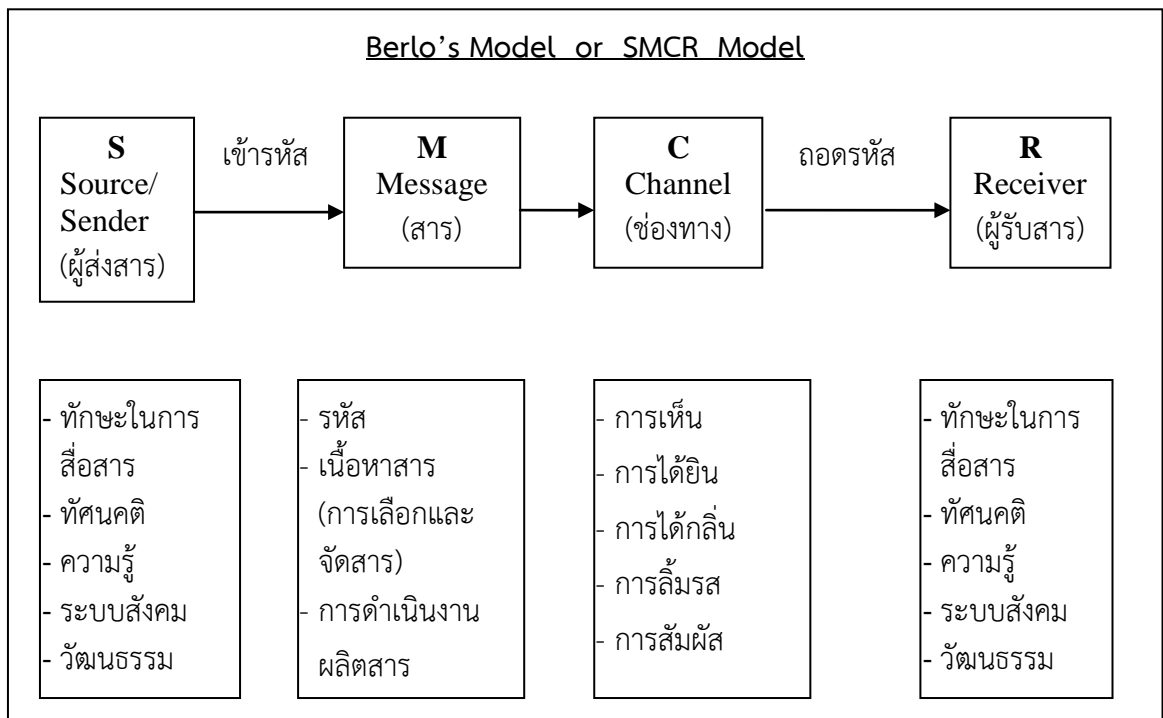
กล่าวโดยสรุป การสื่อสาร คือ กระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ความรู้สึกนึกคิด ประสบการณ์ ระหว่างมนุษย์โดยผ่านสื่อเพื่อให้เปิดการรับรู้ร่วมกันและมีการตอบสนอง

4.แบบจำลองการสื่อสารของลาสเวลล์ (Laswell)



แบบจำลองการสื่อสารของลาสเวลล์เป็นทฤษฎีการสื่อสารที่อธิบายกระบวนการสื่อสาร เป็นการศึกษากฎกิริยาระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร เนื้อหาข่าวสารชนิดของสื่อ และผลที่เกิดจากการกระทำการสื่อสารนั่นเอง

5.แบบจำลองการสื่อสารของเบอร์โล



เบอร์โล (Berlo) เป็นผู้คิดค้นกระบวนการของการติดต่อสื่อสารไว้ในลักษณะรูปแบบจำลอง S M C R Model ซึ่งประกอบด้วย

1. ผู้ส่ง (Source) ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะความชำนาญในการสื่อสาร โดยมีความสามารถในการเข้ารหัส (encode) เนื้อหาข่าวสาร มีเจตคติที่ดีต่อผู้รับเพื่อผลในการสื่อสาร มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่จะส่ง และควรจะมีสามารถในการปรับระดับของข้อมูลนั้นให้เหมาะสมและง่ายต่อระดับความรู้ของผู้รับ ตลอดจนพื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับผู้รับด้วย
2. ข้อมูลข่าวสาร (Message) เกี่ยวข้องทางด้านเนื้อหา สัญลักษณ์ และวิธีการส่งข่าวสาร
3. ช่องทางในการส่ง (Channel) หมายถึงการที่จะส่งข่าวสารโดยการให้ผู้รับได้รับข่าวสารข้อมูลโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 หรือเพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง คือ การได้ยิน การดู การสัมผัส การลิ้มรส หรือการได้กลิ่น
4. ผู้รับ (Receiver) ต้องเป็นผู้มีทักษะความชำนาญในการสื่อสารโดยมีความสามารถในการ "การถอดรหัสนสาร" (decode) เป็นผู้ที่มีเจตคติ ระดับความรู้ และพื้นฐานทางสังคม วัฒนธรรม เช่นเดียวหรือคล้ายคลึงกันกับผู้ส่งสารจึงจะทำให้การสื่อความหมายหรือการสื่อสารนั้นได้ผล

2.8 แนวคิดเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(อ้างใน สุพัตรา สุภาพ, *สังคมวิทยา*, หน้า 35)มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย, วัฒนธรรมไทย, หน้า 12)

ประเภทของวัฒนธรรม

1. **วัฒนธรรมที่เป็นวัตถุ (Material Culture)** ซึ่งได้แก่ สิ่งประดิษฐ์และเทคโนโลยีต่างๆ ที่มนุษย์คิดค้นผลิตขึ้นมา เช่น สิ่งก่อสร้าง อาคารบ้านเรือน อาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง เป็นต้น
2. **วัฒนธรรมที่ไม่ใช่วัตถุ (Non-material Culture)** หมายถึงอุดมการณ์ ค่านิยม แนวความคิด ภาษา ความเชื่อทางศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ทัศนคติการเมือง กฎหมาย วิธีการกระทำและแบบแผนในการดำเนินชีวิต ซึ่งมีลักษณะเป็นนามธรรม (Abstract) ที่มองเห็นไม่ได้

คำว่า “วัฒนธรรม” เป็นคำที่บัญญัติขึ้นเพื่อใช้แทนคำว่า “culture” ซึ่งนักมานุษยวิทยาชาวต่างประเทศเป็นผู้เสนอคำว่า culture เพื่อให้ความหมายของคำที่ใช้ในภาษาอังกฤษได้มีการใช้อย่างถูกต้องในภาษาไทย พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิป พงศ์ประพันธ์ ทรงบัญญัติคำว่า “วัฒนธรรม” จากความหมายคำว่า “culture” โดยคาเดิมทรงใช้ “พฤฒิศรรรม” แต่เนื่องจากไม่เหมาะสมกับการใช้สำหรับคนไทย ในเวลาต่อมาทรงเปลี่ยนมาใช้วัฒนธรรม (เสาวภา ไพทยวัฒน์, 2538:1)

Broom and Selznick (อ้างใน เดิมศักดิ์ สุวรรณประเทศ, 2527:37) อธิบายว่า วัฒนธรรม เป็นมรดกทางสังคม ประกอบด้วยความรู้ ความเชื่อ ประเพณีและความชำนาญ ที่คนเราได้มาในฐานะที่เป็นสมาชิกในสังคม

สมบัติ อารังธัญวงศ์ (2538:8) กล่าวว่า วัฒนธรรม หมายถึงแบบแผนชีวิตความเป็นอยู่ของชนกลุ่มหนึ่งในขณะใดขณะหนึ่ง ไม่ว่าทัศนคติของผู้อื่นจะเห็นว่าเป็นความเจริญงอกงามหรือเลวทรามต่ำช้า ไม่ว่าแบบวิถีของการดำรงชีวิตนั้นจะยืนยงคงอยู่มาช้านานหรือเพิ่งเกิดขึ้นก็ตาม ถ้าตราบใดคนที่อยู่ร่วมกันในกลุ่มนั้นเห็นชอบจะดำรงชีวิตแบบนั้นแล้ว นั่นคือ วัฒนธรรม

จากความหมายที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า วัฒนธรรม คือ รูปแบบของกิจกรรมมนุษย์และโครงสร้างเชิงสัญลักษณ์ที่ทำให้กิจกรรมนั้นเด่นชัดและมีความสำคัญวิถีการดำเนินชีวิตซึ่งเป็นพฤติกรรมและสิ่งที่คนในหมู่ผลิตสร้างขึ้น ด้วยการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

ประเภทของวัฒนธรรม

เสาวภา ไพทยวัฒน์ (2538:5) กล่าวถึง ประเภทของวัฒนธรรม ไว้ว่า วัฒนธรรมเป็นเรื่องซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของคนไทยในสังคมทั้งทางด้านรูปธรรม และนามธรรม นักสังคมวิทยาจึงได้ให้ความเห็นในการแบ่งประเภทของวัฒนธรรมไว้ 2 ประเภท คือ

1. วัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกันทางด้านวัตถุ (Material culture) วัฒนธรรมประเภทนี้เน้นในสิ่งที่เป็นรูปธรรมอันเป็นผลผลิตทางปัญญาของคน ซึ่งเป็นที่มาของปัจจัยสี่ในการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุกด้าน ตั้งแต่การประดิษฐ์คิดค้นรูปแบบการก่อสร้างและวัสดุที่อยู่อาศัย การคิดค้นยารักษาโรคทุกชนิด เครื่องนุ่งห่ม และอาหาร ตลอดจนความคิดทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในยุคปัจจุบัน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการประดิษฐ์เครื่องยนต์ โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น

2. วัฒนธรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกันทางวัตถุ (Non-material culture) วัฒนธรรมประเภทนี้เน้นสิ่งที่ไม่ใช่รูปธรรม คือ เป็นนามธรรมอันเกิดจากความคิดคำนึงในการอยู่ร่วมกัน ในสังคมซึ่งเป็นบ่อเกิดของ ภาษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี จริยธรรม ค่านิยม ศิลปะและสุนทรียศาสตร์ เป็นต้น กองวัฒนธรรม กรมศาสนาได้ประมวลไว้ในปี พ.ศ. 2496 ได้แบ่งประเภทของวัฒนธรรมไทยไว้ 4 ประเภท ดังนี้

1. คติธรรม คือ วัฒนธรรมเกี่ยวกับหลักการในการดำเนินชีวิต
2. เนติธรรม คือ วัฒนธรรมทางกฎหมาย ระเบียบประเพณีที่ยอมรับนับถือ
3. วัตถุธรรม คือ วัฒนธรรมทางวัตถุ เช่น บ้านเรือน เครื่องนุ่งห่ม ความเป็นอยู่
4. สหธรรม คือ วัฒนธรรมทางสังคม หมายถึง คุณธรรมต่าง ๆ ที่ทำให้คนอยู่ร่วมกันอย่าง

สงบสุข

กระทรวงวัฒนธรรม (2551:6) อธิบายว่า วัฒนธรรม คือ วิถีชีวิตซึ่งมีทั้งที่เป็นนามธรรมและรูปธรรมเป็นสิ่งที่มองเห็นจับต้องได้ การดำเนินงานวัฒนธรรมได้แบ่งประเภทของวัฒนธรรมออกเป็น 5 สาขา อ้างอิงตามยูเนสโก ที่ได้มีการประชุมระหว่างชาติเรื่องนโยบายวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ จัดโดยองค์การยูเนสโก ณ กรุงเวนิส ปี พ.ศ. 2513 ดังนี้

1. สาขามนุษยศาสตร์ ได้แก่ วัฒนธรรมที่ว่าด้วยขนบธรรมเนียม ประเพณี คุณธรรม ศิลธรรม จริยธรรม ค่านิยม ศาสนา ปรัชญา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี มารยาททางสังคม การปกครอง กฎหมาย เป็นต้น

2. สาขาศิลปะ ได้แก่ วัฒนธรรมในเรื่องภาษา วรรณคดี ดนตรี ฟิล์ม วิทยุ โทรทัศน์ ทัศนศิลป์ สถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ฯลฯ

3. การจักสาน การทำเครื่องเงิน เครื่องเงิน เครื่องทอง เครื่องถม การจัดดอกไม้ การทำตุ๊กตา การทอเสื่อ การประดิษฐ์ การทอเครื่องปั้นดินเผา ฯลฯ

4. สาขาคหกรรมศิลป์ ได้แก่ วัฒนธรรมในเรื่องอาหาร เสื้อผ้า การแต่งงาน บ้าน ยา การดูแลเด็ก ครอบครัว การรู้จักประกอบอาชีพช่วยเหลือเศรษฐกิจในครอบครัว ฯลฯ

5. สาขากีฬาและนันทนาการ ได้แก่ วัฒนธรรมในเรื่องการเล่น มวยไทย ฟันดาบสองมือ กระบี่ กระบอง กีฬาพื้นบ้าน ฯลฯ

ปัจจุบันกระทรวงวัฒนธรรมจำแนกวัฒนธรรมออกเป็น 3 ประเภท คือ วัฒนธรรมทางวัตถุซึ่ง

สามารถจับต้องได้ วัฒนธรรมทางจิตใจไม่สามารถจับต้องได้ และความหลากหลายทางวัฒนธรรม ลักษณะและหน้าที่ของวัฒนธรรม

เสาวภา ไพทยวัฒน์ (2538:11) อธิบายว่านักมานุษยวิทยาได้สรุปลักษณะพื้นฐาน ที่สำคัญ ของวัฒนธรรม ไว้ดังนี้

ประการแรก วัฒนธรรมเป็นศูนย์รวมความคิด โลกทัศน์ และค่านิยมทางสังคม และเป็น ตัวกำหนดมาตรฐานของพฤติกรรมในสังคมเดียวกัน ดังนั้นคนในสังคมเดียวกัน ดังนั้นคนในสังคม เดียวกันจะสามารถคาดคะเนพฤติกรรมของผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ เช่น ค่านิยม การนับถือผู้ อาวุโสในสังคมไทย การยกย่องให้เป็นพี่น้าที่ของผู้อาวุโสที่พึงมีต่อผู้ที่มีอายุน้อย เป็นต้น

ประการที่สอง วัฒนธรรมเป็นมรดกทางสังคมอันเกิดจากการสั่งสมและการเรียนรู้โดยเริ่ม ตั้งแต่สถาบันครอบครัว สถาบันทางการศึกษา ดังนั้นคุณค่าทางจริยธรรมในการปฏิบัติตนของคนใน สังคมจึงได้รับการอบรมสั่งสอนจากพ่อแม่ ครูอาจารย์ และแบบอย่างอันดีงามของคนในสังคม

ประการที่สาม วัฒนธรรมมีพื้นฐานจากการใช้สัญลักษณ์ พฤติกรรมของมนุษย์ มีต้นกำเนิด จากการใช้สัญลักษณ์ มนุษย์เป็นสัตว์ที่มีคุณสมบัติเหนือสัตว์โลกอื่นในการใช้ภาษา เป็นการสื่อสาร ถ่ายทอด สั่งสม ภาษาจึงเป็นสัญลักษณ์ที่สำคัญที่สุดของมนุษย์

ประการที่สี่ วัฒนธรรมมีหน้าที่ตอบสนองความต้องการของมนุษย์พร้อมทั้งกำหนดแบบแผน ในการดำเนินชีวิต และเป็นเครื่องมือให้มนุษย์ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมธรรมชาติและทรัพยากร

ประการที่ห้า วัฒนธรรมเป็นสิ่งที่ไม่หยุดนิ่งแต่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลง ทางวัฒนธรรมเป็นผลมาจากการแพร่กระจายทางวัฒนธรรม (Diffusion) ซึ่งวัฒนธรรมของมวลมนุษย์ จะมีการผสมกันโดยไม่สูญเสียเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยเรื่อง การฟื้นฟูสมรรถภาพการใช้ภาษาไทย (Rehabilitating the Ability to use the Thai Language) โดย รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลศักดิ์ กิ่งคำ ได้ศึกษาข้อบกพร่องของการ ใช้ภาษาไทยในสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานศึกษา และสื่อมวลชนรวมถึงเพื่อศึกษาสาเหตุของ ข้อบกพร่องและแนวทางในการแก้ไข้ปัญหา พร้อม ทั้งเพื่อนำผลการวิจัยไปเสนอแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไข้ข้อบกพร่อง ดังกล่าว การวิจัยครั้งนี้เป็นการสำรวจความคิดเห็นทั่วไป ข้อบ่งชี้ สาเหตุของปัญหา แนวทางในการ แก้ไขของการฟื้นฟูสมรรถภาพการใช้ภาษาไทย โดยสำรวจจากกลุ่มประชากรที่มีเพศ อายุ การศึกษา และอาชีพที่แตกต่างกันในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลโดยใช้แบบสอบถามกลุ่มประชากร จำนวน 500 คน

ผลของการวิจัยพบว่า ในการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นทั่วไป ข้อ 2.2 มีผู้ตอบ

แบบสอบถามจำนวน 236 คน จากจำนวน 500 คน ว่าสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร มีบทบาทต่อการใช้ภาษาไทยมากถึง 47.20 % ในข้อบ่งชี้พบว่าวัยรุ่นที่มีการสร้างคำศัพท์ขึ้นใช้เฉพาะกลุ่ม เช่น คำแสลง มากที่สุดถึงจำนวน 268 คน คิดเป็นร้อยละ 53.60 ส่วนสาเหตุของปัญหาพบว่ามีสื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ มีส่วนสำคัญทำให้ภาษาไทยวิบัติ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุดจำนวน 218 คน คิดเป็นร้อยละ 43.60 ในแนวทางแก้ไขพบว่า ผู้บริหารระดับสูงของประเทศเป็นตัวอย่งที่ดีในการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง มีผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุดจำนวน 314 คน คิดเป็นร้อยละ 62.80 และผลของการวิจัยทั้งหมดผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องกันทุกข้อ

ดุษฎีนิพนธ์เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรอบรมตามแนวคิดการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการใช้ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (A Training Curriculum Development by Co-Operative Learning Management Theory to Enhance Ability of Thai Language Usage for Education Students in Faculty of Education at Suansunandha Rajabhat Univeristy) โดย ชัยวัฒน์ วารี ได้ศึกษาการพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพในการใช้ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ระยะคือ

ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตรอบรมตามแนวคิดการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการใช้ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีองค์ประกอบคือ วัตถุประสงค์หลักของหลักสูตร โครงสร้าง เวลาการอบรม เนื้อหาสาระ กิจกรรม การฝึกอบรม การติดตาม การวัดและการประเมินผล คุณภาพของหลักสูตร โดยผู้เชี่ยวชาญพบว่าในภาพรวมหลักสูตรมีคุณภาพในระดับมากที่สุด

ระยะที่ 2 การประเมินประสิทธิภาพการใช้หลักสูตรการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการใช้ภาษาไทยสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นการนำหลักสูตรที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้กับกลุ่มทดลองซึ่งเป็นกลุ่มนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 40 คน รูปแบบการทดลองเป็นแบบ Randomize Control Group Pre-Test Post-Test Design วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ t-Test ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows

วิจัยเรื่อง สภาพและความต้องการในการปรับปรุงการใช้ภาษาไทยของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาภาคใต้ (Thai Language Usage and Needs for Improvement) โดย ผศ. สุจิตรา จรจิตร์ ได้ศึกษาสภาพการใช้ภาษาไทยและความต้องการในการปรับปรุงการใช้ภาษาไทยของ

นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มตัวอย่างจำนวน 590 คน ได้จากการสุ่มแบบหลายขั้นตอน จากนักศึกษาใน 4 สถาบันภาคใต้ ได้แก่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ สถาบันราชภัฏสงขลา และสถาบันราชภัฏยะลา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จำนวน 1 ชุด ดำเนินการเก็บข้อมูลในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2541 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติพื้นฐาน t-Test และ Anova ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการใช้ภาษาไทยในปัจจุบันของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การอ่าน การเขียน และการพูด อยู่ในระดับปานกลางและนักศึกษาคาดหวังให้มีทักษะทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบสภาพการใช้ภาษาไทยของนักศึกษาที่มีชีวิตสังคมที่แตกต่างกัน พบว่านักศึกษาที่มีเพศ ศาสนา อายุแตกต่างกัน มีสภาพการใช้ภาษาไทยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยทางสถิติ ส่วนนักศึกษาที่มีสังกัดคณะและสถาบันแตกต่างกัน มีสภาพใช้ภาษาเฉพาะด้านฟังแตกต่างกันอย่างมีนัยทางสถิติ คือ นักศึกษากลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพมีสภาพการใช้ภาษาไทยด้านการฟังสูงกว่านักศึกษาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนักศึกษาที่สังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีสภาพการใช้ภาษาด้านการฟังสูงกว่านักศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ
2. นักศึกษาทุกกลุ่มมีความต้องการปรับปรุงการใช้ภาษาไทย และส่วนใหญ่ต้องการปรับปรุงทักษะการใช้ภาษาไทยในแต่ละด้าน เรียงลำดับ คือ การพูด การเขียน การอ่าน และการฟัง เมื่อเปรียบเทียบความต้องการปรับปรุงการใช้ภาษาไทยของนักศึกษาที่มีชีวิตสังคมแตกต่างกันพบว่า นักศึกษาหญิงมีความต้องการปรับปรุงการใช้ภาษาไทยในทุกด้านและโดยรวมสูงกว่านักศึกษาชาย นักศึกษาสังกัดสถาบันราชภัฏยะลามีความต้องการปรับปรุงใช้ภาษาไทยทั้ง 4 ด้านสูงกว่า นักศึกษาทุกสถาบัน และหากพิจารณาความต้องการปรับปรุง การใช้ภาษาไทยโดยรวมทุกด้านพบว่า นักศึกษาสังกัดสถาบันราชภัฏยะลาและมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต้องการปรับปรุงการใช้ภาษาไทยสูงกว่า นักศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

การศึกษาปัญหา ความจำเป็น และความต้องการในการใช้ภาษา และวัฒนธรรมไทยของครูอาสาสมัครชาวจีนในโรงเรียนไทย (A study of the problems, needs, and wants of Thai language and culture for Chinese volunteer teachers in Thai schools) โดย สุมิตรา สุวรรณ์เดชา ได้ศึกษาปัญหา ความจำเป็น และความต้องการ ในการใช้ภาษาและวัฒนธรรมไทยของครูอาสาสมัครชาวจีนในโรงเรียนไทย โดยใช้แนวคิดการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นและวิธีการเชิงปริมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติ เชิงพรรณนา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากครูอาสาสมัครชาวจีน 72 คน ครูชาวไทย 131 คน และนักเรียนชาวไทย 70 คน พบว่า 1) 1) ครูอาสาสมัครชาวจีนมีปัญหา ความจำเป็น และ ความต้องการในการใช้ภาษาไทย 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) โดยมี

ปัญหาการใช้ประโยคยาวและซับซ้อน ความจำเป็นการใช้คำศัพท์และประโยคสั้น เพื่อสื่อสารกับครู และนักเรียนชาวไทย การบริหารห้องเรียน กิจกรรมภาษาจีน รวมถึงต้องการใช้ภาษาไทยเพื่ออธิบาย วัฒนธรรมจีน 2) 2) ครูอาสาสมัครชาวจีนมีปัญหาและความจำเป็นในการเข้าใจลักษณะ การเรียนการสอนของไทยและการใช้ภาษาไทยแสดงมารยาท และต้องการเรียนรู้วัฒนธรรมไทยในหลายด้าน และ 3) 3) การใช้ภาษาและวัฒนธรรมไทยมีประโยชน์ต่อการเรียนการสอนภาษาจีนและการสื่อสาร ระหว่างวัฒนธรรมในโรงเรียนไทย นอกจากนี้ ครูอาสาสมัครชาวจีนต้องการให้การจัดการเรียนการสอนภาษาไทยมีลักษณะที่หลากหลายในด้านครูผู้สอน และวิธีการเรียนการสอน

สุจริต เพียรชอบ (2542) เขียนบทความเรื่อง ภูมิปัญญาไทยในภาษา มีเนื้อหาโดยย่อดังนี้ ภูมิปัญญาไทยที่แฝงอยู่ในวรรณกรรม ภูมิปัญญาไทยในโคลงโลกนิติ ภูมิปัญญาไทยในสวัสดิรักษาคำกลอน ไชยภาษา-ภาษิต ผลงานสร้างสรรค์ของอังคาร อัถยานพงศ์ ดอกไม้ให้แง่คิด ความสามารถทางภาษา พัฒนาศิลปะภาพ ภาษาพาสัมฤทธิ์ คำกร่อนในภาษาไทย ภาษาโฆษณาน่าพิงใจ ความผิดพลาดในการใช้คำ ใช้ ส ศ ช น ณ ให้ถูกต้อง มาพูดตัว ร ล และคำควบกล้ำให้ชัดเจนเกิด ประวิสรรชนีย์ อย่างมีหลัก เขียนแก้เหงาไม่เฉามือ การประชุมปรึกษา การประชุมให้สัมฤทธิ์ผล ธรรมะที่ช่วยให้ การประชุมสัมฤทธิ์ผล

กระทรวงวัฒนธรรม (2556) ได้นำเสนอแนวคิดเรื่อง ความหมาย แนวคิดและประเด็นที่เกี่ยวกับ “วัฒนธรรม” มีเนื้อหาโดยสรุปว่า วัฒนธรรมคือ สิ่งที่คนส่วนใหญ่ในสังคมยึดถือและปฏิบัติสืบต่อกันมา ทั้งที่เป็นวิธีแสดงออกและวิธีทางความคิด ซึ่งวัฒนธรรมแบ่งได้ออกเป็น 2 แบบ คือ วัฒนธรรมทางวัตถุ และ วัฒนธรรมทางจิตใจ

บุญรอด โชติวชิรา (2552) ได้วิจัยเรื่อง “การศึกษาเชิงพหุวัฒนธรรมในด้านภาษาและ วัฒนธรรม: ข้อมูลพื้นฐานด้านการเรียนการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ และองค์ความรู้ทางวิถีความคิดและวัฒนธรรมไทยกับเกาหลี กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยปูซาน ภาษาและ กิจกรรมต่างประเทศ” (The Multi-Cultural and Language Studies: Fundamental Data in the Thai Language Learning and Teaching as a Foreign Language, and the Knowledge of Which Direction of Thinking and the Case Study of Thai-Korean Culture, Pusan University of Foreign Studies).

ได้ศึกษาความรู้พื้นฐานด้านการเรียนการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ และ ศึกษาองค์ความรู้ทางวิถีความคิดและวัฒนธรรมไทยกับเกาหลี โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษา เกาหลี ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาเอกภาษาไทย มหาวิทยาลัยปูซาน จำนวน 25 คน นักศึกษาไทย แลกเปลี่ยน ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาเอก ภาษาเกาหลี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

จำนวน 10 คน ในภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2552 โดยใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคือ แบบทดสอบวัดการรับรู้วัฒนธรรมไทยและประเทศไทย แบบสอบถามองค์ความรู้ทางวิถีความคิดและวัฒนธรรมไทยกับเกาหลี แบบสัมภาษณ์สำหรับนักศึกษาเกาหลีที่เรียนเอกภาษาไทย แบบสำรวจความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมเกาหลีและประเทศเกาหลี วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา

ผลการศึกษาทำให้ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญคือข้อมูลด้านประวัติความเป็นมา บุคลากร นักศึกษา หลักสูตร รูปแบบวิธีการจัดการเรียนการสอน โครงการและกิจกรรมของสาขาวิชา ภาพรวมของปัญหา/อุปสรรค รวมทั้งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาในการจัดการเรียนการสอน และผลการศึกษาข้อมูลองค์ความรู้ทางวิถีความคิดและวัฒนธรรมไทยกับเกาหลี พบว่า ระดับความรู้ความเข้าใจทางด้านวัฒนธรรมไทยของนักศึกษาเกาหลี ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้วัฒนธรรมไทย และมุมมองความคิดเห็นของนักศึกษาเกาหลีเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาไทย และทำให้ทราบข้อมูลผลการสำรวจความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมเกาหลีและประเทศเกาหลี สำหรับนักศึกษาไทยแลกเปลี่ยนที่เรียนวิชาเอกภาษาเกาหลี ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนภาษาเกาหลี การเรียนการสอนภาษาไทย องค์ความรู้ทางวิถีความคิดด้านวัฒนธรรมไทยกับประเพณีและวัฒนธรรมเกาหลี

สมคิด สมบูรณ์ (2546) ได้ศึกษาความสามารถคุณการอ่านภาษาไทยของเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ด้านการอ่าน ระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่3 โดยวิธีสอนอ่านตามแบบ จำนวน 8 คน พบว่าเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ด้านการอ่านสามารถอ่านภาษาไทยตามแบบได้ในระดับดีและมีคะแนนหลังเรียนสูงกว่า ก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ.05

ปิยวรรณ สังข์จันทร์พร (2547) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาชุดการสอนเสริมทักษะการเขียนสะกดคำภาษาไทยไม่ตรงตามมาตราตัวสะกด สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 โรงเรียนนาริรัตน์ จังหวัดแพร่ ผลการศึกษาพบว่าชุดการสอนเสริมทักษะการเขียนสะกดคำ ภาษาไทยไม่ตรงตามมาตราตัวสะกดที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีประสิทธิภาพเท่ากับ 86.01/80.25 ซึ่งมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

ฉลวย แสนคำหล่อ(2548) ได้วิจัยเรื่องผลการใช้แบบฝึกเสริมทักษะคำ ที่มีตัวสะกดไม่ตรงมาตราตัวสะกดไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ผลการศึกษาพบว่า แบบฝึกเสริมทักษะ มีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด 80 /80 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการทดลอง กลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

สมสนิท ไพศาล (2548) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาแผนการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกและหนังสือส่งเสริมการอ่าน เรื่องมาตราตัวสะกด กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่1 ผล

การศึกษาพบว่าแผนการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกและหนังสือส่งเสริมการอ่านเรื่องมาตราตัวสะกดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 มีประสิทธิภาพเท่ากับ 85.53/86.43 และมีค่าดัชนีประสิทธิผล เท่ากับ .07294 นั่นคือนักเรียนมีความก้าวหน้าในการเรียนคิดเป็นร้อยละ 72.94

เต็มศิริ ดิกลาง (2548) ได้ศึกษาผลของการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่มีต่อความสามารถในการเรียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสามเสนนอก(ประชาราษฎร์อนุกุล) เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร จำนวน 16 คน พบว่านักเรียนมีความสามารถในการเขียนภาษาไทยเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีความสามารถในการเขียนภาษาไทยเพิ่มขึ้นมากกว่านักเรียนที่ไม่ได้รับการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01

เกศณี มงคลศรีวิทยา (2550) ได้ศึกษาผลการใช้กิจกรรมการเล่านิทานต่อทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ของเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา : กรณีศึกษาเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดเลย ผลการศึกษาพบว่า เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา หลังจากได้รับการสอนโดยการจัดกิจกรรมการเล่านิทาน มีทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ดีขึ้น และทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ของเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหลังการสอนโดยการใช้กิจกรรมการเล่านิทานสูงกว่าก่อนการสอนโดยใช้กิจกรรมการเล่านิทาน

มหาวิทยาลัย