



บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการวิจัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ผู้วิจัย เสนอตามลำดับดังนี้

1. ความสำคัญของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
2. วัตถุประสงค์ นโยบาย ของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
3. การวางแผนงาน
4. แผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
5. การประสานงาน
6. การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา
7. การจัดศูนย์พัฒนา การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ให้ เป็นแหล่งวิชาการ
8. การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
9. การประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
10. การใช้งบประมาณตามแผนงานและโครงการ
11. ผลงานวิจัยที่ เกี่ยว ข้อง กับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

#### ความสำคัญของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษานับว่ามีความสำคัญเป็นอันมาก เพราะ เป็นที่ยอมรับด้านวิชาการว่า วัยก่อนประถมศึกษาตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี เป็นวัยที่มีพัฒนาการอย่างรวดเร็วทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา ดังนั้นจึงเหมาะแก่การวางพื้นฐานการพัฒนาบุคคล โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมทั้งทางบ้านและโรงเรียน เพื่อให้การพัฒนาทางกายได้เจริญเติบโตเต็มที่ ตามวัย มีความแข็งแรง พัฒนาการทางสติปัญญาที่จะให้เกิดการรับรู้สิ่ง แวดล้อม และสะสมประสบการณ์ พร้อมทั้งส่งเสริมความคิด พัฒนาการทาง

สังคมที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับผู้อื่น และการพัฒนาบุคลิกภาพโดยส่วนรวม การเข้าใจ ความถูกต้อง การปฏิบัติตนในสังคมและเจตคติต่าง ๆ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ, 2530) ฉะนั้นหากเด็กวัยนี้ได้รับประสบการณ์ที่ถูกต้อง เหมาะสมย่อม เป็นการสร้าง เสริม และเป็นพื้นฐานให้เด็กมีความพร้อมในการพัฒนาในขั้นต่อไป การจัดการศึกษาระดับก่อน ประถมศึกษาในประเทศไทย เป็นการจัดการศึกษาก่อนการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แต่เด็กอายุ 4-6 ปี เพื่อเตรียมความพร้อม และส่งเสริมพัฒนาการตามวัยของเด็กในด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ก่อนที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษา

การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในระบบโรงเรียน ได้แก่ การจัดการศึกษาชั้น เด็กเล็ก 1 ปี หรือชั้นอนุบาล 2 ปี ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น กรมการฝึกหัดครู ทบวงมหาวิทยาลัย และตำรวจตระเวนชายแดน ส่วนการจัดการศึกษาอบรม เบื้องต้นระดับก่อนประถมศึกษาที่ไม่เป็นระบบโรงเรียน ได้แก่ ศูนย์โภชนาการ กรมอนามัย โรงเรียนวัดสอน เด็กก่อนเกณฑ์ และศูนย์พัฒนาเด็ก กรมพัฒนาชุมชน เป็นต้น (สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2524) การดำเนินงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถม ศึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ จะมีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันในด้าน การเตรียมความพร้อม และส่งเสริม พัฒนาการตามวัยของเด็กทุกด้าน ทั้งยังเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง ส่งเสริมสุขภาพอนามัย แก่เด็กก่อนวัยเรียน และเพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนได้เรียนต่อในระดับประถมศึกษาต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงาน รับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษาในระบบโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ตามโครงการอนุบาลชนบทมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 โดยมีนโยบายจัดตั้งศูนย์พัฒนา การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในระดับจังหวัด ใช้สถานที่ ของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด เป็นที่ตั้งศูนย์ฯ มีการบริหารศูนย์ฯ ในรูปของคณะกรรมการ มีวัตถุประสงค์จะให้ศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษานี้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และพัฒนาบุคลากรในระดับจังหวัดให้สามารถดำเนินการ จัดการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา

แห่งชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ นโยบายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนด วัตถุประสงค์และนโยบายในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2535) ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 6 ดังนี้

"การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษามีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เด็กวัยก่อนเกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับได้รับบริการ เตรียมความพร้อมในการ เข้าเรียนระดับประถมศึกษา ประมาณ ร้อยละ 25 ของเด็กอายุ 3-5 ปี" และได้กำหนดนโยบายไว้ว่า "ส่งเสริมการจัดชั้นอนุบาล สำหรับเด็กก่อน เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เพื่อให้เด็กมีความพร้อมในการ เข้าเรียนระดับประถมศึกษา โดยสนับสนุนให้โรงเรียนร่วมกับชุมชนดำเนินการในพื้นที่ที่มีปัญหาทางด้านภาษา ปัญหา ทาง เศรษฐกิจ และพื้นที่ชนบท ส่วนในเมืองจะจัดเป็นตัวอย่างและการวิจัย" (สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดมาตรการในการ ดำเนินงานการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. กำหนดให้โรงเรียนในเขตชนบทที่มีความพร้อม เปิดขยายชั้นอนุบาลเพิ่มขึ้น
2. พัฒนาบุคลากรให้สามารถจัดกิจกรรมการ เตรียมความพร้อมแก่เด็กอย่างมีคุณภาพ

และมีประสิทธิภาพ

3. พัฒนารูปแบบการจัดบริการ เตรียมความพร้อมให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีหน้าที่ในการ เตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในวัยก่อน เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับด้วยการจัดชั้น เด็กเล็ก สำหรับเด็กที่มีอายุก่อน เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ 1 ปี การจัดชั้นอนุบาลชนบทตามมติของคณะรัฐมนตรี สำหรับเด็กที่มีอายุ 4-6 ปี คณะกรรมการพัฒนาชุมชนมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนา เด็กในรูปศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สำหรับเด็กที่มีอายุ 3-6 ปีนั้น เพื่อให้ทั้งสองหน่วยงานสามารถดำเนินการในการ

คำ เนิงงานของทั้งสองหน่วยงานไว้ดังนี้

1. โดยที่ยังมีพื้นที่หรือหมู่บ้านอีกเป็นจำนวนมากที่ยังไม่มีบริการของรัฐในการพัฒนา เด็กวัยก่อน เกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และ กรมการพัฒนาชุมชนควรมุ่งขยายบริการในพื้นที่หรือหมู่บ้าน เหล่านี้ก่อน
2. ตั้งแต่ปีการศึกษา 2532 เป็นต้นไป โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เน้นการ เปิดชั้นเด็กเล็กให้ทั่วถึง ส่วนการ เปิดชั้นอนุบาล ชนบทนั้น จะไม่เปิดในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่หรือหมู่บ้านที่มีศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรมการพัฒนา ชุมชนตั้งอยู่แล้ว
3. ในกรณีที่มีศูนย์พัฒนา เด็ก เล็กของกรมการพัฒนาชุมชนตั้งอยู่ในพื้นที่หรือหมู่บ้าน หรือตั้งอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษาอยู่แล้ว โรงเรียนอาจ เปิดชั้นเด็กเล็กเพื่อรับช่วง เด็กจาก ศูนย์พัฒนา เด็ก เล็ก ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมในการ เปิดชั้นเด็กเล็กในแง่ประโยชน์อันพึง จะ เกิดแก่เด็ก จำนวน เด็ก การดำรงอยู่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และความต้องการของประชาชน ในพื้นที่หรือหมู่บ้าน เป็นสำคัญ
4. ในการคำ เนิงงาน เพื่อเปิดขยายบริการในการพัฒนา เด็ก สำนักงานการประถม ศึกษาจังหวัด และที่ทำการพัฒนาชุมชนจังหวัดควรมีการวางแผนร่วมกัน เพื่อให้ เด็กในวัยก่อน เกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับภายในจังหวัดได้รับการ เตรียมความพร้อมหรือได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง ใน การร่วมมือและการวางแผนร่วมกันนี้ รวมถึง การพิจารณา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่หรือหมู่บ้าน ที่มีการ เปิดชั้นอนุบาลชนบทในโรงเรียนประถมศึกษา และศูนย์พัฒนา เด็กตั้งอยู่ร่วมกันอยู่ก่อนแล้ว ด้วย ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมดังกล่าวในข้อ 3
5. สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ จะ สนับสนุนกรมการพัฒนาชุมชน ในด้านการพัฒนาบุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็ก เล็ก จะให้โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ซึ่งเป็นศูนย์ พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในแต่ละจังหวัดร่วมกับศึกษานิเทศก์จังหวัดและอำเภอ เป็นผู้ คำ เนิงการ (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531)

ในการนำนโยบายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติไปปฏิบัตินั้น จะต้องกำหนด เป็นนโยบาย และแนวทางการคำ เนิงงานไว้ใน แผนพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของจังหวัด และจัดทำ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี มีการ จัดทำแผนงาน โครงการ เพื่อให้การคำ เนิงงานการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาบรรลุ เป้าหมายยิ่งขึ้น

### การวางแผนงาน

ตามหลักการของศาสตร์การบริหารถือว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการวางแผนต้องใช้หลักวิชาการ การวิเคราะห์เหตุการณ์และการวินิจฉัยสิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต การวางแผนงานจะช่วยให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายด้วยดี โดยมีการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอนที่เหมาะสม

ความหมายของการวางแผน ได้มีผู้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

สมานจิตร สุคนธ์ทรัพย์ (2527) ได้ให้นิยามของการวางแผนว่า "การวางแผนเป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการโดยวิธีการที่ให้ประโยชน์สูงสุด"

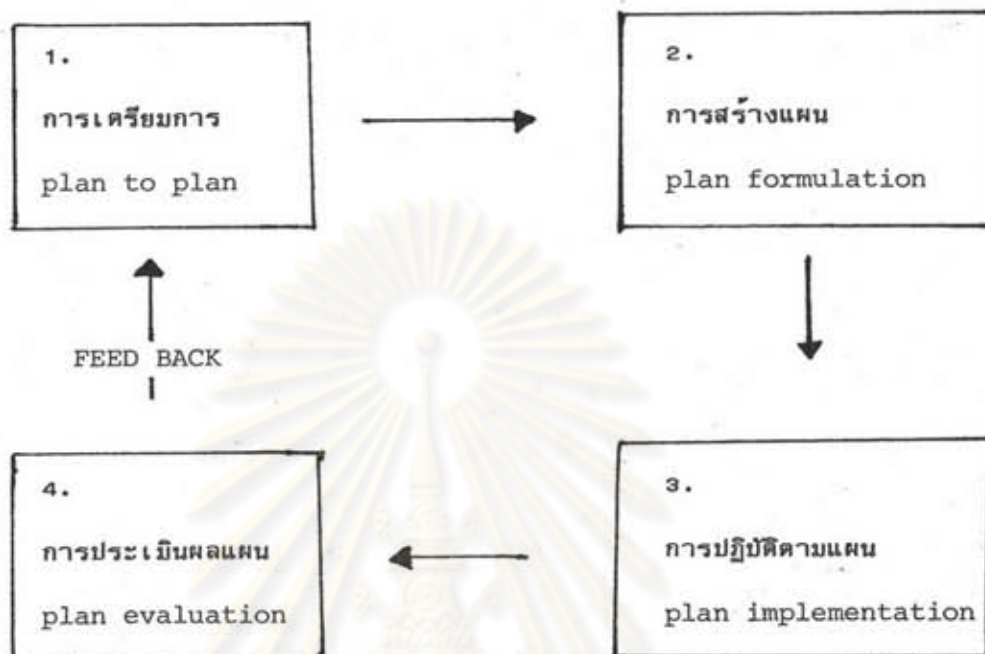
ประมวล เสนาฤทธิ์ (2526) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า "การวางแผนคือการคิดการหรือการไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำทำไม ทำที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และใครทำการวางแผนจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอนาคต เรื่องการตัดสินใจและเรื่องการปฏิบัติ"

สมพงศ์ เกษมสิน (2521) ได้กล่าวถึงการวางแผนไว้ด้วยว่า "การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการวินิจฉัย เพื่อเลือกกำหนดวิธีปฏิบัติงานที่เห็นว่าดีที่สุด ด้วยการพิจารณาจากข้อมูลข่าวสาร และกรณีแวดล้อมต่าง ๆ การวางแผนเป็นการใช้ความคิดใช้จินตนาการ คาดคะเนวิธีการเพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุด เพื่อกำหนดเป้าหมายและวางโครงการในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้"

เสถียร เหลืองอร่าม (2517) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า "การวางแผนหมายถึงการเลือกวิถีทางในอนาคตจากทางเลือกหลาย ๆ ทาง สำหรับที่จะให้กิจกรรมทั้งหมดหรือบางส่วนดำเนินไปตามวิถีทางนั้น การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร จะให้ใครทำ และมีวิธีทำอย่างไร การวางแผนจึงเป็นการนำกิจการไปสู่วัตถุประสงค์ที่เลือกไว้โดยวิถีทางที่ถูกหลักที่สุด"

จากความหมายของการวางแผนดังกล่าว สรุปได้ว่า การวางแผนหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกที่จะดำเนินการในอนาคต ด้วยการใช้วิธีการที่มีประสิทธิภาพ และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

กระบวนการวางแผน เอกชัย กีสุขพันธ์ (2533) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผน ซึ่งสามารถแสดงด้วยแผนภูมิดังนี้



1. การเตรียมการ หมายถึง การเตรียมการก่อนการวางแผนซึ่งมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้

- 1.1 นโยบาย และเป้าหมายขององค์การต้องการอะไร
- 1.2 วิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบัน งานในหน้าที่ความรับผิดชอบตลอดจนความพร้อมในการทำงาน

1.3 วัตถุประสงค์และความต้องการสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรหรือไม่

- 1.4 สภาพแวดล้อมปัจจุบัน และโอกาสเอื้ออำนวยให้มากน้อยเพียงใด
- 1.5 ผลสำเร็จที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 1.6 ข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการ และบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนมีใครบ้าง

บ้าง

2. การสร้างแผน หมายถึง การกำหนดแผนที่ต้องการขึ้นมาให้ชัดเจน มีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้

- 2.1 มาตรฐาน หรือคุณภาพงานที่ต้องปฏิบัติ

- 2.2 มีทางเลือก หรือกิจกรรมอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามต้องการ
- 2.3 อุปสรรค หรือข้อจำกัดที่จะเกิดขึ้น และวิธีการแก้ไขอุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น ๆ
- 2.4 ดัดสนใจเกี่ยวกับการเลือกทางเลือก หรือกิจกรรมที่คิดว่าดีที่สุด และเหมาะสมกับสถานการณ์
- 2.5 กำหนดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน
- 2.6 ทรัพยากรที่ต้องการเพื่อสนับสนุนการทำงานมีอะไรบ้าง
- 2.7 เขียนเป็นแผนให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดช่วงระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุด และผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม

3. การปฏิบัติตามแผน หมายถึง การนำแผนที่สร้างขึ้นไปสู่การปฏิบัติ มีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติดังนี้

- 3.1 กำหนดคนที่จะรับผิดชอบในการปฏิบัติ และการควบคุมงานในแต่ละส่วน
- 3.2 ประชุม เพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผน ก่อนที่จะมีการมอบหมายให้รับผิดชอบงานไปปฏิบัติ
- 3.3 จัดสรรทรัพยากรสนับสนุน การปฏิบัติงานอย่างค่อเนื่องและเพียงพอ
- 3.4 กำหนดรูปแบบความร่วมมือ และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผน
- 3.5 การนิเทศงาน (Supervision) ช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงาน
- 3.6 การควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งอาจจะใช้เทคนิค PPBS, PERT/CPM หรือ Gantt Chart ช่วยในการควบคุมก็ได้

4. การประเมินผลแผน หมายถึง การประเมินผล การปฏิบัติงานว่าได้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ การประเมินผลแผนนี้เป็นการประเมินเพื่อ Feed back กลับไปยังขั้นที่ 1 ของกระบวนการวางแผนนั่นเอง สำหรับกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติมีดังนี้

- 4.1 ผลการปฏิบัติงานได้ตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด
- 4.2 ปัญหาและอุปสรรคที่พบ
- 4.3 ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผน
- 4.4 สมควรที่จะมีการทบทวนแผนปรับแผนหรือไม่

ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ผู้บริหารควรมีการวางแผนงานและโครงการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานที่แน่นอนชัดเจน กระทรวงศึกษาธิการ (2527) ได้ชี้ให้เห็นความสำคัญของการวางแผนดังนี้

1. ช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างมีหลักการ เพราะมีการศึกษาสภาพเดิม มีการกำหนดเป้าหมายในอนาคตและหาช่องทางทำให้สำเร็จ
2. การวางแผน เป็นศูนย์กลางในการประสานงานการบริหารงานทุกสาขาเข้าด้วยกัน
3. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยประหยัดและมีประสิทธิภาพ
4. เป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของนักบริหารได้เป็นอย่างดี

#### ประเภทของแผน

ถ้าพิจารณาในแง่ของระยะเวลาการจัดประเภทของแผนแล้ว อาจแบ่งแผนออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้คือ

1. แผนพัฒนาระยะยาว (10-20 ปี) กำหนดเป็นเค้าโครงกว้าง ๆ ว่า ประเทศชาติจะมีทิศทางการพัฒนาไปอย่างไร
2. แผนพัฒนาระยะกลาง (4-6 ปี) แบ่งช่วงของการพัฒนาออกเป็น 4 ปี, 5 ปี หรือ 6 ปี ด้วยการคาดคะเนว่าในช่วง 4-6 ปีนี้จะทำอะไรกันบ้าง จะมีโครงการพัฒนาอะไร จะใช้งบประมาณ ใช้ทรัพยากรมากน้อยเพียงไร แผนพัฒนาที่เป็นตัวอย่างที่ดี ได้แก่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น
3. แผนพัฒนาประจำปี (1 ปี) เนื่องจากแผนพัฒนาระยะกลางได้จัดทำไว้ล่วงหน้า ข้อมูลหรือความต้องการที่กำหนดไว้อาจไม่สอดคล้องกับสภาพที่แท้จริงในปัจจุบัน จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาประจำปีขึ้น เพื่อเสนอรายละเอียดในการใช้แผนพัฒนาประจำปี เป็นแผนขอเงินงบประมาณ
4. แผนปฏิบัติการประจำปี (1 ปี) ในการขอตั้งงบประมาณตามแผนพัฒนาประจำปี มักไม่ได้ตามที่หน่วยงานขอไป สำนักงบประมาณหรือคณะกรรมการธิการของรัฐสภามักจะตัดยอดเงินงบประมาณที่ส่วนราชการต่าง ๆ ขอไปตามความจำเป็นและเหมาะสม จึงจำเป็นต้องปรับแผนพัฒนาประจำปีที่จัดทำขึ้น เพื่อขอเงินให้สอดคล้องกับเงินที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งเรียกว่า แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนการใช้เงิน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2527)



ในการจัดทำแผนงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายนั้น จำเป็นต้องจัดทำรายละเอียดของแผนงานและโครงการ การวางโครงการมีขั้นตอนสำคัญดังที่ โฮลเดน อิลรอย และ บริตัน (Holden, Ilroy and Breton อ้างถึงใน สมพร แสงชัย, 2514) กล่าวไว้ ดังนี้

1. การทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน
2. การจัดทำระบบงานอย่างคร่าว ๆ
3. การกำหนดเวลาและลำดับของงานต่าง ๆ
4. การใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมที่สุด
5. กำหนดงบประมาณของโครงการทั้งหมดและของงานแต่ละชิ้น
6. กำหนดระยะรายงาน
7. การจัดการและควบคุมตามแผน
8. การประเมินผล

สำหรับรายละเอียดของโครงการ กระทรวงศึกษาธิการ (2527) เสนอแนะว่า โครงการประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ เป็นการระบุชื่อว่าเป็นโครงการอะไร ควรเป็นข้อความที่ชัดเจนตรงไปตรงมา
2. หลักการและเหตุผล เป็นถ้อยคำที่เขียนเพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตามทั้งหลักการทางทฤษฎีและเหตุผลที่ต้องจัดทำให้ผู้อ่านเห็นด้วย และพร้อมที่จะอนุมัติโครงการ ถ้าผู้อ่านมีอำนาจดังกล่าว
3. วัตถุประสงค์ เป็นข้อความที่ยืนยันผลอันพึงเกิดขึ้นจากโครงการ มักระบุไว้เป็นข้อ ๆ ซึ่งจะเขียนได้คือเมื่อใดที่ทราบปัญหาและคำตอบหรือผลที่น่าจะได้รับจากโครงการอย่างถ่องแท้
4. เป้าหมาย เป็นการระบุผลที่ต้องการให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยระบุทั้งด้านปริมาณและคุณภาพในลักษณะที่มองเห็นได้และวัดผลได้
5. วิธีดำเนินการ เป็นการบรรยายขั้นตอนในการปฏิบัติงานของโครงการว่าทำอะไร อย่างไร ที่ไหน มากน้อยเพียงไร โดยเรียงลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้จริง
6. ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการระบุผู้ควบคุมหรือผู้บริหารโครงการ
7. ระยะเวลาดำเนินการ เป็นการระบุเวลาว่าเริ่มเมื่อไร นานเท่าใด เสร็จสิ้นเมื่อใด ทำอะไรบ้าง

8. งบประมาณหรือทรัพยากรที่ต้องการ เป็นการระบุนความต้องการกำลังคน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ของแต่ละกิจกรรมว่า ต้องการเท่าใด แสดงรายจ่ายว่าจ่ายอะไร เท่าไร เมื่อใด เป็นเงินที่ได้มาจากไหน

9. การประเมินผลและติดตามผล เป็นการหาคำตอบว่าจะรู้ได้อย่างไรว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และงานบรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่ ถึงเกณฑ์มาตรฐานขั้นต้นหรือไม่ ซึ่งควรมีวิธีตรวจสอบผลงาน มีรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ควรระบุว่ารายงานต่อใครและกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสุดที่ยอมรับได้ไว้ เพื่อให้เปรียบเทียบกับ การปฏิบัติจริง ตลอดจนประเมินผลความสำเร็จในขั้นสุดท้ายเมื่อใด ด้วยวิธีการอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลนั้น

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการแสดงให้เห็นผลที่จะได้จากทางปฏิบัติว่า จะได้ผลทางใด อย่างไรบ้าง ทั้งควรนำมาพิจารณาเกี่ยวกับค่าของเงินและทรัพยากรที่ใช้ด้วย

11. ปัญหาและอุปสรรคและวิธีแก้ไข เป็นการระบุถึงอุปสรรคและปัญหาในการดำเนินงาน ตามโครงการว่าจะพบปัญหาอุปสรรคอะไร อย่างไร พร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขล่วงหน้า

เมื่อได้วางแผนงาน/โครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้วางแผนงานต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณ โดยปกติต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการก่อนที่จะ ดำเนินงาน เพราะอาจไม่ได้รับงบประมาณเพียงพอ หรือผู้อนุมัติไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดบาง ประการ

โดยสรุปจะเห็นได้ว่า การวางแผนเป็นภารกิจการบริหารที่มีความสำคัญมาก เพราะ นอกจากเป็นการกำหนดทิศทาง หรือความต้องการที่แน่ชัดในการปฏิบัติงานแล้ว ยังสามารถใช้ได้ เป็นประโยชน์ในการติดตามผลกำกับการทำงาน และควบคุมการทำงานได้ดีอีกด้วย การเตรียมการ (plan to plan) ในการวางแผน จึงนับว่ามีความสำคัญมากที่สุด ส่วนขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ นั้นมักจะเป็นปัญหามากที่สุดเช่นกัน ประสบการณ์ในการทำงานของผู้บริหารจะเป็นปัจจัยหลักที่ส่งเสริม ให้การวางแผนของผู้บริหาร และการนำแผนไปปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามประเมินผลแผนให้เป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

แผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จากนโยบายการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้กำหนดแผนงาน

จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา งานดำเนินการศึกษาก่อนภาคบังคับ โดยมีสาระของแผนงาน และโครงการดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533)

#### 1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างเสริมพัฒนาการของเด็ก ให้เจริญเติบโตเต็มตามศักยภาพ และเตรียมความพร้อมในการเรียน เนื่องจากเด็กในวัยตั้งแต่ ปฏิสนธิจนถึง 6 ปีโดยประมาณ เป็นช่วงที่พัฒนาการทุกด้านเจริญสูง โดยเฉพาะด้านสติปัญญา มีอัตรา การพัฒนาสูงสุด การสร้างเสริมพัฒนาการในช่วงอายุนี้อาจ เป็นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศ ดังนั้นหากขาดประสบการณ์สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาในระยะ 4-6 ปี จึงทำให้เสียโอกาสในการ พัฒนาที่ไม่สามารถจัดชดเชยให้ได้เลยในภายหลัง และยังทำให้สติปัญญาดำกว่าที่ควรจะเป็นอีกด้วย เพราะในวัยเด็กอายุ 6 ปีนี้ สติปัญญาได้พัฒนาไปแล้วถึง 2 ใน 3 กล่าวคือ น้ำหนักสมองจะเพิ่ม ขึ้นเป็น 90% ของผู้ใหญ่ จึงเหลือเพียง 10% เท่านั้นที่จะต้องเพิ่มต่อไปภายหลังอายุ 6 ปี ซึ่ง สอดคล้องกับแนวคิดของนักจิตวิทยา กลุ่ม Guided-experience approach ซึ่งได้กล่าวว่า ความพร้อมจะสามารถส่งเสริมให้เกิดขึ้นได้โดยการจัดประสบการณ์ที่ไม่จำเป็นต้องรอวุฒิภาวะ นักจิตวิทยา กลุ่มนี้ให้ข้อเสนอแนะว่า เราสามารถจัดการศึกษาให้กับเด็กตั้งแต่อายุ 4 ปี ด้วยการ ช่วยให้เด็กพร้อมจะเป็นการช่วยให้การเรียนของเด็กในระดับสูงขึ้นไปมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนให้เจริญเติบโตตามเหตุผลดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับ ปัจจัยด้านพันธุกรรม และสิ่งแวดล้อมเป็นอันมาก เด็กเล็ก ๆ เหล่านี้ในชนบทโดยทั่วไปมีสิ่งแวดล้อม ที่ด้อยในทุกด้าน ซึ่งส่งผลให้เด็กมีพัฒนาการที่ล่าช้าจนอาจเกิดภาวะชะงักงันได้ หากปล่อยให้ทรัพยากร บุคคลของชาติเจริญเติบโตตามยถากรรม ความรู้ของบิดามารดาแล้ว เด็กที่มีบิดามารดาซึ่งมีความ ด้อยทางเศรษฐกิจและสังคมก็ยิ่งจะเสียเปรียบมากขึ้น โดยเฉพาะจังหวัดชายแดนที่มีประชาชนใช้ ภาษาแตกต่างกัน ได้แก่ ภาษามลายู ภาษาเขมร และภาษาชาวเขาเผ่าต่าง ๆ จึงมีความจำเป็น อย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้เด็กเหล่านี้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถเข้าศึกษาในการ ศึกษาภาคบังคับได้โดยมีอุปสรรคน้อยที่สุด ทั้งนี้ ปริมาณในการจัดการศึกษาระดับนี้ได้พยายามกระจาย ให้ทั่วถึงในโรงเรียนที่มีความสามารถ ความพร้อมที่จะจัดการศึกษาระดับนี้ได้ กล่าวโดยสรุป สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นหน่วยงานหลักที่มีการดำเนินงานทั่วไปในด้าน วิทยาการคือ การเป็นตัวอย่างต้นแบบการวิจัยและพัฒนา ตลอดจนการเปิดขยายห้องเรียน นอกจากนี้ นั้นยังได้ดำเนินการศึกษารูปแบบ การจัดการศึกษาระดับนี้ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นรูปแบบการ

พัฒนาบุคลากร การดำเนินการภาคสนามต่าง ๆ รวมทั้งการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล เป็นต้น

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมให้เด็กระดับก่อนประถมศึกษา กลุ่มอายุมากกว่า 5 ปี ได้มีโอกาสรับการสร้างเสริมพัฒนาการทุกด้าน และเตรียมความพร้อมในการเรียน 1 ปี ในโรงเรียนประถมศึกษา ก่อนเข้ารับการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาอย่างกว้างขวาง
- 2.2 เพื่อส่งเสริมให้เด็กระดับก่อนประถมศึกษา กลุ่มอายุ 4-6 ปี ในชนบททั่วไป ที่มีความพร้อมทางด้านอาคาร/ครู ได้มีโอกาสในการสร้างเสริมพัฒนาการทุกด้านและเตรียมความพร้อมในการเรียนอย่างถูกวิธี
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้เด็กระดับก่อนประถมศึกษา ในท้องถิ่นที่ใช้ภาษาอื่นมากกว่าภาษาไทย ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน และเตรียมความพร้อมทางด้านภาษาไทยก่อนเข้ารับการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษา
- 2.4 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนประถมศึกษาที่ดำเนินการสอนระดับก่อนประถมศึกษา มีวัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนครูผู้สอนต่าง ๆ ไว้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- 2.5 เพื่อศึกษาและพัฒนาคู่มือแนวและแผนการจัดการจัดประสบการณ์ ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 2.6 เพื่อศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ให้การจัดการศึกษาระดับนี้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความสูญเปล่าน้อยที่สุด

## 3. เป้าหมาย

- 3.1 ด้านปริมาณ  
เปิดขยายและพัฒนาห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 3,300 ห้อง
- 3.2 ด้านคุณภาพ
  - 1) การดำเนินการจัดการศึกษาให้แก่เด็กระดับก่อนประถมศึกษาดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - 2) นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนชั้นเด็กเล็กและอนุบาลชนบทได้รับการพัฒนาความพร้อมรอบด้าน และพร้อมที่จะเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

#### 4. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

##### กิจกรรมสำคัญตามลำดับ

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการขออนุมัติ  
โครงการและจัดสรรงบประมาณ
- 2) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการขอวงเงิน  
และโอนเงินไปให้จังหวัด
- 3) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดประชุมอบรมวิทยากร  
แกนนำในต่างจังหวัด 3 จุด
- 4) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติประสานงานกับจังหวัด  
เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา
- 5) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดประชุมพัฒนาการ  
อนุบาลศึกษาในต่างจังหวัด 3 จุด
- 6) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดประชุมปฏิบัติการทดลอง  
ใช้วิธีสอนแบบรับภาษา ในเขตการศึกษา 8 และจังหวัดตาก อุทัยธานี กาญจนบุรี เพชรบุรี
- 7) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ร่วมกับจังหวัด 5 จังหวัด  
ในชายแดนภาคใต้ประชุมวางแผนการดำเนินงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ช่วงแผนพัฒนา  
การศึกษาระยะที่ 7 ในการขยายการจัดการศึกษาระดับนี้จาก 1 ปี เป็น 2 ปี
- 8) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ร่วมกับจังหวัด 5 จังหวัด  
ในชายแดนภาคใต้ประชุมปฏิบัติการจัดระบบนิเทศ กำกับ และประเมินผลภาคสนาม ครูผู้สอนชั้นเด็กเล็ก  
แกนนำระดับอำเภอใช้แผนการจัดประสบการณ์ท้องถิ่นตามวิธีสอนแบบรับภาษา
- 9) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ร่วมกับจังหวัดในเขต  
การศึกษา 11 ปราจีนบุรี และจันทบุรี ประชุมปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาแผนการจัดประสบการณ์ท้องถิ่น  
ตามวิธีสอนแบบรับภาษา
- 10) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดประชุมปฏิบัติการสร้าง  
เกณฑ์ปกติสำหรับวัดสมรรถภาพกลไกของเด็กระดับก่อนประถมศึกษา 12 เขตการศึกษา
- 11) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดให้มีการนิเทศ ติดตาม  
และประเมินผล
- 12) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดพิมพ์คู่มือครู เอกสาร  
ต่าง ๆ

การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อดำเนินงานตามแผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เมื่อนำมาสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัด และเขตการศึกษานั้น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด แต่ละจังหวัดได้กำหนดแผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา งานดำเนินการศึกษาก่อนภาคบังคับไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีงบประมาณ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ บรรลุตามเป้าหมายของการศึกษาระดับนี้ และสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) เพื่อจัดการศึกษา และเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กก่อนเข้าสู่วัยศึกษาภาคบังคับในระดับประถมศึกษา

#### การประสานงาน

สุรตวัช ศรีตวัช (2532) ได้กล่าวถึงการประสานงานไว้ดังนี้

Coordinating หมายถึง การประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

การประสานงานเป็นขั้นหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้เทคนิควิธีในการส่งเสริม ชักจูง ดักเตือนและช่วยเหลือให้ทุกหน่วยงานขององค์การรับเอาหน้าที่ขององค์การเป็นจุดหมายปลายทาง วัตถุประสงค์ขององค์การเป็นทิศทาง และใช้มาตรฐานการปฏิบัติเป็นทางเลือสำหรับบังคับตนเอง และรวมระบบย่อย ๆ ให้เป็นระบบใหญ่ที่เข้มแข็ง

ดังนั้นการประสานงานจึงเป็นการจัดให้คนในองค์การทำงานให้สัมพันธ์และสอดคล้องกัน โดยยึดถือหน้าที่ วัตถุประสงค์และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์การเป็นหลัก เพื่อให้องค์การเป็นปึกแผ่นและก้าวหน้าอยู่เสมอ

#### วิธีประสานงานภายในองค์การ

1. จัดทำแผนภูมิแสดงสายงาน และกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานและตำแหน่งต่าง ๆ ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานก้าวท้าวและซ้ำซ้อนกัน

2. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ซึ่งควรมีทั้งในรูปแบบและนอกรูปแบบ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน

3. จัดให้มีคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับงานหลัก ซึ่งอาจจะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประจำ หรือคณะกรรมการเฉพาะกิจก็ได้ เพื่อการปฏิบัติงานจะได้มีประสิทธิภาพ

4. การติดตามและประเมินผลเพื่อทราบความก้าวหน้าของงานและวางแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

#### วิธีประสานงานระหว่างองค์การ

1. กำหนดสิทธิและหน้าที่ขององค์การ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ขององค์การ จึงควรกำหนดสิทธิและหน้าที่ขององค์การให้ชัดเจน เป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนและขัดแย้งกัน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระหว่างองค์การ เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

3. วิธีการใช้งบประมาณ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมให้การปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานหรือของแต่ละโครงการประสานงานกัน และบรรลุเป้าหมายอย่างมีเอกภาพ

พื้นฐานที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารงานนั้นขึ้นอยู่กับสื่อสารที่ดี ความสำคัญของการสื่อสารมีอย่างน้อย 2 ประการ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากร และการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรขององค์การได้ทราบ ดังนั้นการสื่อสารที่ดีจะมีผลให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือ และการประสานงานที่ดีด้วย แผนงานต่าง ๆ จะได้รับการปฏิบัติมากขึ้นเพียงโดยอ้อมขึ้นอยู่กับปฏิบัติ การสื่อสารจึงเป็นวิธีการที่สามารถจะกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติและมีการติดต่อประสานงานกันได้อย่างถูกต้อง (เอกชัย กี่สุขพันธ์, 2533)

ในการประสานงานภายในองค์การ หรือภายนอกองค์การ กิจกรรมของการประสานงานควรมีดังต่อไปนี้ (สมบูรณ์ พรรณภาพ, 2521)

1. การชี้แจงให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยเข้าใจในหน้าที่การงานในหน่วยงานของตนอย่างแจ่มแจ้ง และหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยจะค้นหาโอกาสชี้แจงให้ผู้ร่วมงานในหน่วยงานของตนทราบด้วย

2. การจัดเตรียมระบบการสื่อสาร หรือเครื่องมือสำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสารและ การสั่งงาน เช่น จดหมาย หนังสือเวียน หรือการจัดป้ายนิเทศ ฯลฯ
3. การประชุมหรือการสัมมนาต่าง ๆ ควรจัดให้มีอยู่เสมอ
4. การตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ตามขั้นตอนที่เหมาะสม
5. การส่งเสริมทางด้าน "การบำรุงขวัญ" หรือ "กำลังใจ" (morale) ในการทำงาน

#### การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า ความสำเร็จ ความก้าวหน้า หรือความล้มเหลวขององค์การ นั้น "บุคคล" เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด วิทยุ สาธิต (2517) ได้เน้นว่า "การบริหารงานบุคคล เป็นหัวใจของการบริหาร เพราะความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน" ในวงการสมัยใหม่ต่างเห็น พ้องกันว่า การพัฒนาบุคคลจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพ และประสิทธิผลขององค์การ การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษาระดับนี้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

#### ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

วิทยุ สาธิต (2517) ให้ความเห็นว่า "การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการที่มีระบบ แบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่าง หนึ่งโดยเฉพาะขององค์การหรือหน่วยงาน"

สมพงศ์ เกษมสิน (2514) ได้กล่าวว่า "การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น"

จากความหมายของการพัฒนาบุคลากร จะมีความหมายในประเด็นที่เกี่ยวกับกรรมวิธี ต่าง ๆ ที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ แก่บุคคลในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นนั่นเอง

ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ผู้บริหารควรมีการวางแผนงานและโครงการเพื่อ



เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สมพงษ์ เกษมสิน (2514) กล่าวว่า "องค์การหรือหน่วยงานที่มุ่งหวังความเจริญก้าวหน้าของงาน และต้องการให้งานดำเนินไปตามนโยบายหรือแผนงานที่วางไว้ จะต้องมีโครงการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมอยู่ด้วยเสมอ"

กระบวนการการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกได้เป็น 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนวางแผน และขั้นวางแผน

1. ขั้นก่อนวางแผน เป็นการเตรียมการต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนา การมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนา และการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
2. ขั้นวางแผน ได้แก่
  - 2.1 กำหนดวัตถุประสงค์และแนวนโยบายให้ครอบคลุมความจำเป็นหรือปัญหา
  - 2.2 กำหนดโครงสร้างว่าแต่ละระดับในหน่วยงานแต่ละหน่วยที่สัมพันธ์กัน จะมีวัตถุประสงค์และกิจกรรมใดบ้าง
  - 2.3 กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับอื่น เหมาะสมกับสภาพและขีดความสามารถที่จะเป็นไปได้ ควรกำหนดเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้วัดผลและมีความชัดเจน
  - 2.4 ระบุทางเลือกที่จะนำไปสู่วัตถุประสงค์ โดยวิเคราะห์ทางเลือกที่เป็นไปได้มากที่สุด และวิเคราะห์ในแง่ค่าใช้จ่าย ผลที่ได้รับ ข้อจำกัด แล้วเลือกทางเลือกที่บรรลุวัตถุประสงค์ได้มากที่สุด
  - 2.5 จัดทำรายละเอียดของแผนงานและโครงการ

ทวน ฟินดูพันธ์ (2528) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรดังต่อไปนี้

1. การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผน ซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะขององค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ วิธีการฝึกอบรมอาจทำได้หลายอย่าง เช่น วิธีศึกษางานไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน วิธีปรุมนิเทศ ก่อนการปฏิบัติงาน วิธีให้ทำงานในฐานะผู้ช่วยสอน หรือลูกมือชั่วคราว วิธีให้ฝึกงาน และวิธีฝึกอบรมระยะสั้น เป็นต้น
2. การศึกษาต่อ การศึกษาต่อนี้อาจจะทำได้ทั้งการศึกษาต่อภายในประเทศ และการ

ศึกษาต่อต่างประเทศ สำหรับการศึกษาคือภายในประเทศก็อาจจะทำได้ทั้งการศึกษาค้นคว้าเวลาปฏิบัติงาน และการลาศึกษาคือเต็มเวลา การพัฒนาบุคลากรแบบการศึกษาค้นคว้าทำให้บุคคลที่ได้ศึกษาค้นคว้าความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

3. การศึกษาดูงาน เป็นการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น การศึกษาดูงานของโรงเรียนดีเด่นเพื่อนำเอาแนวความคิดดำเนินงานของโรงเรียนดีเด่นดังกล่าวมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น หรือการศึกษาดูงานต่างประเทศก็จะได้ประสบการณ์ใหม่ ๆ มาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้มาก

4. การสัมมนา เป็นการประชุมร่วมกันเพื่อศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งอาจจะแบ่งกลุ่มศึกษาเรื่องที่กำหนดไว้ แล้วนำผลการศึกษามาเสนอต่อที่ประชุมใหม่ มาปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรประเภทการสัมมนาจึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

5. การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการพบปะ การประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติในระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหา นั้นร่วมกัน การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจะมีการเชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์เป็นผู้ให้การอบรมและดำเนินการในระหว่างประชุมเชิงปฏิบัติการจะมีการลงมือกระทำเพื่อแก้ปัญหาหรือมีการปฏิบัติจริงด้วย

นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่จะทำให้ได้มากมาย เช่น การฟังปาฐกถา การฟังอภิปราย การค้นคว้าเพื่อเขียนตำรา หรือเอกสารประกอบการสอน การทดลอง การวิจัย การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน การประชุมปรึกษาหารือ การจัดครูในรูปแบบกรรมการต่าง ๆ และอื่น ๆ

#### การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

การดำเนินงานตามแผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา กล่าวได้ว่าเป็นการให้บริการแก่เด็กระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อช่วยพัฒนาความสามารถของเด็กเพื่อให้มีโอกาสได้พัฒนาเด็กตามศักยภาพ สิ่งสำคัญในการดำเนินงานคือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนศึกษานิเทศก์และครูซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทต่อการส่งเสริมพัฒนาการต่าง ๆ ของเด็ก เขียวพา เศรษฐศิลป์ (2525) กล่าวว่า ครูผู้สอนเด็กปฐมวัยควรมีวุฒิทางการศึกษานุนาหรือเคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับการอบรมดูแลเด็ก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

(2528) ที่กล่าวว่า ครูปฐมวัยจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมโดยตรง มีนิสัยรักเด็ก รับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยา พัฒนาการวัยต่าง ๆ ของเด็ก รู้เทคนิค วิธีการจัดกิจกรรมสนองความต้องการและเหมาะสมกับเด็กปฐมวัย มีความคิดริเริ่มแปลก ๆ ใหม่ ๆ รู้จักเลือกวัสดุในท้องถิ่นมาใช้เป็นสื่อและเครื่องเล่นในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก

คุณสมบัติดังกล่าวจำเป็นต้องปลูกฝังให้มีในตัวครูผู้สอนเด็กปฐมวัย เพื่อให้ครูสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด แนวทางในการพัฒนาบุคลากรวิธีหนึ่งคือ การอบรม ซึ่งนอกจากจะให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานแล้ว การอบรมยังช่วยสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มครูที่เข้ารับการอบรม และช่วยกระตุ้นให้ครูเกิดความกระตือรือร้นแสวงหาความก้าวหน้า และได้รับประสบการณ์กว้างขวางขึ้น มีโอกาสพบปะสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหมู่เพื่อนครูและนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญระดับปฐมวัย

การจัดการเรียนการสอนชั้นเด็กเล็ก ควรมีการติดต่อกับบุคคลภายนอกโรงเรียนอันได้แก่ ผู้ปกครองและหน่วยงานอื่น ๆ และตามแนวคิดของ เลขา บียะฮัจญริยะ และคณะ (มปป.) ได้เสนอรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนต้องดำเนินการดังนี้ คือ

#### 1. การติดต่อกับผู้ปกครอง

เพื่อช่วยให้ผู้ปกครองเข้าใจลูกของตนได้ดีขึ้น และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนชั้นเด็กเล็กของครูเป็นอย่างดี การติดต่อกับผู้ปกครองจึงเป็นเรื่องที่ต้องมีการเตรียมการ ซึ่งครูอาจจะทำในลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

1.1 ก่อนจะรับเด็กควรให้ความรู้แก่ผู้ปกครองเกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวทางการเรียนการสอนชั้นเด็กเล็ก

1.2 พยายามหาโอกาสพูดคุย สนทนากับผู้ปกครอง ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ถึงลักษณะพฤติกรรมทั้งที่เป็นปัญหาและไม่อาจเป็นปัญหาของเด็กขณะที่อยู่ที่โรงเรียน และอยู่ที่บ้าน การพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการอาจจะเป็นช่วงพบปะกับผู้ปกครองตอนเช้าหรือตอนเย็น เมื่อผู้ปกครองมาส่งและรับนักเรียน ส่วนการพูดคุยอย่างเป็นทางการคือการจัดประชุมผู้ปกครองเป็นกลุ่มย่อย ๆ อาจทำในช่วงเปิดเทอมแล้วหรือระหว่างเทอม

1.3 จัดเวลาและโอกาสให้ผู้ปกครองได้เข้าสังเกตการเรียนการสอนได้ตามที่ต้องการ

1.4 จัดกิจกรรมให้ผู้ปกครองที่มีอาชีพและประสบการณ์ที่มีคุณค่าทางการศึกษา และสนใจมาพูดคุยเล่าประสบการณ์ให้นักเรียนฟัง เช่น ผู้ปกครองที่เป็นตำรวจ พ่อค้า หรือแม่ค้า หรือคนกวาดถนน เป็นต้น

1.5 จัดให้ผู้ปกครองอาสาสมัคร เข้ามาช่วยเหลือกิจกรรมในโรงเรียนตามถนัด เช่น ช่วยเลี้ยงดูเด็ก ปรงอาหาร หรือสร้างของเล่นให้เด็ก

## 2. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

ในปัจจุบันการให้การศึกษา และการบริการแก่เด็กก่อนเกณฑ์ยังคับคั่งขยาย กว้างขวาง และมีหลายหน่วยงานจัดทำอยู่ แม้รูปแบบจะแตกต่างกัน แต่จุดมุ่งหมายใหญ่มุ่งเน้น ไปทำนองเดียวกัน คือ เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพความพร้อม และส่งเสริมการศึกษาของเด็ก ดังนั้น ครูที่สอนชั้น เด็ก เล็กใน โรงเรียน ประถมศึกษาจึงควรมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงาน ของครูหรือผู้ดูแลเด็กในหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อจะได้มีโอกาสประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานของทุก ๆ ฝ่าย ฝ่ายการติดต่อประสานงานอาจจะทำได้หลาย ลักษณะต่อไปนี้

2.1 เยี่ยมชมการจัดการ เรียนการสอนหรือการอบรมเลี้ยงดูเด็กของหน่วยงานอื่น ๆ

2.2 เชิญชวนให้ครูหรือผู้ดูแลเด็กของหน่วยงานอื่น ๆ มา เยี่ยมชมการจัดการ เรียนการสอนชั้นเด็กเล็กในโรงเรียน

2.3 ประชุมพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการทำงาน ร่วมกับครูหรือผู้ดูแลเด็กของหน่วยงานอื่น ๆ

2.4 ประชุมวางแผนงานร่วมกับครูหรือผู้ดูแลเด็กของหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ แนวการให้บริการและการศึกษาแก่เด็ก เป็นไปในทำนองเดียวกัน และแลกเปลี่ยนสื่อการเรียน การสอนการใช้

2.5 จัดงานสังสรรค์ระหว่างโรงเรียน อาจจัดในระดับครูหรือนักเรียนก็ได้ ตามความเหมาะสม เช่น การแข่งกีฬาระหว่างโรงเรียน เพื่อให้เกิดมิตรภาพที่ดีต่อกันในกลุ่ม โรงเรียนที่ใกล้เคียง

สำหรับกิจกรรมในโครงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ปีงบประมาณ 2533 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ได้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรระดับก่อน ประถมศึกษาดังนี้

1. การจัดอบรมผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา
  - จัดอบรมผู้บริหาร โรงเรียนที่เปิดสอนชั้น เด็กเล็กและอนุบาลชนบท ในปีการศึกษา 2533 และผู้บริหาร โรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา แต่ไม่ผ่านการอบรมเป็นเวลา 2 วัน
  - จัดอบรมครูผู้สอนชั้น เด็กเล็ก และอนุบาลชนบทที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2533 และครูผู้สอนที่ดองสอนชั้น เด็ก เล็กและอนุบาลชนบท แต่ไม่เคยผ่านการอบรมเป็นเวลา 4 วัน
2. การจัดสัมมนาผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนชั้น เด็ก เล็กและอนุบาลชนบทที่ผ่านการอบรมและการศึกษาตามโครงการของจังหวัด เป็นเวลา 1 วัน

#### การจัดศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประ ะถมศึกษา ให้ เป็นแหล่งวิชาการ

โดยทั่วไปแล้ว โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดมีความพร้อมในด้านสื่อวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอนระดับอนุบาลอยู่แล้ว เมื่อสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ตั้ง เป็นศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ก็สามารถดำเนินการได้ ซึ่งในการดำเนินการจัด ศูนย์ฯ ให้ เป็นแหล่งวิชาการนั้นก็อาศัยการจัดศูนย์สื่อการสอนของ โรงเรียนโดยทั่วไปนั่นเอง

#### รูปแบบของการบริการสื่อการสอน

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) ได้กล่าวถึงรูปแบบของการจัดไว้ว่า การจัดการบริการ สื่อการสอนในโรงเรียนต่าง ๆ โดยทั่วไปทำกันหลายแบบในลักษณะต่าง ๆ กัน 4 ลักษณะคือ

1. แบบกระจาย การจัดสื่อการสอนในลักษณะนี้ จะไม่มีศูนย์รวมวัสดุและสื่อการสอน เป็นกิจลักษณะและไม่มีผู้ชำนาญงาน เฉพาะในด้านนี้ดำเนินงานในโรงเรียน ครูใหญ่ หรือบุคคล ที่ครูใหญ่มอบหมายจะเป็น เพียงผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือทั่ว ๆ ไป เท่านั้น ส่วนวัสดุและสื่อการสอน โดยทั่วไปจะอยู่ที่ครูแต่ละคน
2. จัดแบบห้องสมุดอย่าง เดียว การจัดบริการสื่อการสอนในลักษณะนี้ โรงเรียนจะ จัดให้มีการบริการ เฉพาะสิ่งพิมพ์ โดยจัดทำ เป็นห้องสมุด มีครูบรรณารักษ์คอยให้ความช่วยเหลือ บริการส่วนวัสดุอุปกรณ์และสื่อการสอนประเภท โสัดทัศนวัสดุครู แต่ละคนจัดดำเนินการ เอง
3. จัดแบบศูนย์รวม เฉพาะอย่าง การจัดบริการในลักษณะนี้ โรงเรียนจะจัดให้มีศูนย์ สื่อการสอน 2 ประเภท คือ มีห้องสมุดให้บริการด้านหนังสือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และมีศูนย์รวมวัสดุ อุปกรณ์การสอนประเภท โสัดทัศนะ แยกออกต่างหาก โดยจัดให้ครูบางคนหรือมีคณะกรรมการ

งานให้บริการ โดยเจ้าหน้าที่หรือครูคนนั้นทำงานแบบไม่เต็มเวลา

4. จัดแบบศูนย์บริการสื่อการสอนสมบูรณ์ การจัดบริการสื่อการสอนในโรงเรียนลักษณะนี้ หนังสือสิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ใส่ตลับจะจัดรวบรวมไว้ในศูนย์บริการอื่นเดียวกัน โดยเน้นการนำเอาเทคโนโลยีทางการสอน และวิธีระบบ เข้ามาใช้ ทั้งนี้โดยจัดให้ผู้อำนวยการเฉพาะสาขาเข้ามาดำเนินงานให้บริการ

จากลักษณะของการจัดบริการสื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ทั้ง 4 แบบดังกล่าวมาข้างต้นนี้ จะเห็นว่ามิต้องข้อเสียด้วยกันทั้งนั้น ซึ่งในเรื่องนี้จะต้องพิจารณาองค์ประกอบอื่น ๆ ช่วยในการตัดสินใจจัดดำเนินการให้บริการสื่อการสอนดังกล่าวด้วย เช่น ขนาดของโรงเรียน จำนวนครูและนักเรียน สถานที่ตั้ง เป็นในเมืองหรือชนบท ฐานะทางการเงินของโรงเรียน การสนับสนุนของผู้บริหารและสังคม เป็นต้น

ดังนั้นก่อนการตัดสินใจจัดรูปแบบการบริการสื่อการสอนในโรงเรียนว่าควรจัดทำในรูปแบบใดนั้น เราน่าจะได้พิจารณาให้รอบคอบ ซึ่งการจัดการบริการสื่อการสอนนี้ เมื่อจัดทำแล้วไม่ว่าจะเป็นแบบใด ควรให้ประหยัดและใช้ประโยชน์มากที่สุด

จะเห็นได้ว่าศูนย์สื่อการสอนมีประโยชน์ลักษณะ เช่นเดียวกับศูนย์วิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ซึ่งอาจมีประโยชน์เพิ่มขึ้นคือ ได้เป็นตัวช่วยให้กับครูระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนอื่น ๆ ได้ด้วย

#### หน้าที่ของศูนย์บริการสื่อการสอน

ในเรื่องการจัดบริการของศูนย์บริการสื่อการสอนนี้ โรงเรียนควรให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ ทั้งนี้เพื่อศูนย์บริการจะได้ดำเนินการให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มความสามารถ ดังนั้นเพื่อให้การจัดบริการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์บริการควรจัดให้มีการบริการในลักษณะดังต่อไปนี้

1. จัดให้ครูและผู้อำนวยการด้านสื่อการสอนวางแผนงานและกำหนดจุดมุ่งหมายร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้ศูนย์ได้สนองความต้องการสื่อการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่
2. ผู้ดำเนินงานศูนย์บริการควรทำงานใกล้ชิดกับครูในหมวดวิชาต่าง ๆ มีการประสานงาน

กันอยู่เสมอ เพื่อการจัดหา จัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นแบบเรียนหนังสือและใสด์ทัศน  
วัสดุอื่น ๆ ก็ตาม

3. ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อช่วยในการ เรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็นการเรียน  
เป็นกลุ่มหรือรายบุคคล ผู้ดำเนินงานศูนย์บริการ ควรร่วมมือกันทุกฝ่ายติดต่อสอบถามและประเมิน
4. จัดให้มีตาราง การใช้สื่อหรือวัสดุที่มีจำนวนจำกัด เพื่อให้ทุกคนได้มีโอกาสใช้
5. ผู้ดำเนินงานต้อง เป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ครูและนักเรียนผู้ใช้บริการ
6. การผลิตสื่อการสอน ควรให้สอดคล้องกับความต้องการของครูและหลักสูตร
7. แหล่งความรู้ที่อาจหาได้จากการจัดศึกษานอกสถานที่ วิทยากรรายการวิทยุและ  
โทรทัศน์ที่เป็นประโยชน์ ฟิล์มภาพยนตร์จากแหล่งอื่น ๆ ผู้ดำเนินงานของศูนย์ฯ ควรมีรายการไว้  
คอยแนะนำแก่ครู
8. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในด้านใช้บริการบางอย่าง
9. ควรมีการประเมินผลการบริการอยู่เสมอ (ไชยยศ เรื่องสุวรรณ, 2526)

#### การปรับปรุงศูนย์พัฒนา การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

##### เขตการศึกษา 1

การปรับปรุงศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
ใน เขตการศึกษา 1 ได้ร่วมกับโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ดำเนินการเพื่อปรับปรุงศูนย์ฯ ตาม  
แผนงานและโครงการดังนี้

1. จัดทำมุม เอกสารสำหรับการดำเนินงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา
2. จัดทำมุมสื่อการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา
3. จัดทำสื่อต้นแบบสำหรับจัดการ เรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา
4. จัดทำห้อง เรียนจำลองระดับก่อนประถมศึกษา
5. จัดทำข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา
6. จัดทำ เอกสาร และสื่อทางไกล มอบให้โรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา

ทุกโรงเรียน ภาคเรียนละ 1 ฉบับ

(สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533)

จะเห็นได้ว่าการปรับปรุงศูนย์พัฒนา การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในระดับจังหวัด จะมีส่วนส่งเสริมการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

#### ความหมายของการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง ผู้ให้การนิเทศ ซึ่งได้แก่ ศึกษาธิการจังหวัดหรืออำเภอ ผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ผู้บริหาร และผู้รับการนิเทศ ซึ่งได้แก่ ครูระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่ง ความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก อันเป็นจุดมุ่งหมายของ การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ท.)

#### ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1. การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครู เป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดการพัฒนา การ การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย การ วิเคราะห์หรือการอภิปรายมักมีประโยชน์และให้ข้อคิดแก่ครู ซึ่งการนิเทศการศึกษาระดับก่อน ประถมศึกษาสามารถให้บริการได้

2. การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อความเจริญองงาม ของครู แม้ครูจะได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดี แต่ก็จำเป็นต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่ เสมอ ในขณะทำงาน

3. การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครู ให้ จัดเตรียมกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยความต้องการ ความสามารถและความแตกต่างของ เด็กแต่ละคน ได้เป็นอย่างดี

#### ทักษะการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นส่วน



สำคัญที่จะทำให้การบริหาร การศึกษามรร ลูจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ซึ่งในการจัดการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจะมีอยู่ 2 ลักษณะคือ การนิเทศจากภายนอก และการนิเทศจากภายในโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

การนิเทศจากภายนอกนั้นมีผู้ปฏิบัติอยู่ 2 สายงานคือ (1) ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งมีศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอ เป็นผู้ปฏิบัติการนิเทศ การนิเทศของสายงานนี้จะเป็นการนิเทศติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายการ บังคับบัญชา และ (2) ศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา มีผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล ประจำจังหวัด หรือครูที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ปฏิบัติการนิเทศ การนิเทศของสายงานนี้ เป็นการนิเทศ การเรียนการสอน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน งานที่ต้องให้มีการนิเทศคือ งานนิเทศทั่วไปและงานนิเทศการเรียนการสอน (สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

จะเห็นได้ว่า การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นลักษณะพิเศษในรูปของการ จัดมุดกลางการนิเทศ สำหรับจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ความจำเป็นในการจัดการนิเทศจะ เป็นไปในลักษณะเดียวกันกับการนิเทศการศึกษาโดยทั่วไป

#### งานนิเทศการศึกษา

ในการจัดนิเทศการศึกษา ผู้ทำหน้าที่นิเทศย่อมดำเนินการปฏิบัติตามกรอบงานซึ่ง หน่วยงานได้กำหนดไว้ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดภารกิจ ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531)

ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด/กรุงเทพมหานคร มีภารกิจที่จะต้อง ปฏิบัติดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ งานหลักสูตรและการเรียนการสอน การบริหาร หน่วยงานและวิชาการ การนิเทศทางตรงและทางอ้อม และนิเทศงานโครงการและพัฒนาการ นิเทศในด้านบุคลากร วิธีการตลอดจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

2. งานพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่ การประชุมอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า พัฒนาคิรูปแบบเทคนิค วิธีการ และสื่อเกี่ยวกับการเรียนการสอน การผลิตเอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนสำหรับการปฏิบัติงานทางการศึกษา ครูและนักเรียน การเผยแพร่ตำรา เอกสาร สื่อการเรียนการสอนและรูปแบบการจัดการเรียนการสอน

3. งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล ได้แก่ งานทดสอบประเมินผลคุณภาพการศึกษา งานมาตรฐานทางการศึกษา งานวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษา และการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย

4. งานนโยบายและแผน ได้แก่ การทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา การทำนโยบายและแผนการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน และการประเมินผลการจัดการศึกษา

5. งานบริการทางการศึกษา ได้แก่ งานศูนย์วิชาการ งานนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานห้องสมุดและมุมหนังสือ งานเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ งานโครงการพิเศษ งานประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/จังหวัด มีหน้าที่ดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษา ได้แก่ นิเทศงานหลักสูตรและการเรียนการสอน การบริหารวิชาการ การนิเทศงานโครงการ และพัฒนาการนิเทศในด้านบุคลากร วิธีการคลอจจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

2. งานพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่ การประชุมอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า พัฒนาสื่อการเรียนการสอน การผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู

3. งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล ได้แก่ งานทดสอบประเมินผลคุณภาพทางการศึกษา งานมาตรฐานทางการศึกษา งานวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษา และเผยแพร่ผลการวิจัย

4. งานนโยบายและแผน ได้แก่ การทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา การทำนโยบายและแผน การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน

5. งานบริการทางการศึกษา ได้แก่ งานศูนย์บริการ งานนวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา งานห้องสมุดและมูมนั่งสือ งานแนะแนว งานเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้กำหนดหน้าที่ของ ผู้เฒศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , 2529)

1. ศึกษาภูมิภาคจังหวัด มีหน้าที่นี้เฒศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา ศึกษาภูมิภาคจังหวัดมีบทบาทดังนี้

1.1 เป็นผู้ประสานงานการวางแผนการนี้เฒศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1.2 ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำและให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมนี้เฒศของศึกษานี้เฒศอำเภอ และผู้เฒศของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

1.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

2. ศึกษาภูมิภาคอำเภอ มีหน้าที่นี้เฒศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของโรงเรียนในอำเภอที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ ศึกษาภูมิภาคอำเภอจึงมีบทบาทดังนี้

2.1 จัดทำแผนการนี้เฒศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ร่วมกับผู้เฒศของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

2.2 ปฏิบัติการนี้เฒศตามแผนการนี้เฒศ ร่วมกับผู้เฒศของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

2.3 ติดตามผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน เพื่อให้การนี้เฒศเกิดผลในทางปฏิบัติ และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.4 ประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และจัดทำรายงานผลการประเมินผล เสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานการนี้เฒศตามแผนนี้เฒศร่วมกับศึกษานี้เฒศจังหวัด และศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

3. ผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีหน้าที่นิเทศการจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีบทบาทในการนิเทศดังนี้

- 3.1 จัดทำแผนนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ
- 3.2 ปฏิบัติการนิเทศติดตามแผนนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ
- 3.3 ประเมินผลการปฏิบัติการนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ

นอกจากนี้ แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้กำหนดงานหลักสำคัญอย่างกว้าง ๆ ของการนิเทศการศึกษาไว้ 10 ประการ คือ

1. งานเกี่ยวกับด้านพัฒนาหลักสูตร การวางโครงการหลักสูตร ทำสถิติประมวลการสอน โครงการสอน การกำหนดตัวผู้สอน วัน เวลา สถานที่ และแบบวิธีสอน ตลอดจนสร้างเกณฑ์มาตรฐานการสอน และบรรจุหน่วยกิตต่าง ๆ ลงในการสอน
2. การจัดกระบวนการสอน เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน
3. การคัดเลือกบุคลากรผู้สอน โดยเลือกสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน มีการค้นคว้าสอุมคัดเลือก และเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคคล
4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ออกแบบและจัดเตรียมบริบทที่ความสะดวกและเหมาะสมกับผู้สอน รวมถึงการจัดวางแผนอาคารเรียนที่ถูกต้อง และมีเครื่องแสดงบอกที่เก็บบริบททางการศึกษาให้หยิบใช้ได้ง่าย
5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบ และคัดเลือกวัสดุและอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการสอน
6. การจัดอบรมครูประจำการ โดยจัดกิจกรรมที่จะส่งเสริมให้ครูก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพทางวิชาการยิ่งขึ้น
7. งานปรุมนิเทศบุคลากรใหม่ให้มีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรค และให้ทำงานได้ผลสำเร็จยิ่งขึ้น
8. งานบริการพิเศษ เกี่ยวกับการบริหารที่จะช่วยกิจการโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงงานพัฒนานโยบายและงานวางแผนการใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
9. งานสัมพันธ์กับชุมชน เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการ

เรียนการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหาและเลือกให้ทรัพยากร ในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงอิทธิพล ในทางผิด และไม่เหมาะสมของชุมชนที่จะมีผลต่อการสอน

10. งานประเมินผลเกี่ยวกับการวางแผน การจัด และการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน

#### กระบวนการในการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 4 ประการดังต่อไปนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เป็นการศึกษาเพื่อหาความจำเป็นในการนิเทศ แล้วสามารถกำหนดปัญหาหรือความต้องการการนิเทศ ซึ่งจะ เป็นข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการวางแผนการนิเทศต่อไป การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

- 1.1 ประมวลภารกิจของโรงเรียน
- 1.2 กำหนดประเภทขอบข่ายของงานที่ต้องดำเนินการในแต่ละภารกิจ
- 1.3 กำหนดระดับความคาดหวังหรือจุดสุดท้ายที่แสดงระดับสัมฤทธิ์ผลที่พึงประสงค์
- 1.4 กำหนดสภาพบ่งชี้สัมฤทธิ์ผล
- 1.5 กำหนดปัญหาและความต้องการ

2. การวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นของการนำเอาปัญหาและความต้องการของโรงเรียนไปพิจารณาถึงปัญหาสำคัญ ๆ แล้วจะให้ความช่วยเหลืออย่างไร ใช้กิจกรรมอะไร ซึ่งเป็นขั้นของการกำหนดเป็นโครงการหรือแผนการนิเทศ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 2.1 ประมวลปัญหาและความต้องการ
- 2.2 กำหนดเรื่องที่จะนิเทศ
- 2.3 กำหนดกิจกรรมการนิเทศ
- 2.4 จัดทำโครงการ และแผนการนิเทศ

3. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการและแผนการนิเทศที่จัดทำไว้ ในการปฏิบัติสิ่งที่ควรดำเนินการดังนี้คือ

- 3.1 การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อน เริ่มดำเนินโครงการ เพื่อชี้แจงโครงการ และมอบหมายงาน
- 3.2 จัดให้มีการรายงานความก้าวหน้าในการนิเทศ
- 3.3 จัดให้มีการประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงวิธีการ
- 3.4 จัดให้มีการประชุม เพื่อสรุปผลการนิเทศ
4. การประเมินผลและรายงานผล มีการดำเนินงาน 2 ประการคือ
  - 4.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศแต่ละโครงการ ผู้รับผิดชอบในการประเมินคือ ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าได้ผล ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่
  - 4.2 การประเมินผลการนิเทศ เป็นการประเมินผลสรุปการปฏิบัติงานตามแผนนิเทศทั้งหมดว่า สามารถแก้ปัญหาหรือช่วย เหลือให้โรงเรียนได้แก้ปัญหาได้ตามที่กำหนดไว้หรือไม่
  - 4.3 จัดทำรายงานการประเมินทั้ง 2 ลักษณะ ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

#### การประเมินผล การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมของนักเรียนก่อนการศึกษาภาคบังคับ ในการส่งเสริมพัฒนาการตามวัยของเด็กในด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

การวัดและประเมินพัฒนาการ และความพร้อมของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา มีหลักการดังต่อไปนี้ คือ (นงเยาว์ แซ่เพ็ญแข, 2529)

1. ควรวัดและประเมินผลพัฒนาการ และความพร้อมในการเรียนเป็นรายคนและรายองค์ประกอบ ทั้งนี้เพราะการเสริมสร้างพัฒนาการและความพร้อมในการเรียน เป็นเรื่องของแต่ละคน การรายงานทั้งชั้นจะเป็นความพร้อมทั้งชั้น ไม่สามารถจะทราบได้ว่า ใครพร้อมหรือไม่พร้อมบ้าง อีกประการหนึ่งการวัดและประเมินผลพัฒนาการควรทำ เป็นรายองค์ประกอบ
2. ผลของการวัดและประเมินผลเป็นการอธิบายภาพของเด็กในขณะนี้เท่านั้น เป็นการ

อธิบายจุดเด่น จุดด้อยของ เด็กในขณะที่ทำการวัดและประเมินผล มิใช่แสดงว่า เด็กจะพร้อมหรือไม่พร้อม เช่นนั้นตลอดปี เพราะ เด็กยัง เล็กและอยู่ในวัยที่จะพัฒนา เปลี่ยนแปลงอีก เป็นอันมาก

3. หลักการ และวิธีการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ เสริมสร้างพัฒนาการ และความพร้อมในการ เรียน ไม่ว่าจะจัดการ เรียนการสอน เป็น 3 ปี 2 ปี หรือปีเดียวก็ตาม มวลประสบการณ์ที่สร้างขึ้นไม่ว่าจะเป็น แบบหน่วยการ เรียนหรือแผน การสอนรายวัน เนื้อหาสาระ เป็นความรู้ความสำคัญในการก่อให้เกิดการ เรียนรู้ เพื่อหาความรู้ และนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาตนเองและสังคม มีความสำคัญมากกว่าตัวความรู้ เฉย ๆ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายของการศึกษาสำหรับเด็ก ดังนั้นในการประเมินจะประเมินพัฒนาการด้านสติปัญญา เป็นหลัก สมุดประจำชั้นของการศึกษาระดับนี้ จึงวัดและประเมินผลพัฒนาการด้านสติปัญญา และความพร้อมในการ เรียน ไม่ประเมินความรู้ ความจำ เนื้อหาในแผนการสอน

4. แท้จริง แล้วพัฒนาการ และความพร้อมในการ เรียนทุกด้านมีธรรมชาติบูรณาการกัน แต่ในการวัดและประเมินจะวิเคราะห์แยกพัฒนาการ และความพร้อมในการ เรียนออกเป็นพฤติกรรมย่อย เพื่อจะให้ครูทราบว่า จะเสริมสร้าง วัดและประเมินอะไรบ้าง อย่างไรก็ตาม กลุ่มพฤติกรรมย่อยยังมีปัญหา เรื่องขอบ เขตความกว้าง-แคบอีกเช่นกัน ดังนั้นจึงจัดทำแนวการวัดและประเมินไว้ เพื่อให้ครูสามารถคาดคะเนขอบข่ายของพฤติกรรมได้เท่านั้น

5. ไม่ควรนำผลการวัดและประเมินหรือการทดสอบความพร้อมในการ เรียนใช้คัดเลือกเด็กเข้า เรียนชั้นประถมปีที่ 1 เพราะเป็นการใช้ผลการประเมินที่ผิดวัตถุประสงค์ ให้นำผลการวัดและประเมินไปใช้ในการปรับปรุงหรือวางแผนการเรียนที่เหมาะสมกับความพร้อมหรือความไม่พร้อมของนักเรียน ความพร้อม เป็นพัฒนาการ เด็กที่ไม่พร้อม มักจะมาจากครอบครัวที่มีฐานะ เศรษฐกิจต่ำ การคัดเลือกด้วยแบบทดสอบความพร้อม เป็นการ เลือกที่รักมักที่ชัง โดยใช้แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือ

การประเมินผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 1 ร่วมกับคณะศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ นิเทศติดตามผล และประเมินผลการดำเนินงาน การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในปีการศึกษา 2533 ดังนี้

1. คณะศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นิเทศติดตามผลและประเมินผล

ในโรงเรียนที่เปิดสอนใหม่ในปีการศึกษา 2533 และนิเทศติดตามผลโรงเรียนที่มีผลการประเมินต่ำกว่า เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนด

2. คณะศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ นิเทศติดตามผลและประเมินผลในโรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษาในเขตอำเภอที่ได้รับผิดชอบทุกโรงเรียน

การนิเทศติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การประเมินผลการดำเนินงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประเมินจากการดำเนินงานดังนี้

1. ด้านการจัดสภาพการเรียนและความเป็นอยู่
2. ด้านความสามารถในการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก
  - 2.1 การเตรียมการสอน
  - 2.2 พฤติกรรมการจัดประสบการณ์
3. ด้านบุคลิกภาพและพฤติกรรมการทำงาน
4. ด้านพัฒนาการของเด็ก

การพิจารณาให้คะแนนในการประเมิน ใช้การพิจารณาดังนี้

ดีเยี่ยม สามารถปฏิบัติงานดีเยี่ยมทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ สูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ให้คะแนน 5 คะแนน

ดี สามารถทำได้ตามมาตรฐานขั้นต่ำของการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สังเกตเห็นได้ชัดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ ถ้าเป็นปริมาณจะมีปริมาณมาก ถ้าเป็นการปฏิบัติจะปฏิบัติเป็นปกติวิสัย ให้คะแนน 4 คะแนน

ปานกลาง สามารถปฏิบัติงานได้เป็นที่น่าพอใจทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ มีความรับผิดชอบค่อนหน้าที่ มีความสามารถที่จะพัฒนาคนได้ให้คะแนน 3 คะแนน



พอใช้ ปริมาณและการปฏิบัติรองลงมา แต่มีความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงงานใน ความรับผิดชอบได้ มีความก้าวหน้าเป็นลำดับ ให้คะแนน 2 คะแนน

ควรปรับปรุง ควรปรับปรุงทุกด้านทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ และความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ เช่น การจัดสภาพการเรียน การจัดประสมการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ตลอดจนขาดความ กระตือรือร้นที่จะปรับปรุงงานในหน้าที่ด้วย ให้คะแนน 1 คะแนน

การพิจารณาจัดอันดับคุณภาพผลการดำเนินงาน ใช้การพิจารณาดังนี้

|             |             |           |
|-------------|-------------|-----------|
| ดีเยี่ยม    | คะแนนเฉลี่ย | 4.50-5.00 |
| ดี          | คะแนนเฉลี่ย | 4.00-4.49 |
| ปานกลาง     | คะแนนเฉลี่ย | 3.00-3.99 |
| พอใช้       | คะแนนเฉลี่ย | 2.00-2.99 |
| ควรปรับปรุง | คะแนนเฉลี่ย | 1.00-1.99 |

ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ดำเนินการประเมินผลดังนี้

1. ระหว่างดำเนินงาน
  - 1.1 รายการที่จะประเมิน สิ่งที่ปฏิบัติได้ตามขั้นตอนการดำเนินงาน
  - 1.2 วิธีการประเมิน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานในแต่ละ
  - 1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน แบบตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการ
2. สิ้นสุดการดำเนินงาน
  - 2.1 รายการที่จะประเมิน
    - ความพร้อมของนักเรียนทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา
    - ผลการดำเนินงานโครงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

## 2.2 วิธีการประเมิน

- วัดความพร้อมของนักเรียนทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และ

สติปัญญา

- ประเมินผลการดำเนินโครงการ

## 3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

- แบบวัดความพร้อมของนักเรียนทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และ

สติปัญญา

- แบบประเมินโครงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

## การใช้งบประมาณตามโครงการ

การบริหารงบประมาณ ถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญและเป็นแผนหลักในการบริหารงานทุกอย่าง ผู้บริหารมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ ซึ่งการปฏิบัติมี 2 ขั้นตอน คือ (สุรธวัช ศรีธวัช, 2532)

1. การจัดทำงบประมาณซึ่งเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการขอเงิน เพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้าง
2. การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติงบประมาณ ซึ่งเป็นการใช้เงินภายในวงเงินและรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภา

สำหรับการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานตามโครงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ปีงบประมาณ 2533 ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 ซึ่งได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีรายละเอียดการใช้งบประมาณ ดังนี้

1. ค่าใช้สอยในการอบรมครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา
2. ค่าใช้สอยในการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา
3. ค่าใช้สอยในการนิเทศติดตามผลและประเมินผล
4. ค่าใช้สอยในการไปสัมมนาของครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาดีเด่น
5. ค่าวัสดุสำนักงานของครูผู้สอนในการอบรมและสัมมนา
6. ค่าวัสดุห้องเรียนใหม่

7. คำวิสตฺยท่อง เรียน เก่า
8. คำวิสตฺยรายหัวนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา
9. คำวิสตฺยโครงการ
10. คำครูวัฒน์และอุปกรณ

การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นไปตามระเบียบการใช้เงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533)

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการติดตามผลการดำเนินงานโครงการการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530) สรุปปัญหาการดำเนินงานได้ดังนี้

1. ด้านครูผู้สอน ครูขาดประสบการณ์ ขาดความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ การใช้แผนการจัดประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคพื้นฐานของการสอนเด็กปฐมวัย เช่น เพลง นิทาน กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะ การเล่นกลางแจ้ง การเก็บเด็กขาดความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงตนเอง และมีการขาดแคลนครูผู้สอนในบางท้องที่
2. ด้านบริหาร ผู้บริหารไม่เข้าใจนโยบาย หลักการ และวิธีการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
3. ด้านการอบรม ระยะเวลาในการอบรมครูผู้สอนน้อย ควรจัดอบรม 5-6 วัน
4. ด้านผู้ปกครอง ผู้ปกครองมีฐานะทางเศรษฐกิจต่ำ เก็บเงินบำรุงการศึกษาไม่ได้ ผู้ปกครองต้องการให้สอนอ่าน-เขียน
5. ด้านวิสตฺย อุปกรณ และสื่อประกอบการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณสนับสนุนท่องเรียน ทำให้การจัดสภาพการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร
6. ด้านการนิเทศติดตามผล ทำการนิเทศไม่ถึงทั่วถึง ขาดงบประมาณการนิเทศ
7. ความพร้อมของโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่ยังไม่พร้อมต่อการรับเป็น

ศูนย์พัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต้องทำการสอนควบคู่ไปกับงานพัฒนาบุคลากร ทำให้ครูมีภาระหนักอีกทั้งวิทยากรยังขาดความมั่นใจในตนเองทั้ง ๆ ที่มีความรู้ดี

8. การประสานงานระหว่างโรงเรียนอนุบาลกับศึกษานิเทศก์จังหวัด ยังล่าช้าไม่คล่องตัว เนื่องจากต่างฝ่ายต่างมีภารกิจ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ท.) ได้ติดตามผลโครงการอนุบาลชนบท ปีการศึกษา 2529-2530 พบว่า นักเรียนเข้าเรียนชั้นอนุบาล 1 คิดเป็นร้อยละ 81 และ 71 ของเป้าหมายตามลำดับ การลดความไม่เสมอภาคทางการศึกษาลดลงจาก 0.46 เป็น 0.26 ในปี 2527 และ 0.20 ในปี 2530 นับว่าโครงการนี้มีส่วนช่วยในการลดความไม่เสมอภาค การเข้ารับการศึกษาระหว่างเด็กในเมืองและชนบท ด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนยังต้องปรับปรุง สำหรับการฝึกอบรมครู และการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนในโครงการ พบว่า ผู้บริหารที่ได้ผ่านการสัมมนาแล้ว ร้อยละ 84 และครูได้ผ่านการอบรมแล้ว ร้อยละ 88 และครูร้อยละ 40 สอนโดยไม่สมัครใจ ส่วนปัญหาที่พบคือ เกี่ยวกับครูผู้สอนขาดความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ทั้งในด้านการสอนและการผลิตสื่ออุปกรณ์การสอนโรงเรียนขาดแคลนสื่อและอุปกรณ์และปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ

ทวี แทนบุญ (2522) ได้ศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอนชั้นเด็กเล็ก ในสามจังหวัดภาคใต้ของประเทศไทย ในด้านสภาพแวดล้อมทางภาษา ศาสนา และวัฒนธรรม การบริหารและการนิเทศการศึกษาครูที่สอน หลักสูตรแบบเรียนคู่มือครู สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล ผลการวิจัยปรากฏว่ามีปัญหาเรียงตามลำดับคือ ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการเรียน การบริหารและการนิเทศ หลักสูตรแบบเรียน คู่มือครู การวัดผลและการประเมินผล และครูผู้สอน

กอบกมล พรหมมา (2529) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอนุบาลเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน สำหรับครูอนุบาลในเรื่องงานนิเทศการศึกษา บุคลากรที่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา กิจกรรมการนิเทศการศึกษา และปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เกี่ยวกับการนิเทศศึกษานั้นผู้บริหารและครูมีความเห็นด้วยอย่างยิ่งตรงกันคือ นิเทศการผลิตสื่อการสอนและแบบฝึก เพื่อประกอบการจัดประสบการณ์เสริมความรู้แก่เด็ก สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการนิเทศนั้น ผู้บริหารและครูมีความเห็นตรงกันคือ ปัญหาครูอนุบาล

ส่วนใหญ่ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายและวิธีดำเนินงานนิเทศ ปัญหาการติดตามผลและประเมินผลโครงการน้อยเกินไป ปัญหาบุคลากรไม่มีเวลาในการปฏิบัติงานนิเทศ เพราะมีงานล้นอยู่ ครอบงำไม่คอยให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมการนิเทศ ปัญหาขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมการนิเทศ ปัญหาโรงเรียนขาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการนิเทศ ปัญหาการวางแผนงานต่าง ๆ ในการนิเทศไม่ได้เกิดขึ้นจากการสำรวจ ปัญหาความต้องการ

เมธา ปรากฏ์แสงวิไล (2532) ได้ศึกษาการใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาในโรงเรียน โครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษามีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาชั้นอนุบาลศึกษา 1-2 ปี นโยบายในการจัดการศึกษาระดับนี้มุ่งเน้นให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษามีครีเอทีฟ และถนัดในการสอน มีการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะโดยการเข้ารับการอบรม ห้องเรียนชั้นอนุบาลศึกษาอยู่ชั้นล่างสุดของอาคาร ตารางกิจกรรมประจำวันที่ใช้ปรับปรุงจากของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กิจกรรมที่ทำได้ยากคือ เกมการศึกษา กิจกรรมเสริมที่จัดมากคือ เพลง การวัดและประเมินพัฒนาการใช้วิธีการสังเกต ปัญหาที่พบคือ เอกสาร สื่อวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาไม่เพียงพอ ระดับสติปัญญาและความสามารถของนักเรียนแตกต่างกันมาก

สมมาศ ประทุมวัลย์ (2532) ได้ศึกษาเรื่องการค้าดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ในด้านการนิเทศการศึกษาส่วนใหญ่ดำเนินการโดยกำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ด้วยการกำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ ดำเนินการตามแผนโดยการจัดประชุมชี้แจงและมอบหมายงานก่อนผู้เกี่ยวข้องก่อน เริ่มดำเนินการ ใช้กิจกรรมนิเทศโดยอวเรียมชั้นเรียนและเสนอแนะเป็นรายบุคคล ประเมินผลการนิเทศโดยการสังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศ และบุคลากรที่ช่วยดำเนินงานพัฒนาบุคลากร และการนิเทศส่วนใหญ่คือ ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาล ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำ และศึกษานิเทศก์จังหวัด ด้านปัญหาจากการนิเทศการศึกษาพบว่า งบประมาณที่ใช้ในการวางแผนมีน้อย ผู้นิเทศมีเวลาในการนิเทศไม่เพียงพอ เพราะมีภารกิจอื่นมาก ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล

เลิศลักษณ์ สุขแก้ว (2533) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในโครงการอนุบาลชนบท ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 2 พบว่าผู้บริหารโรงเรียนในโครงการอนุบาลชนบทส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษารวมทั้ง 5 ด้าน โดยเรียงลำดับการปฏิบัติงานจากมากไปหาน้อย พร้อมทั้งเรื่องที่มีปัญหามากในแต่ละด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการประเมินผล คือ การประเมินผลการสอนของครู
- 2) ด้านสื่อการเรียนการสอน คือ การช่วยเหลือและสนับสนุนครูให้จัดทำ และหาสื่อการเรียนการสอน
- 3) ด้านอำนวยความสะดวกและบริการอื่น คือ การสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูผู้สอน และการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในเรื่องการเรียนการสอน
- 4) ด้านการจัดแนวประสมการณ์และการสอน คือ การชี้แจงเกี่ยวกับการจัดชั้นอนุบาลศึกษาให้ชุมชนทราบ การเตรียมการเกี่ยวกับการใช้แนวการจัดประสมการณ์ และการดำเนินการช่วยเหลือครูให้สามารถจัดกิจกรรม และประสมการณ์ได้ตามตารางประจำวัน และแผนการจัดประสมการณ์
- 5) ด้านการพัฒนาบุคลากรก่อนประถมศึกษา คือ การคัดเลือกครูเข้าสอนชั้นอนุบาลศึกษา ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา ส่วนใหญ่มีปัญหามาจากไม่มีงบประมาณเพียงพอในการจัดการด้านการทำเอกสารเพิ่มเติม การจัดทำสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากร และด้านการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการอื่น และปัญหาด้านการขาดเครื่องมือมาตรฐานในการตรวจสอบผลการเรียน เอกสารทางวิชาการมีน้อย และขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการประเมินผลงาน

รัตนา สาทร่ายทอง (2532) ได้ศึกษาสภาพการใช้แนวการจัดประสมการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา และสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้แนวการจัดประสมการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาในโรงเรียนโครงการอนุบาลชนบทในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารทุกคนไม่เคยศึกษาทางด้านอนุบาลศึกษา ทั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษา มีประสมการณ์ในการจัดการศึกษาชั้นอนุบาลศึกษา 1-2 ปี จุดหมายหลักในการจัดการศึกษาระดับนี้ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ครูผู้สอนมีความสนใจสอนแต่ไม่ถนัดในการสอนการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะโดยการเข้ารับการอบรม ที่ตั้งของห้องเรียน ตั้งอยู่ในอาคารเรียนชั้นล่างสุด มีการจัดกิจกรรมภายในห้องเรียนมากกว่านอกห้องเรียน แต่วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอ ตารางกิจกรรมประจำวันที่ใช้ปรับปรุงจากของสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ปัญหาที่พบคือ สื่อ วัสดุและอุปกรณ์ เกี่ยวกับการจัดประสมการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาไม่เพียงพอ เอกสารเกี่ยวกับการใช้แนวการจัดประสมการณ์

ชั้นอนุบาลศึกษาได้รับไม่เพียงพอ และได้รับ เอกสารล่าช้า สถิติปัญหาและความสามารถของนักเรียน  
ในห้อง แยกต่าง กันมาก

ซูลี ช่วย เอื้อ (2533) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาล  
ศึกษาในโรงเรียนอนุบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า  
การใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาในโรงเรียนอนุบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ ของผู้บริหาร และครูผู้สอนในด้านการแปลงแนวการจัดประสบการณ์ชั้น  
อนุบาลศึกษาไปสู่การจัดประสบการณ์และกิจกรรม มีเป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาระดับนี้ คือ  
ส่งเสริมพัฒนาการตามวัยของเด็กทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพื่อเป็น  
การเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กวัย 4-6 ปี ให้มีความพร้อมทุกด้าน มีส่วนน้อยที่จัดประสบการณ์  
เพื่อมุ่งให้เด็กอ่านได้ เขียนได้ และคิดเลขได้ ด้านการจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้แนว  
การจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่คัดเลือกครู เข้าสอน โดยพิจารณาผู้ที่มีวุฒิ  
ทางด้านอนุบาลศึกษา ผู้ให้การนิเทศส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้านอนุบาลศึกษา  
กิจกรรมการนิเทศที่ใช้มากที่สุดคือ การประชุมปรึกษาหารือ และเทคนิคและกลวิธีสอนที่ครูผู้สอน  
นำมาใช้มากที่สุดคือ การให้เด็กทำงานเป็นกลุ่ม ด้านการจัดประสบการณ์และกิจกรรมชั้นอนุบาล  
ศึกษา ส่วนใหญ่จัดกิจกรรมตามที่กำหนดในแผนการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลของสำนักงาน  
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปัญหาการใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาของ  
ผู้บริหาร และครูผู้สอน พบว่า โดยเฉลี่ยผู้บริหาร และครูผู้สอนมีปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้  
บรรลุเป้าหมาย คือ โรงเรียนต้องรับภาระงานศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทำให้  
การบริหารงานวิชาการฝ่ายอนุบาลไม่คล่องตัว ผู้ปกครองไม่เข้าใจหลักการของการจัดอนุบาลศึกษา  
ครูผู้สอนมีความรู้ด้านอนุบาลแตกต่างกัน ครูขาดแหล่งความรู้ที่จะศึกษาค้นคว้า และไม่ได้รับการ  
ส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา ศึกษานิเทศก์ไม่สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือครู  
อนุบาลได้ นอกจากนี้งานวิจัยในต่างประเทศได้กล่าวถึงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
หรือระดับปฐมวัยดังนี้ มูลนิธิการวิจัยการศึกษา High/Scope ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ก่อตั้งขึ้น  
ในปี พ.ศ. 2513 (ค.ศ. 1970) โดย Dr. David P. Weikart ซึ่งมีความสนใจด้านการ  
วิจัยและวางแผนพัฒนาเด็กในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ติดตามเด็กกระยะยาวที่ผ่านโปรแกรม  
Headstart 1-2 ปี ซึ่งมีหลักสูตร/แนวการจัดประสบการณ์แบบต่าง ๆ มาโดยตลอด ซึ่งปัจจุบัน  
เด็กอายุ 28 ปี ต่างก็อยู่ในตลาดแรงงาน ผลการติดตามพบว่า เด็กที่ผ่านโปรแกรม Headstart

มีพัฒนาการทางสติปัญญาอยู่ในเกณฑ์ดีกว่าผู้ที่ไม่ผ่าน นอกจากนี้ยังช่วยลดอัตราการเข้าเรียน  
 ช่อม เสริม ลดอัตราการสอบตกซ้ำชั้น ลดอัตราการตกออกในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สำหรับ  
 ผู้ที่ผ่านโปรแกรมของ Perry Preschool สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนดีขึ้นโดยตลอด อัตราการ  
 ประพฤติผิด อัตราการตั้งครรภในหมู่วัยรุ่นต่ำกว่าผู้ที่ไม่ผ่านอัตราการทำงานสูงกว่า เด็กกลุ่มอื่น  
 ที่มีอายุ 19 ปี จึงสรุปได้ว่าการศึกษาระดับปฐมวัยมีผลกระทบในระยะยาวและ เป็นสิ่งที่น่าลงทุน  
 ด้วยเหตุนี้ มูลนิธิ High/Scope จึงได้นำผลการวิจัยกำหนดเป็นนโยบายการจัดการศึกษาระดับ  
 ปฐมวัย เสนอต่อรัฐต่าง ๆ และรัฐต่าง ๆ ต่างก็ตอบสนองโดยกำหนดนโยบายของรัฐที่จะขยาย  
 บริการในระดับนี้ พร้อมกับจัดสรรทุนสำหรับทดลองโปรแกรม Headstart แบบใหม่ ๆ ให้เหมาะ  
 แก่สภาพท้องถิ่น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสมาคมการศึกษาสำหรับเด็ก  
 เด็กนานาชาติ, 2533)

จากการศึกษา เอกสาร หลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและผลงานวิจัย  
 หอสรุปได้ว่า ในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษายังมีปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร  
 งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนก็  
 ประสบปัญหาเช่นกัน เช่น ด้านสื่อการสอน การนิเทศการศึกษา เป็นต้น การจัดการศึกษาระดับ  
 ก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1  
 มีการดำเนินงานตามแผนงานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาตามนโยบายของสำนักงาน  
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2529 เป็นต้นมา ทั้งมีเป้าหมายใน  
 ด้านปริมาณและคุณภาพ เพื่อจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาระดับนี้ แต่ยังมี  
 ปัญหาและอุปสรรคอยู่บ้าง การดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในระดับจังหวัดจะต้อง  
 มีการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษา การดำเนินงานตามแผนงาน  
 จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา  
 จังหวัด เขตการศึกษา 1 ว่า มีการดำเนินงานอย่างไร มีปัญหาอะไรบ้าง ตามหลักเกณฑ์ของ  
 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในบึงบอระเพ็ด 2533 ในด้านการเตรียมการ  
 ดำเนินงาน การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน