



บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา  
ของผู้บริหาร โรงเรียนในโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการ  
ศึกษา 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา โดยมีรายละเอียด  
ดังนี้

1 - แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ความรู้ เบื้องต้น เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

.2: การนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

กิจกรรมการนิเทศศึกษาก่อนประถมศึกษา

กระบวนการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

งานนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

### ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ในอดีตการนิเทศการศึกษาจะควบคู่กับการบริหารในเชิงการตรวจเยี่ยม การนิเทศ อาจจะเป็นไปในลักษณะของการชี้แนะหรือการบอกให้ทำแล้วผู้นิเทศจะต้องติดตามผล สำหรับในปัจจุบัน รูปแบบของการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม การนิเทศเป็นบรรยากาศแห่งการทำงานร่วมกัน มีการยอมรับซึ่งกันและกัน ตลอดจนมีความรับผิดชอบในผลงานร่วมกัน ดังนั้นการนิเทศการศึกษานั้น บรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย ซึ่งช่วยสร้างความร่วมมือและบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย (สังค อุทรานันท์, 2530)

### ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความหมายและคำจำกัดความของการนิเทศการศึกษา ไว้ต่าง ๆ กันตามประสบการณ์ และแนวคิดของแต่ละคนดังนี้

กัญญา สาธร (2519) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีความหมายถึง ความพยายามทุกชนิดของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำครู ผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา

อาคม จันทสุนทร (2527) ได้ให้ความหมายว่า หมายถึงการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิด ประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครูรวมทั้งให้ครู เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้ายคือการศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นิพนธ์ ไทยพานิช (2531) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุง การเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานและ ความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ไวลล์ (Wiles, 1967) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการแนะนำซึ่งกันและกัน การวางแผนร่วมกัน ปรึกษาหารือกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

สเปียร์ส (Spears, 1967) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู โดยมุ่งหวังช่วยเหลือครู เพื่อให้ครูได้ช่วยตัวเอง

แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือการที่บุคลากรในโรงเรียนได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียนให้ เป็นไปตามแนวทางที่ส่ง เสริมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอน

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่าน พอจะสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการศึกษาที่ผู้บริหารการศึกษาบุคลากรในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาร่วมกันในการที่จะแนะนำ ปรึกษาหารือ ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุนครูให้พัฒนาการปฏิบัติงานในทุกด้าน รวมทั้งให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนของนักเรียน

#### จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการดำเนินงานนิเทศศึกษานั้น จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมาย ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลที่ต้องการ ซึ่งนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524) ได้สรุปไว้ 6 ประการดังนี้คือ

- 1 ช่วยในการ เลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
- 2 ช่วยในการ เลือกและปรับปรุง เนื้อหาการสอน
- 3 ช่วยให้รู้จักเลือกและปรับปรุง การใช้วิธีสอน
- 4 ช่วยให้รู้จักเลือกและปรับปรุง การใช้วัสดุ อุปกรณ์ประกอบการสอน
- 5 ช่วยให้รู้จักเลือกและปรับปรุง การใช้กิจกรรม เสริมหลักสูตร
- 6 ช่วยให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมินผลการเรียนการสอน

ซารี มณีศรี ได้กล่าวอ้างของ Brigg และ Justman ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อคือ

- 1 การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพ ได้แก่
  - 1.1 การประชุมต่าง ๆ
  - 1.2 การจัดอบรมแบบ workshop สัมมนาปัญหาต่าง ๆ

- 1.3 การไปเยี่ยมชมศูนย์ทดลองต่าง ๆ
- 1.4 การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครูได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ
- 1.5 ทำการทดลองหลักสูตร หนังสือเรียน และวิธีสอน
- 1.6 ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษา

## 2 การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครูได้แก่

- 2.1 ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 2.2 ส่งเสริมการทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูสนใจอยากจะทำ
- 2.3 เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ
- 2.4 ส่งเสริมครูที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ
- 2.5 ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ในการศึกษาหาความรู้หรือ

งานที่เขาสนใจ

- 2.6 ส่งเสริมให้ครูสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมอาชีพครูภายในประเทศ

และของนานาชาติ

## 3 การปรับปรุงการสอนของครู ได้แก่

- 3.1 การพิจารณา คัดเลือกครูที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเข้ามาทำการสอน
- 3.2 การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้อง และตรงกับความสามารถของครูให้มี

โอกาสได้สังเกตการสอน

- 3.3 เปิดประชุม อบรม เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน
- 3.4 ทำการสาธิตการสอนที่ดีให้แก่ครู
- 3.5 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ

## 4 การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและประชาคมได้แก่

- 4.1 ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครองประชาชน

ในประชาคมของตน

- 4.2 ส่งเสริมให้ครูมีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคม

- 4.3 ส่งเสริมให้มีสมาคมครู ผู้ปกครองชั้นในโรงเรียน
- 4.4 ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ

ทางการศึกษา

- 4.5 ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจในกิจกรรมของโรงเรียน
- 4.6 จัดทำโรงเรียนให้เป็นศูนย์ของประชาคม
- 4.7 ส่งเสริมให้ครูรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการนำในประชาคมนั้น ๆ

อดัมส์ และ ดิกกี (Adams and Dickey, 1966) ให้จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

- 1 ช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
- 2 ช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูรู้ว่าอะไรเป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และหาวิธีแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร
- 3 ช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ
- 4 ช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการ และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
- 5 ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชน เข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน
- 6 ช่วยให้ครู เข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการของการนิเทศ

ระเบียนกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2530 (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2530) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1 เพื่อรักษาและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน
- 2 เพื่อแก้ปัญหาให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียน ในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
- 3 เพื่อปรับใช้หลักสูตร และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- 4 เพื่อพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน
- 5 เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ

6 เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการ เขต สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่มอบหมาย

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

การนิเทศศึกษานั้น มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาครู ช่วยเหลือครู ให้มีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจ ให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของ การศึกษา (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2530)

เมื่อพิจารณาจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาแล้วพบว่า การนิเทศการศึกษา เป็น กระบวนการทำงานอย่างมีระบบ ที่มุ่งจะช่วยเหลือ ปรับปรุง ประสานงาน ในด้านวิชาการของ โรงเรียน เพื่อช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งยังผลสู่เป้าหมายสุดท้ายคือ ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา และในขณะเดียวกัน การนิเทศการศึกษาต้องพิจารณา ในเรื่อง การพัฒนากลุ่มคนผู้ร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูผู้สอนให้มีความรู้ ความสามารถ นำ ความรู้ความสามารถของตนเองมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน สามารถทำงานด้วยความมั่นใจ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน กระบวนการทำงาน เป็นไปในลักษณะที่ก่อให้เกิดการประสาน สัมพันธ์อันดี ปราศจากความขัดแย้ง

#### หลักการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้น ผู้ดำเนินงานจำเป็นต้องยึดหลักการ ในการทำงาน ทั้งนี้เพราะหลักการเป็นกฎเกณฑ์ข้อบังคับ ที่จะนำไปตัดสินใจใช้เลือกแนวทางปฏิบัติ สำหรับการนิเทศศึกษานั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องยึดหลักการเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เกี่ยว กับหลักการนิเทศการศึกษาได้มีนักการศึกษาได้ให้แนวคิดไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

วินัย เกษม เศรษฐ (2521) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1 หลักสภาพผู้นำ คือการใช้อิทธิพลของบุคคลทำให้บรรลุเป้าประสงค์
- 2 หลักความร่วมมือ คือการร่วมพลังเพื่อเหตุร่วมกัน
- 3 หลักการเห็นใจ คือการคำนึงถึงผู้อื่นในทางที่ดี

- 4 หลักการสร้างสรรค์ คือการใช้พลังในการผลิตหรือมีความคิดใหม่
- 5 หลักบูรณาการ คือการรวมสิ่งที่อยู่กระจัดกระจายให้ เข้าสู่ภาวะสมบูรณ์
- 6 หลักมุ่งชุมชน คือการแสวงหาปัจจัยมาปรับปรุงชุมชนให้ดีขึ้น
- 7 หลักการวางแผน คือการวิเคราะห์และหาทางแก้ปัญหาในอนาคต
- 8 หลักการยืดหยุ่น คือการจัดที่พร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลง
- 9 หลักกวีตวิสัย คือคุณภาพที่เป็นผลจากหลักสภาพความจริง
- 10 หลักการประเมินผล คือการหาความจริงหรือหาข้อมูลที่ได้จากการวัดผลที่นำมาหาค่าและนัยสำคัญตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนงานอย่างเป็นระเบียบ เป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถ เชิงสร้างสรรค์ ทั้งด้านความคิดเห็นและการกระทำใช้หลักมนุษยสัมพันธ์รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

กล่าวโดยสรุปว่าในการนิเทศการศึกษา ผู้นิเทศควรมีหลักการเป็นพื้นฐานในการดำเนินงานซึ่งหลักการดังกล่าวจะตั้งอยู่บนพื้นฐานของการประชาสัมพันธ์ระหว่างคน ดังนั้นผู้นิเทศจะต้องใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ อันจะทำให้งานบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ดีในการนำหลักการต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ จำเป็นต้องศึกษาลักษณะนิสัยของแต่ละบุคคลในหน่วยงานนั้น ๆ ตลอดจนจะต้องคำนึงถึงนโยบายในด้านการบริหารด้วย เพื่อที่จะนำหลักการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม

#### ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

สาเหตุที่ต้องมีการนิเทศการศึกษานั้น ได้มีนักศึกษอ้างอิงถึงความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษาไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวอ้างถึงความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลต่อไปนี้คือ

1 กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม ศึกษานิเทศก์ต้องทำตัว เป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลง ให้ เกิดการ เปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครู อาจารย์ คณะครู คณะบุคคล ตัวอย่าง เช่นการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ เป็นสังคมอุตสาหกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ เช่น ประถม มัธยม และวิทยาลัยครู เป็นต้น

2 การผลิตครู สถาบันผลิตครู ผลิตครูไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำอย่างไรจึงจะผลิตครูให้มีประสิทธิภาพได้ เพราะการผลิตครูนั้น เพื่อไปทำงานในสถานศึกษาจะต้องมีการอบรมประจำการ อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับความ เปลี่ยนแปลงของสังคม

3 มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้นต้องอาศัยผู้ชำนาญ โดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้มาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่ทำการสอนประจำตัวให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้ากับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

ชาอุทัย อาจินสมาจาร (2523) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1 การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ เพราะการศึกษา เป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยากที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการบริการแก่ครู จำนวนมาก ที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่งการศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมาก ดังนั้น จึงต้องอาศัยความช่วยเหลือต่อไป

2 การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความ เจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมา เป็นอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็จะต้องปรับปรุงฝึกฝนอยู่ เสมอในขณะที่ทำงานใน สถานการณ์จริง

3 การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจ สละ เวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาระของครู ได้ในกรณีดังกล่าว

4 การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครู เป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ ทำให้ เกิดพัฒนาการทางการศึกษา ทางทฤษฎีและทางปฏิบัติข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และ จากการศึกษาเปรียบเทียบของการวิจัยมีความจำเป็นต่อความ เจริญเติบโตดังกล่าว การ นิเทศการศึกษาสามารถให้บริการได้



5 การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาสามารถให้ประโยชน์ทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

จากความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอดีจะสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในด้านการพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนาด้านวิชาชีพ และนอกจากนี้เนื่องจากทางด้านสังคมและเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การนิเทศการศึกษาจะเป็นตัวนำแห่งการเปลี่ยนแปลงนั้นให้เหมาะสมอยู่เสมอ

#### การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

##### ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ลีปนันท เกตุทัต (2518) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง เป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าหมวดวิชาการ รวมทั้งครูที่มีความสามารถ มีความรู้ และความชำนาญ ตลอดจนมีประสบการณ์ในการสอนเฉพาะสาขาวิชา บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปของการ เป็นพี่เลี้ยง การปรึกษางานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติม โดยถือหลักการฝึกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดี

อาคม จันทสุนทร (2527) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการจัดการนิเทศการศึกษาโดยบุคลากรในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศจะได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่หรือหัวหน้าสาย และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครู ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

จากความหมายของนักการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรภายใน

โรงเรียนร่วมมือกันจัดทำขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

ฉลอง ปิ่นทอง (2527) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจะช่วยให้เกิดผลในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการคือ

1 เป็นการช่วยส่งเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งมีไม่เพียงพอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2 การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียน เองนั้น ผู้นิเทศ เป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียนย่อมรู้ปัญหาได้ดีและแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการให้บุคคลภายนอกมานิเทศ

3 ผู้นิเทศในโรงเรียนมีความคุ้นเคยกับครูอยู่แล้วทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเอง ไม่ต้องเสียเวลาสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารภายนอกโรงเรียน

4 ผู้นิเทศสามารถจะติดตามการปฏิบัติงาน หรือการนิเทศได้ตลอดเวลาเพราะอยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

สังต์ อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวว่า การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้นเป็นสิ่งจำเป็น เพราะ เป็นการนิเทศการศึกษาที่เหมาะสมที่สุดกับสภาพสังคมปัจจุบันด้วยเหตุผลคือ

1 ศึกษานิเทศก์โดยตำแหน่งมีจำนวนจำกัดไม่สามารถสนองความต้องการการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนต่าง ๆ ได้ทั่วถึง

2 สภาพและความต้องการของโรงเรียนแต่ละแห่งไม่เหมือนกัน จึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกจะรู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนได้ การสนองความต้องการจึงเป็นไปได้ยาก

3 ในสภาพปัจจุบันบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ เพียงพอและบางคนยังมีความชำนาญในเฉพาะสาขาวิชาอีกด้วย จึงสมควรจะใช้ทรัพยากร เหล่านี้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และยังเป็นที่ยอมรับซึ่งกันและกันด้วย

4 เป็นการสอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และวิธีการของการนิเทศสมัยใหม่ที่สุด ซึ่งการนิเทศสมัยใหม่จะเกิดขึ้นโดยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันไม่ใช่จะต้องมีคนมาคอยชี้แนะให้ทำงานอยู่ตลอดเวลา

จากรายงานการสัมมนา วิชาสัมมนาการนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ปีการศึกษา 2526 ของภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การนิเทศภายในโรงเรียนของตนเอง ได้สรุปถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1 การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการส่งเสริมคุณภาพด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียน

2 ครูควรได้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาความเจริญด้านการสอน และทางวิชาการ

3 โรงเรียนต้องมีการนิเทศ เพราะ โครงการที่ประกอบด้วยข้อมูลจากการนิเทศ จะช่วยในการจำแนกคุณภาพครู และสามารถช่วยในการตัดสินใจหาทางออกภายในโรงเรียนได้

4 การนิเทศสามารถกระตุ้นนำทางความคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นกับครูภายในโรงเรียน โดยเฉพาะกรณีที่น่าเอา เทคนิคและวิธีการใหม่ ตลอดจนการวิจัยมาใช้จะเป็น การช่วยในการเก็บข้อมูลในการนิเทศการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ

5 โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องให้ครูทำต่อ เนื่องกันไป เพราะไม่มีหลักประกันว่าครูที่ผ่านสถาบันฝึกหัดครูแล้วจะเป็นครูที่มีประสิทธิภาพตลอดไป โดยไม่ต้องมีการนิเทศ เพราะความก้าวหน้าทางวิทยากรมีเพิ่มพูนขึ้นเรื่อย ๆ

6 เพื่อเป็นการให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป ประสิทธิภาพของโรงเรียน วัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อช่วยให้การดำเนินการสอนบรรลุวัตถุประสงค์

7 เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจของคณะครู และก่อให้เกิดความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน เพื่อจะได้ร่วมมือร่วมใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน มีความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจ เดียวกัน มีความรักและภูมิใจในอาชีพครูที่ตนปฏิบัติอยู่ (นิสิตปริญญาโท สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร, 2526)

จากความจำเป็นดังกล่าว สรุปได้ว่าการที่ต้องจัดการนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนขึ้น เนื่องจากสถานการณ์ต่อไปนี้

1 จำนวนผู้นิเทศการศึกษาจากภายนอก มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับการให้บริการด้านการนิเทศการศึกษา

2 สภาพและปัญหาอีกทั้งความต้องการของโรงเรียนแตกต่างกัน

- 3 บุคลากรในโรงเรียนปัจจุบันมีความสามารถเพียงพอที่จะดำเนินการได้
- 4 สอดคล้องกับหลักการ และปรัชญาของ การนิเทศการศึกษา

ผู้นิเทศและบทบาทหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้หลายท่าน ดังนี้

ยุพิน พิพิธกุล และ ลาวัญญ์ วิทยาวุฑฒิกุล (2522) สรุปว่า ผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่

- 1 ผู้บริหาร
- 2 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
- 3 หัวหน้าหมวดวิชา
- 4 ผู้มีประสบการณ์ในโรงเรียน
- 5 ครูใหม่ ซึ่งมีความรู้ใหม่ ๆ
- 6 ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนาใหม่ ๆ

ยง วัชชวัลดู (2524) ได้กล่าวสนับสนุนในเรื่องที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนว่า ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนี้เป็นหน้าที่โดยตรงจะโยนให้เป็นที่ ภาระของศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปหาได้ไม่ ว่าไปแล้วบุคคลดังกล่าว นั้นมีความสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนน้อยกว่าครูใหญ่

สมาคมศึกษานิเทศก์ (2525) กล่าวถึง ผู้ปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาประกอบด้วย

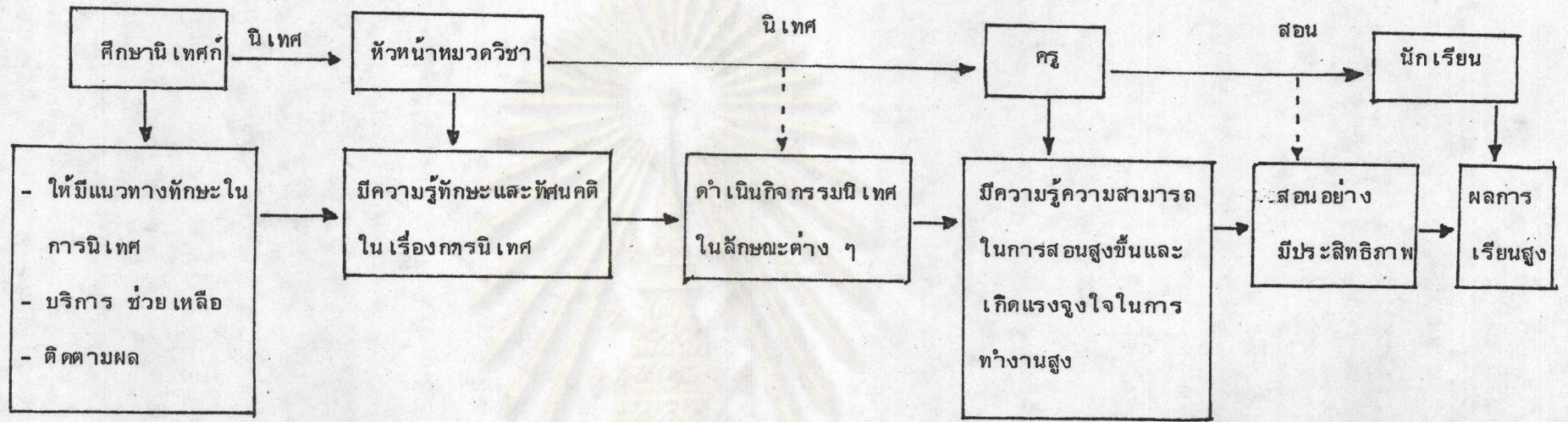
- 1 ผู้บริหารการศึกษา นับตั้งแต่อธิบดีลงมาถึงผู้บริหารในสถานศึกษา และคณะผู้บริหารโรงเรียน
- 2 นักวิชาการ ได้แก่ นักวิชาการและศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งถือว่าบุคคลเหล่านี้มีหน้าที่ เฉพาะตามลักษณะของงาน

อาคม จันทสุนทร (252๕) กล่าวถึงผู้นิเทศการศึกษาไว้อย่างสอดคล้องกัน สรุปได้ว่า ได้แก่บุคคลต่อไปนี้

- 1 ผู้บริหารการศึกษาทุกชั้น ทุกระดับ
- 2 ศึกษาพิเศษ เป็นผู้ทำหน้าที่พิเศษการศึกษาโดยตรง
- 3 ผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ จะมาพิเศษในลักษณะการแนะนำ และการให้ความรู้ ข้อคิด หรือแนวทางปฏิบัติ ในเรื่องเฉพาะ เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- 4 หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียน จะเป็นผู้พิเศษการปฏิบัติงานของครูในฝ่ายหรือหมวดวิชานั้น ๆ

โดยเน้นบทบาทสำคัญอยู่ที่หัวหน้าหมวดวิชา ตามแนวคิดในวงการอุตสาหกรรมและธุรกิจ ที่ถือว่า ผู้พิเศษคือผู้บริหารระดับแรก (first - line manager) ของผู้รับการพิเศษ จึงกล่าวได้ว่า หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้บริหารระดับแรกของครู ถ้าหัวหน้าหมวดวิชาทุกคนทำงานพิเศษ หรือทำงานบริหารระดับแรกอย่างมีหลักการและชำนาญในกลวิธีพิเศษแล้ว จะเกิดผลในด้านประสิทธิภาพของการเรียนการสอนอย่างเห็นได้ชัดการช่วยให้หัวหน้าหมวดวิชามีความรู้ ทักษะ และทัศนคติในเรื่องของการพิเศษให้กว้างขวางมากขึ้นจะช่วยให้หัวหน้าหมวดวิชาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดี ระบบการพิเศษควร เป็นดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 1 ระบบการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน (อาคม จันทสุนทร, 2526)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สุนทร ไคลมี (2528) ได้กล่าวสนับสนุนการนิเทศการศึกษาโดยใช้บุคลากรในสถานศึกษาไว้ดังนี้

- 1 การนิเทศจากภายนอกประกอบด้วยสิ่งสนับสนุนต่อการนิเทศไม่เพียงพอ
- 2 เป็นการนิเทศที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด เพราะผู้นิเทศอยู่ภายในโรงเรียน วิทยุหาของตนเองอย่างแท้จริง
- 3 บุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถมากกว่าเดิม จะเป็นประโยชน์ต่อการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี
- 4 ส่งเสริมให้ครูเกิดการทำงานโดยรู้จักคิดและแก้ปัญหาเอง แทนการช่วยเหลือจากบุคลากรที่อยู่ภายนอกโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงบุคลากรในการนิเทศว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนครูวิชาการกลุ่มที่อยู่ในโรงเรียน ซึ่งเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ตัวจักรสำคัญที่จะปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียน คือผู้บริหารโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นทั้งผู้สนับสนุนการนิเทศการศึกษา และทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการศึกษาด้วย

สรุปได้ว่า ผู้นิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนซึ่งมีหน้าที่และบทบาทในด้านการศึกษาแตกต่างกันดังนี้

- 1 ผู้บริหาร มีบทบาทเป็นทั้งผู้นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
  - 2 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นผู้นิเทศงานวิชาการทั่วไป
  - 3 หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้นิเทศครูในหมวดวิชาของตน
  - 4 ครูผู้มีประสบการณ์เฉพาะ หรือครูผู้ผ่านการอบรมทางวิชาการ เป็นผู้นิเทศเฉพาะกรณี
- ในโรงเรียน

ในการดำเนินงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนดังกล่าว บุคลากรทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่เหล่านั้นจะต้องประสานสัมพันธ์ เพื่อให้งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนบรรลุผลสูงสุด ซึ่งยังผลให้สถานศึกษาสามารถปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนได้ตรงตามเป้าหมาย

### การนิเทศการศึกษา ก่อนระดับประถมศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศ ซึ่งได้แก่ศึกษานิเทศก์จังหวัด หรืออำเภอ ผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ผู้บริหารและผู้บริหารนิเทศ ซึ่งได้แก่ ครูระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก อันเป็นจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1 การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย การวิเคราะห์ หรือการอภิปราย มักมีประโยชน์และให้ข้อคิดแก่ครู ซึ่งการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาสามารถให้บริการได้

2 การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ครูจะได้รับการฝึกฝนมาแล้ว เป็นอย่างดีแต่ก็จำเป็นต้องมีการปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอในขณะทำงาน

3 การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูให้จัดเตรียมกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย ความต้องการ ความสามารถและความแตกต่างของเด็กแต่ละคนได้เป็นอย่างดี

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษาดังนี้

1 เพื่อให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา



2 เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง เด็ก มองเห็นปัญหาความต้องการ และ  
ธรรมชาติของเด็ก

3 เพื่อให้ครูได้พัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะ เป็นผลให้ครูมีความสามารถ  
ดังนี้

3.1 สอนอย่างมีเป้าหมาย มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

3.2 มีความรู้และทักษะในการวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนของตนเองและ  
ประเมินผลงานได้ดีขึ้น

3.3 สามารถประเมินตนเอง รู้จักตนเองมากขึ้น ว่าตนเองมีความสามารถ  
ใดบ้าง และต้องการแก้ไขปรับปรุงด้านใดบ้าง

3.4 มีกระบวนการทำงานร่วมกันตามแบบประชาธิปไตย มีลักษณะ เป็นผู้  
และผู้ตามที่ดี เป็นที่ยอมรับของคณะครูในโรงเรียน

4 เพื่อให้ครูมีความรัก ความผูกพัน มีขวัญกำลังใจในการทำงานดีขึ้น เพราะ  
ทุกคนมีศรัทธาต่อกัน ทำให้การปฏิบัติงานได้ผลดี และทำงานด้วยความสุข

#### กิจกรรมการนิเทศการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

โดยทั่วไปกิจกรรมการนิเทศที่ดำเนินการในระดับก่อนประถมศึกษานั้น ผู้นิเทศจะทำงาน  
กับครูผู้สอนในเรื่อง แนวการจัดประสบการณ์ แผนการจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมสื่อ การสอน  
การเรียน การประเมินพัฒนาการตลอดจนปัญหาการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง  
คุณภาพการศึกษา ให้ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา กิจกรรม  
การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาอาจใช้กิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1 การประชุมนิเทศ เป็นการประชุมครั้งแรก เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ให้ความรู้ ความ  
เข้าใจ ในงานที่จะต้องปฏิบัติ ช่วยให้ครูผู้สอนเข้าใจ เห็นความสำคัญและมีทัศนคติที่ดีต่อการจัด  
กิจกรรมการเตรียมความพร้อม สามารถปรับปรุงจัดประสบการณ์ให้เด็กได้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายได้

2 การประชุมปรึกษาหารือ อาจจัดเป็นประชุมย่อยหรือการประชุมกลุ่มใหญ่ เพื่อหารือ  
แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ช่วยกันแก้ปัญหา ให้ข้อเสนอแนะ ให้ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจน  
แลกเปลี่ยนผลงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่กำลังจะทำ กระทำแล้วหรือให้ความรู้เพิ่มเติม

3 การอบรมสัมมนา เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา เมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติ หรือต้องการจะเน้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ เพื่อช่วยให้ครูเกิดความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา การประเมินพัฒนาการ เป็นต้น การสัมมนาช่วยให้มีโอกาสนพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหมู่เพื่อนครูด้วยกัน และสามารถรวบรวมข้อมูล ข้อสรุปต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

4 การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นวิธีการนิเทศแบบหนึ่งที่จะช่วยให้ครูได้รับความรู้จากวิทยากร และลงมือปฏิบัติงานแก้ปัญหา หรือศึกษาด้วยกันเป็นกลุ่มย่อย ผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการจะได้ผลงาน หรือคำตอบเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิช่วยให้คำปรึกษาแนะนำ

5 การพบปะสนทนา เป็นการนิเทศที่เปิดโอกาสให้ครูได้รับคำแนะนำอย่างใกล้ชิดเมื่อเกิดปัญหาทางวิชาการ บรรยากาศที่ดี มีความเป็นกันเอง และความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้ให้การนิเทศกับครู จะช่วยให้การนิเทศได้รับผลดี

6 การสังเกตการสอน บางครั้งผู้นิเทศและผู้บริหารโรงเรียนจะมาสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน เพื่อจะได้ให้คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะแก่ครูได้ถูกต้องมิใช่จับผิดครูผู้สอน โดยทั่วไปจะมีการสังเกตในสิ่งต่อไปนี้ คือ

- 6.1 การจัดห้องเรียนและสภาพแวดล้อม
- 6.2 การสร้างบรรยากาศในห้องเรียน
- 6.3 บุคลิกภาพและพฤติกรรมการทำงานของครู
- 6.4 ความสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับครู
- 6.5 การดูแลเด็กทั้งในและนอกห้องเรียน
- 6.6 พฤติกรรมและพัฒนาการของเด็ก
- 6.7 การจัดกิจกรรม เตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก

7 การสาธิตการสอน มีจุดมุ่งหมายให้ครู เห็นตัวอย่างที่ดีและถูกต้อง เกี่ยวกับวิธีการและเทคนิคการสอน ผู้นิเทศอาจเชิญครูหรือผู้เชี่ยวชาญและมีความสามารถในเรื่องนั้น ๆ เป็นพิเศษ มาสาธิตให้ครูดู จะช่วยให้ครูเกิดความมั่นใจ มีความกระตือรือร้นหรือเกิดความคิด นำสิ่งที่ตนได้ดูไปปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

8 การศึกษานอกสถานที่ มีจุดมุ่งหมายให้ครูได้เห็นวิธีการจัดการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา นอกเหนือจากโรงเรียนที่ตนเองสอนอยู่แล้ว เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ครูมีความคิดเปรียบเทียบและนำแนวคิดที่ถูกต้องและเหมาะสม มาปรับปรุงการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีส่วนในการเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ครูอีกประการหนึ่ง

9 การบรรยายหรือปาฐกถา คือการเชิญบุคคลต่าง ๆ ที่เป็นผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญบรรยายพิเศษเกี่ยวกับเรื่องที่มีปัญหา หรือ เรื่องที่ครูส่วนใหญ่สนใจ เช่นวิธีการสอน กิจกรรมการเคลื่อนไหว และจังหวะในระดับก่อนประถมศึกษา การจัดที่เล่นในห้องเรียน เป็นต้น

10 การแจกเอกสาร เป็นที่นิยมมากวิธีหนึ่ง เพราะเกิดประโยชน์กับครูและช่วยครูได้มาก สามารถใช้เป็นผู้มือการจัดการกิจกรรมและเปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทั้งเป็นการเผยแพร่ผลงานของเพื่อนครูด้วยกันอีกด้วย

#### กระบวนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ในการดำเนินงานใดก็ตาม จำเป็นต้องมีขั้นตอนในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี และมีประสิทธิภาพ ในการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาที่อาศัยขั้นตอนหรือกระบวนการในการนิเทศการศึกษา เช่นเดียวกับการนิเทศการศึกษาในระดับอื่น ๆ เช่นกัน ซึ่งได้มีนักการศึกษาเสนอแนะไว้ดังนี้

แฮริส (Harris, 1985) ได้กล่าวถึงกระบวนการสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้

6 ขั้นตอน คือ

1 การประเมินเบื้องต้น เป็นกระบวนการในการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำมาใช้ในการกำหนดความต้องการในการเปลี่ยนแปลง

2 การวางแผนแนวทาง เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมายจุดประสงค์และกิจกรรมที่สำคัญในการนิเทศการศึกษา

3 การออกแบบ เป็นกระบวนการในการวางแผน หรือวางโครงสร้างระบบเพื่อก่อให้เกิดผลในการเปลี่ยนแปลง

4 การจัดสรรทรัพยากร เป็นกระบวนการในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้การนำทรัพยากรไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5 การประสานงาน เป็นกระบวนการในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลา วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6 การอำนวยความสะดวก เป็นกระบวนการในการสนับสนุนและเกื้อกูลให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทางกรณี เทศการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย

นิสิตปริญญาโท สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ปีการศึกษา 2518 แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้สรุปกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังต่อไปนี้

1 การประชุมครั้งแรก เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการนิเทศการศึกษา ซึ่งต้องเขียนไว้อย่างชัดเจน บอกวิธีการหรือ เทคนิคที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นและมุ่งบอกผู้มีส่วนรับผิดชอบโครงการนี้

2 รวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมและจำเป็น ที่บ่งถึงวัตถุประสงค์และขบวนการของวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดกันไว้ในขั้นการประชุมครั้งแรกเมื่อได้ข้อมูลแล้ว ก็นำข้อมูลมาวิเคราะห์ ซึ่งอาจจะต้องใช้กระบวนการและวิธีทางสถิติ เพื่อช่วยจำแนกและบ่งชี้ถึงผลลัพธ์ที่สำคัญ ผลที่ได้จะนำไปอภิปรายในการประชุมครั้งสุดท้าย

3 การประชุมครั้งสุดท้าย มุ่งตรวจสอบดูว่า การวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ นั้นถูกต้องเพียงใด มีอะไรที่เป็นจุดอ่อน จุดแข็ง เพื่อที่จะสามารถจำแนกวิธีการ เทคนิค และวิธีการประเมินผลการค้นคว้า วิจัย และจากข้อมูลอื่น ๆ ที่จะช่วยในการพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น เพื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว ก็หาข้อยุติและเขียนรายงานผลให้ครูทราบแล้วนำไปปฏิบัติงานต่อไป (นิสิตปริญญาโท สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร, 2518)

สังัด อุทรานันท์ (2529) ได้กำหนดขั้นตอนในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และครูที่จะทำการนิเทศร่วมกันปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ การกำหนดตัวบุคคลในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และรวมถึงการวางแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้น

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ก่อนการนิเทศ เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึง สิ่งที่จะดำเนินการ ว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการ ใด ๆ และจะทำอย่างไรจึงจะให้ผลงานออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ ในขั้นตอนนี้ผู้บริหารอาจเชิญ วิทยากรมาจากภายนอกมาให้ความรู้แก่ครู และหลังจากที่คณะครูหรือผู้ร่วมงานนิเทศได้รับความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ แล้ว ควรจัดให้มีการสร้างข้อตกลงในการทำงานด้วยกัน ซึ่งข้อตกลงนี้จะเป็น เสมือนแนวทางในการปฏิบัติงานหรือ เป็นเสมือนกฎหรือระเบียบหรือสัญญาของกลุ่ม ซึ่งจะมีผลต่อ ความตั้งใจและเอาใจจริงกับการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นอย่างมาก

ขั้นที่ 3 ดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย การปฏิบัติงานใน 3 ลักษณะ คือ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงาน ตามความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและ ควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้การสนับสนุนในเรื่อง วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ ในขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรง ของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจ และบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ในขั้นนี้ อาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กับขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลง ไปแล้วก็ได้ การเสริมกำลังใจของผู้นิเทศในขั้นนี้จะทำโดยใช้หลักมนุษยสัมพันธ์สร้างความคุ้นเคย เป็น กันเอง และวางตัวอยู่ในฐานะผู้ร่วมงานไม่ใช่ฐานะผู้บังคับบัญชา

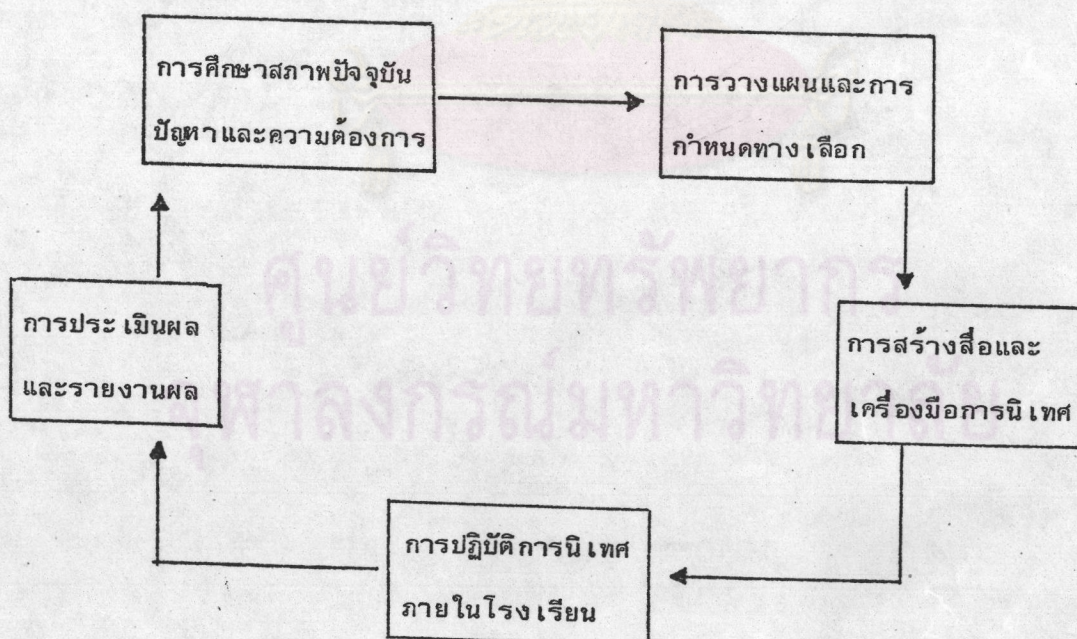
ขั้นที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการนิเทศทำการประเมินผลงาน และประเมินผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการผ่านไปแล้วว่า เป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการ นิเทศได้พบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็ควรจะต้องมี การปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการดำเนินงานปรับปรุงผลงานที่ได้ออกมายังมีคุณภาพไม่ถึงขั้นแก้ไข อาจจะ ทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่ง สำหรับกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงาน เป็นไป ไม่ได้ผล

เมื่อได้ประเมินผลงานและกระบวนการดำเนินงานแล้ว พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้ หากจะดำเนินการต่อไปก็สามารถทำได้โดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องที่ใหม่ หรือจะมีการเริ่มปฏิบัติงานสิ่งใดที่แปลกใหม่ไปจากเดิมก็จำเป็นต้องเริ่มตามกระบวนการดำเนินอย่างเป็นขั้นตอนและอย่างต่อเนื่องต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้กำหนดขั้นตอนในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนไว้ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
- ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก
- ขั้นตอนที่ 3 การสร้างสื่อและ เครื่องมือในการนิเทศ
- ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายใน โรงเรียน
- ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน



ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ในการดำเนินงานในขั้นตอน  
นี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1.1 เพื่อทราบสภาพการศึกษาและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในขณะนั้น
- 1.2 เพื่อทราบสภาพที่เป็นปัญหา
- 1.3 เพื่อทราบความต้องการ
- 1.4 เพื่อกำหนดแนวทางตัดสินใจในการแก้ปัญหา
- 1.5 เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.6 เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริง กำลัง เป็นอยู่หรือกำลังดำเนินการอยู่ใน  
ขณะนั้น

สภาพปัญหา หมายถึง สภาพความแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่หรือผลที่ปรากฏกับสิ่งที่  
ต้องการให้เป็นหรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง สิ่งที่พึงปรารถนาตามจุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

วิธีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) สำรวจสิ่งที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของโรงเรียน
- 2) ตรวจสอบข้อมูลให้แน่ชัด
- 3) ทามาตรฐานและคุณค่าของข้อมูล
- 4) บันทึกรายการความต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก ซึ่งกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ขั้นตอนเตรียมการวางแผน ควรปฏิบัติดังนี้

2.1.1 ทำความเข้าใจ ขอบข่าย อำนจหน้าที่และบทบาทของผู้มีเทศภายใน  
โรงเรียนทำแผนและโครงการปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษาของโรงเรียน

2.1.2 นำผลการศึกษา ข้อมูล จากสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ  
ของโรงเรียนมาจัดลำดับความสำคัญให้ทราบแน่ชัดว่า ปัญหาใดที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนหลัง

2.1.3 ศึกษานโยบาย วัตถุประสงค์และแนวทางการปฏิบัติของหน่วยเหนือ  
เพื่อจัดทำแผนให้สนองตอบส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของกรณี เทศภายใน โรงเรียน

2.2 ชั้นลงมือปฏิบัติการวางแผน ในขั้นนี้ผู้บริหาร หรือคณะทำงานจัดประชุมครู โดยนำประเด็นปัญหาและความต้องการที่สำคัญจากการศึกษา สภาพปัจจุบัน และนโยบายของหน่วย เหนือมาพิจารณาแล้วสรุปว่าปีงบประมาณนี้มิจงานสำคัญอะไรบ้าง

2.3 ชั้นประสานแผน ในขั้นตอนนี้จะกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การทบทวนเป้าหมายและวัตถุประสงค์ งบประมาณ เวลา ประสานคนและประสานงาน

2.4 ชั้นเตรียมนำแผนไปปฏิบัติ ในขั้นนี้จะจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เช่น จัดทำแผนงานเป็นเล่ม การจัดทำโครงการระยะยาวและระยะสั้น การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ สื่อการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ช่วยในการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาเพื่อแก้ปัญหาและพิจารณาการทำงานของครู ได้แก่ บทเรียนสำเร็จรูป สไลด์ เทป วิทยุ วีดีโอ เทป วิทยุ เป็นต้น เครื่องมือการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศการศึกษา เพื่อให้ผู้นิเทศการศึกษาทราบถึงที่มาของปัญหา ความต้องการและวางแผนแก้ปัญหาได้ถูกต้อง เครื่องมือเหล่านี้ได้แก่แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรมกรเรียนการสอน เป็นต้น

3.1 ชนิดของสื่อและเครื่องมือ จำแนกตามลักษณะการใช้งานได้ 2 ชนิดดังนี้

3.1.1 สื่อเครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เช่น แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมิน แบบสังเกตการสอน แฟ้มทะเบียนนักเรียน เป็นต้น

3.1.2 สื่อเครื่องมือสำหรับส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ข้อมูลที่ได้จากการใช้สื่อเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพ จะเป็นแนวคิดให้ผู้นิเทศสร้างสื่อ เครื่องมือ เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

สื่อเครื่องมือนิเทศ เพื่อป้องกัน

สื่อเครื่องมือนิเทศ เพื่อแก้ไข

สื่อเครื่องมือนิเทศ เพื่อก่อหรือสร้าง

สื่อเครื่องมือการนิเทศ เพื่อสร้างสรรค์



### 3.2 แนวการสร้างสื่อ เครื่องมือและการใช้ ควรคำนึงหลักการดังนี้

- 3.2.1 ตัดสินใจว่าจะใช้เครื่องมือใด ให้พิจารณาจากข้อมูลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการว่ามีปัญหาใดบ้าง ควรปรับปรุงอย่างไร
- 3.2.2 ศึกษารายละเอียดของสื่อและเครื่องมือแต่ละชนิด ถึงข้อจำกัดจุดเด่น และจุดด้อยของสื่อ นั้น ๆ
- 3.2.3 ทดลองใช้สื่อและเครื่องมือทุกครั้งก่อนนำไปใช้จริง
- 3.2.4 ในการสร้างสื่อและเครื่องมือจะต้องคำนึงถึง เนื้อหา วัตถุประสงค์ และรูปแบบของการใช้งาน
- 3.2.5 การประเมินผล การใช้สื่อคำนึงถึงการนำผลไปปรับปรุงการเรียน การสอนและพัฒนาสื่อให้ดีขึ้น

### ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน

ในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนอาจปฏิบัติการนิเทศได้ 2 ลักษณะคือ

- 1) นิเทศเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- 2) นิเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

#### 4.1 ลักษณะของการปฏิบัติงานการนิเทศ ผู้นิเทศสามารถดำเนินการได้ 2 ทางดังนี้

- 4.1.1 การนิเทศทางตรง เป็นการปฏิบัติการนิเทศของผู้นิเทศด้วยตนเอง ซึ่งปฏิบัติตามโครงการ แผนงาน สื่อและเครื่องมือในการนิเทศต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- 4.1.2 การนิเทศทางอ้อม เป็นการนิเทศโดยการใช้สื่อแทนผู้นิเทศ ได้แก่ การส่งเอกสาร แนะนำการปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้เอกสารหลักสูตร คู่มือครู นิตยสารหรือการใช้วิทยากรที่เชี่ยวชาญในสาขามาแนะนำช่วยเหลือแทนผู้นิเทศ เป็นต้น

#### 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนมีดังนี้

- 4.2.1 ประชุมคณะผู้นิเทศและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดงานที่จะทำ แบ่งงาน และภาระ การทำความเข้าใจสิ่ง การนิเทศและการตกลงระบบการเก็บข้อมูลต่าง ๆ เป็นต้น
- 4.2.2 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนงานหรือโครงการ
- 4.2.3 ประชุมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน

4.2.4 ประชุม เพื่อสรุปผลการนิเทศการศึกษา

4.2.5 นำข้อมูลไปใช้ดำเนินการต่อไป

#### 4.3 วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

วิธีการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีหลายอย่าง โรงเรียนจะนำวิธีการใดมาใช้ ควรคำนึงถึงสภาพความเหมาะสมกับสภาพปัญหาของโรงเรียนแต่ละโรงเรียน เช่น การประชุม การสังเกตการสอนในชั้นเรียน การศึกษาจากเอกสารหรือตำรา การให้คำปรึกษาหรือ การสนทนาทางวิชาการ การสาธิตการสอน การพาไปศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

#### 4.4 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นกลวิธีนิเทศวิธีหนึ่งที่มีประโยชน์ต่อครู เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงพฤติกรรมการสอนภายในห้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยการใช้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ การนิเทศแบบนี้จะเน้นการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนในห้องเรียน เป็นจุดสำคัญโดยการเสนอข้อมูลย้อนกลับ และร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรม เพื่อหาทางเลือกแก้ปัญหาหรือพัฒนาพฤติกรรมการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับเรื่องนี้ นิพนธ์ ไทยพานิช (2531) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า "ปัจจัยประการหนึ่ง ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่สำคัญยิ่งสำหรับการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพของมนุษย์ คือโอกาสที่จะได้รับข้อมูลย้อนกลับ เกี่ยวกับความรู้ ความก้าวหน้า สมรรถภาพในการทำงานและพฤติกรรมในด้านต่าง ๆ ของตนเอง ดังนั้นข้อมูลย้อนกลับจึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งในกระบวนการของการพัฒนา ทักษะเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทัศนคติ และพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอน"

โคแกน (Cogan อ้างถึงใน นิพนธ์ ไทยพานิช, 2531) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการสังเกตการสอนดังนี้

- 1) เพื่อรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนของครูพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน และสภาพการณ์ทุกอย่างที่เกิดขึ้นในห้องเรียน
- 2) เพื่อนำข้อมูลของพฤติกรรมการเรียน การสอน ที่เก็บบันทึกและรวบรวมได้นั้น นำไปวิเคราะห์สังเคราะห์ และพิจารณาวินิจฉัย เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

## ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลและการรายงานผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางในการประเมินและรายงานผลดังนี้

### 5.1 ขั้นตอนของการประเมินผลของหน่วยงานหรือโครงการมีดังนี้

5.1.1 ขั้นเตรียมการก่อนปฏิบัติงาน ผู้นิเทศควรตรวจสอบแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีความเป็นไปได้ และมีความสมบูรณ์ของผลงานและโครงการมากที่สุด

5.1.2 ขั้นเริ่มต้นปฏิบัติงานโครงการนั้น ผู้นิเทศควรมีการตรวจสอบความพร้อมในการที่จะเริ่มโครงการ ได้แก่ บุคลากร ทรัพยากร การฝึกอบรม เป็นต้น

5.1.3 ขั้นระหว่างดำเนินการหรือปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงาน เน้นหนักด้านวิชาการ การปฏิบัติงานมีปัญหาหรืออุปสรรคหรือไม่

5.1.4 ขั้นสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้วว่ามีผลตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงไร มีข้อดีและควรปรับปรุงอะไรบ้าง

### 5.2 การเสนอรายงานและการประเมินผล

การเสนอรายงานการประเมินผลควรมีการจัดทำเป็นเอกสาร ซึ่งเป็นหลักฐานที่รวบรวมจากข้อมูลซึ่งได้จากการประเมินไว้เพื่อประกอบพิจารณาการวางแผนในอนาคต

### งานนิเทศการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา

ขอบข่ายของงานการนิเทศระดับก่อนประถมศึกษา มี 2 ขอบข่าย ดังนี้

- 1 บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- 2 งานที่จะนิเทศในระดับก่อนประถมศึกษา

#### 1 บุคลากรผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

บุคลากรผู้นิเทศ ได้แก่ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและครูวิชาการ

ผู้รับการนิเทศ ได้แก่ครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา

ซึ่งบุคลากรทั้ง 2 ฝ่ายจะต้องให้ความร่วมมือกันในการที่จะปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียน

## 2 งานที่จะนิเทศในระดับก่อนประถมศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องนิเทศ ติดตาม กำกับและประเมินผล เช่นเดียวกับการศึกษาในระดับอื่น ๆ โดยมุ่งเน้นการพัฒนางานในระดับก่อนประถมศึกษาของโรงเรียน แบ่งงานนิเทศออกเป็น 2 งาน ดังนี้

### 2.1 งานนิเทศทั่วไป ได้แก่

- 2.1.1 งานวิชาการ
- 2.1.2 งานกิจกรรมนักเรียนและงานโครงการ
- 2.1.3 งานบุคลากร
- 2.1.4 งานอาคารสถานที่
- 2.1.5 งานธุรการ งานพัสดุ
- 2.1.6 งานความสัมพันธ์กับชุมชน
- 2.1.7 งานติดตามผล ประเมินผล แผนงานโครงการ การนิเทศงานด้าน

ต่าง ๆ ของห้อง

### 2.2 งานนิเทศการเรียนการสอน

- 2.2.1 การช่วยเหลือครู ในการพัฒนาการเรียนการสอนชั้น ก่อนประถมศึกษา
- 2.2.2 การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร และเสริมความสามารถในการใช้หลักสูตร
- 2.2.3 การช่วยเหลือส่งเสริมการพัฒนาตนเองของครู และความก้าวหน้าในวิชาชีพครู
- 2.2.4 การสนับสนุน อำนวยความสะดวกและบริการครูผู้สอนในการใช้อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม การทดลอง การวิจัยเพื่อปรับปรุงการสอนและวิธีการสอนใหม่ ๆ ที่ตอบสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- 2.2.5 การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน และการบำรุงขวัญครู
- 2.2.6 การประเมินผลแผนงานโครงการนิเทศการศึกษา จะ เป็นงานที่ช่วยพัฒนาการศึกษาของระดับก่อนประถมศึกษา

จะเห็นว่างานด้านนี้ เทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน จะครอบคลุมในด้านต่าง ๆ หลายด้าน ซึ่งพอจะสรุปถึงภารกิจในการนี้ เทศการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในโครงการอนุบาลชนบทในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- งานด้านการจัดแนวประสบการณ์และการสอน
- งานด้านพัฒนาบุคลากรก่อนประถมศึกษา
- งานด้านสื่อการเรียนการสอน
- งานด้านอำนวยความสะดวกและบริการอื่น
- งานด้านการประเมินผล

รายละเอียดในการการดำเนินงานด้านการนี้ เทศการศึกษาในแต่ละด้านของผู้บริหารโรงเรียน ดังนี้

#### งานด้านแนวการจัดประสบการณ์และการสอน

การจัดการศึกษาในระดับอนุบาลศึกษา เป็นการจัดการศึกษา เพื่อปูพื้นฐานชีวิตที่ดีให้แก่เด็กไทย ในวัย 4-6 ขวบ ให้มีโอกาสดำเนินการ เสริมสร้างการพัฒนาทั้ง 4 ด้าน คือ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคม เพื่อเป็นการ เตรียมตัวที่จะ เป็นคนไทยที่มีคุณภาพของประเทศต่อไป

การจัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษานั้นนิยมใช้คำว่า "แนวการจัดประสบการณ์" แทนคำว่าหลักสูตรซึ่งใช้เรียกในระดับการศึกษาต่าง ๆ สำหรับแนวการจัดประสบการณ์ในชั้นอนุบาลศึกษานั้น จะนำประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเด็กมารวบรวมจัดเป็นหมวดหมู่เป็น 3 มวลประสบการณ์ ดังนี้

- 1 เตรียมสร้างเสริมทักษะ ภาษาไทย และคณิตศาสตร์
- 2 เตรียมสร้างเสริมประสบการณ์
- 3 เตรียมสร้างเสริมลักษณะนิสัย

#### หลักการของแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา

- 1 เป็นประสบการณ์ที่มุ่งเสริมสร้างพัฒนาทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคม เพื่อปูพื้นฐานชีวิตที่ดีให้แก่เด็กไทย
- 2 เป็นประสบการณ์ที่มุ่งสนองความต้องการและความสนใจของเด็กโดยให้สอดคล้องกับระดับวุฒิภาวะ

- 3 เป็นประสบการณ์พื้นฐานที่มุ่งส่งเสริมให้เด็กคิด เป็น ทำ เป็น และแก้ปัญหา เป็น
- 4 เป็นประสบการณ์ที่มุ่งปลูกฝังให้เด็กมีพื้นฐานที่ดีด้านคุณธรรม และจริยธรรม

#### จุดมุ่งหมายของแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา

แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา มุ่งหมายที่จะปลูกฝังให้เด็กมีพัฒนาการตามศักยภาพของแต่ละคนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1 มีทักษะพื้นฐานที่จะเรียนในระดับประถมศึกษา
- 2 มีความรักและมีความภูมิใจในความสำเร็จของตนเอง มุ่งมั่นในความดีงามและรู้คุณค่าของชีวิต
- 3 เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม รู้หน้าที่ของตนเอง และเสียสละเพื่อสังคมตามควรแต่ด้วยและโอกาส
- 4 มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรักในศิลปวัฒนธรรมประเพณีดีงาม

#### อายุ ระยะเวลาและเวลาเรียน

อายุ การจัดการศึกษาในระดับอนุบาลศึกษานี้ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีอายุระหว่าง 4-6 ปี

ระยะเวลา ระยะเวลาในการจัดการศึกษา มีระยะเวลา 2 ปี คือชั้นอนุบาลศึกษาปีที่ 1 และชั้นอนุบาลปีที่ 2

#### เวลาเรียน

- 1 ในรอบหนึ่งปี เด็กควรมีเวลามาเรียนไม่น้อยกว่าที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้
- 2 อัตราเฉลี่ยเด็กมาเรียนในแต่ละวันไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ 90
- 3 เด็กที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 60 ควรไม่เกินร้อยละ 5 ของนักเรียนทั้งหมด

ขอขยายและเนื้อหาสาระในการจัดประสบการณ์

ขอขยายและเนื้อหาสาระในการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตรในระดับก่อนประถมศึกษาชั้น

สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

โดยนำประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเด็กมารวบรวมจัดหมวดหมู่เป็น 3 มวลประสบการณ์ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

- 1 เตรียมสร้างเสริมทักษะ ภาษาไทย และคณิตศาสตร์
- 2 เตรียมสร้างเสริมประสบการณ์
- 3 เตรียมสร้างเสริมลักษณะนิสัย

#### เตรียมสร้างเสริมทักษะภาษาไทย

เนื้อหาของ การเตรียมสร้างเสริมทักษะภาษาไทยนี้ จะเน้น เรื่องการฝึกฟัง และพูด มารยาทในการฟังการพูด และฝึกประสาทสัมผัสขั้นระหว่างมือ สายตาและการฟัง ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการอ่านและ เขียน

การสร้างเสริมทักษะภาษาไทย มีรายการประสบการณ์ดังนี้

#### ความพร้อมในการฟัง

- 1 การฟังคำพูด คำสั่งได้ เข้าใจและปฏิบัติตามได้ถูกต้อง
- 2 การมีมารยาทในการฟัง
- 3 การจำแนกเสียง
- 4 การฟังนิทานหรือเรื่องราวแล้วจับใจความได้
- 5 ฟังเพลง คำคล้องจอง และการเล่นที่สร้างเสริมประสบการณ์ทางภาษา

#### ความพร้อมในการพูด

- 1 การสนทนาซักถาม
- 2 มารยาทในการพูด
- 3 การร้องเพลงและท่องคำคล้องจอง การเล่นที่สร้างเสริมประสบการณ์ทางภาษา
- 4 การเล่าเรื่องราวหรือนิทานสั้น ๆ
- 5 การแสดงความคิดเห็น

#### ความพร้อมในการอ่าน

- 1 การเปรียบเทียบภาพ สิ่งที่เหมือนกันต่างกัน สิ่งที่ขาดหาย ฯลฯ
- 2 การเคลื่อนสายตาจากซ้ายไปขวา
- 3 การออกเสียงตามแบบอย่างถูกต้อง
- 4 การเล่าเรื่องราวจากภาพ
- 5 การปฏิบัติตนในการใช้หนังสือและบุพหนังสือ

### ความพร้อมในการเขียน

- 1 การลากเส้นเส้น
- 2 การลากเส้นตามรอย
- 3 การลากเส้นตามแบบอย่าง
- 4 การวาดภาพระบายสี ปั้น และอื่น ๆ
- 5 วิธีการจับดินสอ ดินสอสี

### เตรียมสร้าง เสริมทักษะคณิตศาสตร์

เนื้อหาของการ เตรียมสร้าง เสริมทักษะคณิตศาสตร์ มุ่งพื้นฐานทางคณิตศาสตร์  
การ เตรียมสร้าง เสริมทักษะคณิตศาสตร์มีรายการประสมการดังนี้

- 1 การเปรียบเทียบสิ่งต่าง ๆ ตามรูปร่าง สี ขนาด น้ำหนัก และปริมาณ
- 2 ตำแหน่งสิ่งของ ใกล้-ไกล บน-ล่าง หน้า-หลัง
- 3 การจัดลำดับ เวลาและเหตุการณ์ ก่อน-หลัง
- 4 การนับปากเปล่า 1-30
- 5 การเปรียบเทียบจำนวนโดยจับคู่หนึ่งคู่หนึ่ง
- 6 การนับโดยรู้ค่าและความหมายจำนวน 1-10
- 7 ความหมายของคำว่า มี-ไม่มี
- 8 รวบรวม เป็นหมวดหมู่หรือแยก เป็นหมู่ย่อย โดยเพิ่มหรือลดจำนวนภายใน 1-10
- 9 การฝึกกล้ามมือ

### การ เตรียมสร้าง เสริมประสม การณ์

เนื้อหาของการ เตรียมสร้าง เสริมประสมการณ์ประกอบด้วยประสมการณ์พื้นฐานในการ  
ดำเนินชีวิตที่ดีในสังคม ความสนใจสิ่งแวดล้อม และการคิดแก้ปัญหา

การ เตรียมสร้าง เสริมประสมการณ์ชีวิต มีรายการประสมการณ์ดังนี้

- 1 ชื่อ สกุล ของตนเอง
- 2 ชื่อบิดา มารดา ผู้ปกครอง และอาชีพของผู้ปกครอง
- 3 ที่อยู่และสถานที่ใกล้ เคียง
- 4 ชื่อสถานที่ตั้งและสถานที่ใกล้ เคียงโรงเรียน



- 5 บุคคลที่ควรรู้จักในโรงเรียน
- 6 หน้าที่และการปฏิบัติตนในโรงเรียน
- 7 มารยาทในโรงเรียน
- 8 สมาชิกในโรงเรียน
- 9 มารยาทและการปฏิบัติตนต่อสมาชิกในครอบครัว
- 10 หน้าที่ของเด็กภายในบ้าน
- 11 ส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย
- 12 การระวังรักษาและทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย
- 13 การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์
- 14 การเล่น การพักผ่อน และการขยับถ่าย
- 15 การระวังรักษาความปลอดภัยให้ตนเองและผู้อื่น
- 16 การเก็บและดูแลเครื่องใช้ เครื่องนุ่งห่มของตน
- 17 การรักษาความสะอาด ห้องเรียน บริเวณโรงเรียนและสถานที่ต่าง ๆ
- 18 พืชที่อยู่รอบหัวเรา และพืชในท้องถิ่น
- 19 สัตว์
- 20 ดิน หิน ทราย
- 21 การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 22 ไฟ น้ำ แสง เสียง
- 23 กลางวัน กลางคืน
- 24 ฤดูกาล
- 25 ปรากฏการณ์ธรรมชาติ
- 26 วันสำคัญ
- 27 บุคคลสำคัญ
- 28 สถานที่สำคัญ
- 29 ประเพณีที่สำคัญ

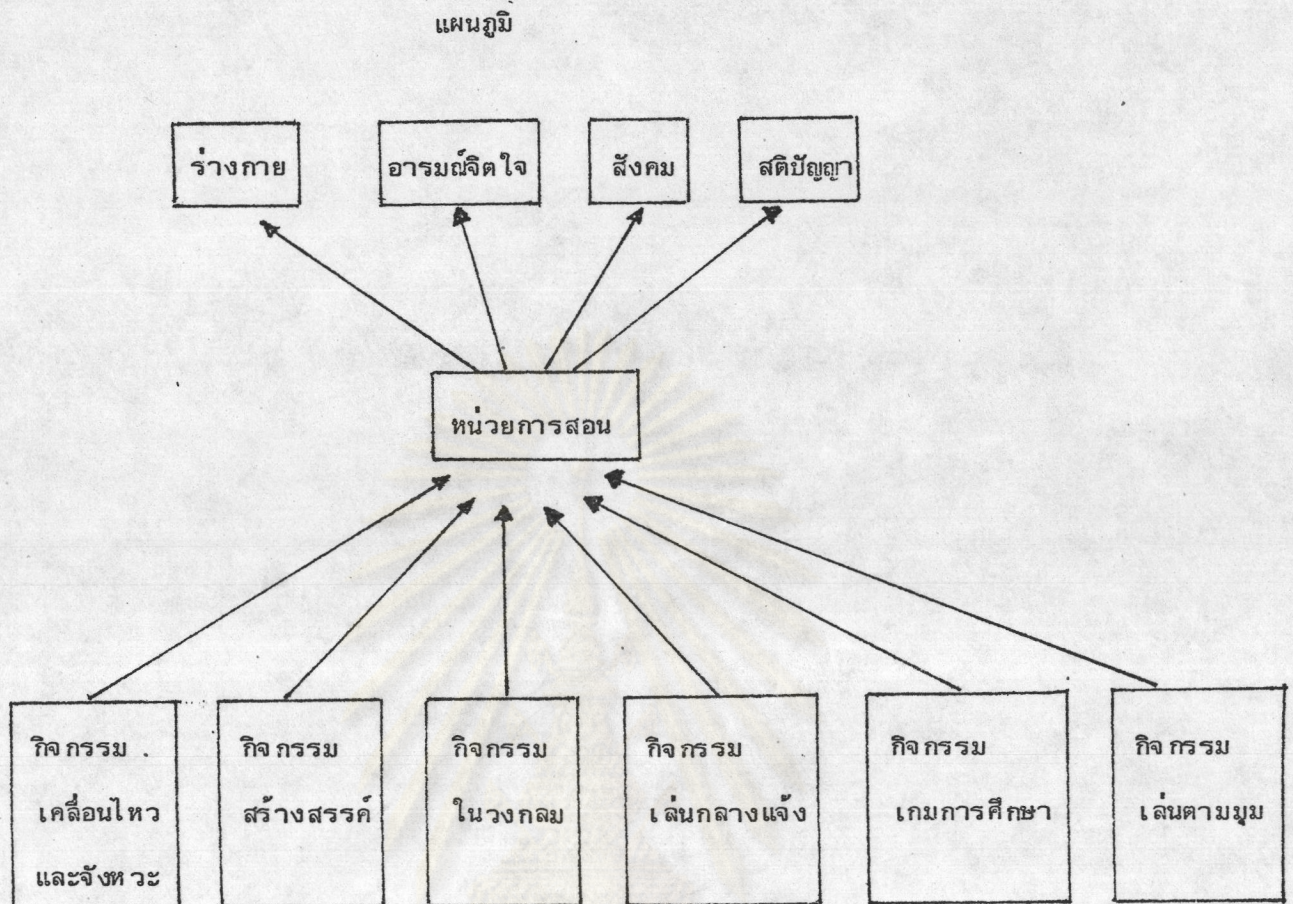
### การเตรียมสร้าง เสริมลักษณะนิสัย

เนื้อหาของ การเตรียมสร้าง เสริมลักษณะนิสัยนี้จะเป็นประสบการณ์ที่ปูพื้นฐานทางด้านอารมณ์ และจิตใจ ปลูกฝังให้เด็กมีคุณธรรมและจริยธรรม รักสิ่งสวยงามและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

การเตรียมสร้าง เสริมลักษณะนิสัย มีรายการประสบการณ์ดังนี้

- 1 การวาดภาพระบายสี
- 2 การพิมพ์ภาพด้วยวัสดุต่าง ๆ
- 3 การทดลองเกี่ยวกับสี
- 4 การประดิษฐ์
- 5 การปั้น พับ ฉีก ตัดปะ ร้อย สาน และม้วน
- 6 การแสดงออกทางศิลปะตามความรู้สึกนึกคิดอิสระและสร้างสรรค์
- 7 การเห็นความสวยงามของศิลปะ
- 8 การควบคุมประสาทสัมผัสระหว่างตาและมือ
- 9 การร้อง เพลง และ เคะะจังหวะ
- 10 การเคลื่อนไหวประกอบจังหวะ
- 11 การชื่นชมความไพเราะของคนตรี เพลง
- 12 การปฏิบัติตนให้มีคุณธรรมและจริยธรรมที่งดงาม เช่น ความกตัญญู ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความประหยัด ความขยัน ความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ฯลฯ
- 13 การปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และค่านิยมไทย
- 14 การปลูกฝัง การมีระเบียบวินัย
- 15 การมีสังคมนิสัยที่ดี สามารถ เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 16 การส่งเสริมพลานามัยของร่างกาย เช่น โยน รับลูกบอล การทรงตัว การวิ่ง กระโดด

จากข้อขยายและ เนื้อหาสาระของการจัดประสบการณ์ในระดับก่อนประถมศึกษาสามารถนำ รายการประสบการณ์และ เนื้อหา มาจัดกิจกรรมให้กับ เด็กได้พัฒนาตรงตามจุดมุ่งหมายทั้ง 4 ด้าน โดยผ่านหน่วยการสอนดัง แผนภูมินี้



แผนภูมิที่ 3 ขอบข่ายและเนื้อหาสาระของการจัดแนวประสบการณ์ในระดับก่อนประถมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

การจัดประสบการณ์และกิจกรรมสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้วางจุดมุ่งหมายและแนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กก่อนประถมศึกษา ไว้ดังนี้

1 จุดมุ่งหมาย

จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการตามวัยของเด็กทั้ง 4 ด้าน ซึ่งได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

2 แนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กก่อนประถมศึกษา

แนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตร คือขอบข่ายที่ครูจะต้องจัดกิจกรรมเพื่อให้เด็กได้พัฒนาตามวัยครบทั้ง 4 ด้าน ซึ่งได้แก่ ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดย

มิใช่มุ่งจะให้อ่านเขียนได้ดัง เช่น ในระดับประถมศึกษา แต่เป็นการปูพื้นฐานหรือพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ เช่น ทักษะในการสังเกตโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 เป็นต้น

3 ทักษะในการบูรณาการแนวการจัดประสบการณ์ (หลักสูตร) สำหรับ เด็กระดับก่อนประถมศึกษา  
ศึกษา

แนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยนั้น ไม่ได้แบ่งเป็นรายวิชา แต่จัดรวมกัน (บูรณาการ) เป็นหน่วยการสอนและจะประมวลทักษะต่าง ๆ ให้เด็กได้เรียนรู้

ในการบูรณาการแนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษานั้นมีหลักที่ควรยึดถือดังนี้

3.1 ยึดเด็กเป็นหลัก แนวการจัดประสบการณ์ควร เน้น เรื่องที่ เด็กสนใจและใกล้ตัว เด็ก เช่น สัตว์เลี้ยง บ้านของเรา โรงเรียนของเรา ฯลฯ นอกจากนี้การจัดกิจกรรมให้บรรลุตามแนวการจัดประสบการณ์ ควร เปิดโอกาสให้เด็กได้เลือกทำกิจกรรมตามความสนใจของเด็ก ซึ่งอาจ เป็นกิจกรรมที่ทำเดี่ยว หรือกิจกรรมกลุ่มก็ได้

3.2 สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก ในแต่ละห้องเรียนมีเด็กหลายคน ซึ่งอาจจะมี ความสามารถไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้นควรจัดกิจกรรมที่มีความยากง่าย เหมาะสมกับวัยของเด็กและควรมีปะปนกันอยู่ ถ้าเป็นไปได้ควรจัดกิจกรรมที่เปิดกว้าง เช่น กิจกรรมการเล่นน้ำ การเล่นบล็อก วาดภาพ ฯลฯ ซึ่งเป็นโอกาสให้เด็กได้ทำกิจกรรมตามความสามารถของตนและให้มี เวลานานเท่าที่เด็กจะต้องการ

3.3 ให้เด็กได้เรียนรู้หลายทักษะจากกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง

องค์ประกอบสำคัญในการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา

1 การวางแผน ในการดำเนินการวางแผนนี้ จะต้องคำนึงถึงเนื้อหาหรือประสบการณ์ ซึ่งจะจัดให้ เด็กได้รับความรู้เต็มที่ เหมาะสมกับความต้องการ ระยะเวลาความสนใจ ความสามารถของเด็ก การวางแผนที่ดีจะช่วยเป็นจุดประกายให้การสอนไปสู่ความสำเร็จ ทั้งนี้ เพราะประโยชน์ที่จะได้รับจากการวางแผนคือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2525)

1.1 การวางแผนจะช่วยให้ เชื่อมั่นและมั่นใจขึ้น

1.2 การวางแผนจะช่วยให้ระมัดระวังและ เชื่อได้ว่า จุดมุ่งหมายเนื้อหาอุปกรณ์และ กิจกรรม และการประเมินผล ประสานกัน

1.3 การวางแผนทำให้การสอนได้ผลคุ้มกับ เวลาที่เสียไป ได้ผลทั้งครูและเด็ก

1.4 การวางแผน เชื่อได้ว่าการยกตัวอย่างและการใช้ภาพประกอบได้อย่าง

เพียงพอ

1.5 การจัดกิจกรรมโดยมีการวางแผนได้ผลดีช่วย เด็ก เป็นรายบุคคลได้ดีกว่า

1.6 ผลจากการที่วางแผนในการจัดกิจกรรมจะทำให้การจัดการ เรียนการสอนและ

ประสบการณ์ต่อเนื่องกัน

1.7 การวางแผนการจัดกิจกรรม ช่วยให้การวัดผลไปสู่จุดมุ่งหมาย

1.8 การวางแผนล่วงหน้าทำให้เชื่อได้ว่าการทำงานจะยืดหยุ่นได้ดีขึ้น

## 2 การจัดการกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็ก

สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ตั้งเกณฑ์ในการจัดทำตาราง

กิจกรรมประจำวันดังนี้คือ (ราสี ทองสวัสดิ์ และคณะ, 2529)

### 2.1 หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

1) การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงตัว เด็ก เป็นสำคัญ

2) กิจกรรมที่จัดต้องมีหลาย ๆ แบบดังนี้

- จัดกิจกรรมให้เด็กทำเป็นรายบุคคลที่อาจ เลือกทำด้วยตนเองให้มากที่สุด

คือ 75%

- จัดกิจกรรมให้เด็กทำเป็นกลุ่มเล็ก 15%

- จัดกิจกรรมรวม 10%

3) กิจกรรมที่จัดควรมีทั้งในและนอกห้อง เรียนในอัตราส่วนใกล้เคียงกัน

4) กิจกรรมที่จัดให้ควรมีทั้งกิจกรรมสงบและกิจกรรมที่ต้องออกกำลัง กิจกรรม

สงบ ได้แก่ การสนทนา การฟังนิทานหรือเพลง การดูหนังสือ การเล่นเครื่องเล่นสนาม การเล่นเกม

และน้ำ การบริหารและจังหวะ การเล่นเกมไม้บล็อก การเล่นเกม ช่างไม้ การทำสวน การเลี้ยงสัตว์

### 2.2 การกำหนดกิจกรรม เมื่อได้หลักเกณฑ์ข้างต้นมาแล้วก็อาจกำหนดกิจกรรมได้

ดังนี้

1) การเคลื่อนไหวและจังหวะ

2) กิจกรรมสร้างสรรค์ (ศิลปะศึกษา)

3) กิจกรรมกลุ่มหรือกิจกรรมในวงกลม

- 4) การ เล่นตามมุม
- 5) การ เล่นกลางแจ้ง
- 6) การ เล่น เกมการศึกษา

### 2.3 การจัดกิจกรรมลงในตารางกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมที่กล่าวมาอาจแยกได้ 3 ประเภทคือ

- 1) กิจกรรมที่ต้องออกกำลังหรือสำรวจจิตใจ มุ่งความสนใจไปยังคำพูดของครูหรือเพื่อน ซึ่งได้แก่ การเคลื่อนไหวและจังหวะ และกิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมประเภทนี้สำหรับเด็ก 5 ขวบ ไม่ควรใช้เวลาเกิน 20 นาที หากนานกว่านี้เด็กอาจ เหน็ดเหนื่อยหรือเบื่อหน่ายได้
- 2) กิจกรรมที่เด็กทำอย่างเสรี เช่น การ เล่นตามมุมต่าง ๆ ในห้อง หรือ การ เล่นกลางแจ้ง กิจกรรมประเภทนี้เด็กจะทำได้ด้วยความสนุกเพลิดเพลิน แม้จะใช้เวลานานขึ้นก็จะไม่เบื่อหน่าย โดยทั่วไปก็มักจัดในช่วงเวลา 30-40 นาที
- 3) กิจกรรมการเล่นที่มีกติกา ได้แก่ เกมการศึกษา เวลาที่กำหนดให้จะอยู่ระหว่างประเภทที่ 1 และ 2 คือ ประมาณ 25-30 นาที

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดตารางกิจกรรมประจำวัน เพื่อเป็นแบบอย่าง แต่ก็สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมพร้อมทั้งได้จัดทำแผนการจัดประสบการณ์ประกอบการใช้ตารางกิจกรรมประจำวันไว้ด้วย และรูปแบบของตารางกิจกรรมประจำวันที่กำหนดไว้ดังนี้คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528)

- |               |  |
|---------------|--|
| 08.30-08.45 น | รับเด็กเป็นรายบุคคล ตรวจสอบภาพ บันทึกคำพูดเด็ก พาเด็กไปห้องน้ำ |
| 08.45-09.00 น | เคารพธงชาติ และสวดมนต์   |
| 09.00-09.10 น | สนทนา ข่าว เหตุการณ์   |
| 09.10-09.30 น | การเคลื่อนไหวและจังหวะ   |
| 09.30-10.30 น | กิจกรรมสร้างสรรค์และ เล่นตามมุม                                |
| 10.00-1.040 น | พัก (รับประทานอาหารว่าง)                                       |
| 10.40-11.00 น | กิจกรรมกลุ่ม   |
| 11.00-11.30 น | เล่นกลางแจ้ง   |
| 11.30-12.30 น | พัก (รับประทานอาหาร)   |

- 12.30-14.00 น นอนพักผ่อน
- 14.00-14.20 น เก็บที่นอน ล้างหน้า
- 14.20-14.30 น พัก (รับประทานอาหารว่าง)
- 14.30-14.55 น เกมการศึกษา
- 14.45-15.00 น สรุป

### 3 กิจกรรมเสริมการจัดประสบการณ์

เป็นกิจกรรมที่ปรากฏในตารางกิจกรรมประจำวัน ซึ่งเป็นกิจกรรมสำหรับ เสริมบทเรียน ช่วยแก้ปัญหาพฤติกรรมของเด็ก ผ่อนคลายความเครียด ฯลฯ จะไม่ทราบล่วงหน้าว่าปัญหาเหล่านั้นจะเกิดขึ้นในตอนใด จึงไม่บรรจุไว้ในแผนการจัดประสบการณ์ รวมทั้ง เป็นกิจกรรมที่เด็กต้องกระทำ อยู่เสมอ ได้แก่ (ราศี ทองสวัสดิ์ และคณะ, 2529)

- 3.1 การ เล่านิทาน
- 3.2 การร้อง เพลง
- 3.3 การท่องคำคล้องจอง
- 3.4 การเก็บ เด็ก
- 3.5 อุปกรณ์ที่ใช้เสริมกิจกรรม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2525) ได้เสนอแนวทางในการบริหารงานวิชาการแก่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลไว้ว่า การจัดการศึกษาให้แก่เด็กอนุบาลจะเป็นผลสำเร็จถ้าผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้

- 1 แนวการจัดประสบการณ์
- 2 การนำแนวการจัดประสบการณ์ไปใช้
- 3 การจัดสภาพแวดล้อม

1 แนวการจัดประสบการณ์ แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา เปรียบได้กับหลักสูตรในระดับอื่น ๆ ดังนี้

ก แบ่งมวลประสบการณ์ออกเป็น 3 กลุ่มประสบการณ์ดังนี้

- 1) เตรียมสร้างเสริมทักษะ ภาษาไทย และคณิตศาสตร์
- 2) เตรียมสร้างเสริมประสบการณ์
- 3) สร้างเสริมลักษณะนิสัย

แต่ละกลุ่มประสบการณ์แบ่ง เป็นประสบการณ์ย่อย ๆ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะศึกษาได้จากแนวประสบการณ์ชั้นอนุบาลปีที่ 1-2 ของกระทรวงศึกษาธิการ

ข แนวการจัดประสบการณ์มีส่วนประกอบดังนี้ \_\_\_\_\_

- 1) จุดประสงค์ทั่วไป
- 2) จุดประสงค์ปลายทาง
- 3) เนื้อหา ของประสบการณ์แต่ละกลุ่ม
- 4) จุดประสงค์เฉพาะของ เนื้อหาประสบการณ์
- 5) กิจกรรม เสนอแนะ
- 6) การประเมินผล

2 การนำแนวการจัดประสบการณ์ไปใช้

ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลต้องมีความรู้ในการนำแนวการจัดประสบการณ์ไปใช้ การนำไปใช้ต้องมีหลักการ และมีขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ดังนี้

ก หลักการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1) กิจกรรมและประสบการณ์ต้องเหมาะสมกับความสนใจ ความสามารถและพัฒนาการของเด็ก
- 2) ประโยชน์ที่เด็กจะได้จากการจัดประสบการณ์
- 3) ลำดับความยากง่ายของประสบการณ์ ประสบการณ์ที่ง่ายควรจัดลำดับไว้ก่อน
- 4) ควรจัดประสบการณ์ที่ใกล้ตัวเด็กไว้ก่อน
- 5) ประสบการณ์ กิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ การประเมินผลต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์

ที่วางไว้



ข ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ มีขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ดังนี้

- 1) ศึกษารายละเอียดของแนวการจัดประสบการณ์
- 2) ศึกษาจุดประสงค์ทั่วไปของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ และแยกจุดประสงค์ทั่วไปออก เป็นจุดประสงค์เฉพาะ
- 3) กำหนดเนื้อหาของประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์เฉพาะ โดยจัดลำดับความยากง่าย และจัดประสบการณ์ที่ใกล้ตัวเด็กก่อน ตลอดจนต้องกำหนดประสบการณ์ให้เหมาะสมกับเทศกาลต่าง ๆ
- 4) กำหนดกิจกรรมที่จะจัดประสบการณ์ให้เด็กได้เกิดความพร้อมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์เฉพาะและ เนื้อหาของประสบการณ์
- 5) ศึกษาหลักเกณฑ์ในการประเมินผล และกำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดประสงค์เฉพาะ
- 6) จัดเรียงลำดับจุดประสงค์ ประสบการณ์ (เนื้อหา) วัสดุอุปกรณ์ กิจกรรม และวิธีการประเมินผลตามลำดับความยากง่ายและตามลำดับความสำคัญ
- 7) นำข้อมูลในข้อ 1-6 จัดทำเป็น โครงการหรือแผนการจัดประสบการณ์ตลอดปี และจัดลำดับ เป็นรายสัปดาห์
- 8) เมื่อนำไปปฏิบัติต้องนำแผนรายสัปดาห์มาจัดทำเป็นรายวัน และจัดกิจกรรมตามตารางกิจกรรมประจำวัน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้
  - การสนทนา
  - การเล่านิทาน
  - การ เล่นกลางแจ้ง
  - กิจกรรมศิลปะและการสร้างสรรค์
  - การจัดกิจกรรมอิสระ
  - กิจกรรม เพลงดนตรีและการเคลื่อนไหวตามจังหวะ
  - กิจกรรม เกม เพื่อเตรียมความพร้อม

ค ข้อ เสนอแนะในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์

วิธีที่ 1 นำโครงการหรือแผนตลอดปีทีจัดเรื่องประสบการณ์แต่ละกลุ่มในชั้นตอนที่ 7 มาจัดกิจกรรมของแต่ละเนื้อหาประสบการณ์ เนื้อหาประสบการณ์ 1 ประสบการณ์อาจจัดกิจกรรมเพียง 1 กิจกรรมหรือหลายกิจกรรมขึ้นอยู่กับจุดประสงค์

วิธีที่ 2 นำแผนตลอดปีมาจัดทำเป็นหน่วยการสอน โดยนำเนื้อหาที่ต้องการเน้นมา กำหนดเป็นหน่วย และกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องเหมาะสมและสัมพันธ์กัน

ง การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมประจำวันที่โรงเรียนควรจัดให้เด็กนั้น ผู้บริหารต้องคิดถึงระยะความสนใจของเด็ก ความต้องการ ความสามารถของเด็ก และพัฒนาการของเด็กแต่ละคน การจัดกิจกรรมตามตาราง กิจกรรมประจำวันอาจจะยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม นอกจากนั้นกิจกรรมในบางกิจกรรม เช่น การตรวจสอบสภาพร่างกายของเด็ก และกายบริหาร ควรอยู่ในตารางกิจกรรมประจำวันด้วย

จ การบันทึกการสอน

บันทึกการสอนของครู เป็น เครื่องมืออย่างหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูได้ บันทึกการสอนของครู เป็นข้อมูลการปฏิบัติงาน ซึ่งครูได้ปฏิบัติตามแผนการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จัดทำไว้

บันทึกการสอนควร ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- 1) จุดประสงค์ของการจัดประสบการณ์
- 2) ประสบการณ์ที่สอดคล้องกับแผน
- 3) กิจกรรมที่ครูจัด
- 4) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประสบการณ์
- 5) การประเมินผล การเรียนรู้ และการเตรียมความพร้อม เด็กที่สอดคล้องกับ

จุดประสงค์ และรวมถึงบันทึก เหตุการณ์ สภาพการจัดกิจกรรมประสบการณ์ และพฤติกรรมของเด็กที่แตกต่างจากเหตุการณ์ปกติ

ฉ การติดตามและประเมินผลงาน

การติดตามและประเมินผลงานทางด้านการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ของผู้บริหาร โรงเรียนมีดังนี้

1) ตรวจสอบที่กการสอนและแผนการจัดประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่เตรียม  
วางแผนไว้

- 2) สังเกตสภาพการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ในห้องเรียน
- 3) สังเกตผลงานและพฤติกรรมของเด็ก
- 4) สังเกตความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานของครู
- 5) ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำครูแก้ปัญหา
- 6) ตรวจสอบแบบพิมพ์ต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

### 3 การจัดสภาพแวดล้อม

ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการจัดสภาพ  
แวดล้อมให้แก่เด็กก่อนประถมศึกษา การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนอนุบาลในที่นี้หมายถึงสภาพ  
แวดล้อมภายนอกห้องเรียน และสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน

สภาพแวดล้อมในโรงเรียนอนุบาล ผู้บริหารควรมีหลักการจัดดังนี้

- 1) อาคารสถานที่ต้องเหมาะสมกับวัยของเด็กและควรจัดตาม "แนวการจัดโรงเรียน  
อนุบาล"
- 2) สื่อการเรียนการสอน ที่จัดให้เด็กต้องเหมาะสมกับวัยของเด็กและสอดคล้องกับ  
การจัดกิจกรรมและประสบการณ์
- 3) บรรยากาศในโรงเรียนควรจัดให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่น
- 4) บุคลากรที่จัดหาต้องมีความรู้ ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูเด็ก

### งานด้านพัฒนาบุคลากร

ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ความสำเร็จความก้าวหน้า หรือความล้มเหลวของงานที่จะเกิดขึ้น  
ในองค์กรนั้น "คน" เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด วิทยุ โสธร (2517) ได้เน้นว่า "การบริหารงาน  
บุคคลเป็นหัวใจของการบริหาร เพราะความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน" ดังนั้นการพัฒนาคนให้มี  
ประสิทธิภาพย่อมนำมาซึ่งประสิทธิผลของงานด้วย

### ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

ทิลโย สาธร (2517) ให้ความเห็นว่าการพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการที่มีระบบแบบแผน ซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะขององค์การหรือหน่วยงานนั้น

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2524) กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุบนิสัย ทัศนคติ และวิธีการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2526) กล่าวว่าการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น และนอกจากนี้ยังมุ่งพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้ เป็นไปในทางที่ดี มีกำลังใจ มีขวัญในการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

กัฟฟ (Guff, 1975) กล่าวว่าการพัฒนาบุคลากร ในโรงเรียนหรือวิทยาลัยนั้นมุ่งที่การพัฒนาตัวอาจารย์ เป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรในด้านความรู้ ทักษะ การรับรู้ และเทคนิคต่าง ๆ ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมความสัมพันธ์กับนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน

จากความหมายของการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรหมายถึงการดำเนินการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ และการปรับปรุง ทัศนคติ พฤติกรรมและวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนการบำรุงขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประสิทธิภาพของงานดีขึ้น

### ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

ในการบริหารงานของหน่วยงานใดก็ตาม สิ่งที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งคือการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ ด้วยเหตุผลและความจำเป็นหลายประการ ซึ่งได้มีผู้เสนอความคิดเห็นไว้ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2526) เสนอว่าการพัฒนาบุคลากรที่จะนำความสำเร็จมาสู่องค์การเป็นส่วนรวม มีประโยชน์ดังนี้

1 ทำให้ระบบวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีการติดต่อประสานงานดีขึ้น ช่วยกระตุ้นความสนใจในการทำงานของข้าราชการให้มีจิตใจรักงาน และทำงานได้ผลมากขึ้น

2 ช่วยให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการทำงานซึ่งมีผลต่อเนื่องไปถึงงบประมาณ เพราะ เมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีแล้ว ความผิดพลาดที่ก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองเสียหายย่อมลดน้อยลงไป

3 ช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลง

4 ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชาได้มากขึ้น ช่วยลดเวลาการทำงานล่วงเวลา เนื่องจากความไม่เข้าใจงานให้น้อยลง

5 ช่วยกระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในการงานของตน เพราะบุคลากรที่พัฒนาแล้ว ย่อมเป็นที่ต้องการขององค์การ

กัญญา สาธร (2523) กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า แม้ครูจะมีความสามารถดีเด่นเพียงใดก็ตาม ถ้าเวลาผ่านไปนาน ๆ บรรดาความรู้ ความชำนาญย่อมอ่อนลง หรือบางที่การทำงานจำเจอยู่เสมอ ๆ งานที่ทำจะเป็นความเบื่อหน่าย การได้เปลี่ยนงานเป็นครั้งคราว การได้ออกไปพบปะสังสรรค์กับครูหรือบุคลากรอื่นบ้าง จะช่วยให้มีความสดชื่น มีพลังและกำลังใจ เกิดขึ้นใหม่ กลับมาทำงานได้ดีขึ้น ดังนั้นการให้บุคลากรในหน่วยงาน เข้าร่วมสัมมนาหรือเข้ารับการอบรม เป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนควรสนับสนุนทุกวิถีทาง อาจเชิญวิทยากรมาบรรยายการจัดการเรียนการสอน หรือการให้ไปทัศนศึกษาร่วมกัน เป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรให้ทันสมัยและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

แกส เต็ตเตอร์ (Gastetter, 1976) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ในสถานศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1 แก้ไขข้อบกพร่องของครู อาจารย์ ที่ได้รับการฝึกฝนมาไม่ดี ช่วยเหลือผู้ไม่มีประสบการณ์ เพื่อพัฒนาทางการศึกษาควบคู่ไปกับด้านสังคม เพื่อกระตุ้นความเจริญด้านวิชาชีพ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาในการบริหารการศึกษา

2 นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้ว สิ่งที่ทำให้มีการพัฒนาบุคลากร คือการที่มีสิ่งใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมายที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาบุคลากร เช่น การผลิตของสถาบันครู การสอนภาคฤดูร้อน การประชุมปฏิบัติการ การศึกษาทางไปรษณีย์ และการประชุมต่าง ๆ

๓ การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาและสังคม มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและวิทยาการ ได้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

จากเหตุผลดังกล่าว การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในการจัดการ ศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา เพราะครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการ อนุบาลชนบท ย่อมขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านนี้โดยตรง การพัฒนาให้บุคคลเหล่านี้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดประสบการณ์กับ เด็กก่อนประถมศึกษา จึง เป็นหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการจัด การศึกษาระดับนี้โดยตรง

#### กระบวนการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็น ระบบและมีแบบแผนในการดำเนินการ ซึ่งได้มีผู้เสนอแนะการจัดกระบวนการพัฒนาบุคลากรดังนี้

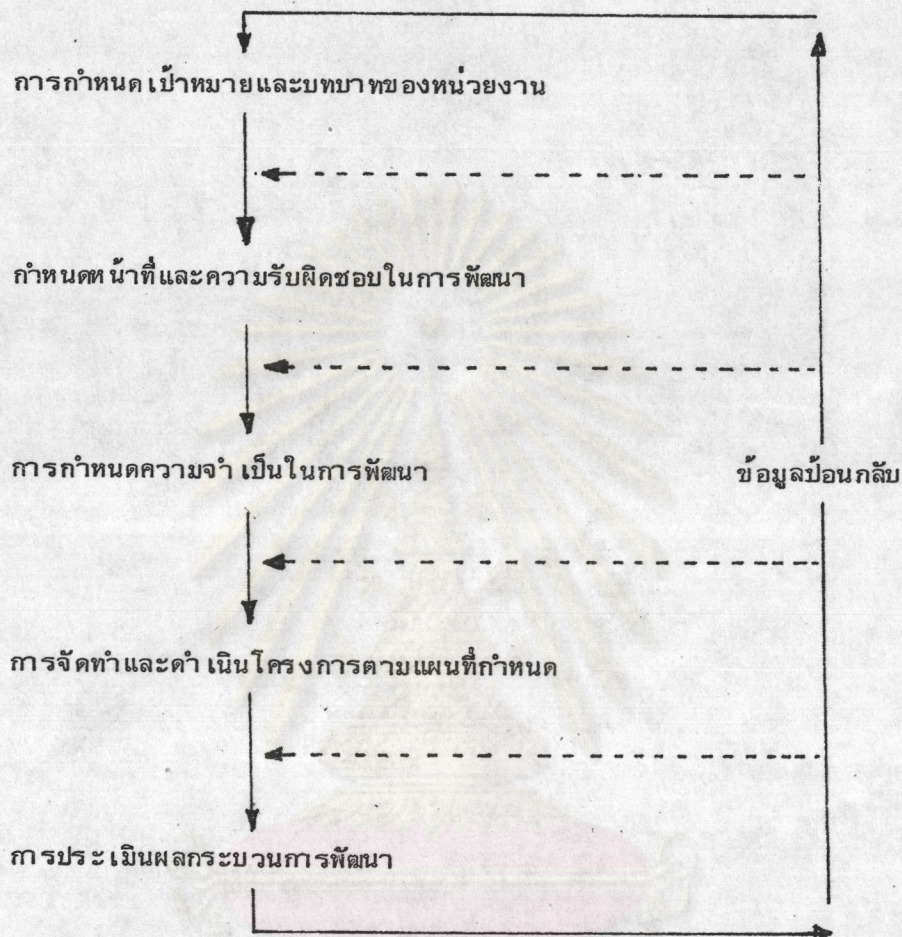
จรัส สุวรรณเวลา (2524) อาศัยแนวคิดเชิงระบบ แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนา คณาจารย์ เป็น 7 ขั้นตอนคือ

- 1 การหาความต้องการและความจำเป็น
- 2 พิจารณางบจ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3 ตั้งเป้าหมายในการดำเนินงาน
- 4 กำหนดกลยุทธ์และขั้นตอนการดำเนินงาน
- 5 การคัดเลือกบุคลากรที่จะรับการพัฒนาและฝึกอบรม
- 6 การฝึกอบรมโดยกำหนดวัตถุประสงค์ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดหลักสูตร จัดตั้ง

อำนวยความสะดวก และการประเมินการดำเนินงาน

- 7 การติดตามผล

ฉันทนิภา คูปริตน์ (2526) ได้ปรับปรุง กระบวนการพัฒนาบุคลากรของ แคลส เด็คเตอร์ เป็น 5 ขั้นตอน แสดง เป็นแผนภาพดังนี้



จากกระบวนการดังกล่าวพอสรุปได้ว่า กระบวนการในการพัฒนาบุคลากรจะมีการดำเนินงานอยู่ 3 ขั้นตอนคือ การวางแผน การปฏิบัติงาน และการประเมินผล การดำเนินงาน

กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

พนัส หันนาคินทร์ (2512) ได้กล่าวถึงกิจกรรมในการอบรมครูประจำการเอาไว้

ดังนี้

ก กิจกรรมที่ครูทำได้ตามลำพังได้แก่

- 1 การอ่านหรือการฟัง
- 2 การค้นคว้า หรือศึกษาด้านวิชาชีพ
- 3 การทดลอง วิจัย

- 4 การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
  - 5 การไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น
  - 6 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
  - 7 การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน
  - 8 การลาศึกษาต่อ
  - 9 การประเมินผลตนเอง
- ข กิจกรรมที่จัดทำเป็นหมู่คณะ
- 1 การประชุมคณะครู
  - 2 การพบปะปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติ
  - 3 การปรึกษางานก่อนเปิดเรียน
  - 4 การจัดครูในรูปแบบการต่าง ๆ
  - 5 การแจ้งข่าวสารของโรงเรียน

ทวิบูรณ์ ทอมเย็น (2526) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลทำได้ทั้งที่เป็นพิธีการและแบบกึ่งพิธีการ

ดังนี้

- 1 การพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นทางการหรือเป็นหมู่คณะ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ เสริมสร้างทักษะและแนวคิดที่ถูกต้องในการทำงาน แบ่งเป็นหลายประเภท ได้แก่
  - 1.1 การปฐมนิเทศ
  - 1.2 การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ
  - 1.3 การพัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างาน
  - 1.4 การพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร
  - 1.5 การดูงานนอกสถานที่
  - 1.6 การประชุมอภิปราย
  - 1.7 การบรรยายและสาธิต
- 2 การพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล เป็นการแนะแนวทางที่ถูกต้องในการทำงานและการปฏิบัติตนในทางที่ควร และเปิดโอกาสให้ได้รับความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติม ได้แก่



- 2.1 ส่งไปฝึกอบรมดูงาน การศึกษาต่อเป็นรายบุคคล
- 2.2 การสอนงาน
- 2.3 การทวน เวียนกันทำงาน
- 2.4 การให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- 2.5 การให้บุคลากรช่วยเหลืองานกัน
- 2.6 ทั่วไปส่ง เกิดการณ์
- 2.7 สนับสนุนให้ เป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวข้อง

สตูปส์ และจอห์นสัน (Stoops & Johnson ; 1967) ได้กล่าวถึงผู้บริหารโรงเรียน จัดอบรมครูประจำการไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีทักษะในการบริหารและการนิเทศการศึกษา เป็นอย่างดี จะต้องสร้างสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนเพื่อกระตุ้นให้ครู เกิดความสนใจที่จะ เข้ารับการ อบรม โดยผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องปฏิบัติดังนี้

- 1 ทราบการ เรียนการสอนภายในชั้น เรียนโดยเฉพาะการสอนของครู
- 2 ทราบการ เรียนของเด็ก
- 3 กระตุ้นให้ครูมีความต้องการ เข้ารับการฝึกอบรม
- 4 ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการ เรียนการสอน
- 5 อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของกลุ่ม
- 6 สร้างบรรยากาศแห่งความ เจริญก้าวหน้า

เมื่อประมวลงานด้านการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉพาะการพัฒนา บุคลากร ก่อนประถมศึกษาแล้วภาระงานซึ่งผู้บริหารควรจัดทำคือ การจัดทำแผนงานและโครงการ พัฒนาบุคลากร การอบรมครูประจำการ การปรุมนิเทศครูใหม่ การปรับปรุงและเทคนิคการสอน การ ส่งเสริมความรู้ครูประจำการ การส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอน การศึกษานอกสถานที่ การแลกเปลี่ยน ข่าวสาร การติดตามผลการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า งานด้านการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียน เป็นงานที่เน้นประสิทธิภาพใน การทำงานของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผล เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการจัดการ ศึกษา

### งานด้านสื่อการเรียนการสอน

ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาได้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้น สื่อจะเป็นตัวกลางถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เจตคติ ค่านิยม และทักษะ ไปสู่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนการสอนในวงการศึกษาได้มีการใช้ตลอดมา และได้รับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง นักการศึกษาเรียกสื่อการเรียนการสอนด้วยชื่อต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์การสอน วัสดุการสอน โสตทัศนูปการ เทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อการศึกษา เป็นต้น

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2527) ได้แบ่งประเภทสื่อสำหรับเด็กปฐมวัยออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

- 1 แบ่งตามสถานที่ ได้แก่ สื่อในร่ม และสื่อกลางแจ้ง
- 2 แบ่งตามลักษณะการฝึกฝนการพัฒนาการทางร่างกาย สมอ่ง สังคม เพื่อส่งเสริมในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและความคิดสร้างสรรค์ แบ่งออกเป็น 7 ประเภทคือ

- 2.1 สื่อฝึกกล้ามเนื้อ เช่น ชิงช้า กระดานลื่น กระดานหก
- 2.2 สื่อฝึกชีวิตในบ้าน เช่น ไม้กวาด ผ้าเช็ดบ้าน ที่ตักผง
- 2.3 สื่อสำหรับพักผ่อน เช่น ที่นอน เสื่อ พรม
- 2.4 สื่อฝึกกล้ามเนื้อมือ เช่น ลูกคิด ภาพตัดต่อ บล็อก
- 2.5 สื่อฝึกการก่อสร้างหรือความคิดสร้างสรรค์ เช่น บล็อก ดินน้ำมัน สี
- 2.6 สื่อฝึกการทดลองตามธรรมชาติ เช่น เปลือกหอย เปลือกไม้
- 2.7 สื่อฝึกดนตรี

- 3 แบ่งตามลักษณะของวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ เช่น ภาษา สังคม ธรรมชาติศึกษา คณิตศาสตร์ ชีววิทยา ศิลปะ พลานามัย หรือกลุ่มเตรียมสร้างเสริมทักษะภาษาไทย กลุ่มเตรียมสร้างเสริมทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มเตรียมสร้างเสริมประสบการณ์ กลุ่มเตรียมสร้างเสริมลักษณะนิสัย

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้แบ่งสื่อการสอนระดับก่อนประถมศึกษาออกเป็น 5 ประเภทคือ

1 สื่อประกอบการสอน ได้แก่ สื่อที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน ตามเนื้อหาที่กำหนดไว้ในแนวและแผนการจัดประสบการณ์ เช่น ภาพ สิ่งที่มีตามธรรมชาติ สิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ สื่อประเภทนี้มักใช้ในกิจกรรมในวงกลม

2 ของเล่นตามมุม เล่นและมุมต่าง ๆ ในห้องเรียนเช่นมุมบ้าน มุมหมอ มุมบล็อก มุมหนังสือ ฯลฯ ให้เด็กได้มีโอกาสเล่นร่วมกัน แสดงบทบาทสมมุติ เลียนแบบสิ่งที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน เล่นแทนสิ่งที่ขาดไป เช่นลูกคนเดียวอยากมีน้อง จึงเล่นตุ๊กตาอุ้มให้นอน เปล เป็นต้น

3 เกมการศึกษา ช่วยฝึกการสังเกตความเหมือนกัน ต่างกัน การจัดหมู่ การเน้นความสัมพันธ์ ความเข้าใจในเรื่องจำนวน

4 เครื่องเล่น มีทั้งเครื่องเล่นในร่มและกลางแจ้ง ที่จัดทำด้วยวัสดุราคาถูก หาง่าย เช่น ลูกบอลพลาสติก ตุ๊กตาเศษผ้า หน้ากาก ยางรถยนต์ที่ไม่ใช้แล้วทำเป็นชิงช้าใช้ทำ กระดานข้ามไปมาใช้ทำอุโมงค์ ซึ่งเป็นเครื่องเล่นที่ช่วยในการพัฒนาทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคมอย่างดี

5 เครื่องเล่นดนตรี ใช้ฝึกการฟัง จัดหาหรือทำขึ้นได้ง่าย ๆ เช่น ฟาน้ำอัดลม ทำเครื่องเคาะจังหวะ ไม้ไผ่ทำกรับ ทำเกราะ ฟากระป๋องทำฉาบ กระป๋องใส่เม็ดกรวดทราย หรือเมล็ดพืชทำเครื่องเขย่า

เบญจา แสงมลิ (2527) ได้สรุปสิ่งข้อคำนึงในการใช้สื่อเพื่อจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ดังนี้คือ

1 สื่อนั้นหาง่าย อยู่รอบตัวเด็ก เหมาะสมที่เด็กจะเรียนรู้ เช่น สิ่งของ เครื่องใช้ในบ้าน และสถานศึกษา เครื่องเล่น สิ่งซึ่งอยู่แวดล้อมเด็ก

2 สื่อนั้นมีความปลอดภัย ประหยัดทั้งราคาและเวลา เช่น ตุ๊กตา ลูกบอล ไม้บล็อก รถลากเล็ก ๆ ซึ่งมีขายอยู่ทั่วไป

3 สื่อนั้นตรงกับเป้าหมายการใช้สื่อ เพื่อจัดประสบการณ์ความพร้อมของแต่ละด้าน เช่น กลอง ใช้สำหรับจัดประสบการณ์ทางหู ผ้าใต้ง่าง ๆ ใช้สำหรับประสบการณ์ทางตา

4 สื่อนั้นสะดวกในการนำมาและใช้สอย เช่น หุ่นจำลอง เสื้อ รูปภาพข้างแทนข้าง

5 สื่อและการใช้ควรสอดคล้องกับวัยและความสามารถของเด็ก

6 สื่อชนิดเดียวอาจใช้จัดประสบการณ์หลายด้านก็ได้ เช่น ไม้บล็อกสก็ใช้ฝึกประสาทตา  
ด้านสี ฝึกประสาทสัมผัสเกี่ยวกับรูปร่างลักษณะ ฝึกประสาทหูโดยการเคาะให้เกิดเสียง

7 สื่อชนิดเดียวใช้จัดประสบการณ์นำไปสู่วิชาต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กันได้

อริคสัน (Erikson , 1968) ได้กล่าวถึงงานด้านการ เป็นผู้นำในการใช้สื่อการเรียน  
การสอนไว้ดังนี้

1 เป็นผู้บริหาร คือผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายและแนวทาง  
ในการจัดทำ การใช้ การบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

2 เป็นผู้นิเทศ ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นนักการศึกษา จะต้องพยายามช่วยเหลือให้ครูสามารถ  
นำสื่อการเรียนการสอนมาใช้ประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยขบวนการนิเทศ  
การศึกษา

3 เป็นผู้รู้ในด้านสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้เกี่ยวกับสื่อการเรียน  
การสอน สามารถที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ หรือสร้างสรรค์สื่อการเรียนการสอน เพื่อให้  
สามารถนำมาใช้ในโรงเรียนได้

4 เป็นช่างเทคนิค ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับการใช้และ  
เทคนิคต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน

อริคสัน (Erikson) ยังได้เสนอหลักการในการจัดสื่อการเรียนการสอนที่ดีไว้ด้วยคือ

1 การบริหารสื่อการเรียนการสอนที่ดีจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้  
ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้  
ได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือ เครื่องใช้ อย่างเพียงพอ

2 สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวกตรงกับความต้องการของ  
ครูผู้สอน ซึ่งผู้บริหารควร เปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือก หรือจัดซื้อและผู้บริหารจะ  
ต้องกำหนดวิธีนำไปใช้อย่างเหมาะสม เช่น กำหนดตารางเวลาการยืม สื่อการเรียนการสอนแต่ละชั้น  
ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารควรจะได้สนใจคอยดูแลให้ความกระจ่างแก่ครู เมื่อเกิดปัญหาการใช้สื่อการเรียน  
การสอน

3 สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้โดยง่าย นั่นคือสื่อการเรียน  
การสอนจะต้องมีคุณภาพ มีคนช่วยเหลือ ซึ่งผู้บริหารทำได้โดยตั้งศูนย์สื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนกลาง

มีเจ้าหน้าที่ซึ่งมีความรู้ทางด้านนี้ประจำอยู่ ควรมีการตรวจสอบเพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าซ่อมไม่ได้ควร เปลี่ยนหรือจัดหามาแทน

4. ควรจัดสื่อการเรียนการสอนไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการของครู ทั้งที่เป็น วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุกึ่งสิ้นเปลืองและสื่อชนิดอื่น ๆ เช่น กระดาษ สี สื่อวิทยาศาสตร์ ลูกโลก แผนที่ หนังสือ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้โรงเรียนควรจัดหาไว้ให้พร้อม ผู้บริหารควรประชุมปรึกษาหารือกับครู เกี่ยวกับการจัดสื่อการเรียนการสอน กำหนดโครงการทดลองสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ตลอดจนวางแผน ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์

5. โครงการจัดสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน ควรส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการ ไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ในขณะเดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน ซึ่งเป็นการส่งเสริมบรรยากาศ การปฏิบัติงานของครูให้ดียิ่งขึ้น ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถ เฉพาะตัวครู ในขณะที่เดียวกันผู้บริหาร จะต้องประสานงานกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ จัดสัมนาการใช้สื่อการเรียนการสอนและการปรับปรุงห้องสมุดวิชาชีพ ก็จะช่วยพัฒนาความรู้และทักษะ ของครูประจำการได้ด้วย

เมื่อประมวลงานด้านสื่อการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียน ตามที่นักการศึกษากล่าวไว้ มีดังนี้ การวางแผนการใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียน การสอน การแนะนำการผลิตสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ในการทำผลิตสื่อการเรียนการสอน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เรื่องสื่อ การจัดระบบเก็บรักษา และการบริการสื่อการเรียนการสอน การติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

#### งานด้านอำนวยความสะดวกและบริการอื่น ๆ

หมายถึงการจัดบริการสิ่งต่าง ๆ ในโรงเรียนและการประสานสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายหลัก คือการจัดการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

แฮริส (Harris , 1985) ได้กล่าวว่า การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกหมายถึง การวางแผน จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ครูผู้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดหาอาคารเรียน อาคารประกอบต่าง ๆ และรวมถึงการพัฒนาคุณลักษณะของเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้เหมาะสม

บุญเยี่ยม จิตรคอน และราศีทองสวัสดิ์ (2527) ได้เสนอแนะการจัดสภาพแวดล้อม  
แก่เด็กปฐมวัย โดยพิจารณาในด้านที่ตั้ง อาคาร ลักษณะของห้องเรียน บริเวณ สี แสง เสียง ดังนี้

### 1 ที่ตั้ง

การจัดสภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่แก่เด็ก ควรมีดังต่อไปนี้

1.1 ควรอยู่ใกล้ชุมชน เพื่อป้องกันการเดินทางไกล อันมีผลกระทบต่อด้านสุขภาพของ  
นักเรียนโดยตรง ทั้งทางกายและจิตใจรวมถึงอารมณ์

1.2 น้ำไม่ท่วม โรงเรียนจะต้องไม่เป็นที่ลุ่ม น้ำขังตลอดเวลา จะต้องมีการระบายน้ำ  
เพียงพอ ทั้งนี้เพราะจะมีส่วนเกี่ยวข้องต่อการจัดที่เล่นกลางแจ้งของเด็ก

1.3 มีความร่มรื่น ควรมีที่เพียงพอสำหรับปลูกต้นไม้ให้ร่มเงาและไม่เล็กเพื่อการ  
ศึกษา

1.4 ไม่จอแจ สภาพแวดล้อมด้านนี้อาจมีปัญหาทางการจราจรและความปลอดภัย  
ของนักเรียน หากแก้ไขไม่ได้ก็ต้องจัดให้มีผู้คอยรับ เด็กหน้าโรงเรียน

### 2 อาคารเรียนและห้องเรียน

โดยทั่วไปแล้วสภาพแวดล้อมด้านนี้ จะเป็นปัญหาเฉพาะอาคารที่ใช้อาคารเก่าของ  
โรงเรียน ซึ่งเหมาะสมกับเด็กประถมศึกษา แต่เมื่อมาใช้เป็นห้องเรียนของชั้น เด็กเล็กก็จะมีปัญหา  
เช่น หน้าต่างสูงเกินไป กระดานดำและกระดานป้ายสูง เกินสายตาดวงของเด็ก เป็นต้น ดังนั้นจึงต้องมีการ  
ปรับให้เหมาะสมกับวัย และพัฒนาการของเด็ก เพราะสิ่งแวดล้อมเหล่านี้จะมีผลต่อการเรียนรู้ของเด็ก  
โดยตรง และวิธีการแก้ปัญหาด้านนี้ที่สำคัญประการหนึ่งคือการใช้สี เพราะสีจะมีผลกระทบทางด้าน  
จิตวิทยา เช่น

2.1 สีแดง แสด เหลือง ควรใช้กับบริเวณที่เล่นออกกำลังกาย

2.2 ฟ้า เขียว ควรใช้กับบริเวณที่ต้องการความสงบหรือเงียบ

### 3 เสียง

โรงเรียนที่อยู่ในย่านชุมชนจอแจที่มีเสียงดัง มักจะเกิดปัญหาในด้านนี้มากและจะ  
ปรับปรุงอาคารให้ลดเสียง อาจทำได้ในด้านของการใช้หน้าต่างบานเกร็ด ใช้ลูกยางสวมขาโต๊ะ  
บุพรมหรือเสื่อน้ำมัน

## 4 แสง

ห้องเรียนส่วนมากจะไม่สว่าง ซึ่งอาจจะ เป็นอันตรายต่อเด็ก สถานที่ที่ต้องการ แสงสว่างไม่มากนัก คือ กิจกรรมประเภทวงกลม ที่รับประทานอาหาร มุมบ้าน คนตรี ห้องน้ำ ส่วน ที่ต้องการใช้แสงสว่างมากขึ้น คือ กิจกรรมประ เภท มุมหนังสือ มุมไม้บล็อก และมุมวิทยาศาสตร์

## 5 ความสะอาด

ความสะอาด ของบริเวณที่ใช้เป็นที่เรียน หรือทำกิจกรรมตลอดจนที่เล่นย่อมต้องสะอาด อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้ เด็กเกิดความรู้สึกว่า เป็นที่น่าอยู่ น่าทำกิจกรรม อันจะมีผลต่อการ เรียนรู้ของ เด็กด้วย

## การจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน

หากจะพิจารณาถึงลักษณะการเล่นของเด็กก่อนประถมศึกษา ได้มีผู้ศึกษาพบว่า เด็กจะ เล่น ด้วยกันแบบมีจุดหมายร่วมกัน เด็กจะเริ่มมีการแบ่งบทบาทหน้าที่ว่าใครจะ เล่นอะไร ดังนั้นการจัดที่เล่น ให้เด็กต้องคำนึงถึงการพัฒนาร่างกายของเด็กในวัยนี้ แล้วจัดให้สอดคล้องกับวัยด้วย เช่น ให้มีที่เล่น ให้เด็กมีบทบาทสมมุติได้ ซึ่งไม่มีที่ไหนที่เด็กจะได้มีประสบการณ์ในช่วงอายุมากเท่าครอบครัวของเด็ก เอง ดังนั้นที่เล่นเลียนแบบของบ้านก็จะถูกนำมาจัดไว้ในห้องเรียน ซึ่งในที่นี้จะเรียกว่ามุมบ้าน นอก จากนี้ยังต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่เด็ก ๆ จะได้รับในด้านต่าง ๆ อีก มุมเล่นอื่น ๆ ก็จะมีเพิ่มขึ้นใน ห้องเรียน เช่นเดียวกัน แต่อย่างไรก็ตามในการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนชั้น เด็กเล็กนี้ จะต้อง คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ (ราศี ทองสวัสดิ์ และคณะ 2529)

- 1 ขนาดของห้องเรียน
- 2 เครื่องใช้ประเภทโต๊ะ เก้าอี้
- 3 การจัดที่เล่นสำหรับเด็ก
  - มุมบ้าน
  - มุมหมอหรือคลินิก
  - มุมหนังสือ
  - มุมธรรมชาติ
  - มุมศิลปะ

- มุมบล็อกลูก
- กระดาษทราย
- กระดาษบ้าย

แต่อย่างไรก็ตามศิลปะในการจัดห้องเรียนของครูก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งเหมือนกัน เพราะถึงแม้ภายในห้องเรียนจะมีองค์ประกอบต่าง ๆ ครบถ้วน แต่การจัดวางและตกแต่งไม่เหมาะสมและสวยงามแล้ว ผลที่คาดว่าจะได้รับอาจลดน้อยลงไป ดังนั้นในการจัดห้องเรียนควรพิจารณาถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ (บุญเยี่ยม จิตรดอน และราศี ทองสวัสดิ์, 2527)

#### 1 ความมีระเบียบในการจัดทำ

ในการจัดห้องเรียนให้เป็นหมวดหมู่ โดยคำนึงถึงการจัดวางและความสะดวกในการนำมาใช้ด้วย แต่ประการสำคัญก็คือ ต้องคำนึงถึงความสนใจของเด็ก ระยะเวลา ความสนใจ ประเภทของกิจกรรมและประสบการณ์ที่จะจัด ความสะดวกของนักเรียนในการนำมาใช้และเก็บ รวมทั้งการติดภาพหรือแผนภูมิในห้องเรียน

#### 2 ความสะอาดในห้องเรียน เมื่อเสร็จกิจกรรม

ควรให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดห้องเรียน พร้อมทั้งเป็นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีในด้านนี้ให้เกิดขึ้นกับเด็กด้วย

#### 3 ความต้องการของเด็ก

ในการจัดควรคำนึงถึงด้านความต้องการของเด็กด้วย เพราะเด็กวัยนี้ไม่ชอบอยู่หนึ่งเดียว ต้องการพื้นที่และโอกาสที่จะเคลื่อนไหวเพื่อพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่และเล็ก ดังนั้นพื้นที่ห้องที่ควรจะกว้างวัสดุอุปกรณ์ควรมีน้ำหนักเบา สะดวกต่อการเคลื่อนที่โต๊ะเรียน ม้านั่งของเด็กสามารถยกและจัดเป็นรูปต่าง ๆ ตามงานหรือกิจกรรมในบทเรียนได้สะดวก

#### 4 ความเหมาะสมของวัยเด็ก

เด็กวัยนี้ต้องการพักผ่อน เพื่อให้ร่างกายซึ่งกำลังเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วได้พัฒนาอย่างเต็มที่ ดังนั้นจึงต้องมีการพักผ่อนกลางวันอย่างน้อยวันละ 1-2 ชั่วโมง และห้องเรียนควรมีความพร้อมในการนั่งหรือนอนกึ่งพักผ่อนของเด็กขณะร่วมกิจกรรมต่าง ๆ



5 ความเหมาะสมกับประสบการณ์ที่ต้องการ เสริมให้กับ เด็ก  
การจัดสภาพแวดล้อมภายในห้อง เรียน ควรจะให้สัมพันธ์และสอดคล้องกับประสบการณ์  
ที่ต้องการสร้าง เสริมให้กับ เด็กในช่วงระยะสั้นนั้น เช่น

5.1 ประสบการณ์ด้านคณิตศาสตร์ ควรจัดเตรียมบล็อก สิ่งของที่เด็กจะใช้เป็นอุปกรณ์  
การนับที่หาได้ในท้องถิ่น รูปภาพ เกม กะขนะทราย มุมชายของ ฯลฯ

5.2 ประสบการณ์ด้านวิทยาศาสตร์ ควรเตรียมวัสดุที่เด็กควรรู้จัก พร้อมทั้งเขียน  
หนังสือตัวบรรจง บอกชื่อ ชนิด เช่น อ่างเลี้ยงปลา กะขนะทรายเพราะ เมล็ดถั่ว ข้าว จัดเก็บสะสม  
แมลง ใบไม้ดอกไม้ และอ่างน้ำ ฯลฯ

5.3 ประสบการณ์ด้านสังคม

ควรมีการจัดมุมบ้าน โรงหุ่น และหุ่นต่าง ๆ และนิทานต่าง ๆ

5.4 ประสบการณ์ด้านภาษา

การจัดห้อง เรียนส่งเสริมด้านนี้ ควรจะมีการจัดหนังสือภาพนิทาน เทปเพลง  
บัตรภาพ คำคล้องจองและคำกลอน และเกมต่าง ๆ ฯลฯ

6 สิ่งที่เป็นในในห้องเรียน

นอกจากนี้แล้วสิ่งที่จำเป็นที่ครูต้องจัดไว้ในห้องเรียน คือ พระพุทธรูป ธงชาติ  
พระบรมฉายาลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมราชินีนาถ ปฏิทินประจำวัน  
เดือน ปี รายชื่อนักเรียนในชั้น รูปภาพต่าง ๆ และที่สำคัญคือตู้หรือที่เก็บผลงานของเด็ก

7 การจัดตกแต่ง

การจัดตกแต่ง ควรแบ่ง เป็นมุม ๆ แยกออกจากกัน เป็นสัดส่วน เช่น มุมร้านขายของ  
บ้านสมมุติ มุมธรรมชาติ ฯลฯ

การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน

การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน ตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการประถม  
ศึกษาแห่งชาติ ในการจัดอบรมบุคลากรทางการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ได้จัดแบ่ง  
สถานที่นอกห้องเรียนเป็น 2 ส่วน คือ (ราศี ทองสวัสดิ์ และคณะ, 2529)

- 1 การจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนในส่วนที่เริ่ม
  - ที่เล่นน้ำ
  - บล็อกกลวง
  - มุมช่างไม้
  - บ่อทราย
- 2 การจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนในส่วนที่เป็นกลางแจ้ง
  - เครื่องเล่นสนาม
  - บ้านตุ๊กตา

การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานนั้น ซารี มณีศรี (2523) ได้กล่าวว่า "ประเพณีไทยแต่โบราณกาล ให้ความสำคัญต่อการสร้างขวัญและกำลังใจ เป็นอันมาก เรามีพิธีกรรมชีวิตในระยต่าง ๆ ผู้กพันอยู่กับทำขวัญ การรับขวัญ ซึ่งจะกระทำเมื่อบุคคลประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงาน หรือได้รับการเลื่อนยศ เลื่อนตำแหน่ง ซึ่งเป็นการเสริมแรงใจให้เขาปฏิบัติงานให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

เทคนิคของผู้บริหารในการสร้างขวัญและกำลังใจพอสรุปได้ดังนี้

- 1 ให้ความจริงใจในการยกย่องผู้ร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- 2 รับฟังข้อเสนอนะต่าง ๆ ของผู้ร่วมงาน
- 3 ทหาทางสร้างความก้าวหน้าแก่ผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- 4 พยายามควบคุมอารมณ์เมื่อ เกิดความไม่พอใจผู้ร่วมงาน
- 5 ให้ เกียรติ และยกย่องผู้ร่วมงาน
- 6 ไม่โยนความผิดให้ผู้ร่วมงาน
- 7 พยายามใช้เหตุผลกับผู้ร่วมงาน
- 8 เป็นคนมีอารมณ์อยู่เสมอ
- 9 พยายามแก้ไขข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
- 10 ให้ความยุติธรรมในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่าง ๆ

### การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นกิจกรรมหนึ่งซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะละเลยไม่ได้ ทั้งนี้เพราะกิจกรรมในด้านนี้จะมีส่วนช่วย เสริมสร้างในการพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้ให้ความหมายการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน โดยการใช้การเรียนการสอน เป็นสื่อ เช่น การให้ข่าวสาร การขอความร่วมมือ การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งต่าง ๆ

พนัส ทันทาคินทร์ (2523) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์โรงเรียนไว้ ดังนี้

- 1 แลลงข่าวสารต่าง ๆ ที่ผู้ปกครองนักเรียนต้องการทราบ
- 2 ขจัดความขัดแย้งที่เกิดจากความเห็นระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แก้ความเข้าใจผิดต่าง ๆ ที่ผู้ปกครองมีต่อการเรียนการสอน
- 3 ป้องกันการวิพากษ์วิจารณ์อย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคลากรในโรงเรียน
- 4 สนับสนุนให้นักเรียน เห็นคุณค่าของการศึกษา และมองเห็นแนวทางที่จะศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพ
- 5 เพิ่มความ เชื่อมั่นที่ผู้ปกครองมีต่อโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้กล่าวถึงงานบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า ได้แก่กิจกรรมการศึกษาของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการการศึกษา สมาคมศิษย์เก่า สมาคมครูและผู้ปกครอง การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบกิจการของโรงเรียน ตลอดจนกิจกรรมที่โรงเรียนสามารถให้ความร่วมมือหรือช่วยเหลือชุมชนได้

งานบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนนี้ เน้นที่การให้ชุมชน เกิดความรู้สึกว่าโรงเรียน เป็นส่วนหนึ่งของชุมชนที่ชุมชนจะต้องให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ ในขณะเดียวกันชุมชนก็จะได้รับประโยชน์จากโรงเรียนด้วย งานนี้มีการบริหารดังนี้

- 1 บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนมีบทบาทในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน นับตั้งแต่ผู้บริหารและครู ซึ่งสามารถสร้างความสัมพันธ์ด้วยตนเอง ในการเป็นผู้นำการ

เปลี่ยนแปลงในชุมชน เป็นผู้แก้ปัญหาและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือชุมชน ร่วมงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของชุมชน ตลอดจนการจัดโรงเรียนให้ เป็นศูนย์พัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ตัวเด็กเองจะเป็นตัวกลางที่ดีในการ เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยเฉพาะชั้น เด็กเล็กซึ่งผู้ปกครองต้องมารับส่งที่โรงเรียนและให้ความน่ารักเอ็นดูเป็นพิเศษ โรงเรียนสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองได้ง่ายโดยอาศัย เด็กเป็นสื่อกลาง ทั้งในด้านการประชาสัมพันธ์และด้านอื่น ๆ

2 การประชาสัมพันธ์ของ โรงเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้ชุมชนได้ทราบถึงการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ทำให้ชุมชนทราบถึงปัญหาและความต้องการของโรงเรียน โอกาสที่จะร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนก็จะทำให้สะดวกขึ้น

3 การอาศัยความร่วมมือของคณะกรรมการ การศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์และ โดยปกติคณะกรรมการการประถมศึกษาประกอบด้วยผู้นำชุมชนอยู่แล้ว

4 การอาศัยความร่วมมือของสมาคมผู้ปกครองและสมาคมศิษย์ เก่าในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

5 การสนับสนุนงานส่วนรวมของชุมชน ทั้งในด้านการให้บริการในเรื่องสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกของโรงเรียน ตลอดจนถึงการให้บุคลากรในโรงเรียน เข้าร่วมงาน

#### งานด้านการประเมินผล

งานด้านการประเมินผล เป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งของผู้บริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพราะการ ประเมินผลจะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ว่าได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีส่วนใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2523) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล (evaluation) หมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อีกนัยหนึ่งการประเมิน เป็นกระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับตัดสินคุณค่าของโปรแกรมการศึกษา

เยาวดี วิบูลย์ศรี (2528) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล (evaluation) หมายถึงขบวนการตีความหมาย (interpretation) และตัดสินคุณค่า (value judgment) จากสิ่งที่วัดได้

แฮริส (Harris , 1975) ได้กล่าวว่างานประเมินผล หมายถึงการวางโครงการประเมินผลและการดำเนินการประเมินผลในกิจการทุกอย่างที่มีผลต่อการเรียนการสอน ซึ่งทางโรงเรียนจัดขึ้น

หลักในการประเมินผล

วิจิตร (ธีรกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2520) ได้ให้หลักการประเมินผลที่ดีไว้ดังนี้

- 1 การประเมินผลงานจะต้องทำติดต่อกันไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อว่างานที่ทำไปแล้วได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องจะได้แก้ไขทันที่
- 2 การประเมินผลต้องทำร่วมกันหลายฝ่าย ไม่ใช่เป็นงานของคนใดคนหนึ่ง สำหรับในโรงเรียนก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน
- 3 ในการประเมินผลต้องยึดถือจุดมุ่งหมายของโครงการ เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบ
- 4 การดำเนินการให้ เป็นประชาธิปไตยที่สุดเท่าที่จะทำได้ มีการรับฟังความคิดเห็นของทุกคนในทุกๆ คณะ แบ่งงานกันทำและมีการรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน
- 5 ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องประเมินทุกด้านและใช้วิธีการหลายๆแบบให้สามารถยืดหยุ่นได้
- 6 มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน และสรุปผลการประเมินไว้ในที่แห่งเดียวกันให้ศึกษาได้ง่าย เพื่อนำไปปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป

ชารี มณีศรี (2523) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลไว้ดังนี้

- 1 การประเมินผลควรใช้กลวิธีหลาย ๆ วิธี
- 2 การประเมินผลจะต้องได้รับความร่วมมือจากครู นักเรียน ชุมชน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการศึกษา
- 3 การประเมินผลจะต้องให้สัมพันธ์กับหลักสูตร เช่นถ้ามีการใช้หลักสูตรใหม่ก็ต้องใช้ระเบียบการวัดผลใหม่ด้วย
- 4 โครงการวัดผลควรจะได้เป็นไปตามแนวทางของความมุ่งหมายทางการศึกษา ความเจริญงอกงามของบุคคลอันเกิดจากการได้รับการศึกษามีผลสะท้อนถึงสังคม ชุมชน ประเทศชาติให้พลอยเจริญงอกงามไปด้วย ฉะนั้นต้องวัดความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการศึกษาคด้วย

5 การประเมินผลควรใช้วิธีการวัดผลหลาย ๆ อย่าง เช่น วัดผลงาน ทักษะคตินิสัยในการทำงาน ความสม่ำเสมอในการทำงาน การเรียนของเด็ก การสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ของครู เป็นต้น

6 ครูทุกคนควรมีส่วนร่วมในการวัดผล ร่วมมือกันทดลองหาวิธีที่เหมาะสม

7 การประเมินผลต้องทำติดต่อกันไปเรื่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอ จะได้ผลที่แน่นอน และถ้าพบข้อบกพร่องจะได้แก้ไขได้ทันทันที

8 โครงการประเมินผลควรยืดหยุ่นได้ และใช้หลาย ๆ วิธี เช่น การสัมภาษณ์ สังเกต สอบถาม ทดสอบ การรายงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ใช้ว่าควรเลือกใช้วิธีใด

9 เก็บบันทึกผลในการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

วิจิตร (ธีรกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2520) ได้เสนอรายละเอียดในสิ่งที่ควรประเมินและวิธีประเมินไว้ดังนี้

- 1 การตรวจสอบโครงการ
- 2 การควบคุมงาน
- 3 การรายงาน
- 4 การรวบรวมข้อมูล
- 5 การเก็บเอกสาร
- 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 7 การปรับปรุงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ

แฮริส (Harris , 1975) ได้จำแนกขั้นตอนของการประเมินผล ไว้ดังนี้

- 1 การกำหนดกฎเกณฑ์ (specifying criterion) เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมาย ปัญหา วิธีการที่จะไปสู่จุดหมาย
- 2 การสร้างเครื่องมือ (instrumention) เป็นการสร้างหรือสรรหาเครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย พร้อมทั้งกำหนดวิธีใช้ เครื่องมือ เหล่านั้นด้วย
- 3 การรวบรวมข้อมูล (data gathering) เป็นการรวบรวมข้อมูลด้วย เครื่องมือที่สร้างขึ้นอย่างเหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะ เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

4 การวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis) ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมจะต้องนำมาวิเคราะห์อีกชั้นหนึ่งด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อจะได้ทราบสภาพที่แท้จริงอันถูกต้องของสิ่งที่ต้องการประเมิน

5 การตีความจากข้อค้นพบ (interpretation of Finding) จากข้อมูลที่วิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว จะสามารถตีความจากข้อมูลเหล่านั้นได้ ซึ่งจะออกมาในลักษณะค่า เปรียบเทียบและแนวโน้ม

6 การประเมินค่า (valuing) หลังจากตีความหมายจากข้อมูลแล้ว ผู้ประเมินก็จะประเมินค่าออกมาว่าเป็นอย่างไร และจะต้องขึ้นอยู่กับวิจารณ์ของผู้ประเมินด้วย

7 การตัดสินใจ (decision making) การตัดสินใจจะทำโดยอาศัยการประเมินค่าเป็นพื้นฐานว่าจะมีปฏิกิริยาต่อสิ่งที่ค้นพบอย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้กำหนดการประเมินผลงานวิชาการไว้ 3 ระยะ คือการประเมินก่อนการดำเนินการ ประเมินระหว่างการดำเนินการ และประเมินเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน การประเมินก่อนและระหว่างการดำเนินการ เป็นไปเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการ และการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นไปเพื่อทราบข้อมูลย้อนกลับ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนดำเนินงานในระยะต่อไป สำหรับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการประเมินผลงานวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดให้

ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทหน้าที่ในการประเมินผลงานวิชาการดังต่อไปนี้

1 การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติ เช่น

1.1 จัดให้ครูมีเครื่องมือที่จะใช้ในการประเมินผลทุกชนิด ทั้งประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียน ปลายปีหรือปลายภาค ทั้งนี้เพื่อให้ครูมีความสะดวกในการประเมินนักเรียน

1.2 จัดให้มีเอกสารประเมินผลการเรียนให้ครบถ้วนและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบัน

1.3 ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนของนักเรียนสม่ำเสมอ และมุ่งที่จะประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นสำคัญ

1.4 รับฟังปัญหาในการประเมินผลการเรียน เพื่อที่จะได้แนะนำ ช่วยเหลือและให้การนิเทศในลักษณะต่าง ๆ

1.5 จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียน ที่จะใช้ได้ดีในการสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน และสนับสนุนการปรับปรุงการเรียนการสอนของครูเองด้วย

1.6 ส่งเสริมให้มีการประสานสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียน และผู้ปกครองนักเรียน อันจะทำให้ทางบ้านทราบผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือกัน ในการพัฒนา เด็ก

1.7 ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียน นำผลมา เทียบกับผลการประเมินผลของปีก่อน เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอด เวลา

2 การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียนมีแนวปฏิบัติ เช่น

2.1 เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของโรงเรียน

2.2 พิจารณาและประเมินผลความสำคัญของโครงการวิชาการของโรงเรียน

2.3 ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินการตามโครงการ

2.4 ให้ความช่วยเหลือและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของโครงการ

2.5 เป็นผู้ประเมิน หรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลโครงการ

2.6 เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือจัดทำโครงการ

ต่อเนื่อง

2.7 เผยแพร่ผลที่ได้จากโครงการ

3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติ เช่น

3.1 สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

3.2 ตรวจสอบผลการสอนตามแผนการสอนย่อย

3.3 ตรวจสอบบันทึกการสอน

3.4 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกตความ

ก้าวหน้าของ เด็ก ตรวจสอบจากผลงานของเด็ก

3.5 รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครอง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู

3.6 ตั้งกรรมการทดสอบนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู

3.7 จัดประชุมประเมินผลงานของครู



3.7 จัดประชุมประเมินผลงานของครู

3.8 สรุปผลจากการประเมินการทำงานโครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

3.9 ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน

สรุปได้ว่างานด้านการประเมินผลของผู้บริหารโรงเรียน เป็นภาระกิจหลักอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารจะละเลยไม่ได้ งานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของผู้บริหารได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ครูได้ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง การประชุมอภิปรายปัญหา การติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำมา เป็นข้อมูลในการปรับปรุงงาน เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้จะทำให้ผู้บริหารได้ทราบผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อจะได้นำมา เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

#### วัตถุประสงค์ นโยบายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 6 ดังนี้

"การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ได้รับบริการเตรียมความพร้อม ในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ประมาณร้อยละ 25 ของเด็กอายุ 3-5ปี" และได้กำหนดนโยบายไว้ว่า "ส่งเสริมการจัดชั้นอนุบาลสำหรับเด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เพื่อให้เด็กมีความพร้อมในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา โดยสนับสนุนให้โรงเรียนร่วมกับชุมชนดำเนินการในพื้นที่ที่มีปัญหาทางด้านภาษา ปัญหาทางเศรษฐกิจและพื้นที่ชนบท ส่วนในเมืองจะจัดเป็นตัวอย่างและการวิจัย"

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดมาตรการในการดำเนินงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1 กำหนดให้โรงเรียนในเขตชนบทที่มีความพร้อม เปิดขยายชั้นอนุบาลเพิ่มขึ้น

2 พัฒนาบุคลากรให้สามารถจัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมแก่เด็กอย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

3 พัฒนารูปแบบการจัดการบริการ เตรียมความพร้อมให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น

### โครงการอนุบาลชนบท

จากนโยบายการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้เสนอโครงการอนุบาลชนบทต่อคณะรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2529 โดยมีสาระของโครงการดังต่อไปนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2529)

1 สภาพปัจจุบันปัญหา การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาแก่เยาวชน ยังจัดได้น้อยและไม่เสมอภาคโดยเฉพาะเยาวชนที่อยู่ในชนบท ซึ่งเป็นกลุ่มที่ด้อยโอกาสทั้งทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม และบริการอื่นทั้งปัญหาการว่างงานของผู้สำเร็จ การศึกษาด้านศึกษาศาสตร์และครุศาสตร์ ทำให้เกิดผลเสียทางด้านสังคม จิตวิทยาและปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

2 แนวทางการแก้ปัญหา กระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาโดยละเอียดและรอบคอบแล้ว เห็นว่าการขยายการศึกษาระดับอนุบาลไปยังโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติในชนบท จะเป็นโครงการที่ได้ผลตอบแทนในทุกด้านสูงที่สุด คือสามารถหางานทำให้ผู้สำเร็จ การศึกษาด้านศึกษาศาสตร์และครุศาสตร์ได้มีงานทำโดยที่รัฐบาลร่วมรับภาระกับ ผู้ปกครองนักเรียน และสามารถลดความไม่เสมอภาคของการจัดการศึกษาระดับอนุบาลที่มีอยู่ระหว่าง เด็กในเมืองกับเด็กในชนบทให้หมดไป และยังสามารถจัดบริการอนุบาลศึกษา ซึ่งเป็น การศึกษาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งให้เด็กในชนบทอีกด้วย

3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

3.1 เพื่อจัดบริการการศึกษาระดับอนุบาลศึกษาให้แก่เยาวชนวัย 4-5 ปีที่อยู่ในชนบท เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และจิตใจ

3.2 เพื่อลดความไม่เสมอภาคของโอกาสและบริการ การศึกษาระดับอนุบาลศึกษา ระหว่างเยาวชนที่อยู่ใน เมืองและเยาวชนที่อยู่ในชนบท

3.3 เพื่อแก้ปัญหการว่างงานของผู้สำเร็จ การศึกษาด้านศึกษาศาสตร์และครุศาสตร์

#### 4 ขั้นตอนในการดำเนินการ

- 4.1 จัดทำรายละเอียดของโครงการอนุบาลชนบท เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ
- 4.2 คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ
- 4.3 จัดทำเอกสาร เพื่อชี้แจงกับผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน
- 4.4 ดำเนินการชี้แจงกับผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้เข้าในรายละเอียดของโครงการ
- 4.5 จัดทำแนวการจัดประสบการณ์ และจัดทำเอกสาร/สื่อการอบรม เพื่อใช้ในการอบรมครูผู้สอนชั้นอนุบาลในโครงการอนุบาลชนบท
- 4.6 ปรับปรุงโรงเรียนอนุบาลที่มีอยู่ทุกจังหวัดให้เป็นศูนย์บริการ เพื่อการอบรมเคลื่อนที่แก่ครูผู้สอนชั้นอนุบาลในโครงการอนุบาลชนบท
- 4.7 คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน ประชาสัมพันธ์กับผู้ปกครอง เพื่อเตรียมเปิดชั้นอนุบาลชนบท
- 4.8 โรงเรียนประกาศรับ เด็กเข้าเรียนชั้นอนุบาล
- 4.9 คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน ประกาศรับสมัครบุคคลที่มีวุฒิทางการศึกษาและสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุ เป็นครู ในชั้นอนุบาลชนบท
- 4.10 โรงเรียนเปิดทำการสอน
- 4.11 ดำเนินการอบรมครูผู้สอนชั้นอนุบาลชนบท แบ่งออกเป็น 3 ระยะคือ
  - ระยะแรก ใช้เวลา 2 วัน เพื่อให้การอบรมด้านความรู้ แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กลุ่มโรงเรียนหรืออำเภอ
  - ระยะที่ 2 ผู้เข้ารับการอบรมไปทดลองปฏิบัติงานที่ชั้นอนุบาลในโรงเรียนประถมศึกษาที่ตนรับผิดชอบอยู่
  - ระยะที่ 3 ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องกลับมาทบทวนที่ศูนย์ฝึกอบรมเคลื่อนที่ที่กลุ่มโรงเรียนหรืออำเภอ

4.12 ผู้บริหารระดับจังหวัด อำเภอ และโรงเรียน จะดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผล เพื่อที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอโครงการนี้ต่อคณะรัฐมนตรี และได้รับความเห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการ เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2529 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการ โดยเริ่มมาตั้งแต่มิถุนายน 2529 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้ติดตามผลโครงการอนุบาลชนบท ปีการศึกษา 2529-2530 พบว่านักเรียนเข้าเรียนชั้นอนุบาล 1 คิดเป็นร้อยละ 81 และ 71 ของเป้าหมายตามลำดับ การลดความไม่เสมอภาคทางการศึกษาลดลงจาก 0.46 เป็น 0.26 ในปี 2527 และ 0.2 ในปี 2530 นับว่าโครงการนี้มีส่วนช่วยในการลดความไม่เสมอภาค การเข้ารับการศึกษาระหว่างเด็กในเมืองและชนบท ด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนยังต้องปรับปรุง สำหรับการฝึกอบรมครู และการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนในโครงการพบว่า ผู้บริหารที่ผ่านการสัมมนาแล้วร้อยละ 84 และครูได้ผ่านการอบรมแล้วร้อยละ 88 ครูร้อยละ 40 สอนโดยไม่สมัครใจ ส่วนปัญหาที่พบคือ เกี่ยวกับครูผู้สอนขาดความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ทั้งในด้านการสอนและการผลิตสื่ออุปกรณ์การสอน โรงเรียนขาดแคลนสื่อและอุปกรณ์และปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ติดตามผลการดำเนินงานโครงการการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ได้สรุปปัญหาการดำเนินงานดังนี้

- 1 ด้านครูผู้สอน ครูขาดประสบการณ์ ขาดความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ การใช้แผนการจัดประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคพื้นฐานของการสอนเด็กปฐมวัย เช่น เพลง นิทาน กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะ การเล่นกลางแจ้ง การเก็บเด็กขาดความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงตนเอง และมีการขาดแคลนครูบ้างในบางท้องที่
- 2 ด้านผู้บริหาร ผู้บริหารไม่เข้าใจนโยบาย หลักการ และวิธีการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- 3 ด้านการอบรม ระยะเวลาในการอบรมครูผู้สอนน้อย ควรจัดอบรม 5-6 วัน
- 4 ด้านผู้ปกครอง ผู้ปกครองมีฐานะทางเศรษฐกิจต่ำ เกือบไม่มาโรงเรียน ผู้ปกครองต้องการให้สอนอ่าน-เขียน
- 5 ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณสนับสนุน ห้องเรียน ทำให้การจัดสภาพการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 6 ด้านการนิเทศ ติดตามผล ทำการนิเทศไม่ทั่วถึง ขาดงบประมาณการนิเทศ
- 7 ความพร้อมของโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่ยังไม่พร้อมต่อการรับเป็น ศูนย์พัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต้องทำการสอนควบคู่ไปกับงานพัฒนาบุคลากร ทำให้ครูมีภาระหนักมาก อีกทั้งวิทยากรยังขาดความมั่นใจในตนเองทั้ง ๆ ที่มีความรู้ดี
- 8 การประสานงานระหว่างโรงเรียนอนุบาลกับศึกษานิเทศก์จังหวัดลำพูนไม่คล่องตัว เนื่องจากต่างฝ่ายต่างมีภารกิจ

ทวี แทนหนู (2522) ได้ศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอนชั้นเด็กเล็ก ในสามจังหวัดภาคใต้ของประเทศไทย ในด้านสภาพแวดล้อมทางภาษา ศาสนาและวัฒนธรรม การบริหารและการนิเทศการศึกษาครูที่สอน หลักสูตรแบบเรียน คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล ผลการวิจัยปรากฏว่าปัญหาเรียงตามลำดับคือ ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการเรียน การบริหารและการนิเทศ หลักสูตรแบบเรียน คู่มือครู การวัดผลและประเมินผล และครูผู้สอน

กอบกมล พรหมมา (2529) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอนุบาลเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน สำหรับครูอนุบาลในด้านปัญหาและข้อเสนอแนะพบว่า

- 1 ปัญหาทางโรงเรียนอนุบาลขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการนิเทศฝ่ายอนุบาลขาดการสนับสนุนงานด้านอนุบาล
- 2 ปัญหาด้านครูอนุบาล ครูอนุบาลต้องรับผิดชอบเด็กในชั้นมากเกินไป ครูขาดความกระตือรือร้น ครูไม่ให้ความร่วมมือ ครูไม่เข้าใจการนิเทศจึงเกิดการต่อต้านและไม่ยอมรับ

3 ปัญหาด้านนโยบายการจัดการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เน้นระดับประถมศึกษามากกว่าระดับอนุบาลในโรงเรียนอนุบาลเอง และปัญหาการโอน..จารย์ย้ายครู ทำให้ทางโรงเรียนไม่ได้ครูที่มีวุฒิการศึกษาทางด้านอนุบาล ทำให้เกิดการขาดแคลนครูสอนระดับอนุบาล

4 ปัญหาด้านผู้บริหาร ผู้บริหารมีงานมากที่งานในโรงเรียนของตนเอง และงานของกลุ่มโรงเรียน ผู้ช่วย ฯ ฝ่ายวิชาการส่วนใหญ่เน้นทางด้านประถมศึกษา เพราะมีชั้นประถมศึกษา มากกว่าชั้นอนุบาล และขาดความรู้ทางด้านอนุบาล ส่วนหัวหน้าฝ่ายอนุบาลนั้นต้องเป็นครูประจำชั้นด้วย จึงไม่มีเวลาในการนิเทศเพื่อนครู

บังอร ภูมิชาติ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นเด็กเล็กในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่าจุดหมายหลักในการจัดการศึกษาระดับนี้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา แก่เด็ก วิธีการพัฒนาสมรรถภาพของครูผู้สอนคือ การศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ และการเข้ารับการอบรมระยะสั้น ที่ตั้งของห้องเรียนชั้นเด็กเล็กตั้งอยู่ในอาคารเรียนเดียวกับชั้นเรียนระดับอื่น แต่อยู่ชั้นล่างสุด วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอ ตารางกิจกรรมประจำวันที่ใช้ยึดตามรูปแบบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยมีการจัดกิจกรรมภายในมากกว่าภายนอก ห้องเรียน และกิจกรรมที่จัดมากคือ กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมเสริมที่จัดมากคือ เพลง ในการวัดและประเมินผลใช้วิธีการสังเกตมากที่สุด ปัญหาที่พบมากคือ การขาดแคลนเอกสารประกอบการใช้แนวการจัดประสบการณ์ การจัดทำ/หา/ใช้สื่อการเรียนการสอนและการจัดทำเอกสารและเครื่องมือการวัดและประเมินผล

สมมาศ ประทุมวัลย์ (2531 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พบว่าในด้านกรณีศึกษาส่วนใหญ่ดำเนินการโดยกำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ด้วยการกำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ ดำเนินการตามแผนโดยการจัดประชุมชี้แจงและมอบหมายงานต่อผู้เกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินการ ใช้กิจกรรมนิเทศโดยการเยี่ยมชั้นเรียนและเสนอแนะ เป็นรายบุคคล ประเมินผลกรณีศึกษาโดยการสังเกตพฤติกรรมผู้รับกรณีศึกษา และบุคลากรที่

ช่วยดำเนินงานพัฒนาบุคลากร และการนิเทศส่วนใหญ่ คือผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล ครูผู้เป็นวิทยากร  
แกนนำและศึกษานิเทศก์จังหวัด ด้านปัญหาจากการนิเทศการศึกษาพบว่า งบประมาณที่ใช้ในการ  
วางแผนมีน้อย ผู้นิเทศมีเวลาในการนิเทศไม่เพียงพอเพราะมีภารกิจอื่นมาก ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็น  
ความสำคัญของการประเมินผล



ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย