

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบศึกษาเอกสาร เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากศึกษานิเทศก์จังหวัด ผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา รวม 144 คน จาก 75 ศูนย์ทั่วประเทศ โดยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเรียงตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถามนำเสนอในตารางที่ 3 - 4

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ประกอบด้วย

2.1 ด้านการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 5 - 8

2.2 ด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 9 - 11

2.3 ด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 12-14

2.4 ด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 15-16

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประกอบด้วย ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 17 ปัญหาด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 18 ปัญหาด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 19 ปัญหาด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษานำเสนอในตารางที่ 20 ส่วนข้อเสนอแนะนำเสนอเป็นความเรียง และแจกแจงความถี่

ตอนที่ 4 ผลการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์นำเสนอในรูปความเรียง

ตอนที่ 5 ผลการสังเกตการจัดกิจกรรมฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา นำเสนอในรูปความเรียง

ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์แผนงานโครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา นำเสนอในรูปความเรียง

ตอนที่ 7 ผลการสำรวจสื่อต้นแบบและเอกสารที่ศูนย์พัฒนาการศึกษาในระดับก่อน  
ประถมศึกษาผลิตนำเสนอในรูปแบบความเรียง

ตอนที่ 8 ผลการสำรวจงานวิจัยทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาการศึกษาในระดับก่อน  
ประถมศึกษาให้นำเสนอในรูปแบบความเรียง

### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 3 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ

รายการ	ศึกษานิเทศก์		เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	
	จำนวน (N=71)	ร้อยละ	จำนวน (N=73)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>				
ชาย	31	43.66	2	2.74
หญิง	40	56.34	71	97.26
<b>อายุ</b>				
31 - 35 ปี	-	-	2	2.74
36 - 40 ปี	2	2.82	14	19.18
41 - 45 ปี	22	30.99	22	30.14
46 - 50 ปี	22	30.99	20	27.39
มากกว่า 50 ปี	25	35.21	15	20.55
<b>วุฒิทางการศึกษาสูงสุด</b>				
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	2.82	-	-
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	36	50.70	56	76.71
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	33	46.48	17	23.29
<b>อายุราชการ</b>				
11 - 15 ปี	7	9.86	7	9.59
16 - 20 ปี	5	7.04	14	19.18
มากกว่า 20 ปี	59	83.09	52	71.23

ตารางที่ 3 จำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ (ต่อ)

รายการ	ศึกษานิเทศก์		เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	
	จำนวน (N=71)	ร้อยละ	จำนวน (N=73)	ร้อยละ
<b>ประสบการณ์ในการรับผิดชอบงานของศูนย์</b>				
ต่ำกว่า 3 ปี	10	14.08	8	10.96
3 - 5 ปี	9	12.68	16	21.92
6 - 10 ปี	20	28.17	18	24.66
มากกว่า 10 ปี	32	45.07	31	42.47
<b>ระยะเวลาที่ทำหน้าที่รับผิดชอบศูนย์แห่งนี้</b>				
ต่ำกว่า 3 ปี	12	16.90	8	10.96
3 - 5 ปี	9	12.68	18	24.66
6 - 10 ปี	20	28.17	16	21.92
มากกว่า 10 ปี	30	42.25	31	42.47

จากตารางที่ 3 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 56.34 เป็นหญิง ร้อยละ 35.21 มีอายุมากกว่า 50 ปี ร้อยละ 50.70 มีวุฒิทางการศึกษาริษญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 83.09 มีอายุราชการมากกว่า 20 ปี ร้อยละ 45.07 มีประสบการณ์ในการรับผิดชอบงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษามากกว่า 10 ปี และร้อยละ 42.25 ทำหน้าที่รับผิดชอบงานของศูนย์แห่งนี้ เป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 97.26 เป็นหญิง ร้อยละ 30.14 อายุระหว่าง 41 - 45 ปี ร้อยละ 76.71 มีวุฒิทางการศึกษาริษญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 71.23 มีอายุราชการมากกว่า 20 ปี ร้อยละ 42.47 มีประสบการณ์ในการรับผิดชอบงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษามากกว่า 10 ปี และร้อยละ 42.47 ทำหน้าที่รับผิดชอบงานของศูนย์แห่งนี้ เป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี

ตารางที่ 4 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามหน้าที่การสอน และงานในหน้าที่อื่น ๆ

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
หน้าที่การสอน		
ไม่สอน	5	6.85
สอน	68	93.15
ชั้นที่สอน		
ชั้นอนุบาล 1	41	56.16
ชั้นอนุบาล 2	41	56.16
ชั้นประถม	5	6.85
อื่น ๆ ชั้นอนุบาล 3 ขวบ	8	10.96
งานในหน้าที่อื่น ๆ		
ผู้อำนวยการโรงเรียน	1	1.37
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	7	9.59
ครูพิเศษ	6	8.22
หัวหน้าฝ่ายอนุบาล	52	71.23
ครูวิชาการ	7	9.59
อื่น ๆ โครงการอาหารกลางวัน	2	2.74
การเงินและพัสดุ	2	2.74
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	1	1.37

จากตารางที่ 4 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 93.15 มีหน้าที่การสอน ร้อยละ 56.16 สอนชั้นอนุบาล 1 และอนุบาล 2 เท่ากัน และร้อยละ 71.23 ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายอนุบาล

## ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

### 2.1 ด้านการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

ตารางที่ 5 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการศึกษาสภาพความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>วิธีการศึกษาความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</b>		
สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	48	67.61
ส่งแบบสอบถาม	30	42.25
สังเกตการปฏิบัติงาน	31	43.66
วิเคราะห์จากงานที่รับผิดชอบ	43	60.56
<b>ผู้รับผิดชอบในการศึกษา</b>		
คณะทำงานหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นเฉพาะ	25	35.21
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับ		
ก่อนประถมศึกษา	54	76.06
ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	23	32.39
ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดร่วมกับ		
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	31	43.66
<b>ปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร</b>		
การใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา	8	11.27
การทำแผนการสอน	27	38.03
เทคนิคการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา	50	70.42
การจัดหาและการผลิตสื่อการเรียนการสอน	38	53.52

ตารางที่ 5 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการศึกษาสภาพความต้องการและ  
ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
การวัดและประเมินผลพัฒนาการเด็ก	36	50.70
ครูผู้สอนไม่สมัครใจทำการสอน	7	9.86
การทำงานร่วมกับผู้ปกครอง	22	30.99
การจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน	44	61.97
ความเข้าใจในเรื่องการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียน	43	60.56
การให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ		
ทักษะในการจัดการเรียนการสอน	35	49.29
ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	50	70.42
บุคลิกภาพของครู	41	57.75
ความรู้ด้านงานธุรการ	11	15.49
ทักษะในการจัดทำและพัฒนาสื่อการสอน	20	28.17
ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	3	4.23
ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่รวบรวมไว้		
รายชื่อครูผู้สอนดีเด่นระดับจังหวัด	20	28.17
รายชื่อครูผู้สอนที่ผ่านการอบรม	12	16.90
สถิติจำนวนครูผู้สอนห้องเรียนเก่า	23	32.39
สถิติจำนวนครูผู้สอนห้องเรียนเปิดใหม่หรือเปิดขยาย	7	9.86
ไม่มีการรวบรวม	14	19.72

ตารางที่ 5 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการศึกษาสภาพความต้องการและ  
ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ระดับการนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดสภาพ ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร		
ไม่ได้นำมาใช้	9	12.68
ใช้น้อย	27	38.03
ใช้ปานกลาง	15	21.13
ใช้มาก	6	8.45

จากตารางที่ 5 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 67.61 ตอบว่า มีการศึกษา  
สภาพความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ร้อยละ 76.06 ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานก่อนประถมศึกษาคือผู้รับผิดชอบในการศึกษา  
สภาพความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

ปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรที่พบ ส่วนใหญ่คือร้อยละ 70.42 เป็นเรื่อง  
เทคนิคการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา ร้อยละ 70.42 ให้ความสำคัญต่อการ  
พัฒนาบุคลากรในด้านความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 32.39 มีการรวบรวมข้อมูล  
การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับสถิติจำนวนครูผู้สอนห้องเรียนเก่า และร้อยละ 38.03 นำข้อมูลมาใช้ในการ  
การวิเคราะห์เพื่อกำหนดสภาพความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในระดับน้อย

ตารางที่ 6 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>แหล่งที่มาของนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากร</b>		
นโยบายของ สปช. จากแผนพัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	33	46.48
นโยบายของ สปจ. จากแผนพัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	49	69.01
แผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	40	56.34
แผนปฏิบัติงานประจำปีของศูนย์	5	7.04
แผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	7	9.86
<b>การกำหนดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร</b>		
ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ สปช. กำหนด	37	52.11
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.	65	91.55
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์	18	25.35
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาล ประจำจังหวัด	4	5.63
<b>ลักษณะของแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร</b>		
จัดทำแผนงานปีต่อปี	71	100.00
จัดทำแผนระยะยาว 3 ปี	4	5.63
จัดทำแผนระยะยาว 5 ปี	2	2.82
<b>ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร</b>		
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด	31	43.66
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	70	98.59



ตารางที่ 6 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการวางแผนการพัฒนาบุคลากร  
(ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอผู้รับผิดชอบงาน		
การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา	22	30.99
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	52	73.24
วิทยากรแกนนำจังหวัด/อำเภอ	19	26.76
กิจกรรมในการจัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร		
การวางแผนงาน	40	56.34
จัดทำรายละเอียดของโครงการพัฒนาบุคลากร	35	49.29
จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร	69	97.18
การเลือกเนื้อหาวิชาและกิจกรรม	49	69.01
การจัดกิจกรรมและการควบคุมกิจกรรม	57	80.28
การประเมินผลและติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอน	59	83.09
การปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรม	23	32.39
การให้ความสำคัญต่อการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ		
ข้อมูลจากการวิจัย	7	9.86
แนวโน้มทางการศึกษาและสังคม	40	56.34
ความก้าวหน้าในอาชีพ	12	16.90
นโยบายของหน่วยงาน	37	52.11
ทรัพยากรที่มี	9	12.68
วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร		
พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะคติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา		
ระดับก่อนประถมศึกษา	24	33.80
พัฒนาเทคนิคการสอนระดับก่อนประถมศึกษาแก่ครูผู้สอน	49	69.01

ตารางที่ 6 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการวางแผนการพัฒนาบุคลากร  
(ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
แนะนำแนวทางการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา		
แก่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน	38	53.52
ส่งเสริมและสร้างขวัญในการทำงาน	16	22.54

จากตารางที่ 6 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 69.01 ตอบว่า ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร มีแหล่งที่มาของนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรจากแผนพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ร้อยละ 91.55 กำหนดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ร้อยละ 100.00 จัดทำแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรในลักษณะปีต่อปี และร้อยละ 98.59 ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมการจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 97.18 มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 56.34 ให้ความสำคัญต่อแนวโน้มทางการศึกษาและสังคมในการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร และร้อยละ 69.01 กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาเทคนิคการสอนระดับก่อนประถมศึกษาแก่ครูผู้สอน

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>กิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร</b>		
การปฐมนิเทศ	32	45.07
การฝึกอบรม/สัมมนา	63	88.73
การประชุมเชิงปฏิบัติการ	57	80.28
การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ	24	33.80
การทัศนศึกษาและดูงาน	28	39.44
การศึกษาด้วยตนเองจากชุดฝึกอบรม	11	15.49
การประชุมกลุ่มย่อย	34	47.89
<b>หน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร</b>		
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	50	70.42
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	35	49.29
โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	44	61.97
สถาบันราชภัฏ	9	12.68
มหาวิทยาลัย	2	2.82
หน่วยงานอื่น ๆ ได้แก่ โรงพยาบาล, สธารณสุขจังหวัด	1	1.41
<b>แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร</b>		
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.)	64	90.14
เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	40	56.34
เงินบริจาค	20	28.17
เงินจากผู้เข้ารับการพัฒนา	17	23.94
<b>วิธีการแจ้งข่าวสารให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรทราบ</b>		
ประชุมแจ้งให้ผู้ร่วมงานทราบ	51	71.83
แจ้งให้ทราบเป็นเอกสาร	43	60.56
แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล	18	25.35

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
การจัดกิจกรรมฝึกอบรม		
ไม่มี	8	11.27
มี	56	78.87
หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม		
ใช้หลักสูตรอบรมของ สปช.	7	9.86
ใช้หลักสูตรอบรมของ สปช. แต่ปรับให้เหมาะสมกับ สภาพท้องถิ่น	47	66.19
ศึกษานิเทศก์จังหวัดและวิทยากรแกนนำร่วมกัน สร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่	55	77.46
หลักสูตรที่ใช้ไม่แน่นอนมีการปรับเปลี่ยนไปในแต่ละปี	14	19.72
วิทยากรในการฝึกอบรม		
หัวหน้าหน่วยงานศึกษานิเทศก์จังหวัด	31	43.66
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	55	77.46
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	27	38.03
วิทยากรแกนนำจังหวัด/อำเภอ	49	69.01
วิทยากรจากหน่วยงานอื่น ๆ		
ได้แก่ นักโภชนาการ, นายแพทย์	6	8.45
อาจารย์จากสถาบันราชภัฏ, มหาวิทยาลัย	5	7.04
ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลเอกชน	1	1.41

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการพัฒนามูลสาร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>กิจกรรมฝึกอบรมในรอบ 1 ปี</b>		
การอบรมครูผู้สอนชั้นอนุบาลห้องเรียนเปิดใหม่ หรือเปิดขยาย	56	78.87
การอบรมครูผู้สอนชั้นอนุบาลห้องเรียนเก่า (ที่ไม่ผ่านการอบรม)	26	36.62
<b>หัวข้อเรื่องที่จัดฝึกอบรมแก่ผู้บริหารโรงเรียน</b>		
นโยบายการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของ สปช.47 ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ใน การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา	49	66.19
การจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน	33	46.48
การให้ความรู้แก่พ่อแม่	14	19.72
<b>หัวข้อเรื่องที่จัดฝึกอบรมแก่ครูผู้สอน</b>		
เทคนิคการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก ระดับก่อนประถมศึกษา	54	76.06
การจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน	37	52.11
ศิลปะสำหรับเด็ก ระดับก่อนประถมศึกษา	22	30.99
การจัดหาและผลิตสื่อการเรียนสำหรับเด็ก ระดับก่อนประถมศึกษา	19	26.76
การวัดและประเมินผลพัฒนาการ เด็ก ระดับก่อนประถมศึกษา	49	69.01
การให้ความรู้แก่พ่อแม่	12	16.90
พัฒนาการเด็กวัย 0-6 ปี	4	5.63
บทบาทและหน้าที่ของครูอนุบาล	1	1.41

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>สถานที่จัดฝึกอบรม</b>		
อาคารหอประชุมของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	27	38.03
อาคารหอประชุมของ สปจ.	15	21.13
ห้องประชุมของโรงแรม	36	50.70
<b>กำหนดการจัดฝึกอบรม</b>		
ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	51	71.83
ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง	17	23.94
ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง	3	4.23
ไม่แน่นอน ( ขึ้นอยู่กับงบประมาณ )	1	1.41
<b>การจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน</b>		
ไม่มี	13	18.31
มี	51	71.83
<b>จุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน</b>		
เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	51	71.83
ศึกษารูปแบบการปฏิบัติงานและนำมาปรับปรุง		
การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	27	38.03
สร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	42	59.15
<b>ขอบข่ายของเรื่องที่ศึกษาในการศึกษาดูงาน</b>		
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั่วไป	36	50.70
การจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน	50	70.42
เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	47	66.19
การจัดทำทะเบียน บัญชี และหลักฐาน		
ทะเบียนที่จำเป็นของห้อง	19	26.76

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน		
ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	47	66.19
ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง	11	15.49
ไม่มีกำหนดแน่นอน ( ขึ้นอยู่กับงบประมาณ )	25	35.21
สถานที่ศึกษาดูงาน		
โรงเรียนดีเด่นด้านการจัดการศึกษาระดับ ก่อนประถมศึกษาของ สปช.	21	29.58
โรงเรียนดีเด่นด้านการจัดการศึกษาระดับ ก่อนประถมศึกษาของ สช.	8	11.27
โรงเรียนดีเด่นด้านการจัดการศึกษาระดับ ก่อนประถมศึกษาของหน่วยงานอื่น ๆ	15	21.13
โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	30	42.25
การจัดประชุม/สัมมนาทางวิชาการ		
ไม่มี	5	7.04
มี	59	83.09
การให้ความสำคัญต่อการกำหนดหัวข้อการประชุม/สัมมนา		
ปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากร	44	61.97
นำเสนอหลักการและทฤษฎีแนวใหม่ ๆ	31	43.66
ความคิดเห็นของคณะกรรมการศูนย์	8	11.27
ความสนใจของครูผู้สอน	14	19.72
หัวข้อการประชุม/สัมมนาที่จัด		
หลักการและทฤษฎีการอนุบาลศึกษา	34	47.89
การจัดการเรียนการสอนตามแนวการจัดประสบการณ์	40	56.34

ตารางที่ 7 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
การผลิตและใช้สื่อ	47	66.19
การวัดและประเมินผลการศึกษา	52	73.24
การให้คำถามระดับสูง	2	2.82
ทักษะกระบวนการคิด	1	1.41
วิทยากรที่เข้าร่วมในการประชุม/สัมมนา		
ผู้เชี่ยวชาญจาก สปช. ,สปจ. ,สปอ.	59	83.09
คณาจารย์จากสถาบันราชภัฏ	9	12.68
คณาจารย์จากมหาวิทยาลัย	11	15.49
ผู้มีประสบการณ์เฉพาะเรื่อง	33	46.48

จากตารางที่ 7 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 88.73 ตอบว่า มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้กิจกรรมการฝึกอบรม/สัมมนา ร้อยละ 70.42 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 90.14 ได้รับงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) และร้อยละ 71.83 แจ้งข่าวสารให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรทราบ โดยจัดประชุมแจ้งรายละเอียดในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเมื่อมีการจัดในแต่ละครั้ง

การจัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่วนใหญ่คือร้อยละ 78.87 จัดให้มีการฝึกอบรมในการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา ร้อยละ 77.46 ใช้หลักสูตรการฝึกอบรมที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดและวิทยากรแกนนำเป็นผู้ร่วมกันสร้าง ร้อยละ 77.46 ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม ร้อยละ 78.87 ในรอบ 1 ปี จัดกิจกรรมฝึกอบรมครูผู้สอนชั้นอนุบาลในห้องเรียนเปิดใหม่หรือเปิดขยาย ร้อยละ 69.01 จัดฝึกอบรมแก่ผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา



ร้อยละ 76.06 จัดฝึกอบรมแก่ครูผู้สอนในเรื่องเทคนิคการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา  
ศึกษา ร้อยละ 50.70 ใช้ห้องประชุมของโรงแรมเป็นสถานที่ในการจัดฝึกอบรม และร้อยละ 71.83  
มีกำหนดการจัดฝึกอบรม ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

การจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ส่วนใหญ่คือร้อยละ 71.83 จัดให้มีการศึกษาดูงานในกิจกรรม  
การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา ร้อยละ 71.83 จัดการศึกษาดูงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ  
เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา ร้อยละ 70.42 ศึกษาดูงานใน  
ด้านการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน ร้อยละ 66.19 จัดให้มีการศึกษาดูงาน  
ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง และร้อยละ 42.25 ศึกษาดูงานที่โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

การจัดประชุม/สัมมนาทางวิชาการ ส่วนใหญ่คือร้อยละ 83.09 จัดให้มีการประชุม/สัมมนา  
ในกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา ร้อยละ 61.97 กำหนดหัวข้อการประชุม/  
สัมมนา โดยให้ความสำคัญในเรื่องปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากร ร้อยละ 73.24 จัดประชุม/  
สัมมนาในหัวข้อเรื่องการวัดและประเมินผลการศึกษา และร้อยละ 83.09 จัดการประชุม/สัมมนาโดย  
มีวิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานการ  
ประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ตารางที่ 8 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>รูปแบบการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>		
ประเมินผลก่อนการดำเนินการ	31	43.65
ประเมินผลระหว่างดำเนินการ	19	26.76
ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ	47	66.19
ติดตามและประเมินผลภายหลังการพัฒนาบุคลากร	8	11.27
<b>ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>		
ศึกษานิเทศก์จังหวัด/อำเภอผู้รับผิดชอบงานการศึกษา		
ระดับก่อนประถมศึกษา	54	76.06
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	31	43.66
วิทยากรแกนนำจังหวัด/อำเภอ	44	61.97
ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา	4	5.63
<b>วิธีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>		
ตอบแบบสอบถาม	54	76.06
สัมภาษณ์ผู้ร่วมงานและผู้เข้ารับการอบรม	31	43.66
ถามความคิดเห็นจากวิทยากร	9	12.68
ใช้แบบทดสอบความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการอบรม	19	26.76
สังเกตพฤติกรรมครูระหว่างการอบรมโดยใช้แบบตรวจสอบรายการ	22	30.99
ตรวจผลงาน	24	33.80
<b>สิ่งที่ประเมินในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>		
วิทยากรผู้ให้การพัฒนา	41	57.75
เนื้อหาสาระ/หลักสูตรการพัฒนา	51	71.83
เอกสาร วัสดุ-อุปกรณ์	29	40.85

ตารางที่ 8 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร  
(ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
สถานที่จัดกิจกรรม	10	14.08
ระยะเวลาดำเนินการ	17	23.94
ประสิทธิผลของการพัฒนา	43	60.56
เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร		
เป้าหมายของโครงการ	22	30.99
ความสำเร็จของการดำเนินงาน	44	61.97
ความพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	32	45.07
การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพ	13	18.31
วัตถุประสงค์ในการนำผลการประเมินการพัฒนาบุคลากรไปใช้		
ตรวจสอบความคุ้มค่าในการดำเนินการ	30	42.25
นำมาปรับปรุงและแก้ไขวิธีดำเนินการ	49	69.01
เป็นข้อมูลในการดำเนินงานของศูนย์	14	19.72
การรายงานและสรุปผลการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร		
ทำบันทึกเสนอต่อต้นสังกัด	11	15.49
ทำรายงานผลการดำเนินงานแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	44	61.97

จากตารางที่ 8 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 66.19 ตอบว่าได้ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 76.06 ศึกษานิเทศก์จังหวัด/อำเภอผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้ประเมิน ร้อยละ 76.06 ใช้แบบสอบถามในการประเมิน ร้อยละ 71.83 ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในด้านเนื้อหาสาระ/หลักสูตรการพัฒนา ร้อยละ 61.97 มีเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยดูจากความ

สำเร็จของการดำเนินงาน ร้อยละ 69.01 นำผลจากการประเมินการพัฒนาบุคลากรมาปรับปรุงและ  
แก้ไขวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากร และร้อยละ 61.97 มีการรายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากร  
โดยจัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

## 2.2 ด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ตารางที่ 9 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการวางแผนการนิเทศการศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
การกำหนดแผนงาน/โครงการนิเทศการศึกษา		
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์	26	36.62
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	4	5.63
กำหนดไว้เป็นโครงการในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.	57	80.28
รายละเอียดในแผนงาน/โครงการนิเทศการศึกษา		
กำหนดภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของศูนย์ และโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	31	43.66
กำหนดสภาพความคาดหวังเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	26	36.62
กำหนดสภาพปัญหาและความต้องการตามลำดับความสำคัญ ของปัญหาและความต้องการของบุคลากร	28	39.44
กำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ ของผู้รับการนิเทศ	57	80.28
ผู้รับผิดชอบในการวางแผนการนิเทศการศึกษา		
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด	31	43.66
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	51	71.83
ศึกษานิเทศก์อำเภอผู้รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	3	4.23
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	27	38.03
วิทยากรแกนนำจังหวัด/อำเภอ	44	61.97

จากตารางที่ 9 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 80.28 ตอบว่ามีการวางแผนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา โดยกำหนดแผนงานโครงการนิเทศการศึกษาไว้ในแผนปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ร้อยละ 80.28 จัดทำแผนงานโครงการนิเทศการศึกษาโดยกำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของผู้รับการนิเทศ และร้อยละ 71.83 ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการนิเทศการศึกษา

ตารางที่ 10 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการนิเทศการศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>ขั้นตอนการดำเนินการนิเทศการศึกษา</b>		
ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนเริ่มดำเนินการ	50	70.42
ประเมินผลการนิเทศเป็นระยะ ๆ	41	57.75
รายงานความก้าวหน้าของการนิเทศให้ผู้ร่วมงานทราบ	33	46.48
ประชุมทบทวนการปฏิบัติงานเพื่อสรุปผลการนิเทศ	12	16.90
<b>กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา</b>		
ประชุมชี้แจง/อบรมบุคลากรเรื่องการจัดการเรียนการสอน	23	32.39
ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	61	85.92
ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ	6	8.45
เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน	54	76.06
สาริตการสอน	9	12.68
สัมภาษณ์	48	67.61
ให้ศึกษาเอกสาร	7	9.86
<b>กำหนดการนิเทศการศึกษา</b>		
เดือนละ 1 ครั้ง	22	30.99
ภาคเรียน 1 ครั้ง	57	80.28
ปีการศึกษา 1 ครั้ง	4	5.63
ไม่มีกำหนดแน่นอน	19	26.76
<b>ผู้รับผิดชอบในการนิเทศการศึกษา</b>		
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด	17	23.94
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานก่อนประณมศึกษา	55	77.46
ศึกษานิเทศก์อำเภอผู้รับผิดชอบงานก่อนประณมศึกษา	36	50.70

ตารางที่ 10 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการนิเทศการศึกษา(ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	32	45.07
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	9	12.68
วิทยากรแกนนำจังหวัด/อำเภอ	47	66.19
งานที่นิเทศ		
การจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน	60	84.51
การเตรียมการสอน เช่น การทำแผนการสอน	45	63.38
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	54	76.06
การผลิต การใช้และการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน	24	33.80
การวัดและประเมินผลพัฒนาการเด็ก	57	80.28
เกณฑ์ในการเลือกโรงเรียนที่นิเทศ		
เป็นโรงเรียนที่มีปัญหาด้านคุณภาพการจัดการศึกษา	41	57.75
เป็นโรงเรียนที่มีห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษาเปิดใหม่หรือขยาย	63	88.73
นิเทศพร้อมกับการประเมินครูผู้สอนดีเด่น	1	1.41

จากตารางที่ 10 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 70.42 ตอบว่า มีการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยจัดประชุมชี้แจงและมอบหมายงานแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินการนิเทศการศึกษา ร้อยละ 85.92 นิเทศการศึกษาโดยให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80.28 มีกำหนดการนิเทศโรงเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง ร้อยละ 77.46 ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการนิเทศ ร้อยละ 84.51 มีการนิเทศการศึกษาในด้านการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน และร้อยละ 88.73 กำหนดเกณฑ์ในการเลือกโรงเรียนที่จะนิเทศ โดยเป็นโรงเรียนที่มีห้องเรียนระดับก่อนประถมศึกษาที่เปิดใหม่หรือเปิดขยาย



ตารางที่ 11 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
สิ่งที่ประเมินในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา		
ปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานนิเทศ	29	40.85
วิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนิเทศ	11	15.49
ผลการปฏิบัติงาน หรือผลที่ได้ให้ความช่วยเหลือ	35	49.29
ผลกระทบจากการปฏิบัติงานนิเทศ	15	21.13
วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา		
ตอบแบบสอบถาม	15	21.13
สังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศ	22	30.99
ทดสอบความรู้ผู้รับการนิเทศ	3	4.23
สัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศ	39	54.93
ประชุมสรุปผลการนิเทศ	9	12.68
วัตถุประสงค์ในการนำผลจากการประเมินการนิเทศการศึกษาไปใช้		
ใช้ตรวจสอบผลการจัดการศึกษาของโรงเรียน	16	22.54
นำมาปรับปรุงและแก้ไขการนิเทศในครั้งต่อไป	37	52.11
เก็บรวบรวมเป็นข้อมูลในการดำเนินงานของคุณ์	25	35.21

จากตารางที่ 11 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 49.29 ตอบว่า มีการดำเนินการประเมินผลการนิเทศการศึกษา โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลที่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ครูผู้สอน ร้อยละ 54.93 ประเมินผลการนิเทศการศึกษาโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศ และร้อยละ 52.11 นำผลจากการประเมินการนิเทศการศึกษาไปใช้ปรับปรุงและแก้ไขการนิเทศในครั้งต่อไป

### 2.3 ด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

ตารางที่ 12 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
การจัดทำแผนงาน/โครงการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร		
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.	46	63.01
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	5	6.85
กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์	31	42.47
ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร		
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานก่อนประถมศึกษา	11	15.07
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	39	53.42
คณะทำงานที่แต่งตั้งขึ้นเฉพาะกิจ	7	9.59
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	66	90.41
ขั้นตอนในการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร		
วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ	59	80.82
กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายการผลิต	55	75.34
จัดทำโครงการผลิตสื่อและเอกสาร	41	56.16

จากตารางที่ 12 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 63.01 ตอบว่า มีการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร โดยจัดทำเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ร้อยละ 90.41 เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร และร้อยละ 80.82 มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร

ตารางที่ 13 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามการจัดการและผลิตสื่อ  
ต้นแบบและเอกสาร

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
<b>วิธีการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการใช้สื่อและเอกสาร</b>		
สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	51	69.86
ส่งแบบสอบถาม	19	26.03
สังเกตการปฏิบัติงาน	39	53.42
วิเคราะห์จากงานที่รับผิดชอบ	59	80.82
<b>วัตถุประสงค์ในการจัดการและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร</b>		
กำหนดตามความต้องการใช้ของครูผู้สอน	56	76.71
กำหนดตามภารกิจและมาตรฐานของ สปช.	28	38.36
กำหนดตามปัญหาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด	51	69.86
<b>เกณฑ์ที่ใช้ในการจัดการและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร</b>		
ความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและหน่วยการสอน	15	20.55
ความต้องการและความจำเป็นในการใช้ของครูผู้สอน	61	83.56
สนองต่อเนื้อหาหรือหน่วยการสอนที่ครูผู้สอนมีปัญหา	26	35.62
ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น งบประมาณ		
ความสะดวกในการใช้ วิทยาลัยและพัฒนาการของเด็ก	20	27.39
<b>แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร</b>		
จากต้นสังกัด เช่น สปช., สปจ.	61	83.56
จากโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	25	34.25
ได้รับบริจาคจากผู้ปกครอง	2	2.74

ตารางที่ 13 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามการจัดหาและผลิตสื่อ  
ต้นแบบและเอกสาร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
<b>สื่อต้นแบบที่ผลิต</b>		
ชุดการเรียนการสอน	12	16.44
ภาพพลิก	23	31.51
เทปเพลง	28	38.36
หุ่นต่าง ๆ	30	41.09
เกมการศึกษา	44	60.27
เทปนิทาน	11	15.07
สมุดภาพ	22	30.14
วิดีโอทัศน์	5	6.85
บัตรคำ	5	6.85
แผนภูมิ	9	12.33
สไลด์	2	2.74
<b>เอกสารที่ผลิต</b>		
จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์	28	38.36
จุลสาร วารสาร	39	53.42
บทความ/เอกสารทางวิชาการ	44	60.27
เอกสารนิเทศทางไกล	3	4.11

จากตารางที่ 13 แสดงว่าเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 80.82 ตอบว่า มีการจัดหา และผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร โดยใช้วิธีวิเคราะห์จากงานที่รับผิดชอบเพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการใช้สื่อและเอกสาร ร้อยละ 76.71 กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสารตามความต้องการใช้ของผู้สอน และร้อยละ 83.56 กำหนดเกณฑ์ในการจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร โดยพิจารณาตามความต้องการและความจำเป็นในการใช้ของผู้สอน

แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 83.56 ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ร้อยละ 60.27 ผลิตสื่อต้นแบบประเภทเกมการศึกษา และร้อยละ 60.27 ผลิตเอกสารประเภทบทความ/เอกสารทางวิชาการ

ตารางที่ 14 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามการให้บริการสื่อต้นแบบ และเอกสาร

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
ที่มาของสื่อต้นแบบและเอกสารที่ให้บริการ		
จัดซื้อเอง	33	45.21
ผลิตขึ้นเอง	64	87.67
ครูผู้สอนในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดผลิตแล้วนำมา		
เก็บไว้ที่ศูนย์	34	46.58
ได้รับบริจาค	11	15.07
สถานที่จัดเก็บและให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร		
เป็นอาคารเอกเทศ	4	5.48
เป็นห้องเอกเทศในอาคารเรียน	10	13.69
ใช้ร่วมกับห้องอื่น ๆ เช่น ห้องเรียน ห้องสมุด	25	34.25
ไม่มีสถานที่ที่แน่นอน	33	45.21
สื่อต้นแบบและเอกสารที่ให้บริการ		
คู่มือครูต่าง ๆ	55	75.34
หนังสือสำหรับเด็ก	14	19.18
หนังสือสำหรับครู เช่น ตำรา หนังสือการผลิตสื่อต้นแบบ		
และหนังสือการจัดป้ายนิเทศ	41	56.16
แบบประเมินพัฒนาการ	26	35.62
แบบบันทึกต่าง ๆ เช่น แบบบันทึกการตีมนม	9	12.33
แบบฝึกความพร้อม	37	50.68
วิดีโอทัศน์และสไลด์	37	50.68
รายงานการวิจัย	2	2.74

ตารางที่ 14 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามการให้บริการสื่อต้นแบบ และเอกสาร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
<b>การลงทะเบียนสื่อต้นแบบและเอกสารที่ให้บริการ</b>		
ทำเป็นปัจจุบันเสมอ	13	17.81
กำลังจัดทำ	21	28.77
ทำบ้างไม่ทำบ้าง	29	39.73
ไม่ได้จัดทำ	9	12.33
<b>ช่วงเวลาให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร</b>		
วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 9.00 - 12.00 น.	17	23.29
วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 13.00 - 15.00 น.	21	28.77
วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 9.00 - 15.00 น.	32	43.84
วันเสาร์ - อาทิตย์	2	2.74
<b>ระเบียบการให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร</b>		
ใช้เฉพาะในศูนย์ ห้ามยืมออกนอกสถานที่	15	20.55
ใช้ในศูนย์และให้ยืมออกนอกสถานที่ได้	57	78.08
<b>การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาสื่อการสอน</b>		
จัดห้องสมุดสื่อ เพื่อเป็นแบบอย่างในการนำไปใช้	58	79.45
จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	44	60.27
จัดทำเอกสารต้นแบบการผลิตสื่อเพื่อแจกจ่ายแก่โรงเรียนในสังกัด	35	47.95
จัดเจ้าหน้าที่ประจำไว้ให้คำปรึกษา	31	42.47
<b>การส่งเสริมให้ครูผู้สอนพัฒนาสื่อการสอน</b>		
ส่งเสริมให้มีการค้นคว้าทดลองผลิตสื่อการสอนใหม่ ๆ	51	69.86
จัดให้มีการประเมินคุณภาพสื่อการสอนที่ครูผู้สอนผลิต	11	15.07
จัดการประกวดผลิตสื่อการสอน	12	16.44

ตารางที่ 14 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามการให้บริการสื่อต้นแบบ และเอกสาร (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
การประชาสัมพันธ์การให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร		
ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบด้วยวาจา	58	79.45
จัดพิมพ์รายชื่อสื่อการสอนและเอกสารส่งให้กับทุกโรงเรียน	27	36.99
ติดประกาศไว้ที่ศูนย์	11	15.07
วิธีการติดตามและประเมินผลการให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร		
สอบถามผู้มาใช้บริการ	66	90.41
สอบถามครูผู้สอนในระหว่างการสอน	49	67.12
ให้ผู้มาใช้บริการกรอกแบบสำรวจความพึงพอใจ	25	34.25
ส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ในสังกัด	3	4.11

จากตารางที่ 14 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 87.67 ตอบว่า มีการให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสารแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อต้นแบบและเอกสารที่ให้บริการได้มาโดยการผลิตเอง ร้อยละ 45.21 ไม่มีสถานที่สำหรับจัดเก็บและให้บริการที่แน่นอน ร้อยละ 75.34 ให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสารประเภทคู่มือครู ร้อยละ 39.73 มีการลงทะเบียนสื่อต้นแบบและเอกสารในลักษณะทำบ้างไม่ทำบ้าง ร้อยละ 43.84 ให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสารในช่วง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 9.00 - 15.00 น. และร้อยละ 78.08 ให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสารทั้งในศูนย์และให้เยี่ยมออกนอกสถานที่ได้

การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการผลิตและพัฒนาสื่อการสอน ส่วนใหญ่คือร้อยละ 79.45 ดำเนินการโดยจัดห้องสมุดสื่อ เพื่อเป็นแบบอย่างแก่ครูผู้สอนในการนำไปใช้ ร้อยละ 69.86 มีการส่งเสริมให้ครูผู้สอนพัฒนาสื่อการสอนโดยให้มีการค้นคว้าทดลองผลิตสื่อการสอนใหม่ ๆ ร้อยละ 79.45 มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้วยวาจา และร้อยละ 90.41 มีการติดตามและประเมินผลการให้บริการโดยสอบถามจากผู้มาใช้บริการ



## 2.4 ด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ตารางที่ 15 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการวิจัย

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>ผู้กำหนดหัวข้อในการทำวิจัย</b>		
ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด	2	2.82
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด	9	12.68
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา	25	35.21
ผู้วิจัยแต่ละคนเป็นผู้กำหนด	30	42.25
<b>ที่มาของปัญหาในการทำวิจัย</b>		
รายงานการประเมินคุณภาพนักเรียนระดับจังหวัด	17	23.94
ปัญหาที่ศึกษานิเทศก์และครูได้ค้นพบ	20	28.17
ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด เช่น สปช.	9	12.68
บุคคล/องค์กร/หน่วยงานอื่นขอความร่วมมือ	4	5.63
ความสนใจของแต่ละบุคคล	27	38.03
<b>เกณฑ์ในการเลือกหรือกำหนดหัวข้อในการทำวิจัย</b>		
นำไปสู่ความรู้ใหม่ ๆ	8	11.27
เกิดจากประสบการณ์ในการสอนประจำวัน	30	42.25
เหมาะสมกับความสามารถของผู้ทำวิจัย	5	7.04
เหมาะสมกับงบประมาณ เวลาและผลที่จะได้รับ	12	16.90
เป็นปัญหาเร่งด่วน และอาจทำให้เกิดความเสียหาย	3	4.23
ไม่ซ้ำกับงานวิจัยที่ผู้อื่นได้ทำไว้แล้ว	1	1.41
เป็นความสนใจของผู้วิจัยแต่ละคนอย่างแท้จริง	16	22.54

ตารางที่ 15 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการวิจัย (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการทำวิจัย</b>		
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษา		
ระดับก่อนประถมศึกษา	21	29.58
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด	18	25.35
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	19	26.76
ครูผู้สอน	12	16.90
<b>การให้ความสำคัญต่อการทำวิจัยในขั้นตอนต่าง ๆ</b>		
การกำหนดหัวข้อเรื่อง	22	30.99
การเตรียมแหล่งค้นคว้าเพื่ออ้างอิงในการทำวิจัย	5	7.04
การออกแบบในการทำวิจัย	10	14.08
การเก็บรวบรวมข้อมูล	3	4.23
การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล	3	4.23
การสรุปผลและรายงานผลการวิจัย	2	2.82
การนำผลการวิจัยไปใช้และการเผยแพร่ผลการวิจัย	9	12.68
<b>ขอบข่ายของเนื้อหาสาระที่ทำวิจัย</b>		
การหารูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา	16	22.54
การจัดโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา	11	15.49
การจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา	29	40.85
การหารูปแบบการพัฒนาผู้ปกครองให้มีส่วนร่วม		
ในการพัฒนาเด็กระดับก่อนประถมศึกษา	4	5.63
<b>แหล่งค้นคว้าประกอบการทำวิจัย</b>		
แหล่งวิชาการของศูนย์	7	9.86
ห้องสมุดสถาบันราชภัฏ	3	4.23

ตารางที่ 15 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการวิจัย (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ห้องสมุดมหาวิทยาลัย	9	12.68
ห้องสมุดในหน่วยงานของ สปจ./สปอ.	23	32.39
ที่ปรึกษาในการทำวิจัย		
ไม่มีที่ปรึกษา	1	1.41
คณาจารย์จากมหาวิทยาลัย	14	19.72
คณาจารย์จากสถาบันราชภัฏ	5	7.04
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด	7	9.86
ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานก่อนประถมศึกษา	10	14.08
จำนวนงานวิจัยในรอบ 5 ปี		
น้อยกว่า 5 เรื่อง	30	42.25
การให้ความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัยแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง		
ศึกษาด้วยตนเองโดยไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	22	30.99
ศึกษาด้วยตนเองโดยใช้งบประมาณของทางราชการ	8	11.27
จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการวิจัยไว้ให้ศึกษา	23	32.39
จัดอบรมเกี่ยวกับการทำวิจัยแก่บุคลากรบุคลากรของคุณ์	1	1.41
ไม่มีการให้ความรู้	15	21.13
แหล่งเงินทุนสนับสนุนในการทำวิจัย		
งบประมาณจากต้นสังกัด เช่น สปช, สปอ.	13	18.31
งบประมาณจากสมาคมครูผู้ปกครอง	3	4.23
ทุนจากหน่วยงานอื่น	1	1.41
ทุนของผู้วิจัยเอง	29	40.85

ตารางที่ 15 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการดำเนินการวิจัย (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
จำนวนเงินสนับสนุนในการทำวิจัยที่ได้รับ		
ไม่ได้รับ	18	25.35
น้อยกว่า 5,000 บาท	7	9.86
5,000 - 10,000 บาท	3	4.23
มากกว่า 10,000 บาท	2	2.82

จากตารางที่ 15 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 42.25 ตอบว่า มีการดำเนินการวิจัย โดยผู้ทำวิจัยแต่ละคนเป็นผู้กำหนดหัวข้อวิจัยด้วยตนเอง ร้อยละ 38.03 มีที่มาของปัญหาในการทำวิจัยจากความสนใจของแต่ละบุคคล ร้อยละ 42.25 กำหนดหัวข้อวิจัยจากประสบการณ์สอนประจำวัน ร้อยละ 29.58 ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำวิจัย และร้อยละ 30.99 ให้ความสำคัญต่อขั้นตอนการกำหนดหัวข้อเรื่องในการทำวิจัย

ขอบข่ายของเนื้อหาสาระที่ทำวิจัย ส่วนใหญ่คือร้อยละ 40.85 เป็นเรื่องการจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา ร้อยละ 32.39 ใช้ห้องสมุดในหน่วยงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด/สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นแหล่งค้นคว้าในการทำวิจัย ร้อยละ 19.72 มีคุณากรย์จากมหาวิทยาลัยเป็นที่ปรึกษาในการทำวิจัย ร้อยละ 42.25 มีผลงานวิจัยในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา น้อยกว่า 5 เรื่อง ร้อยละ 32.39 มีการให้ความรู้โดยจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษาไว้ให้ศึกษา ร้อยละ 40.85 ผู้วิจัยแต่ละคนเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยเอง และร้อยละ 25.35 ไม่ได้รับเงินสนับสนุนในการทำวิจัย

ตารางที่ 16 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการนำผลการวิจัยไปใช้

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>ระดับการนำผลการวิจัยไปใช้</b>		
น้อย	24	33.80
ปานกลาง	8	11.27
มาก	2	2.82
<b>วัตถุประสงค์ในการนำผลจากการวิจัยไปใช้</b>		
เป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดการศึกษาของจังหวัด	27	38.03
ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน	7	9.86
เป็นข้อมูลในการบริหารการศึกษาระดับจังหวัด	11	15.49
เป็นข้อมูลในการนิเทศการศึกษา	30	42.25
<b>เนื้อหาสาระของผลการวิจัยที่นำไปใช้</b>		
การพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	32	45.07
การจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน	21	29.58
การพัฒนาสุขภาพ-สุขนิสัยของนักเรียน	10	14.08
การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน	8	11.27
<b>แหล่งเผยแพร่ผลการวิจัย</b>		
ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในจังหวัดอื่น ๆ	4	5.63
สปจ. อื่น ๆ	18	25.35
โรงเรียนในสังกัดภายในจังหวัด	7	9.86
หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	3	4.23

ตารางที่ 16 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามการนำผลการวิจัยไปใช้ (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>วิธีการเผยแพร่ผลการวิจัย</b>		
จัดพิมพ์เป็นรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์/ฉบับย่อ	18	25.35
เขียนเป็นบทความลงในเอกสารประชาสัมพันธ์ของศูนย์	5	7.04
จัดสัมมนารายงานผลการวิจัย	9	12.68
จัดอบรมให้ความรู้ครูผู้สอนผู้บริหารโรงเรียน	25	35.21
<b>ผลสะท้อนจากครูผู้สอนในการนำผลการวิจัยไปใช้</b>		
ครูผู้สอนมีความกระตือรือร้นด้านวิชาการมากขึ้น	21	29.58
เกิดการแข่งขันกันในเรื่องการเรียนการสอนระหว่างครูผู้สอนด้วยกัน	3	4.23
ครูผู้สอนขอมีส่วนร่วมในการทำวิจัยในครั้งต่อไป	15	21.13
<b>ผลสะท้อนจากหน่วยงานต้นสังกัดในการนำผลการวิจัยไปใช้</b>		
ไม่มีผล	11	15.49
มีการจัดอบรม สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้	21	29.58
สนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัยให้กว้างขวางยิ่งขึ้น	5	7.04
สนับสนุนงบประมาณในการทำวิจัยเพิ่มมากขึ้น	1	1.41
<b>ระดับการแก้ปัญหาจากการนำผลการวิจัยไปใช้</b>		
น้อย	3	4.23
ปานกลาง	30	42.25
มาก	1	1.41

จากตารางที่ 16 แสดงว่า สิกขานิเทศก์ส่วนใหญ่อ้อยละ 33.80 ตอบว่า มีการนำผลจากการวิจัยไปใช้ในระดับน้อย ร้อยละ 42.25 นำผลจากการวิจัยใช้เป็นข้อมูลในการนิเทศการศึกษา ร้อยละ 45.07 นำผลจากการวิจัยไปใช้ในเรื่องการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ร้อยละ 25.35 มีการเผยแพร่ผลการวิจัยไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอื่น ๆ ร้อยละ 35.21 ใช้วิธีการเผยแพร่ผลการวิจัยโดยจัดอบรมให้ความรู้แก่ครูผู้สอน/ผู้บริหารโรงเรียน ร้อยละ 29.58 มีผลทำให้ครูผู้สอนมีความกระตือรือร้นด้านวิชาการมากขึ้น ร้อยละ 29.58 มีผลทำให้หน่วยงานต้นสังกัด จัดให้มีการอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้จากการนำผลการวิจัยไปใช้ และร้อยละ 42.25 ผลการวิจัยที่นำไปใช้สามารถแก้ปัญหาได้ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับ  
ก่อนประถมศึกษา

ตารางที่ 17 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามปัญหาการพัฒนาบุคลากรระดับ  
ก่อนประถมศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
การศึกษาลักษณะความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร		
ไม่มีปัญหา	20	28.17
มีปัญหา	51	71.83
ปัญหาที่พบ		
ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับ การวิเคราะห์วิจัยข้อมูล	43	60.56
ขาดเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ข้อมูลที่ได้มาไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง	37	52.11
ไม่ได้รับความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง	11	15.49
ขาดผู้ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	22	30.99
การวางแผนการพัฒนาบุคลากร		
ไม่มีปัญหา	31	43.66
มีปัญหา	40	56.34
ปัญหาที่พบ		
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผน และการเขียนโครงการ	14	19.72
ขาดงบประมาณในการจัดทำแผนงานและ โครงการพัฒนาบุคลากร	23	32.39



ตารางที่ 17 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามปัญหาการพัฒนาบุคลากรระดับ  
ก่อนประถมศึกษา (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ขาดแคลนสิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพยากร	17	23.94
ขาดข้อมูลและการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ จำเป็นในการวางแผน	46	64.79
การประสานแผนงานระหว่างศูนย์ สปจ. สปอ. ไม่คล่องตัว	39	54.93
การดำเนินการพัฒนาบุคลากร		
ไม่มีปัญหา	29	40.85
มีปัญหา	42	59.15
ปัญหาที่พบ		
จุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในแผนงาน โครงการไม่ชัดเจน	9	12.68
ขาดการประสานงานและการประชาสัมพันธ์ ระหว่างผู้จัดกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรม	37	52.11
ผู้ร่วมดำเนินงานมีความเข้าใจในการปฏิบัติไม่ตรงกัน	16	22.54
ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ	22	30.99
วัสดุ-อุปกรณ์ในการดำเนินการฝึกอบรมไม่เพียงพอ	15	21.13
การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร		
ไม่มีปัญหา	16	22.54
มีปัญหา	55	77.46
ปัญหาที่พบ		
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน กระบวนการพัฒนาบุคลากร	29	40.85

ตารางที่ 17 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามปัญหาการพัฒนาบุคลากรระดับ  
ก่อนประถมศึกษา (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ขาดการติดตามผลและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	51	71.83
ขาดเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผล		
การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง	44	61.97
ขาดงบประมาณในการติดตามและประเมินผล		
การพัฒนาบุคลากร	33	46.48
ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ปัญหา		
การพัฒนาบุคลากร	31	43.66

จากตารางที่ 17 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 71.83 ตอบว่า มีปัญหาด้านการศึกษาลักษณะความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 60.56 มีปัญหาในเรื่องการขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยข้อมูล

ปัญหาด้านการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 56.34 ตอบว่ามีปัญหา ร้อยละ 64.79 มีปัญหาในเรื่องขาดข้อมูลและการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการวางแผน

ปัญหาด้านการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 59.15 ตอบว่ามีปัญหา ร้อยละ 52.11 มีปัญหาในเรื่องขาดการประสานงานและการประชาสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้จัดกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ปัญหาด้านการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 77.46 ตอบว่ามีปัญหา ร้อยละ 71.83 มีปัญหาในเรื่องขาดการติดตามผลและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 18 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามปัญหาการนิเทศการศึกษาระดับ  
ก่อนประถมศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
การวางแผนการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	27	38.03
มีปัญหา	44	61.97
ปัญหาที่พบ		
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนงาน และโครงการนิเทศ	21	29.58
ขาดนโยบายการนิเทศที่แน่นอน	30	42.25
ผู้นิเทศมีหลายระดับทำให้มีอุปสรรคในการประสานงาน และการให้ความร่วมมือในการวางแผนร่วมกัน	17	23.94
ขาดงบประมาณที่ใช้ในการวางแผน	43	60.56
แผนงานและโครงการนิเทศไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการ	23	32.39
การดำเนินการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	13	18.31
มีปัญหา	58	81.69
ปัญหาที่พบ		
การนิเทศไม่ได้ปฏิบัติตรงตามแผนที่วางไว้	44	61.97
ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและ วิธีการนิเทศน้อย	36	50.71
จำนวนผู้นิเทศมีน้อย และมีภาระหน้าที่มาก ทำให้นิเทศได้ไม่ทั่วถึง	48	67.61
ขาดอุปกรณ์ - เครื่องมือในการนิเทศ	27	38.03

ตารางที่ 18 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามปัญหาการนิเทศการศึกษาระดับ  
ก่อนประถมศึกษา (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
ไม่ได้จัดเวลาไว้สำหรับการประชุมทบทวนงาน หรือสรุปรายงานผลการนิเทศ	31	43.66
ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศ	10	14.08
การประเมินผลการนิเทศการศึกษา		
ไม่มีปัญหา	19	26.76
มีปัญหา	52	73.24
ปัญหาที่พบ		
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการประเมินผล	31	43.66
ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและ ติดตามผลการนิเทศ	33	46.48
ไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์ในการประเมินผล การนิเทศการศึกษา	49	69.01
วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง	27	38.03
ไม่ได้นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับแผนงาน/โครงการ หรือการปฏิบัติงาน	37	52.11
ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล	35	49.29
ไม่สามารถประเมินผลได้ตามแผนงานที่กำหนด	33	46.48

จากตารางที่ 18 แสดงว่า ศิกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 61.97 ตอบว่า มีปัญหาด้านการวางแผนการนิเทศการศึกษา ร้อยละ 60.56 มีปัญหาในเรื่องขาดงบประมาณที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศการศึกษา

ปัญหาด้านการดำเนินการนิเทศการศึกษา ส่วนใหญ่คือร้อยละ 81.69 ตอบว่ามีปัญหา ร้อยละ 67.61 มีปัญหาในเรื่องจำนวนผู้นิเทศมีน้อยและมีภาระหน้าที่มากทำให้นิเทศได้ไม่ทั่วถึง

ปัญหาด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาล้วนใหญ่ คือร้อยละ 73.24 ตอบว่ามีปัญหา ร้อยละ 69.01 มีปัญหาในเรื่องไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

ตารางที่ 19 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามปัญหาการจัดแหล่งวิชาการ  
ระดับก่อนประถมศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
การวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร		
ไม่มีปัญหา	22	30.14
มีปัญหา	51	69.86
ปัญหาที่พบ		
ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน	11	15.07
ไม่มีเวลาสำหรับการประชุมร่วมกันเพื่อการวางแผน	39	53.42
ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร	31	42.47
ขาดงบประมาณในการวางแผน	41	56.16
การจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร		
ไม่มีปัญหา	30	41.09
มีปัญหา	43	58.90
ปัญหาที่พบ		
สื่อที่ผลิตไม่ตรงกับความต้องการและความจำเป็นในการใช้	16	21.92
ขาดวัสดุ-อุปกรณ์ในการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร	33	45.21
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการผลิต สื่อต้นแบบและเอกสาร	27	36.99
ครูผู้สอนไม่ได้นำไปใช้หรือเป็นตัวอย่างในการผลิต	6	8.22
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ไม่มีเวลา	40	54.79
ขาดงบประมาณในการจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบ และเอกสาร	43	58.90

ตารางที่ 19 จำนวนและค่าร้อยละของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ จำแนกตามปัญหาการจัดแหล่งวิชาการ  
ระดับก่อนประถมศึกษา (ต่อ)

รายการ	จำนวน (N = 73)	ร้อยละ
การให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร		
ไม่มีปัญหา	21	28.77
มีปัญหา	52	71.23
ปัญหาที่พบ		
สื่อต้นแบบและเอกสาร ตำราต่าง ๆ มีไม่เพียงพอที่จะให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ศึกษา	41	56.16
สื่อต้นแบบและเอกสาร ตำราที่มีไม่ตรงกับความต้องการใน การใช้ศึกษาค้นคว้า	36	49.32
ไม่มีครุภัณฑ์สำหรับใช้จัดเก็บเอกสาร ทำให้การจัดเก็บ ไม่เป็นระบบ	44	60.27
ขาดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	51	69.86

จากตารางที่ 19 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 69.86 ตอบว่ามีปัญหา  
ด้านการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร ร้อยละ 56.16 มีปัญหาในเรื่องขาดงบประมาณใน  
การวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร

ปัญหาด้านการจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 58.90 ตอบว่า  
มีปัญหา ร้อยละ 58.90 มีปัญหาในเรื่องขาดงบประมาณในการจัดหาและผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร

ปัญหาด้านการให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสาร ส่วนใหญ่คือร้อยละ 71.23 ตอบว่ามีปัญหา  
ร้อยละ 69.86 มีปัญหาในเรื่องขาดเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ตารางที่ 20 จำนวนและค่าร้อยละของศึกษานิเทศก์ จำแนกตามปัญหาการทำวิจัยทางการศึกษา  
ระดับก่อนประถมศึกษา

รายการ	จำนวน (N = 71)	ร้อยละ
<b>การดำเนินการวิจัย</b>		
ไม่มีปัญหา	9	12.68
มีปัญหา	62	87.32
<b>ปัญหาที่พบ</b>		
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัย	57	80.28
ขาดงบประมาณสนับสนุนในการทำวิจัย	38	53.52
โครงสร้างการบริหารของศูนย์ไม่เอื้อต่อการทำวิจัย	32	45.07
แหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิจัยมีน้อย	24	33.80
ไม่มีเวลาในการทำวิจัย	54	76.06
<b>การนำผลการวิจัยไปใช้</b>		
ไม่มีปัญหา	31	43.66
มีปัญหา	40	56.34
<b>ปัญหาที่พบ</b>		
ไม่มีแหล่งสำหรับค้นคว้างานวิจัยเพื่อจะนำไปใช้	35	49.29
ไม่มีงานวิจัยที่เหมาะสมจะนำไปใช้	30	42.25
ไม่ได้รับทราบรายงานผลการวิจัย	28	39.44
ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารในการนำผลการวิจัยไปใช้	32	45.07

จากตารางที่ 20 แสดงว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 87.32 ตอบว่า มีปัญหาด้านการดำเนินการวิจัย ร้อยละ 80.28 มีปัญหาในเรื่องขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัย

ปัญหาด้านการนำผลการวิจัยไปใช้ ส่วนใหญ่คือร้อยละ 56.34 ตอบว่ามีปัญหา ร้อยละ 49.29 มีปัญหาในเรื่องไม่มีแหล่งสำหรับค้นคว้างานวิจัยเพื่อจะนำไปใช้



## ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

### 1. ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรเปิดโอกาสให้ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรโดยดำเนินการตามสภาพปัญหา ความต้องการ และตามลำดับความสำคัญก่อนหลังของจังหวัด มิใช่ดำเนินการตามคำสั่งของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเพียงอย่างเดียว (จำนวน 9 คน)

1.2 ในการจัดฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดส่งวิทยากรมาร่วมให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการกระตุ้นให้คณะกรรมการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนศึกษามีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากขึ้น (จำนวน 7 คน)

1.3 ผู้บริหารในระดับจังหวัด (ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด) และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและวิทยากรแกนนำได้รับการพัฒนาในด้านเทคนิคการสอนแบบใหม่ให้ทันสมัยอยู่เสมอ (จำนวน 11 คน)

1.4 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสัมมนาเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานและเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรวมถึงร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น (จำนวน 8 คน)

### 2. ปัญหาด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

2.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติควรสร้างเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริง (จำนวน 7 คน)

2.2 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติควรกำหนดเป้าหมายในการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในระดับประเทศ ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในวางแผนการนิเทศการศึกษาของศูนย์ (จำนวน 19 คน)

2.3 ควรมีการกำหนดโครงการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นโครงการเฉพาะ (จำนวน 4 คน)

2.4 ควรขอความร่วมมือจากคณาจารย์สาขาการศึกษาปฐมวัยจากสถาบันราชภัฏเพื่อร่วมในการนิเทศโรงเรียน (จำนวน 2 คน)

2.5 ควรมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการนิเทศอย่างชัดเจน (จำนวน 5 คน)

2.6 ผู้尼เทศควรจะมีควมรู้ทงด้านการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษาเป็นอย่งดี และสามารถให้คำปรีกษาแนะนำเรื่องการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษาแก่ครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียนได้ (จำนวน 7 คน)

3. ปัญหาด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

3.1 หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา ควรจัดส่งเอกสารหรือรายงานการวิจัยทางการศีกษาให้ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา ทุกจังหวัดได้ศีกษา และเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำวิจัย (จำนวน 12 คน)

3.2 ผู้บริหารในระดับจังหวัด (ผู้อำนวยการการประถมศีกษาจังหวัด) และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ควรให้การส่งเสริม สนับสนุน และให้กำลังใจแก่บุคลากรของศูนย์ ในการทำวิจัย (จำนวน 3 คน)

3.3 บุคลากรในระดับจังหวัดที่มีประสบการณ์หรือความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัยควรจัดฝีกอบรมหรือให้คำแนะนำแก่บุคลากรของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษาในเรื่องการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา (จำนวน 5 คน)

**ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา**

ปัญหาด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศีกษา มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศีกษาแห่งชาติควรกำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษาใหม่ ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน มีกฎหมายรองรับ ในด้านการกำหนดตำแหน่งและบทบาทหน้าที่คณะกรรมการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา (จำนวน 23 คน)

2. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศีกษาแห่งชาติ ควรกำหนดมาตรฐานในการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศีกษาในด้านต่าง ๆ เช่น ให้มีบุคลากรประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษาอย่างน้อย 1 คน ให้มีชั่วโมงสอนน้อยลงโดยเป็นครูผู้สอนเสริมแทนครูที่ขาดเป็นครั้งคราว เป็นต้น (จำนวน 14 คน)

3. ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดควรเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา มาเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศีกษา (จำนวน 13 คน)

4. ควรมีการจัดตั้งแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษาชั้นในระดับอำเภอและกลุ่มโรงเรียนเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในการมาใช้บริการ อีกทั้งยังเป็นการเผยแพร่วิชาการด้านการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาให้กระจายไปใกล้โรงเรียนให้มากที่สุด (จำนวน 7 คน)

5. ไม่ควรมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บ่อย เพราะจะทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง (จำนวน 7 คน)

#### ตอนที่ 4 ผลการสัมมนาศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

ผู้วิจัยได้ทำการสัมมนาศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 คน และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 คน รวมทั้งสิ้น 24 คน ซึ่งเป็นบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทั้ง 12 ศูนย์

#### ผลการสัมมนาศึกษานิเทศก์ สรุปได้ดังนี้

ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในด้านการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาโดยเป็นผู้ศึกษาสภาพความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การวางแผนการพัฒนาบุคลากร การดำเนินการพัฒนาบุคลากรและการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ในด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้วางแผนการนิเทศ ออกนิเทศและประเมินผลการนิเทศ ในด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการวิจัย และนำผลการวิจัยไปใช้โดยสนับสนุนให้ครูผู้สอนได้พัฒนาในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังรับผิดชอบในการประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในบางศูนย์พบว่าศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมดตั้งแต่การจัดหาสถานที่ไปจนถึงการประเมิน ติดตามและรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ปัญหาที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาพบ ส่วนใหญ่คือ เรื่องการประสานงานและวางแผนงานร่วมกับโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนตัวผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด นโยบายในการบริหารงานของโรงเรียนเปลี่ยนไป

ทำให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้รับผลกระทบไปด้วย และอีกประการหนึ่ง คือ นโยบายในการบริหารการศึกษาของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดซึ่งพบว่าในบางศูนย์ที่ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาก็จะลดบทบาทและความสำคัญลงไป ในด้านการนิเทศการศึกษาศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องมีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก จึงทำให้ขาดการวางแผนการนิเทศที่ดีและออกนิเทศครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาในจังหวัดได้ไม่ทั่วถึง และในบางศูนย์ขาดการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ในด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษามีปัญหาต่อเนื่องมาจากมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบมาก จึงทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการทำวิจัย อีกทั้งขาดบุคลากรผู้ช่วยวิจัย และปัญหางบประมาณมีจำกัด

ความต้องการของศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนใหญ่คือ เรื่องการสนับสนุนในด้านงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้สำหรับพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาของจังหวัด โดยนำมาจัดทำเป็นโครงการที่ตอบสนองความต้องการและความจำเป็นของครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาภายในจังหวัดเป็นสำคัญ

ความคาดหวังของศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ ต้องการให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) ให้ความสำคัญต่อการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดสรรงบประมาณให้แก่ศูนย์อย่างเพียงพอและต่อเนื่องด้วย

ข้อเสนอแนะของศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) ควรมีการกำหนดโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ใหม่ให้มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน โดยจัดสรรตำแหน่งเฉพาะซึ่งทำงานเต็มเวลาในการดำเนินงานของศูนย์ และเป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

จังหวัดและโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ซึ่งจะทำให้ศูนย์สามารถดำเนินการในบทบาทหน้าที่ของตนได้อย่างเต็มรูปแบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังสามารถแก้ปัญหาในเรื่องคณะกรรมการของคุณยในปัจจุบันที่มีภาระงานมากได้ด้วย

### ผลการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ สรุปได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบงานในด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา โดยเป็นผู้วางแผนการผลิตสื่อต้นแบบ การจัดหาและผลิต และให้บริการสื่อต้นแบบและเอกสารแก่บุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาในจังหวัด ในด้านการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์จะมีบทบาทในฐานะเป็นวิทยากรในการให้ความรู้แก่ผู้เข้าอบรม โดยดำเนินการตามแผนงานที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้วางไว้

ปัญหาที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาพบ ส่วนใหญ่เป็นเรื่องการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา โดยในการดำเนินการจัดแหล่งวิชาการ ศูนย์ไม่ได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณและวัสดุ - อุปกรณ์จากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) อย่างต่อเนื่อง มาเป็นระยะเวลา 2 - 3 ปี ในบางปีได้รับจัดสรรงบประมาณน้อยมากซึ่งไม่เพียงพอในการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสารเพื่อแจกจ่ายแก่ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาในจังหวัด ส่วนการจัดสรรบุคลากรและสถานที่ในการจัดแหล่งวิชาการ ในบางศูนย์ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด เนื่องจากผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

นอกจากนี้ ในการประสานงานระหว่างศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนศึกษากับผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดในบางจังหวัดเป็นไปอย่างไม่ราบรื่น มีผลทำให้ศูนย์ขาดการส่งเสริม สนับสนุนจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สพจ.) เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจึงไม่สามารถปฏิบัติการกิจของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้อย่างเต็มที่ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ยังต้องรับผิดชอบในด้านการสอนและงานพิเศษอื่น ๆ ของโรงเรียนอีก จึงไม่สามารถจัดแบ่งเวลาเพื่อปฏิบัติการกิจของศูนย์ได้ ทำให้ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาไม่ได้รับการดูแลและบำรุงรักษา งานการผลิตสื่อต้น

แบบและเอกสารระดับก่อนประถมศึกษา ตามภารกิจในด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ชาติความต่อเนื่องในการดำเนินการ และศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาบางจังหวัดไม่มีการดำเนินการในภารกิจใด ๆ เลย

ความต้องการของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนใหญ่คือ เรื่องการให้สนับสนุน และเห็นความสำคัญในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ทั้งในด้านบุคลากรและการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนให้แก่ศูนย์ ส่วนด้านการสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรลดชั่วโมงสอนของครูผู้สอนที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ และไม่ควรถัดให้เป็นครูประจำชั้นแต่ให้เข้าสอนแทนครูประจำชั้นที่ขาดเป็นครั้งคราว ในการประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ศึกษา นิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาควรมีการติดตามงานและให้การสนับสนุนในการนำเสนอบัญญาและเสนอของบประมาณในการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ของศูนย์ในที่ประชุมผู้บริหารของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดด้วย

ความคาดหวังของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ ต้องการให้ศูนย์ดำเนินงานได้อย่างเต็มรูปแบบ สามารถจัดเป็นแหล่งวิชาการเพื่อให้บริการแก่ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติในด้านการสอน การผลิตสื่อและการทำวิจัยทางการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอนได้อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ เสนอแนะให้มีการจัดสถานที่ดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัดที่เฉพาะ มีความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สปจ.) และเมื่อจัดตั้งแล้วไม่ควรมีการย้ายบ่อย มีข้อเสนอให้จัดตั้งศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีการกำหนดตำแหน่งเฉพาะแก่บุคลากรที่ทำงานในศูนย์ และไม่ควรถัดใช้ครูผู้สอนมาเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

## ตอนที่ 5 ผลการสังเกตการจัดกิจกรรมฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับ ก่อนประถมศึกษา

ผู้วิจัยได้เดินทางไปเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกตการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2540 ของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด รวม 12 ศูนย์ ใช้เวลาในการสังเกตศูนย์ละ 2 วัน จำนวน 9 ศูนย์ ศูนย์ละ 3 วัน จำนวน 3 ศูนย์ และเป็นการสังเกตกิจกรรมฝึกอบรมในช่วงดำเนินการฝึกอบรม จำนวน 12 ศูนย์ ช่วงพิธีเปิดการฝึกอบรม จำนวน 3 ศูนย์ ช่วงศึกษาดูงาน จำนวน 2 ศูนย์ และช่วงประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน 1 ศูนย์ (ดูรายละเอียดในตารางที่ 2 หน้า 78 - 79) ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตสรุปได้ดังนี้

### 1. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 1

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 6 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า ภายในสถานที่ฝึกอบรมมีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงสื่อต้นแบบ และเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือครู แผนการจัดประสบการณ์ และรายงานการวิจัยต่าง ๆ ซึ่งนำมาจากศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ แนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา การดูแลสุขภาพอนามัยของเด็กระดับก่อนประถมศึกษา และส่วนหนึ่งจัดเป็นสถานที่สำหรับแสดงผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสี กรรไกร มีดคัตเตอร์ และวัสดุสำหรับประดิษฐ์ชิ้นงาน ได้แก่ ขวดพลาสติก เศษกระดาษจากหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

แจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรม ครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการเขียนแผนการสอน และสาริตเทคนิค อนุบาล กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกบัตรงานตามเอกสาร ฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

## 2. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 2

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากร ระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ซึ่งเป็นอาคาร 2 ชั้น ขนาดใหญ่ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมครบถ้วน เช่น เครื่องฉายภาพข้าม ศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ วิดีโอเทป เครื่องขยายเสียง เป็นต้น กำหนดการจัดฝึกอบรม 6 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีวิทยากรจากภายนอก คือ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลเอกชน ส่วนประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า ภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายใน สถานที่ฝึกอบรม ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ แนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนหนึ่งจัดเป็นสถานที่สำหรับแสดงผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดเตรียมโต๊ะยาว จำนวน 2 ตัว เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม และมีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ จำนวน 2 คน คอยแนะนำและแจกเอกสารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสี ส่วนอุปกรณ์ที่ วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง ในช่วงหนึ่งของการสังเกต พบว่า วิทยากรได้ใช้โทรทัศน์และเครื่องเล่นวิดีโอเทปด้วย เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึก อบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสาร ที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ



**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการเขียนแผนการสอน และสาริตเทคนิคอนุบาล กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

### 3. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 3

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมอนุบาลระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของโรงแรม ซึ่งมีสถานที่ที่กว้างขวาง กำหนดการจัดฝึกอบรม 4 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์อำเภอผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาภายในจังหวัด เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดกว้างขวางเกินกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอ กับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม นอกนั้นไม่มีการจัดเตรียมพื้นที่พิเศษใด ๆ

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสีต่าง ๆ ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยาย และแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

### 4. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 4

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมอนุบาลระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 4 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่

ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงสื่อต้นแบบ ซึ่งนำมาจากศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมในระหว่างการฝึกอบรมเป็นกระดาษสี กรรไกร มีดคัตเตอร์ และวัสดุสำหรับประดิษฐ์ชิ้นงาน ได้แก่ ขวดพลาสติก ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยายโดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการสาธิตเทคนิคอนุบาล กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกใบตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

##### 5. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 5

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของโรงแรม ซึ่งมีสถานที่กว้างขวาง กำหนดการจัดฝึกอบรม 4 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่ด้านข้างส่วนหนึ่งใช้สำหรับแสดงสื่อต้นแบบ และสื่อจากบริษัทเอกชนที่นำมาเสนอขายแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมในระหว่างการฝึกอบรมเป็นกระดาษสี ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของคุณย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีกิจกรรมร้องเพลง สานิตการร้องเพลงประกอบจังหวะสำหรับเด็ก ระดับก่อนประถมศึกษา กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้ และช่วงหนึ่งของการฝึกอบรมมีการจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไปศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ในชั้นเรียนอนุบาลของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

#### 6. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 6

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของวิทยาลัยการอาชีพในจังหวัดเดียวกัน กำหนดการจัดฝึกอบรม 4 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์อำเภอผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือครู แผนการจัดประสบการณ์ ซึ่งนำมาจากศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ แนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา ด้านข้างมีการจัดเตรียมโต๊ะยาว จำนวน 3 ตัว ใช้ในการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม และมีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำ จำนวน 2 คน คอยแนะนำและแจกเอกสารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นวัสดุสำหรับประดิษฐ์ชิ้นงาน ได้แก่ ขวดพลาสติกแบบต่าง ๆ ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา แจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยายโดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการเขียนแผนการสอน กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

## 7. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 7

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของศูนย์อนามัยแม่และเด็กของจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 5 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา และวิทยากรแกนนำระดับอำเภอ วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา อดีตผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด และวิทยากรจากภายนอก คือ นักโภชนาการ

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอดีกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นรูปครึ่งวงกลม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่จัดฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงสื่อต้นแบบ ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ แนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา การดูแลสุขภาพอนามัยของเด็กระดับก่อนประถมศึกษา และส่วนหนึ่งจัดเป็นสถานที่สำหรับแสดงผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษสี ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา แจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการสาธิตเทคนิคอนุบาล ฉายวิดีโอเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา และแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้ ช่วงหนึ่งของการฝึกอบรมมีการจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไปศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และการอบรมเลี้ยงดูเด็กวัย 2 - 3 ขวบ ในสถานบริบาลและเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนของศูนย์อนามัยแม่และเด็ก

#### 8. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 8

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของโรงเรียนประถมศึกษาประจำอำเภอเมือง เป็นอาคาร 2 ชั้น กำหนดการจัดฝึกอบรม 4 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และครูผู้สอนชั้นอนุบาลในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด มีวิทยากรจากภายนอก คือ อาจารย์จากมหาวิทยาลัย

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะแก่จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เรียงเป็นแถว และเพียงพอแก่จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม ไม่มีการจัดพื้นที่พิเศษใด ๆ

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมในระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสี กรรไกร มีดคัตเตอร์ และวัสดุสำหรับประดิษฐ์ชิ้นงาน ได้แก่ ขวดพลาสติก เศษกระดาษจากหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา แจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรม ครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการประดิษฐ์ของเล่นจากเศษวัสดุ กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

### 9. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 9

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 4 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือครู แผนการจัดประสบการณ์ ซึ่งนำมาจากศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ และส่วนหนึ่งจัดเป็นสถานที่สำหรับแสดงผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสี และวัสดุสำหรับประดิษฐ์ชิ้นงาน ได้แก่ เศษกระดาษจากหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยาย และแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

### 10. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 10

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 3 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรมเป็นศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่จัดฝึกอบรม ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ แนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา และส่วนหนึ่งจัดเป็นสถานที่สำหรับแสดงผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า อุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย และแจกบัตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

#### 11. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 11

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของโรงแรมภายในจังหวัด ซึ่งเป็นอาคาร 2 ชั้น มีขนาดกว้างขวาง กำหนดการจัดฝึกอบรม 5 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรม คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดพอเหมาะกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เป็นกลุ่ม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรม มีการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับแสดงสื่อต้นแบบ เอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือครู แผนการจัดประสบการณ์ และรายงานการวิจัยต่าง ๆ ซึ่งนำมาจากศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในบริเวณด้านหลังของห้องฝึกอบรมมีการจัดป้ายนิเทศต่าง ๆ แนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา การดูแลสุขภาพอนามัยของเด็กระดับก่อนประถมศึกษา และส่วนหนึ่งของห้องฝึกอบรมจัดเป็นสถานที่สำหรับแสดงผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมในระหว่างการฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสี กรรไกร มีดคัตเตอร์ ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และมีการฉายวิดีโอเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

**เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการสาธิตเทคนิคอนุบาล กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกใบตรางานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้

## 12. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 12

**ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม** สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาใช้ห้องประชุมของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 6 วัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด และครูผู้สอนในสังกัดที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการศึกษาปฐมวัย

**สภาพการจัดสถานที่ฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า สถานที่ฝึกอบรมมีขนาดกว้างขวางเกินกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพียง 8 คน มีการจัดโต๊ะ - เก้าอี้เรียงเป็นแถว 2 แถว ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพแวดล้อมภายในสถานที่ฝึกอบรมไม่มีการจัดพื้นที่พิเศษใด ๆ

**สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม** ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า อุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และเครื่องขยายเสียง เอกสารที่คณะกรรมการจัดฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ



เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม ในช่วงที่ผู้วิจัยทำการสังเกต พบว่า วิทยากรใช้การบรรยาย โดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย มีการฝึกปฏิบัติในกิจกรรมการเขียนแผนการสอน และเล่นเกม กิจกรรมฝึกอบรมเป็นกิจกรรมในภาคทฤษฎี โดยใช้การบรรยายและแจกใบตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้ ช่วงท้ายของการฝึกอบรมมีการทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบ และมีการประเมินระดับความพึงพอใจในการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ

ผลจากการสังเกตกิจกรรมการฝึกอบรมของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา พบว่า ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษามีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษาภายในจังหวัด โดยใช้สถานที่ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดการจัดฝึกอบรม 3 - 6 วัน วิทยากรในการฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา วัสดุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทำกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเป็นกระดาษขาวสำหรับเขียน กระดาษสีต่าง ๆ ส่วนอุปกรณ์ที่วิทยากรใช้ระหว่างฝึกอบรม คือ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เอกสารที่แจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเอกสารที่มีต้นฉบับมาจากหนังสือหลักสูตรและแนวการอบรมครูผู้สอนอนุบาล 3 ขวบ และ 4 - 5 ขวบ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กิจกรรมฝึกอบรมใช้การบรรยายโดยใช้แผ่นใสประกอบคำบรรยาย และมีการแจกใบตรงานตามเอกสารฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้ ผลจากการสังเกตการจัดกิจกรรมฝึกอบรมนี้ ผู้วิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและอภิปรายผลการวิจัยต่อไป

## ตอนที่ 6 ผลการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อน ประถมศึกษา

ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมและวิเคราะห์เอกสารต่าง ๆ ได้แก่ แผนปฏิบัติการประจำปี และ ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2540 ของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ซึ่งได้รับจากศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ที่รับผิดชอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา รวม 12 ศูนย์ ข้อมูลจากการวิเคราะห์แผนงานโครงการ สรุปได้ดังนี้

### 1. ลักษณะการจัดทำแผน

ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด ได้จัดทำแผนเป็น 2 ลักษณะ คือ จัดทำแผนเฉพาะของศูนย์บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด จำนวน 2 ศูนย์ และจัดทำเป็นโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 10 ศูนย์

### 2. ลักษณะโครงการ

ลักษณะโครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด จัดทำเป็นโครงการต่อเนื่อง เพื่อรองรับโครงการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) จำนวน 10 ศูนย์

### 3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด คือ

1. ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 10 ศูนย์)
2. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 2 ศูนย์)

### 4. หลักการและเหตุผลของโครงการ

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีหลักการและเหตุผลดังนี้

1. นโยบายการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มุ่งหวังจะพัฒนาการจัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรการ

ดำเนินงานการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สปช.) ในระยะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) (จำนวน 8 ศูนย์)

2. นโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้เด็กระดับก่อนประถมศึกษา ได้รับบริการเตรียมความพร้อมอย่างทั่วถึง เสมอภาค ทั้งในเมืองและชนบท ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ (จำนวน 4 ศูนย์)

3. เพื่อพัฒนาเด็กระดับก่อนประถมศึกษาให้ได้รับการอบรมเลี้ยงดูอย่างถูกวิธี และมีพัฒนาการครบทุกด้าน (จำนวน 3 ศูนย์)

##### 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพของชุมชนท้องถิ่น โดยให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาเด็ก (จำนวน 3 ศูนย์)
2. เพื่อจัดหา สนับสนุนและพัฒนาวัสดุ-อุปกรณ์ให้เพียงพอแก่การจัดการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนแก่โรงเรียนในสังกัด (จำนวน 1 ศูนย์)
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถพัฒนาเด็กได้อย่างถูกต้องตามหลักการอนุบาลและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (จำนวน 2 ศูนย์)
4. เพื่อสร้างเจตคติให้ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา เห็นคุณค่า ความสำคัญของเด็กและการจัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษามากขึ้น (จำนวน 2 ศูนย์)

นอกจากนี้ แต่ละศูนย์ยังได้กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการเฉพาะที่แตกต่างกันไป ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมมานำเสนอ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
2. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนและผู้ปกครองเด็ก มีความรู้ ความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการศึกษา การพัฒนาเด็กระดับก่อนประถมศึกษา และให้ความร่วมมือกับโรงเรียนมากขึ้น (จำนวน 1 ศูนย์)
3. เพื่อเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาที่ผสมผสานกับการเลี้ยงดูเด็กกลุ่มอายุ 3 ขวบ (จำนวน 1 ศูนย์)

4. เพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ และนำมาใช้ในการวางแผนการจัดการและพัฒนา รูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ (จำนวน 1 ศูนย์)

5. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และกระตุ้นให้ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาสนใจใฝ่รู้ และพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมอยู่เสมอ (จำนวน 1 ศูนย์)

6. เพื่อให้ความรู้แก่ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องเรียน การจัดกิจกรรมโดยใช้เทคนิคอนุบาลอย่างมีคุณภาพ (จำนวน 1 ศูนย์)

7. เพื่อให้ผู้บริหาร ครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการจัดการศึกษา ความเคลื่อนไหวและวิทยาการใหม่ ๆ ทางศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สามารถบริหารงาน และทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (จำนวน 1 ศูนย์)

#### 6. เป้าหมายของโครงการ

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา กำหนดเป้าหมายดังนี้

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ ให้ความสำคัญต่อ

1.1 ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 7 ศูนย์)

1.2 โรงเรียนที่เปิดสอนชั้นเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 5 ศูนย์)

1.3 การผลิตเอกสารให้ความรู้ผู้ปกครอง และเอกสารนิเทศครูผู้สอน (จำนวน 1 ศูนย์)

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้

2.1 การพัฒนาเด็กระดับก่อนประถมศึกษาให้เจริญเติบโตเต็มตามศักยภาพของตน และมีความพร้อมในการเข้าเรียนต่อในชั้นประถมศึกษา (จำนวน 4 ศูนย์)

2.2 การส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนในระดับก่อน ประถมศึกษา ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กำหนด (จำนวน 1 ศูนย์)

#### 7. การดำเนินการตามโครงการ

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทั้ง 12 ศูนย์ มีขั้นตอนการ ดำเนินการ ดังนี้

1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
2. ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หน่วยศึกษานิเทศก์และโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด
3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
4. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
5. สำรวจวัสดุ-อุปกรณ์ เครื่องมือที่ต้องใช้ และจัดเตรียมสถานที่
6. ติดต่อวิทยากร
7. ดำเนินการตามโครงการที่วางไว้
8. นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน
9. สรุปและจัดทำรายงาน

#### 8. งบประมาณในการดำเนินงาน

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้รับงบประมาณจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สปจ.) จำนวน 10 ศูนย์ ได้รับงบประมาณจากโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด จำนวน 2 ศูนย์

#### 9. ผลประโยชน์ของโครงการ

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา กำหนดผลประโยชน์ของโครงการไว้ ดังนี้

1. โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้ตามเป้าหมายทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ (จำนวน 4 ศูนย์)
2. ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและหลักการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และสามารถจัดการศึกษาได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน (จำนวน 1 ศูนย์)
3. ครูผู้สอนมีความรู้ และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน (จำนวน 6 ศูนย์)
4. บ้านและโรงเรียนมีแนวทางในการพัฒนาเด็กเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ผู้ปกครองเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการจัดการศึกษา ซึ่งจะทำให้เด็กได้รับการพัฒนาตามศักยภาพของตน (จำนวน 3 ศูนย์)

## 10. การติดตามและประเมินผล

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีการติดตามและประเมินผล โดย

1. ประเมินคุณภาพ/มาตรฐาน (จำนวน 1 ศูนย์)
2. นิเทศและติดตามผลเพื่อจัดอันดับคุณภาพ (จำนวน 2 ศูนย์)
3. ทดสอบก่อน - หลังการอบรม (จำนวน 4 ศูนย์)
4. ทดลองใช้รูปแบบและศึกษาผลการใช้ (จำนวน 1 ศูนย์)
5. ตรวจสอบและวิเคราะห์จากเอกสาร (จำนวน 8 ศูนย์)
6. สอบถามความคิดเห็นจากผู้ปกครอง (จำนวน 2 ศูนย์)
7. สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (จำนวน 1 ศูนย์)

## 11. ปัญหาและอุปสรรค

โครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินการ ดังนี้

1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีอยู่อย่างจำกัด (จำนวน 9 ศูนย์)
2. คณะทำงานของโครงการมีงานในหน้าที่ประจำ จึงไม่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (จำนวน 3 ศูนย์)
3. ผู้บริหารและครูผู้สอนให้ความร่วมมือน้อย (จำนวน 1 ศูนย์)

## 12. การกำหนดโครงการตามขอบข่ายงาน

ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด ทั้ง 12 ศูนย์ ได้จัดทำโครงการเหมือนกันอยู่ จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

1. โครงการจัดการศึกษาสำหรับเด็กกลุ่มอายุ 3 ขวบ
2. โครงการจัดการศึกษาสำหรับเด็กกลุ่มอายุ 4 - 5 ขวบ

นอกจากนี้ ในแต่ละศูนย์ยังได้จัดทำโครงการเฉพาะ ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมมานำเสนอแบ่งตามขอบข่ายงานของศูนย์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. ด้านการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา ได้แก่

- 1) โครงการประเมินจัดอันดับคุณภาพโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
- 2) โครงการสรรหาครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาดีเด่น (จำนวน 1 ศูนย์)
- 3) โครงการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
- 4) โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาคุณภาพครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
- 5) โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาเพื่อเสริมประสบการณ์เทคนิคอนุบาล (โครงการตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ) (จำนวน 1 ศูนย์)
- 6) โครงการรณรงค์ให้ผู้ปกครองเข้ามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (จำนวน 1 ศูนย์)
- 7) โครงการอบรมความรู้เรื่องการประเมินพัฒนาการเด็กโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) แก่ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
- 8) โครงการอบรมผู้บริหารและครูผู้สอนชั้นอนุบาล (จำนวน 1 ศูนย์)

### 2. ด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ได้แก่

- 1) โครงการนิเทศทางไกลระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 2 ศูนย์)
- 2) โครงการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
- 3) โครงการวิจัยและพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา เรื่องการนิเทศเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพตนเอง (จำนวน 1 ศูนย์)
- 4) โครงการอนุบาลสัญจร (จำนวน 1 ศูนย์)

### 3. ด้านการจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา ได้แก่

- 1) โครงการผลิตสื่อและเครื่องเล่นสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)
- 2) โครงการจัดทำเทปเพลงประกอบการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)

- 3) โครงการปรับปรุงห้องศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
(จำนวน 1 ศูนย์)

4. ด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ได้แก่

- 1) โครงการวิจัยและพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา เรื่องการนิเทศเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพตนเอง (จำนวน 1 ศูนย์)  
2) โครงการวิจัยและพัฒนาชุดการศึกษาด้วยตนเองเรื่องการจัดชั้นเรียนและการเรียนการสอนชั้นอนุบาลในโรงเรียนประถมศึกษา (จำนวน 1 ศูนย์)

ผลจากการศึกษาเอกสารแผนงานโครงการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา พบว่า ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัดทุกศูนย์ ได้จัดทำแผนงานโครงการตาม ขอบข่ายภารกิจของศูนย์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา การนิเทศการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา การจัดแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษาและการทำวิจัยทางการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา โดยส่วนใหญ่เป็นแผนงานโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรระดับก่อน ประถมศึกษา เพื่อรองรับนโยบายการจัดการศึกษาก่อนภาคบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) นอกนั้นเป็นแผนงานโครงการตามความต้องการของจังหวัด เช่น โครงการอบรมความรู้เรื่องการประเมินพัฒนาการโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) แก่ครูผู้สอนระดับ ก่อนประถมศึกษา โครงการรณรงค์ให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาเด็กก่อน วัยเรียน เป็นต้น ผลจากการวิเคราะห์แผนงานโครงการนี้ ผู้วิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและ อภิปรายผลการวิจัยต่อไป



## ตอนที่ 7 ผลการสำรวจสื่อต้นแบบและเอกสารที่ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับ ก่อนประถมศึกษาผลิต

ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจสภาพการจัดแหล่งวิชาการ สื่อต้นแบบและเอกสารที่ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาผลิต จากรายชื่อสื่อต้นแบบและเอกสารตามทะเบียนผลิตสื่อของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ปีการศึกษา 2540 ซึ่งได้รับจากเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ที่รับผิดชอบการจัดแหล่งวิชาการของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา รวม 12 ศูนย์

### สาระสำคัญจากการศึกษา

ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาทั้ง 12 ศูนย์ ได้ดำเนินการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสาร โดยจัดทำเป็นโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

สาระสำคัญจากการศึกษาในแต่ละศูนย์ มีรายละเอียดดังนี้

#### 1. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 1

การจัดสภาพแวดล้อม ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดเท่า 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ตั้งอยู่บริเวณห้วมุมของชั้นล่างในอาคารเรียน ภายในมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ มีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา หนังสือตำราเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักฐานต่างๆ เช่น บัญชีการผลิตและจัดหาสื่อ บันทึกการประชุมของคณะกรรมการศูนย์ เป็นต้น บริเวณกลางห้องมีโต๊ะซึ่งจัดไว้สำหรับประชุมและใช้เตรียมงานอื่น ๆ ด้วย นอกจากนี้ ศูนย์ยังได้จัดห้องเรียนอีก 1 ห้อง ในบริเวณชั้นสองของอาคารเดียวกันใช้เป็นห้องสำหรับแสดงสื่อต้นแบบและเอกสารที่ผลิต มีสื่อต้นแบบจัดแสดงไว้อย่างเป็นระเบียบ มีครูผู้สอนซึ่งมีความชำนาญในการผลิตสื่อการสอนใช้ห้องนี้เป็นสถานที่สำหรับผลิตสื่อต้นแบบ

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ ของเล่นประดิษฐ์จากกระดาษ เช่น ภาพเคลื่อนไหว ตัวสัตว์ต่าง ๆ

หุ่นประเภทต่าง ๆ และตุ๊กตาผ้า

**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ เอกสารนิเทศทางไกล จุลสาร และแบบฝึกความพร้อม

## 2. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 2

การจัดสภาพแวดล้อม ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในอาคารอำนวยการ ซึ่งมีลักษณะเป็นอาคารเอกเทศชั้นเดียว ยกพื้นเตี้ย ๆ มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ด้านหนึ่งติดกับห้องผู้บริหาร ภายในห้องศูนย์สื่อมีโต๊ะทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พื้นห้องปูพรมสวยงาม และมีการจัดแบ่งพื้นที่ส่วนหนึ่งของห้องใช้เป็นห้องเรียนชั้นอนุบาล 3 ขวบ มีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ พื้นที่ส่วนหนึ่งใช้จัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ และศูนย์การเรียนจำลอง มีชั้นสำหรับแสดงสื่อตัวอย่างและเอกสารที่ศูนย์ผลิตจัดเรียงต่อกันรอบห้อง พื้นที่ว่างส่วนหนึ่งจัดเป็นห้องสมุดและศูนย์การเรียน มีโทรทัศน์ และเครื่องเล่นวิดีโอไว้พร้อม ซึ่งในแต่ละสัปดาห์จะมีนักเรียนชั้นอนุบาลพลัดกันมาใช้ห้องนี้

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ หุ่นประเภทต่าง ๆ เกมการศึกษา และเครื่องเล่นประกอบจังหวะ

**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ จุลสาร และคู่มือการผลิตสื่อ

## 3. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 3

การจัดสภาพแวดล้อม ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ตั้งอยู่บริเวณชั้นสองในอาคารเรียน ภายในมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ พื้นที่ส่วนหนึ่งใช้จัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ เรียงไว้อย่างเป็นระเบียบในตู้กระจกซึ่งมีอยู่รอบห้อง และยังมีสื่ออีกจำนวนหนึ่งจัดแสดงไว้บนโต๊ะซึ่งสามารถหยิบดูได้อย่างสะดวก เช่น ของเล่นประดิษฐ์จากกระดาษ เป็นต้น ปริมาณสื่อที่มีจำนวนค่อนข้างมาก อีกมุมหนึ่งมีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา หนังสือ ตำราเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และบันทึกต่าง ๆ ของศูนย์ เช่น บันทึกการเยี่ยม - คั่นสื่อ บันทึกการเยี่ยมชมศูนย์ เป็นต้น ตรงกลางห้องมีโต๊ะยาวใช้สำหรับการประชุม และใช้เป็นที่ผลิตสื่อด้วย นอกจากนี้ศูนย์ยังได้จัดสถานที่อีกแห่งหนึ่งเป็นอาคารทรงไทยสองชั้นขนาดหย่อม สร้างด้วยไม้สักสวยงามน่าดู ชั้นล่างจัดเป็นห้องเรียนสำหรับชั้นอนุบาล 3 ขวบ ชั้นบนมีการแบ่งเป็นห้อง ๆ สำหรับจัดแสดงศูนย์การเรียนจำลองเพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครูผู้สอนชั้นอนุบาล และในทุกสัปดาห์ศูนย์จะเปิดโอกาสให้นักเรียนอนุบาลพลัดกันเข้ามาเล่นในศูนย์การเรียน

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ หุ่นประเภทต่าง ๆ ตุ๊กตาผ้า และหน้ากากรูปสัตว์ต่าง ๆ

**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ แบบฝึกความพร้อม และจุลสาร

#### 4. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 4

**การจัดสภาพแวดล้อม** ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งบริเวณชั้นล่างของอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ภายในห้องมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ในการจัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ โดยจัดเรียงในตู้กระจก อีกด้านหนึ่งของห้องจัดเป็นที่ประชุม มีโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งประชุมและเป็นบริเวณสำหรับพบปะพูดคุยปรึกษาหารือในเรื่องการผลิตสื่อและเตรียมการสอนของครู ในบริเวณเดียวกันนี้มีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารประเภทตำรา หนังสือ และแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ ของเล่นประดิษฐ์จากกระดาษ เช่น ภาพเคลื่อนไหวตัวสัตว์ต่าง ๆ  
**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ คู่มือการผลิตสื่อ และจดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง

#### 5. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 5

**การจัดสภาพแวดล้อม** ห้องศูนย์สื่อมีการสร้างเป็นอาคารเอกเทศอยู่ติดกับอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณ 4 เท่าของห้องเรียนมาตรฐาน เพดานยกสูง มีหน้าต่างโดยรอบ ภายในมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ มีการจัดแบ่งพื้นที่เป็นส่วน ๆ พื้นที่ส่วนหนึ่งใช้จัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ อีกมุมหนึ่งมีชั้นไม้เตี้ย ๆ ใช้เก็บเอกสาร หนังสือประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา คู่มือครู เป็นต้น ด้านหลังห้องส่วนหนึ่งจัดเป็นบริเวณสำหรับเก็บอุปกรณ์ของใช้ของนักเรียนชั้นอนุบาล เช่น ที่นอน หมอน เป็นต้น ตรงกลางห้องมีโต๊ะขนาดใหญ่ใช้เป็นที่ประชุมครู

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ หุ่นประเภทต่าง ๆ และหน้ากากรูปสัตว์และผลไม้  
**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ คู่มือการจัดป้ายนิเทศ แบบฝึกความพร้อมและจุลสาร

#### 6. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 6

**การจัดสภาพแวดล้อม** ห้องศูนย์สื่อไม่มีการจัดห้องไว้เฉพาะ จะใช้พื้นที่ส่วนหนึ่งของห้องธุรการในอาคารอำนวยการ ภายนอกไม่มีป้ายชื่อศูนย์ อาศัยพื้นที่ส่วนหนึ่งใช้ในการจัดเก็บสื่อประเภทต่าง ๆ โดยไม่มีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ อีกมุมหนึ่งมีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาล แบบฝึกอธิบายติดตามหน่วยการเรียนและหลักฐานงานธุรการของศูนย์ เป็นต้น

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ เกมการศึกษา  
**เอกสารที่ผลิต** ไม่มี

### 7. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 7

**การจัดสภาพแวดล้อม** ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ตั้งอยู่บริเวณชั้นล่างในอาคารเรียน ภายนอกมีป้ายชื่อศูนย์และมีการจัดป้ายนิเทศอย่างสวยงาม ภายในมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ และป้ายนิเทศแนะนำเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็กระดับก่อนประถมศึกษา อีกด้านหนึ่งของห้องมีตู้กระจกยาวตลอดแนวใช้จัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก อีกมุมหนึ่งมีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา บันทึกร่างต่าง ๆ ของศูนย์ ตรงกลางห้องมีโต๊ะยาวสำหรับใช้ประชุมทำงานธุรการ และใช้เป็นห้องสำหรับเตรียมการสอนของครู

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ หุ่นประเภทต่าง ๆ ของเล่นจากเศษวัสดุ และเกมการศึกษา  
**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ คู่มือการผลิตสื่อจากเศษวัสดุ และจดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง

### 8. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 8

**การจัดสภาพแวดล้อม** ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งบริเวณชั้นล่างของอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ภายนอกมีการจัดป้ายนิเทศอย่างสวยงาม ส่วนภายในห้องมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ มุมหนึ่งของห้องจัดเป็นศูนย์การเรียนรู้จำลอง มีชั้นเหล็กสำหรับจัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หุ่นผ้าชุดสัตว์ และของเล่นไม้ เป็นต้น ในห้องมีการจัดโต๊ะไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ทำงานธุรการและผลิตสื่อ

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ หุ่นทำจากผ้าประเภทต่าง ๆ  
**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ คู่มือการผลิตสื่อ และจดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง

### 9. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 9

**การจัดสภาพแวดล้อม** ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในบริเวณชั้นล่างของอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดเท่า 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ภายนอกมีการจัดตกแต่งด้วยการเขียนภาพการ์ตูนและภาพสัตว์ต่าง ๆ อย่างสวยงาม ภายในมีป้ายนิเทศแสดงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ สถิติจำนวนโรงเรียน ครูผู้สอน และแผนงาน/โครงการประจำปีของศูนย์ นอกจากนี้ พื้นที่ส่วนหนึ่งใช้จัดเป็นบริเวณสำหรับแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ บริเวณขอบหน้าต่าง ประตู มีการตกแต่งด้วยโมบายรูปทรงต่าง ๆ บริเวณทางเข้าออกมีโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ การจัดสถานที่ภายในห้องมีความสะอาด และมีการจัดเรียงวัสดุ-อุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ

**สื่อต้นแบบที่ผลิต** ได้แก่ เครื่องเล่นประกอบจังหวะ  
**เอกสารที่ผลิต** ได้แก่ แบบฝึกเตรียมความพร้อม และจุลสาร

#### 10. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 10

การจัดสภาพแวดล้อม ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในบริเวณชั้นล่างของอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ภายนอกมีการจัดป้ายนิเทศแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์ บริเวณประตูทางเข้ามีการตกแต่งด้วยภาพการ์ตูน ภายในมีชั้นสำหรับจัดเก็บสื่อและวัสดุ-อุปกรณ์ต่าง ๆ วางเรียงต่อกันรอบ ๆ ห้อง มุมหนึ่งของห้องจัดเป็นห้องสมุด มีโต๊ะสำหรับอ่านหนังสือ และรวบรวมหนังสือ ตำราต่าง ๆ ทั้งสำหรับครูผู้สอนและนักเรียนอนุบาลไว้ให้บริการ อีกมุมหนึ่งของห้องมีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารต่าง ๆ ของศูนย์ เช่น แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา คู่มือครู ตำรา หนังสือ เทปเสียง เป็นต้น การจัดสถานที่ทั้งภายในและภายนอกมีความเป็นระเบียบ สามารถหยิบสื่อและอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก

สื่อต้นแบบที่ผลิต ได้แก่ หน้ากากรูปสัตว์ และหุ่นนิ้วมือประเภทต่าง ๆ

เอกสารที่ผลิต ได้แก่ จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

#### 11. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 11

การจัดสภาพแวดล้อม ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในบริเวณชั้นล่างของอาคารเรียนชั้นอนุบาล มีขนาดประมาณ 1 ห้องเรียนมาตรฐาน ด้านหน้าห้องติดกับลานเด็กเล่นมีป้ายชื่อศูนย์ขนาดใหญ่ที่สร้างขึ้นอย่างสวยงาม มองเห็นได้อย่างชัดเจนจากด้านนอกอาคาร พื้นที่ภายในห้องส่วนหนึ่งใช้สำหรับจัดแสดงสื่ออยู่ มีบ้านจำลองขนาดใหญ่ที่สร้างขึ้นจากเศษวัสดุ เช่น กลองนม กลองน้ำผลไม้ เป็นต้น อีกมุมหนึ่งมีตู้เหล็กซึ่งใช้เก็บเอกสารประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา วิดีโอเทปประเภทการ์ตูน และบันทึกต่าง ๆ ของศูนย์ ในห้องมีโทรทัศน์พร้อมวิดีโอ และพื้นที่ด้านหน้าห้องส่วนหนึ่งใช้เป็นบริเวณขายสินค้าของสหกรณ์โรงเรียน

สื่อต้นแบบที่ผลิต ได้แก่ ของเล่นประดิษฐ์จากกระดาษ

เอกสารที่ผลิต ไม่มี

#### 12. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแห่งที่ 12

การจัดสภาพแวดล้อม ห้องศูนย์สื่อใช้ห้องหนึ่งในบริเวณชั้นล่างในอาคารเรียนอนุบาล มีขนาดประมาณครึ่งหนึ่งของห้องเรียนมาตรฐาน ภายในมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ พื้นที่ภายในส่วนหนึ่งใช้จัดแสดงสื่อประเภทต่าง ๆ โดยจัดเรียงสื่อบนชั้นเหล็กเตี้ย ๆ สื่อที่จัดแสดงส่วนใหญ่เป็นเกมการศึกษาทำจากไม้ซึ่งมีขายทั่วไปตามท้องตลาด อีกด้านหนึ่งของห้องมีตู้เหล็กใช้เก็บเอกสารประเภทแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาล และแบบฝึกหัดตามหน่วยการเรียน นอกจากนี้ พื้นที่ส่วนหนึ่งของห้องยังใช้เป็นตู้เก็บวัสดุ-อุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน

สื่อต้นแบบที่ผลิต ได้แก่ เกมการศึกษา

เอกสารที่ผลิต ไม่มี

ผลจากการสำรวจสื่อต้นแบบและเอกสารที่ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาผลิต พบว่า ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัดทุกศูนย์ มีการวางแผนการผลิตสื่อต้นแบบและเอกสารโดยจัดทำเป็นโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด การจัดห้องศูนย์สื่อส่วนใหญ่ใช้ห้องหนึ่งในอาคารเรียนชั้นอนุบาล ภายในมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจัดโต๊ะ-เก้าอี้ไว้สำหรับประชุมปรึกษาหารือของคณะกรรมการของศูนย์ มีตู้เหล็กใช้สำหรับเก็บเอกสารต่าง ๆ และพื้นที่ส่วนหนึ่งจัดไว้สำหรับแสดงสื่อและเอกสารที่ผลิต สื่อต้นแบบที่ผลิต คือ หุ่นประเภทต่าง ๆ และเอกสารที่ผลิต คือ เอกสารประชาสัมพันธ์ศูนย์ เช่น จุดหมายข่าวและจุลสาร เป็นต้น

ผลจากการสำรวจสื่อต้นแบบและเอกสารนี้ ผู้วิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและอภิปรายผลการวิจัยต่อไป

#### ตอนที่ 8 ผลการสำรวจงานวิจัยทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจงานวิจัยทางการศึกษา โดยการรวบรวมข้อมูลจากรายชื่อโครงการวิจัยตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2540 ของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ซึ่งได้รับจากศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด รวม 12 ศูนย์ ข้อมูลจากการสำรวจงานวิจัย สรุปได้ ดังนี้

##### สาระสำคัญจากการศึกษา

ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษามีการจัดทำโครงการวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 2 ศูนย์ และจำนวน 10 ศูนย์ ไม่มีการจัดทำโครงการวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

### 1. ลักษณะการจัดทำแผนงานวิจัย

ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา จัดทำแผนงานวิจัยโดยกำหนดเป็นโครงการวิจัยไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 2 ศูนย์

### 2. ผู้รับผิดชอบในการทำวิจัย

ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นหัวหน้าโครงการและผู้รับผิดชอบในการทำวิจัย จำนวน 2 ศูนย์

### 3. สถานภาพงานวิจัย

โครงการวิจัยของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด เป็นโครงการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการวิจัย จำนวน 2 ศูนย์

### 4. ชื่อโครงการวิจัย

1) โครงการวิจัยและพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา เรื่องการนิเทศเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพตนเอง จำนวน 1 ศูนย์

2) โครงการวิจัยและพัฒนาชุดการศึกษาด้วยตนเอง เรื่องการจัดชั้นเรียนและการเรียนการสอนชั้นอนุบาลในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 ศูนย์

ผลจากการสำรวจงานวิจัยทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจังหวัด พบว่า ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาส่วนใหญ่ ไม่มีการจัดทำโครงการวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การจัดทำแผนงานวิจัยส่วนใหญ่กำหนดเป็นโครงการวิจัยไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โครงการวิจัยมีศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ และกำลังอยู่ในขั้นดำเนินการวิจัย โครงการวิจัยที่ทำเป็นเรื่องเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในระดับก่อนประถมศึกษา และการวิจัยและพัฒนาชุดการศึกษาด้วยตนเอง เรื่องการจัดชั้นเรียนและการเรียนการสอนชั้นอนุบาลในโรงเรียนประถมศึกษา ผลจากการสำรวจงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและอภิปรายผลการวิจัยต่อไป