

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกรมการศึกษานอกโรงเรียนเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานจริง สภาพการปฏิบัติงานที่ต้องการและสภาพปัญหา อุปสรรค โครงการรับบริจาคหนังสือสู่ชนบท ให้ศึกษาจากคำราเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งประเด็นศึกษาดังนี้

1. ความสำคัญของการรู้หนังสือ
2. สถิติผู้ไม่รู้หนังสือในประเทศไทย
3. โครงการแก้ไขปัญหาการไม่รู้หนังสือในประเทศไทย
4. โครงการรับบริจาคหนังสือ
5. การวางแผนโครงการ
6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ความสำคัญของการรู้หนังสือ

การรู้หนังสือ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้ชีวิตคนเราประสบความสำเร็จยิ่งขึ้นในทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความเป็นอยู่เพราะการรู้หนังสือ ทำให้เกิดความชำนาญเบื้องต้น อันจะนำไปสู่ความรู้อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การดำรงชีวิตของคนเรา โดยเฉพาะในโลกสมัยใหม่ที่ได้มีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านวิทยาการหรือเทคโนโลยี มีสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นมาก และสิ่งเหล่านี้ได้เข้ามามีบทบาทต่อชีวิตประจำวัน ของมนุษย์มากยิ่งขึ้น การรู้หนังสือก็ยิ่งมีความจำเป็นมากยิ่งขึ้น ซึ่ง วีระชัย มีชอบธรรม และสุภัตรา เพชรวิสุทธิ (2520: 157) ได้กล่าวไว้ว่า "การรู้หนังสือ เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ความก้าวหน้าและวิทยาการใหม่ ๆ ซึ่งมักเผยแพร่ในรูปของเอกสารและสิ่งตีพิมพ์ ทำให้ผู้รู้หนังสือมีโอกาสได้รับรู้ความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ มากกว่าผู้ไม่รู้หนังสือ"

นอกจากนั้น ควงเคียน หิตาลบุตร (2514: 2) ได้กล่าวถึงคุณค่าของการรู้หนังสือไว้ว่า "การรู้หนังสือเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาตัวบุคคลและชุมชน มีส่วนช่วยให้คนประสบความสำเร็จในสิ่งต่าง ๆ ทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม เราใช้หนังสือเป็นเครื่องมือสื่อสารติดต่อซึ่งกันและกัน" ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สุนทร สุนันท์ชัย (2517: 17) ที่กล่าวว่า "การรู้หนังสือเป็นสิ่งที่ส่งเสริมให้คนเรามีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เพราะหนังสือเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ให้ความก้าวหน้า และวิทยาการที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต"

บุญสม นาวานุเคราะห์ (2515: 153) ได้เน้นให้เห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการรู้หนังสือไว้ว่า "การรู้หนังสือคือเป็นตัวกลางสำคัญของการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น งานที่ทำให้คนรู้หนังสือ จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาประเทศ การรู้หนังสือจะเป็นรากฐานช่วยส่งเสริมการพัฒนาทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง นอกจากนี้ยังทำให้ประชากรเกิดความคิดและรู้จักปรับตัวใหม่ เพื่อที่จะเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ในการดำรงชีวิต"

รวมทั้ง มาจอรี คาย (Majorie Dye 1964: 1) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการรู้หนังสือว่า "การรู้หนังสือถือเป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการแสวงหาความรู้ และนำมาซึ่งอาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย อันเป็นปัจจัยในการดำรงชีวิต" และ เสวต สายะวารานนท์ (2515: 40) ได้กล่าวไว้เช่นกันว่า "การรู้หนังสือจะทำให้เกิดทักษะเบื้องต้น อันเป็นทางนำไปสู่ความรู้อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิตของเรา"

นอกจากนี้ เปาโล แฟร์ (Paulo Friere) (อ้างถึงใน ประทีป แสงเปี่ยมสุข 2526: 11) ได้เน้นถึงความสำคัญของการรู้หนังสือ โดยเรียกผู้ไม่รู้หนังสือว่า "ผู้ถูกกดขี่" (the oppressed) โดยกล่าวว่า "การศึกษาจะต้องเป็นไปเพื่อชีวิตมนุษย์ ยกคุณภาพชีวิตและทำลายการกดขี่" และยิ่งเรียกความไม่รู้หนังสือว่าเป็นโรคอย่างหนึ่ง เพราะผู้ที่ไม่รู้หนังสือ อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ มักถูกมองว่าเป็นคนโง่เขลาเบาปัญญา มีความมกพร่องที่ห้องแก้ไขด้วยวิธีเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการอ่านเพื่อให้

จึงสรุปได้ว่า การรู้หนังสือเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานของทุกคนที่ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค ในการประกอบกิจกรรมที่จะพัฒนาชีวิตให้เจริญก้าวหน้าต่อไป และยังเป็นเครื่องมือพัฒนาความเจริญทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญาของคนอีกด้วย เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สถิติผู้ไม่รู้หนังสือในประเทศไทย

สำหรับสถิติผู้ไม่รู้หนังสือของประเทศไทย (สมัยกิติ สวรรณพิทักษ์ 2527: 14) เมื่อปี พ.ศ. 2480 กระทรวงมหาดไทย ได้มีการสำรวจสำมะโนประชากรเป็นครั้งแรก พบว่าประชากรไทยที่มีอายุตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปที่มีประมาณ 10 ล้านคนเศษ เป็นผู้ที่ไม่รู้หนังสือถึง 6,878,584 คน หรือร้อยละ 68.8 จึงมีการรณรงค์การอ่านออกเขียนได้อย่างรวดเร็วเร่งด่วน ต่อมาหลังจากการรณรงค์มีการสำรวจสำมะโนประชากรในปี พ.ศ. 2490 ประชากรไทยที่มีอายุตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีประมาณ 12,327,386 คน มีผู้ไม่รู้หนังสือ 5,705,269 คน คิดเป็นร้อยละ 59.9 ในปี พ.ศ. 2503 ประชากรที่มีอายุ 10 ปีขึ้นไป มีจำนวน 18,026,404 คน มีผู้ไม่รู้หนังสือ 4,265,424 คน คิดเป็นร้อยละ 25.2

ในการสำรวจสำมะโนประชากร ปี 2523 ได้รายงานว่ามีประชากรไทยไม่รู้หนังสือในภาษาไทยใด ๆ 3.48 ล้านคน หรือร้อยละ 10.5 ของประชากรไทยวัย 10 ปีขึ้นไป (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2530: 6)

จากการสำรวจเพื่อรวบรวมรายชื่อของกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2525 ได้เห็นเฉพาะผู้ที่ไม่จบประถมศึกษาปีที่ 4 และไม่สามารถอ่านเขียนภาษาไทยที่มีอายุ 14 ปีขึ้นไปได้ รายชื่อผู้ไม่รู้หนังสือจาก 72 จังหวัด ไม่รวมกรุงเทพมหานครและเขตเทศบาลอื่น ๆ เป็นจำนวน 1,652,968 คน

และจากรายงานความก้าวหน้าโครงการรณรงค์ เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติ ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่อง 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2527-2529 เพื่อลดอัตราการไม่รู้

หนังสือในระยะ 8 เดือน ได้มีรายงานจากจังหวัดเกี่ยวกับสถิติผู้ไม่รู้หนังสือดังนี้ (กษมา
 วรวรรณ ๗ ยุทธยา 2527: 21-22)

สถิติผู้ไม่รู้หนังสือจากจังหวัดต่าง ๆ ตามโครงการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติ

จังหวัด	จำนวนผู้ไม่รู้หนังสืออายุ 14-50 ปี
กาฬสินธุ์	8,265
กำแพงเพชร	16,600
ขอนแก่น	27,104
ฉะเชิงเทรา	17,022
ชัยภูมิ	16,710
เชียงใหม่	80,058
นครราชสีมา	40,119
นครศรีธรรมราช	27,626
นครสวรรค์	30,920
น่าน	35,814
พัทลุง	6,015
เพชรบูรณ์	22,469
ร้อยเอ็ด	22,117
ศรีสะเกษ	36,319
สมุทรสาคร	2,965
สตูล	2,264
สุรินทร์	46,594
อุบลราชธานี	16,066
รวม	456,407

จากสถิติผู้ไม่รู้หนังสือต่ำกว่าที่มีการประมาณการไว้เดิมในแผน ฯ 5 และมีการกำหนดช่วงอายุกลุ่มเป้าหมายของโครงการพรรค เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติให้แคบลงจากผู้ที่มีอายุ 10 ปีขึ้นไป เป็นผู้มีอายุ 14-50 ปี จึงได้มีการปรับปรุงเป้าหมายผู้รับบริการ จาก 1 ล้าน 5 แสนคน เป็นการให้บริการแก่ผู้ไม่จบประถมศึกษาปีที่ 4 และไม่สามารถอ่านเขียนภาษาไทยในกลุ่มอายุ 14-50 ปี ซึ่งมีรายชื่อในบัญชีกลุ่มเป้าหมายที่กรมการศึกษา นอกโรงเรียนได้ดำเนินการสำรวจ ซึ่งจนถึงปัจจุบันมีรายชื่อ 871,618 คน แต่หากจะรวมผู้ไม่รู้หนังสือในเขตกรุงเทพมหานคร และผู้ไม่รู้หนังสือที่มีอายุเกิน 50 ปี แต่ให้สมัครใจเข้ารับบริการจำนวนผู้รับบริการอาจจะใกล้เคียง 1 ล้านคน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2530: 7)

แต่อย่างไรก็ดีในช่วงของแผน ฯ 6 จะยังคงมีผู้ไม่รู้หนังสือที่ตกสำรวจหรืออยู่ในระหว่างการศึกษายเป็นจำนวนนับล้านคน ฉะนั้นในแผน ฯ 6 มีการกำหนดนโยบายที่จะดำเนินการส่งเสริมการรู้หนังสือ เพื่อให้ประชาชนในวัยแรงงานสามารถอ่านเขียนภาษาไทยได้อย่างทั่วถึง โดยดำเนินการในหลายรูปแบบ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2529: 185-186) และจากสถิติของผู้ไม่รู้หนังสือเหล่านี้ จึงเป็นภาระและหน้าที่ของรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการศึกษานอกโรงเรียน ภาคเอกชน ตลอดจนผู้ที่สนใจในเรื่องนี้ จะให้พิจารณาศึกษาวิจัยเพื่อช่วยกันหาทางแก้ไขปัญหานี้ เพื่อช่วยเหลือผู้ลืมนหนังสือและผู้ไม่รู้หนังสือเหล่านี้ได้อย่างเหมาะสม (อ้างถึงใน วีรศักดิ์ สังสนา 2528: 25-27)

โครงการแก้ไขปัญหาคัดการไม่รู้หนังสือในประเทศไทย

จากการสำรวจสถิติการไม่รู้หนังสือของประชากร ทำให้รัฐบาลไทยตระหนักถึงปัญหาที่จะตามมาเป็นอย่างดี จึงพยายามที่จะหาวิธีแก้ปัญหานี้โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานหลาย ๆ ฝ่าย ทั้งในและต่างประเทศ จัดในรูปแบบโครงการต่าง ๆ ขึ้น

โครงการที่ได้รับการช่วยเหลือจากต่างประเทศ เช่น

1. โครงการจัดการไม่รู้หนังสือ แบบ Functional Literacy หรือ การศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็คเสร์จ โดย UNESCO ได้ร่วมมือกับกรมสามัญศึกษาเริ่มโครงการ ใน พ.ศ. 2511 ที่จังหวัดลำปาง จำนวน 20 โรงเรียนใช้หลักสูตรของ UNESCO ค่อมมาให้ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ทดลองที่ลำปาง และแพร่ เมื่อ พ.ศ. 2514 และขยายไป ในภาคเหนือและภาคใต้ในปีต่อมา ปี พ.ศ. 2518 ได้ขยายไปทั่วประเทศรวม 1 เขต การศึกษาจำนวน 34 จังหวัด (กรมสามัญศึกษา โครงการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็คเสร์จใน ประเทศไทย 2515: 8 และโครงการแก้ไขการไม่รู้หนังสือแบบสมกิจ : 7-8)

2. โครงการสร้างแบบเรียนสำเร็จรูป ตามโครงการจัดการไม่รู้หนังสือแบบ Functional Literacy กรมสามัญศึกษาร่วมมือกับ UNESCO และ World Education New York และหน่วยราชการอื่น จัดสร้างแบบเรียนสำเร็จรูปที่มุ่งสอนการอ่าน ออกเขียนได้ และมีเนื้อหาเกี่ยวกับการทำมาหากินควบคู่กันไป เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2513 และยังได้ร่วมมือในโครงการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในเขตเร่งรัดพัฒนาชนบท 24 จังหวัด โครงการช่วยเหลือสิ้นสุดลงในปี พ.ศ. 2523 (วนิดา สิทธิธรรมา 2522: 151)

3. มูลนิธิเอเชีย (Asia Foundation) ได้เริ่มช่วยเหลือตั้งแต่ พ.ศ. 2497 ให้การให้ทุนเคินหาง และเบี้ยเลี้ยงแก่นักศึกษาชั้นปริญญาที่ได้รับทุนการศึกษาจาก องค์การต่างประเทศหรือผู้ที่จะไปเรียนด้วยทุนส่วนตัว นอกจากนี้ยังช่วยปรับปรุงมาตรฐาน การศึกษา และการบริหารสถาบันสงฆ์ในเขตพระนคร และต่างจังหวัด ช่วยโรงเรียน สอนศาสนาวันอาทิตย์ ช่วยปรับปรุงวิธีการแก้ปัญหา การใช้ภาษา และการขาดหนังสือ อ่านของไทยมุสลิมภาคใต้ ส่งเสริมให้คนไทย มีนิสัยรักการอ่านหนังสือ โดยเฉพาะ จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (อ้างถึงในกันยา เอกวานิช 2527 : 18)

โครงการการศึกษาออกโรงเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาการไม่รู้หนังสือและการป้องกันการล้มหนังสือ

1. โครงการแก้ไขปัญหาการไม่รู้หนังสือ

1.1 โครงการแก้ไขการไม่รู้หนังสือแบบเบ็คเสร์จขั้นพื้นฐาน แบ่งออกเป็นหลายรูปแบบ ได้แก่

1.1.1 การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จสำหรับชั้นเรียน เป็นการจัดการเรียนการสอนในรูปของชั้นเรียน หรือที่เรียกว่าการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญเป็นการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มผู้ไม่รู้หนังสือที่มีอายุตั้งแต่ 14 ปีขึ้นไป หรือผู้ขาดโอกาสที่จะเรียนในระบบโรงเรียน ผู้เรียนจะได้รับการฝึกทักษะการอ่านออก เขียนได้ และการคิดเลขเป็น นอกจากนั้นจะสอดแทรกเรื่องปัญหาสังคม เศรษฐกิจ ปัญหาการเมืองต่าง ๆ การสอนมุ่งให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น การศึกษาเบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐาน สำหรับชั้นเรียนมีหลายระดับ และสามารถเทียบความรู้กับการเรียนในระบบในโรงเรียน ได้ดังนี้ (สุทร ศรีแสน 2521 : 122)

การศึกษาระดับ 1 ใช้เวลาเรียน 6 เดือน มีศักดิ์และสิทธิเทียบเท่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

การศึกษาระดับ 2 ใช้เวลาเรียน 6 เดือน มีศักดิ์และสิทธิเทียบเท่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

การศึกษาระดับ 3 ใช้เวลาเรียน 1 ปี 6 เดือน มีศักดิ์และสิทธิเทียบเท่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

นอกจากนี้ ยังมีการศึกษาแบบเบ็ดเสร็จสำหรับชั้นเรียน ชั้นต่อเนื่องอีก 2 ระดับ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เคยศึกษามาแล้วในระดับสูงขึ้นไป ได้แก่

การศึกษาระดับ 4 ใช้เวลาเรียน 1 ปี 6 เดือน มีศักดิ์และสิทธิเทียบเท่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

การศึกษาระดับ 5 ใช้เวลาเรียน 2 ปี มีศักดิ์และสิทธิเทียบเท่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (นิเชต สุนทรพิทักษ์ 2527 : 71)

1.1.2 การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ สำหรับประเภทอาชีวศึกษาสมัครเรียนสอน จัดการศึกษาคล้ายประเภทชั้นเรียน แต่จำนวนผู้เรียนแต่ละกลุ่มน้อยลง เพียงกลุ่มละ

3 คนขึ้นไป ใช้อาสาสมัครเดินสอนอย่างน้อยวันละ 2 กลุ่ม กลุ่มละ 2 ชั่วโมง (กรม
สามัญศึกษา ม.ป.ป. ก : 1)

1.1.3 การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ สำหรับนักศึกษาวิทยาลัยครูสอน
การศึกษาผู้ใหญ่ โดยให้วิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ กำหนดโครงการให้การศึกษาแก่ประชาชน
โดยอาศัยนักศึกษาคูรอก่อทำการสอน (กรมสามัญศึกษา ม.ป.ป. ข : 1)

1.1.4 การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จสำหรับชาวไทยภูเขา มีการจัดใน
จังหวัดภาคเหนือ โดยใช้รูปแบบครูอาสาเดินสอน จัดขึ้นโดยมีความมุ่งหมายเพื่อชี้แนะ
ชักชวนให้ชาวเขาที่มีความรู้ความเข้าใจถึงวัฒนธรรมของชาวเขา และชาวพื้นราบให้มีจิต
สำนึกว่าเขามีสิทธิหน้าที่และโอกาสเช่นเดียวกับพลเมืองทั่วไป ตลอดจนการใช้บริการของ
รัฐให้ได้ประโยชน์มากที่สุด (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2525 : 19)

1.2 โครงการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติ

โครงการนี้เริ่มดำเนินการในปี พ.ศ. 2525 (ทีวี นานุกร
ม.ป.ป. : 49) จัดขึ้นเมื่อสนองนโยบายของรัฐในการเร่งรัด เพื่อลดอัตราการไม่รู้
หนังสือ ทั้งนี้เพราะแผน ฯ 5 รัฐได้กำหนดเป็นนโยบายที่แนบชัดในการกระจายบริการ
พื้นฐานสู่ประชาชนผู้ด้อยโอกาส และเร่งรัดลดอัตราการไม่รู้หนังสือของประชากรวัย 10
ปีขึ้นไป จากร้อยละ 14.5 ให้เหลือร้อยละ 10.5

ด้วยเหตุนี้กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้เริ่มดำเนินการโครงการรณรงค์เพื่อการ
รู้หนังสือแห่งชาติ โดยยึดหลักความร่วมมือจากประชาชนและหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาค
เอกชนให้เข้าร่วมดำเนินการและให้นำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาชนบทแห่งชาติและ
คณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการศึกษานอกโรงเรียน และได้รับความเห็นชอบให้ดำเนิน
การโครงการ เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกัน 3 ปี ตั้งแต่ปี
พ.ศ. 2527-2529 โดยมีเป้าหมายที่ส่งเสริมให้ประชาชนผู้ไม่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
และไม่รู้หนังสือในกลุ่มอายุ 14-15 ปี จำนวนหนึ่งล้านห้าแสนคนได้พัฒนาทักษะในการอ่าน
เขียนภาษาไทย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้เพื่อใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

โครงการนี้ ดำเนินการคู่ขนานไปกับการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จพื้นฐานที่ดำเนินการอยู่แล้ว ลักษณะการเรียนการสอนเป็นการสอนที่ไม่จำเป็นต้องอาศัย ผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษาเป็นผู้สอน ไม่จำเป็นต้องมีชั้นเรียนและกำหนดเวลาเรียน การเรียน การสอน เป็นทำนอง พ่อสอนลูก ลูกสอนแม่ พี่สอนน้อง น้องสอนพี่ เป็นต้น (กรมการศึกษา นอกโรงเรียน, เอกสารอัครสำเนา : 1-2)

ซึ่งจะเห็นได้ว่าโครงการนี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหากลุ่มหนังสือและ ขาดความรู้หนังสือให้กับประชาชนในประเทศ เป็นการยกระดับความเป็นอยู่ฐานะ ทางเศรษฐกิจ สนับสนุนความเสมอภาคทางการศึกษาและส่งเสริมให้อยู่ร่วมกันอย่าง มีความสุข เป็นการช่วยสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้แก่ประเทศชาติสืบไป

2. โครงการป้องกันการลืมนหนังสือ

โครงการต่าง ๆ ต่อไปนี้ จัดขึ้นเพื่อป้องกันการลืมนหนังสือและให้ความรู้ ที่ทันต่อเหตุการณ์บ้านเมือง โดยมีการจัดในรูปแบบดังนี้

2.1 โครงการที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน

จากผลของการศึกษาและค้นคว้าเกี่ยวกับการไม่รู้หนังสือของประชากร พบว่า จำนวนประชากรไม่ต่ำกว่า 80 % ของผู้ที่อยู่อาศัยในชุมชน มีโอกาสได้รู้หนังสือ น้อย และไม่มีโอกาสให้อ่านหนังสือหรือใช้หนังสือบ้าง ในที่สุดก็จะลืมนและกลายเป็นผู้ไม่รู้ หนังสือต่อไป ประชาชนที่อาศัยอยู่ตามชนบทส่วนใหญ่ไม่ค่อยมีโอกาสได้ทราบข่าวความ เคลื่อนไหว และการเปลี่ยนแปลงของสังคม จึงเป็นอันบังเอิญต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน มักถูก ปลุกปั่นและหลอกลวงอยู่เสมอ ซึ่งนับว่าเป็นปัญหาหนักของรัฐบาล (ประชุม นิกมานนท์ 2522: 124)

จากปัญหาดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการ จึงมุ่งส่งเสริมให้เกิด ความสมดุลย์ทางการศึกษาระหว่างตัวเมืองและชนบทให้มากยิ่งขึ้น โดยการขยายโอกาส ทางการศึกษาให้เพิ่มขึ้น วิธีการสร้างบริการทางการศึกษาในลักษณะซึ่งสามารถทำให้ใน ห้องถิ่นชุมชน กระทรวงศึกษาธิการจึงได้มอบให้กรมการศึกษานอกโรงเรียน ดำเนินการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเป็น

แหล่งข่าวสารข้อมูลสำหรับประชาชนในระดับหมู่บ้าน โดยประชาชนให้ความร่วมมือรับผิดชอบ
จัดหาสถานที่ที่ถูกต้องจำเป็นและดูแลการดำเนินงาน (ทวี นาคบุตร ม.บ.ป. : 59)

ปัจจุบันกรมการศึกษานอกโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบที่อ่านหนังสือประจำ
หมู่บ้าน การดำเนินงานมีความเจริญก้าวหน้าไปอย่างมาก ประชาชนมีความเข้าใจและเห็น
ความสำคัญของที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านมากขึ้น โดยการจัดตั้งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
ประเภทนอกงบประมาณขึ้นภายในหมู่บ้าน และช่วยกันจัดหาหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านโดย
ไม่ใช้งบประมาณของกรมการศึกษานอกโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้จัดวารสาร
เอกสารต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ไว้ในที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านประเภทนี้เสมอ

นอกจากนี้กรมการศาสนาได้ร่วมมือ จัดตั้งที่อ่านหนังสือวัดขึ้น โดย
ใช้สถานที่ภายในวัดและวัดเป็นผู้จัดหาหนังสือพิมพ์ หนังสืออื่น ๆ ให้พระภิกษุ สามเณร
เป็นผู้ดูแลรักษา ได้รับความร่วมมือจากวัดเป็นอย่างดี ขณะนี้ที่อ่านหนังสือวัดได้จัดเพิ่มขึ้น
อยู่เสมอ

แต่อย่างไรก็ตามรัฐได้ส่งเสริมการจัดที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
ไปแล้วจนถึงปี 2527 เป็นจำนวน 29,796 แห่ง โดยประชาชนเป็นผู้ปลูกสร้างและรัฐ
เป็นผู้จัดสรรงบประมาณไปให้เป็นค่าหนังสือพิมพ์แห่งละ 2 ฉบับ ต่อวัน และจัดส่งเอกสาร
สิ่งพิมพ์และหนังสือที่ได้รับบริจาคจากประชาชนทั่วไป ส่งไปสมทบด้วย หากจะเปรียบเทียบ
จำนวนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านที่จัดไปแล้ว กับเป้าหมายที่ตั้งดำเนินการในทุก ๆ
หมู่บ้านของประเทศไทย จำนวนประมาณ 60,000 หมู่บ้านแล้ว เท่ากับว่าจัดไปประมาณ
20 % เท่านั้น (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ 2527: 57) ดังนั้น อาจกล่าว
ได้ว่าการกระจายระบบข่าวสารข้อมูลไปยังชนบทนั้น ยังไม่สามารถจัดได้อย่างกว้างขวาง
และส่งถึง ซึ่ง โกวิท วรพิพัฒน์ (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ 2527: 57)
ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า หากจะได้มีความช่วยเหลือ เพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา เพื่อส่งเสริม
การพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในชนบทแล้ว ควรที่จะให้สนับสนุนในการจัด
ระบบข่าวสารข้อมูลให้เข้าถึงชนบทอย่างกว้างขวางและทั่วถึง โดยวิธีการดังนี้คือ

สนับสนุนในการจัดส่งหนังสือพิมพ์วันละ 2 ถึง 3 ฉบับ ไปยังทุกหมู่บ้านที่มีหนังสือพิมพ์รายวันเข้าถึง และที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านนี้ ควรมีหนังสืออื่น ๆ ที่เหมาะสม รวมทั้งนิตยสารและเอกสารของหน่วยงานที่แตกต่าง ๆ ด้วย

สนับสนุนในการจัดวารสารรายปักษ์ รายสัปดาห์ ให้แก่ผู้ที่อ่านเป็นประจำหมู่บ้านที่หนังสือพิมพ์รายวันเข้าไม่ถึง ซึ่งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านเหล่านี้มีจำนวนประมาณ 30,000 แห่ง

2.2 โครงการห้องสมุดประชาชน เป็นการจัดการศึกษาในรูปแบบอาสาสมัคร เพื่อให้การศึกษาแก่บุคคลทุกเพศทุกวัย และทุกระดับการศึกษา เพื่อช่วยส่งเสริมให้ประชาชนมีนิสัยรักการอ่าน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ตลอดจนให้บริการทางข่าวสารและความรู้ต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบัน มีห้องสมุดประชาชนซึ่งจัดในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ (ปฐม นิคมานนท์ 2522: 127)

ก. ห้องสมุดประชาชนจังหวัด มีจังหวัดละ 1 แห่ง (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) ซึ่งปัจจุบันนี้จัดได้ครบทุกจังหวัดแล้ว โดยตั้งอยู่ในย่านตัวเมืองและในเขตชุมชนของจังหวัด (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ 2527: 53)

ข. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ ที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนจัดไปให้แล้วจำนวน 386 แห่ง และจะจัดต่อไปจนครบทุกอำเภอ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2529: 111)

ค. ห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยจัดให้มีหนังสือทางเรือ โดยเรือที่ไปจัดเป็นห้องสมุดเคลื่อนที่ จะออกไปปฏิบัติกิจการตามจุดปฏิบัติการ และจัดที่หนังสือมอบไว้กับหมู่บ้านตามจุดที่ทำงาน โดยมีอาสาสมัครรับผิดชอบเป็นบรรณารักษ์และจะหมุนเวียนกันต่อ ๆ ไป ห้องสมุดเคลื่อนที่นอกจากบริการหนังสืออ่านแล้ว ยังให้จัดฉายภาพยนตร์ และสไลด์ ซึ่งให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านวิชาชีพ วัฒนธรรม วิชาการ และบันเทิง โดยจัดให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ๆ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2529: 111)

ซึ่งในเรื่องโครงการห้องสมุดประชาชน โกวิท วรพิพัฒน์ (ศูนย์

การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ 2527: 57) ใ้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรเร่งจัดสร้างห้องสมุดประชาชนอำเภอ ซึ่งยังขาดอยู่อีกจำนวน 223 แห่ง และปรับปรุงในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์อีก 110 แห่ง ทั่วประเทศ เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษากันค้ำวิชา และสำหรับเป็นแหล่งหมุนเวียนหนังสือในที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านต่อไป

โครงการต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ เป็นโครงการที่จำเป็นเพื่อแก้ปัญหาการไม่รู้หนังสือ และป้องกันการลืมนหนังสือของประชาชนในประเทศ เพื่อเป็นการยกระดับการรู้หนังสือให้สูงขึ้น อันจะทำให้ประชาชนมีสภาพความเป็นอยู่ทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองดีขึ้น

ดังนั้น การป้องกันการลืมนหนังสือจึงเป็นเป้าหมายสำคัญอันหนึ่งของการศึกษานอกโรงเรียน และวิธีการที่จะป้องกันการลืมนหนังสือได้ ก็โดยการส่งเสริมให้ประชาชนอ่านหนังสืออย่างสม่ำเสมอ ไม่ละเลยทอดทิ้งการส่งเสริมให้ประชาชนอ่านหนังสือ ก็ทำโดยการชักชวนให้จัดตั้งห้องสมุด หรือที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านขึ้น (สุนทร สุนันท์ชัย 2529: 160) แต่ปัจจุบันนี้ปรากฏว่าผู้ที่ผ่านการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ หรือแม้แต่นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาแล้วในชุมชนเป็นจำนวนมากยังลืมนหนังสือ เพราะไม่ได้อ่านหนังสือโดยต่อเนื่อง ซึ่งสืบเนื่องมาจากปัญหาการขาดแคลนหนังสือในชุมชนเป็นปัญหาสำคัญ เมื่อไม่มีหนังสืออ่าน ทั้งเด็กและผู้ใหญ่ที่อ่านหนังสือได้แล้วจะลืมการอ่านในอัตราที่เร็วมาก ภายในระยะเวลาเพียงไม่กี่ปี จะกลายเป็นผู้ไม่รู้หนังสืออีกต่อไป ซึ่งเป็นการสูญเสียเปล่าในการลงทุนของรัฐบาลและเอกชนอย่างมาก ถึงแม้จะมีการจัดส่งหนังสือไปยังห้องสมุดประชาชนและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน เพื่อประชาชนได้มีหนังสืออ่าน แต่หนังสือเหล่านั้นก็ยังกระจายไปตามหมู่บ้านได้เพียงเล็กน้อย เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2529: 240)

โครงการรับบริจาคหนังสือ

ในการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมให้ผู้ใหญ่รู้หนังสือในประเทศไทย กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2483 โดยขั้นแรก เพื่อให้ผู้ใหญ่ได้อ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น รู้จักหน้าที่พลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย ต่อมาจึงให้ขยาย

รูปแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมให้ประชาชนได้มีการศึกษาค้นคว้าชีวิต
 ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินงานตามโครงการรณรงค์เพื่อการ
 รู้หนังสือแห่งชาติ โดยกำหนดเป้าหมายที่จะลดจำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ จากร้อยละ 14.5
 ให้เหลือร้อยละ 10.5 ภายในปี พ.ศ. 2529 เพื่อเร่งรัดให้จำนวนผู้ไม่รู้หนังสือลดลง
 รวดเร็วขึ้น แต่การที่จะคงความสามารถในการอ่านไว้ให้ตลอดไป จำเป็นต้องอ่านหนังสือ
 อยู่เสมอ แต่ปัจจุบันนี้ปรากฏว่าผู้ที่อ่านการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ หรือแม้แต่เด็กนักเรียน
 ที่จบชั้นประถมศึกษาแล้วในชนบทเป็นจำนวนมากยังถึงหนังสือ เพราะไม่ได้อ่านหนังสือโดย
 ต่อเนื่อง ซึ่งสืบเนื่องมาจากปัญหาการขาดแคลนหนังสือในชนบทเป็นสำคัญ เมื่อไม่มีหนังสือ
 อ่านทั้งเด็กและผู้ใหญ่ที่อ่านหนังสือได้แล้ว จะลืมการอ่านในอัตราที่เร็วมาก ภายในระยะเวลา
 เพียงไม่กี่ปีจะกลายเป็นผู้ไม่รู้หนังสืออีกต่อไป จึงเป็นการสูญเสียเงินในการลงทุนของ
 รัฐบาลและเอกชนอย่างมาก ถึงแม้จะมีการจัดส่งหนังสือไปยังห้องสมุดประชาชนและที่อ่าน
 หนังสือประจำหมู่บ้าน เพื่อประชาชนได้มีหนังสืออ่าน แต่หนังสือเหล่านั้นก็ยังกระจายไปตาม
 หมู่บ้านได้เพียงเล็กน้อย เนื่องจากงบประมาณได้เพียงพอก ดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการโดย
 กรมการศึกษานอกโรงเรียนเป็นเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดงานมหกรรมบริจาคหนังสือสู่ชนบทขึ้น
 ในวันที่ 8 กันยายน 2528 (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2529: 239, 240) โดยมี
 วัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ (เอกสารอัครสำเนาโครงการรับบริจาคหนังสือ ม.ป.ป.: 1)

1. ประชาชนที่อยู่ในชนบทที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาแล้วไม่ให้ศึกษาต่อ หากไม่
 ได้ฝึกอ่าน ฝึกเขียนอยู่บ่อย ๆ นานไปก็จะลืมหนังสือได้ อย่างไรก็ตามชนบทก็ยังมีหนังสือ
 อยู่ไม่มากนัก สำหรับงบประมาณที่รัฐจัดสรรไปก็ไม่เพียงพอที่จะจัดซื้อหนังสือมาบริการให้
 ทั่วถึง การขอรับบริจาคหนังสือจากประชาชนทั่วไปที่มีน้ำใจต่อชาวชนบท จะเป็นวิธีหนึ่งที่จะ
 ช่วยให้ประชาชนในชนบทมีหนังสืออ่านมากขึ้น

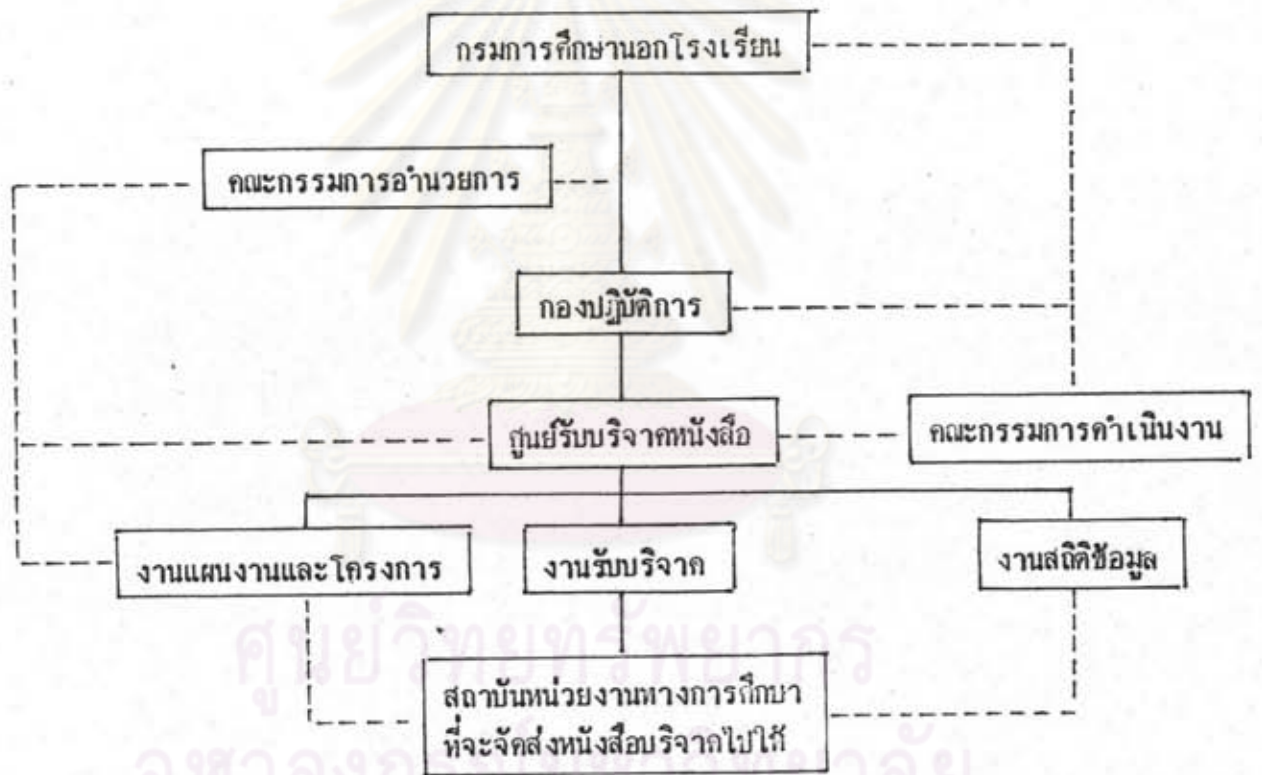
2. เปิดโอกาสและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนทั่วไปไปบริจาคหนังสือเก่า
 หนังสือใหม่ที่อ่านแล้วให้เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น เป็นการขจัดภาวะคิดที่ว่าหนังสือที่ตนอ่านแล้ว
 จะทิ้งก็เสียดาย จะขายก็ไม่ได้ราคานี้ สามารถนำไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้อื่นได้อีก
 เป็นอันมาก . เกิดกุศลทั้งผู้ให้และผู้รับ

3. เป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้แสดงความเอื้อเฟื้อแบ่งปันช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน นับว่าเป็นการสร้างความรู้สึกที่ต่อกันของคนในชาติทางหนึ่ง

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ กรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงได้แบ่งสายงานในโครงการรับบริจาคหนังสือดังนี้ (เอกสารอัครสำเนาโครงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ กองปฏิบัติการกรมการศึกษานอกโรงเรียน ปีงบประมาณ 2529-2531 ม.ป.ป.

: 2-4)

แผนการแบ่งสายงานโครงการรับบริจาคหนังสือ



ซึ่งจากแผนการแบ่งสายงานดังกล่าวข้างต้นนี้ โดยเฉพาะศูนย์รับบริจาคหนังสือ มีหน้าที่สำคัญที่จะต้องรับผิดชอบ ได้แก่

1. งานแผนการและโครงการ แบ่งเป็น
 - 1.1 จัดทำงบประมาณบุคลากร
 - 1.2 จัดทำแผนและดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ การปฏิบัติงาน
 - 1.3 แผนมทกรรมรับบริจาคประจำปี
 - 1.4 แผนมทกรรมรับบริจาคประจำเดือน
 - 1.5 ตารางสายออกเก็บหนังสือจากผู้
 - 1.6 แผนผังแสดงจุดที่ตั้งตู้รับบริจาค
 - 1.7 จัดทำโครงการและดำเนินการอภรรมสัมพันธ์
 - 1.8 ประเมินผลและร่วมในโครงการวิจัยเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
 - 1.9 รายงานผล
 - 1.10 ประสานแผนกับการปฏิบัติงาน
2. งานรับบริจาคหนังสือ แบ่งเป็น
 - 2.1 จัดให้มีการออกรับบริจาคหนังสือ
 - 2.2 จัดตั้งตู้รับบริจาคหนังสือและประเมินรับแผนการตั้งตู้บริจาค
 - 2.3 เก็บหนังสือจากผู้ตามตาราง
 - 2.4 จัดมทกรรมรับบริจาคประจำเดือน
 - 2.5 จัดมทกรรมรับบริจาคประจำปี
 - 2.6 คัดแยกประเภทหมวดหมู่หนังสือ
 - 2.7 ซ่อมแซมหนังสือที่มีค่า
 - 2.8 บรรจุหนังสือลงกล่อง

2.9 จัดส่งหนังสือไปยังโรงเรียน วัด ห้องสมุด ศูนย์การศึกษา
โรงเรียน จังหวัด และสถาบันหน่วยงานต่าง ๆ

2.10 ติดตาม รายงานผล การรับบริจาคหนังสือ

2.11 ประสานการปฏิบัติงาน

3. งานสถิติข้อมูล

3.1 บันทึกจำนวนหนังสือที่รับประจำวัน

3.2 บันทึกจำนวนผู้บริจาคหนังสือประจำวัน

3.3 บันทึกจำนวนหนังสือที่เก็บจากผู้บริจาค

3.4 รวบรวมข้อมูลสถานการณ์รับบริจาค รายงานและเผยแพร่สถิติ
การรับบริจาค

3.5 บันทึกจำนวนผู้บริจาคหนังสือในงานกิจกรรมประจำเดือน

3.6 บันทึกจำนวนผู้บริจาคหนังสือในงานกิจกรรมประจำปี

3.7 จัดทำแผนและการประชาสัมพันธ์

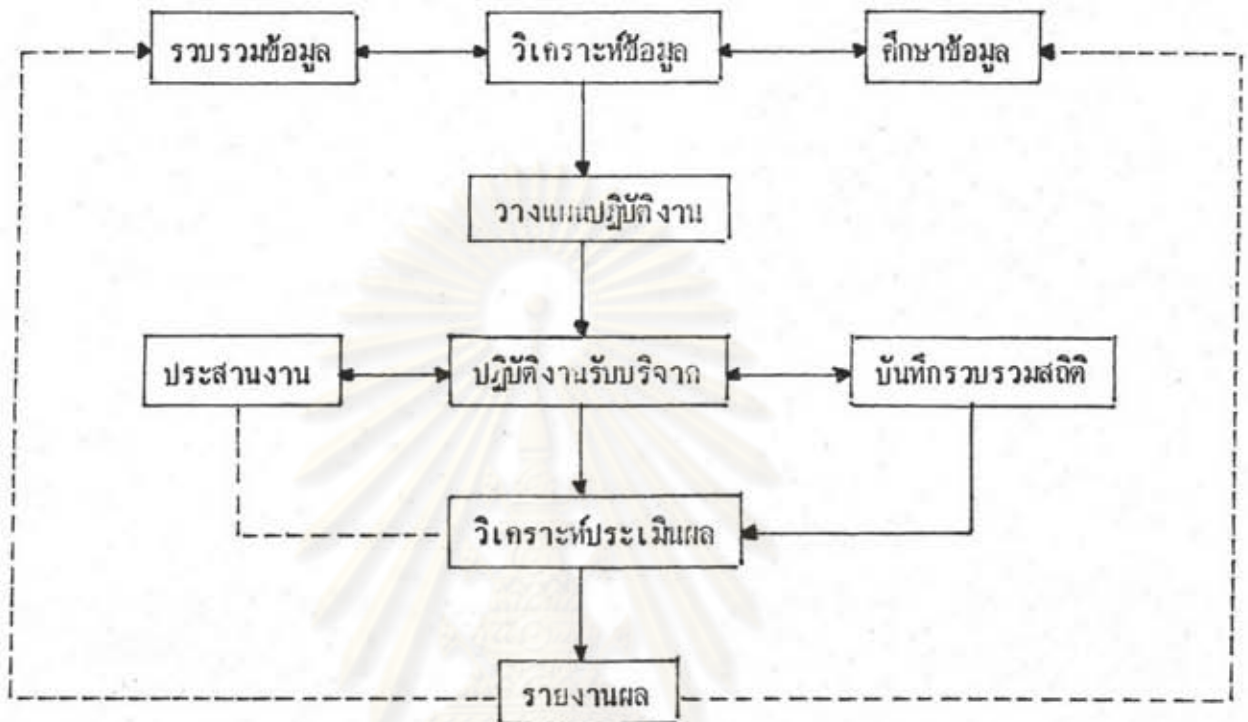
3.8 บันทึกจำนวนหนังสือเป็นเล่ม หรือกล่องที่ส่งให้หน่วยงาน

3.9 จัดทำเอกสารเผยแพร่การดำเนินงานศูนย์รับบริจาคหนังสือ

3.10 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

3.11 จัดได้คอบหนังสือขอบคุณ และประกาศเกียรติคุณบัตรแก่ผู้บริจาค
หนังสือ

ในการดำเนินงานการรับบริจาคหนังสือ วิธีนำผลการปฏิบัติงานตั้งแผนภูมิต่อไปนี้



เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดแนวทางในการรับบริจาคหนังสือในมหกรรมรับบริจาคหนังสือสู่ชุมชนเป็น 4 วิธี ซึ่ง ทงอยู่ แก้วไพฑูริย์ ได้กล่าวไว้ในวารสารการศึกษาออกโรงเรียน (2528: 34, 35) ดังนี้

วิธีที่ 1 จัดสายรับบริจาคเป็นคณะบุคคล โดยขอความอนุเคราะห์จากท่านที่ เถรพในวงการต่าง ๆ เช่น ธนาคาร ธุรกิจการค้า การบันเทิง โรงพยาบาล เพื่อร่วมรื้อน รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ รับเป็นธุระที่จะไปรวบรวมหนังสือ จากบุคคลอื่น ๆ ในวงการหรือหมู่คณะของท่านมามอบให้เป็นคณะ ๆ ไป

วิธีที่ 2 จัดหน่วยรับบริจาคหนังสือเคลื่อนที่สู่หมู่บ้าน โดยกรมสามัญศึกษา นอกโรงเรียน จัดรถปิคอัพซึ่งระดมมาจากศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด และที่อยู่ ใกล้ ๆ กรุงเทพฯ ฯ พร้อมเจ้าหน้าที่กรมการศึกษาออกโรงเรียนส่วนกลางและอาสาสมัคร

จากนักศึกษาผู้ใหญ่ในกรุงเทพฯ โดยมีอุปกรณ์เครื่องขยายเสียงโฆษณา หรือมเข้าไปรับ
 ปรึกษาหนังสือถึงบ้านประชาชนทั่ว 24 เขตในกรุงเทพฯ ฯ

วิธีที่ 3 จัดผู้รับปรึกษาหนังสือไปรับปรึกษาหนังสือตามสถานที่ต่าง ๆ โดย
 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำผู้รับปรึกษาหนังสือขึ้น : และขออนุญาตนำไปวางไว้ในสถานที่
 ต่าง ๆ เช่น สถานที่ราชการ สมาคม มูลนิธิ ศูนย์การค้า ปั่นน้ำมัน ธนาคาร และ
 หมู่บ้านจัดสรรต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนที่จะปรึกษาหนังสือรายย่อยให้มี
 แหล่งที่จะปรึกษาได้ตลอดเวลา กรมการศึกษานอกโรงเรียนจะจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปขนถ่าย
 หนังสือจากผู้รับปรึกษาหนังสือเหล่านี้เป็นระยะ ๆ ไป

วิธีที่ 4 คือการจัดหน่วยรับปรึกษาในวันมหกรรมการรับปรึกษาหนังสือ โดยจะมี
 คณะเจ้าหน้าที่รับปรึกษาหนังสือที่อาคารนิมิบุตร สนามกีฬาแห่งชาติ ในวันที่ 7-8 กันยายน

ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า มหกรรมรับปรึกษาหนังสือสู่ชุมชนเป็นเพียงจุดเริ่มต้นที่จะห้อง
 มีการชานรับคำเนิการต่อเนื่องตลอดไป ประชาชนเป็นอันมากกล่าวว่าหนังสือที่ใช้แล้ว
 อ่านแล้วยังมีอีกเป็นจำนวนมาก ที่เจ้าของต้องการปรึกษาให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น
 เพียงแต่มีโอกาสและเห็นช่องทางในการให้เท่านั้น (กรมการศึกษานอกโรงเรียน 2528 :
 36) แต่จากตัวเลขแสดงจำนวนหนังสือที่ได้รับปรึกษาในปัจจุบันนี้ลดลง ให้แก่ในปี 2527
 ให้รับหนังสือปรึกษา 583,141 เล่ม ต่อมาในปี 2528 จำนวนหนังสือเพิ่มขึ้นเป็น
 6,991,837 เล่ม แต่ในปี 2529 จำนวนหนังสือลดลงเป็น 6,717,056 เล่ม และในปี
 2530 นี้เอง หนังสือที่ได้รับปรึกษาลดจำนวนลงเป็น 2,281,997 เล่ม (รายงานสถิติการ
 รับปรึกษาหนังสือ 2530: 2) ซึ่งจากจำนวนหนังสือที่ลดลงอย่างมากระยะนี้เอง จึงเป็นปัญหา
 ว่าอาจมีความยุ่งยากในการดำเนินโครงการรับปรึกษาหนังสือขึ้น และมีผลทำให้มีผู้ปรึกษา
 หนังสือน้อยลง

การวางแผนโครงการ

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2528: 29) ให้กล่าวถึงกระบวนการวางแผนโครง
 การว่า แบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ

1. ชั้นเตรียมการวางแผน เป็นขั้นตอนเตรียมการ ได้แก่ การจัดหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่วางแผน จัดรูปโครงการทั้งระบบกลไกต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้งานรายงาน ดำเนินการได้ สร้างเครื่องมือและหาวิธีปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

2. ชั้นเตรียมการวางแผน เป็นขั้นตอนดำเนินงานการวางแผนซึ่งมีการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้

2.1 การวิเคราะห์วินิจฉัย คือ วิเคราะห์วินิจฉัยสภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาของประเทศ รวมทั้งความสัมพันธ์กับปัจจัยอื่น ๆ ภายนอก ซึ่งการวินิจฉัยจะช่วยให้เห็นความสำเร็จ ข้อบกพร่อง หรือความล้มเหลวในการจัดการศึกษา ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เกิดขึ้นในการวินิจฉัยที่ใช้กันโดยทั่วไป ได้แก่ ความสอดคล้องกับเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ได้ผลสูงสุดและประสิทธิผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่กำหนดไว้

2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และค่าใช้จ่าย หลังจากทวิเคราะห์วินิจฉัยสภาพของปัญหาและประเมินความต้องการในอนาคตแล้ว จึงกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการพัฒนาการศึกษาตามช่วงเวลาที่กำหนด จากนั้นกำหนดเป้าหมาย เชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนกำหนดค่าใช้จ่ายที่จะใช้ในอนาคค

2.3 การทดสอบความเป็นไปได้ เป็นการตรวจสอบให้แน่ใจอีกครั้งว่าเป้าหมายที่วางไว้นั้นเป็นไปได้และมีความแน่นอน

3. ชั้นกำหนดหรือจัดทำแผน ในการกำหนดหรือจัดทำแผนนี้ จะต้องระบุหลักการสำคัญ แนวนโยบาย ทางเลือกเพื่อเสนอให้ผู้บริหารตัดสินใจ ในขั้นแรกต้องกำหนดว่าจะเป็นแผนสำหรับระยะใด เป็นแผนระดับชาติหรือระดับจังหวัด การเสนอสาระสำคัญในตัวแผนนี้ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

3.1 ความกระตือรือร้น ความชัดเจนมีมิใช่เฉพาะด้านภาษาเท่านั้น แต่ต้องชัดเจนในรูปแบบของแผน การเลือกเนื้อหา ตลอดจนเรียงลำดับข้อมูล ตัวเลข สาระสำคัญต่าง ๆ จะต้องสอดคล้องกัน

3.2 ให้มีความสมบูรณ์ในตัวเอง คือมีองค์ประกอบของแผนครบถ้วน

4. ชั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน การทำแผนเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ต้องกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการทั้งหมด การทำรายละเอียดนี้ ควรรวมทั้งสองมิติให้สัมพันธ์กัน คือ

4.1 การกำหนดหรือจัดทำแผนในระดับย่อยลงมา หมายถึง การแบ่งกลุ่มเป้าหมายรวมและทรัพยากรรวมระดับชาติออกเป็นหน่วยย่อยตามหน่วยทางภูมิศาสตร์ เช่น เป็นรัฐ เป็นจังหวัด เป็นต้น (วิธีนี้คือการวางแผนในระดับจุลภาค)

4.2 การจัดทำแผนงาน (Programme) ก็จำแนกแผนออกไปตามสาขา งานต่าง ๆ ซึ่งแต่ละงานมุ่งให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างเดียวกัน แต่ละสาขางานนี้เรียกว่า แผนงานโดยปกติแผนงานหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งควบคุมโดยหน่วยบริหารเดียว หรือที่จำเป็นต้องพึ่งพากันและดำเนินกิจกรรมทั้งหมดไปพร้อมกันหรือต่อเนื่องกัน และในแผนงานหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ แต่ละโครงการจะมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายเฉพาะ ในโครงการหนึ่ง ๆ จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ กิจกรรมที่จะดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายและระยะเวลา

5. ชั้นการนำแผนไปปฏิบัติ การนำแผนไปใช้ เริ่มเมื่อนำโครงการต่าง ๆ ไปปฏิบัติ จุดนี้เป็นจุดที่ประสมประสานการวางแผนเข้ากับการจัดโครงการ เพราะการทำแผนไปปฏิบัตินี้จะต้องจัดทำแผนประจำปี หรือจัดทำงบประมาณประจำปี ณ จุดนี้ ทรัพยากรทางคน เงิน และวัสดุจะได้รับการจัดสรรให้แก่โครงการเพื่อดำเนินงาน ถ้าการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามที่เสนอ การปฏิบัติตามแผนจะเป็นไปได้ง่าย การปฏิบัติที่แท้จริงคือการลงมือทำงานตามโครงการ

6. ชั้นการติดตามประเมินผล ปรับแผนและจัดทำแผนใหม่ ในขณะที่ให้นำแผนไปปฏิบัติแล้ว จะต้องเริ่มดำเนินการติดตาม ควบคุมและกำกับกับการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบว่ามี การปฏิบัติจริงหรือไม่ ในการติดตามและกำกับงาน อาจจะถูกจากรายงานการตรวจเยี่ยมและการนิเทศในด้านการประเมินผล โดยปกติมักจะกำหนดให้มีการประเมินเป็นช่วงระยะการประเมินอาจจะเป็นการประเมินโครงการ โดยประเมินผลระหว่างดำเนินงาน

เพื่อปรับปรุงโครงการ และประเมินผลสรุปหรือตรวจสอบผลรวมเมื่อโครงการนั้นสิ้นสุดแล้ว นอกจากการประเมินผลโครงการแล้ว อาจประเมินผลแผนพัฒนาโดยรวม โดยแยกเป็นการประเมินผลรายปี ประเมินผลครึ่งแผน และประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผน

การติดตามผลและประเมินผลแผน เป็นการชี้ให้เห็นถึงข้อบกพร่องในแผน ปัญหาและรูปแบบในการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นข้อมูลที่น่ามาใช้ในการปรับแผน ซึ่งอาจจะปรับแผนเมื่อแผนดำเนินไประยะหนึ่ง ในกรณีที่มีการใช้แผนหมุนเวียนจะมีการทบทวน เพื่อปรับแผนทุก ๆ ปี ตลอดจนนำไปเป็นพื้นฐานในการจัดทำแผนใหม่ ซึ่งเท่ากับเป็นการเริ่มค้นวงจรต่อไปของการวางแผน

นอกจากนี้ สำนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์ (2524: 46) ได้กำหนดกระบวนการหรือขั้นตอนในการวางแผนโครงการไว้เป็น 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้คือ

1. ขั้นตอนการวางแผน ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 6 ขั้นตอนคือ

1.1 การประเมินความจำเป็น คือการหาว่าอะไรคือความจำเป็นที่จะต้องวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งเหล่านั้น ความจำเป็นจะวัดได้จากความแตกต่างระหว่างสภาพหรือสถานการณ์ในปัจจุบัน กับสภาพหรือสถานการณ์ที่เราต้องการจะให้เกิดขึ้น ในการศึกษาสภาพหรือสถานการณ์ในปัจจุบัน ถ้าเป็นการวางแผนในระดับชาติให้มีการประเมินแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นสภาพปัจจุบัน ได้แก่ วัตถุประสงค์และนโยบาย บุคลากร โครงการ การกำหนดว่าจะดำเนินการ แยกความหน่วยงานและค่าใช้จ่าย เป็นต้น ส่วนที่เป็นสภาพของปัญหาให้แก่ การดำเนินงาน การบริหาร งบประมาณ เป็นต้น

การกำหนดสภาพหรือสถานการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น หาได้ 2 แบบ แต่ละแบบมีข้อดีข้อเสียไปคนละอย่าง แบบหนึ่งคือการกำหนดสภาพในอนาคตโดยดูจากสภาพปัจจุบัน อีกแบบหนึ่งคือการทำนาย โดยยังไม่คำนึงถึงสภาพปัจจุบัน

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายในการวางแผนนั้น ปกติจะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ก่อน วัตถุประสงค์คือสิ่งที่คาดหวัง นโยบายที่จะกำหนดขึ้นต้องสนองวัตถุประสงค์และสามารถปฏิบัติได้ ถ้าพบว่านโยบายมีความเป็นไปได้น้อย หรือเป็น

ไปไม่ได้เลยอาจต้องมีการปรับปรุงวัตถุประสงค์ใหม่ วิธีการกำหนดนโยบาย อาจแบ่งออกเป็นขั้นตอนดังนี้

- 1.2.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติพื้นฐานที่สำรวจไว้
 - 1.2.2 กำหนดนโยบายล้าลอง
 - 1.2.3 วิเคราะห์นโยบายล้าลองโดยอาศัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรที่ห้องการและข้อจำกัด เพื่อทดสอบความเป็นไปได้
 - 1.2.4 ลำดับความสำคัญของนโยบายว่าในกรณีที่ทรัพยากรจำกัดไม่สามารถทำให้ทุกนโยบายจะเลือกนโยบายใดมาปฏิบัติก่อนหลัง
 - 1.2.5 เสนอแนวนโยบายและแนวการดำเนินงานให้ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติตามลักษณะของนโยบาย
 - 1.2.6 เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติแล้ว ก็จะส่งให้หน่วยปฏิบัติดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการเพื่อสนองนโยบาย
 - 1.2.7 นำผลประเมินที่ได้จากการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการไปเป็นข้อมูลย้อนกลับ เพื่อปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนโยบาย
- 1.3 การกำหนดเป้าหมายและงบประมาณ เป็นการกำหนดความต้องการว่าต้องการผลเป็นปริมาณเท่าไร และมีคุณภาพอย่างไร เป้าหมายนั้นจะมีการกำหนดใน 2 ลักษณะ คือเป้าหมายด้านปริมาณ และเป้าหมายด้านคุณภาพ เมื่อมีกำหนดเป้าหมายแล้วจะมีการกำหนดวงเงินงบประมาณ ซึ่งจะต้องประมาณการหลายวิธีเพื่อหาค่าใช้จ่ายที่เป็นไปได้มากที่สุด
- 1.4 การกำหนดวิธีการดำเนินการ อาจแบ่งออกได้ 3 ขั้นตอน คือ
 - 1.4.1 การกำหนดทางเลือก เป็นการหาวิธีดำเนินงานเพื่อให้บริการวัตถุประสงค์โดยกำหนดทางเลือกไว้หลาย ๆ ทาง
 - 1.4.2 การวิเคราะห์ทางเลือก เป็นการประเมินทางเลือกว่าทางเลือกใดที่จะนำไปสู่วัตถุประสงค์ที่วางไว้มากที่สุด และเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับผลที่จะได้รับ

1.4.3 การเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด เป็นการเลือกทางเลือกที่จะได้รับประโยชน์สูงสุดโดยเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด อย่างไรก็ตาม การเลือกทางเลือกขึ้นอยู่กับสภาพความจำเป็น บางครั้งทางเลือกที่จะเกิดประโยชน์สูงสุด อาจเป็นทางเลือกที่ค่าใช้จ่ายสูงสุดก็ได้

1.5 การกำหนดวิธีการประเมินผล เป็นการกำหนดว่าจะประเมินอะไร ประเมินเมื่อไร ประเมินโดยใคร และประเมินอย่างไร

สิ่งที่ประเมินนั้น ถ้าต้องการให้ผลการประเมินสมบูรณที่สุดจะพิจารณาทำการประเมิน 4 องค์ประกอบ คือ สิ่งแวดล้อม (Context) องค์ประกอบต่าง ๆ เช่น สภาพทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เป็นต้น ประเมินตัวป้อน (Input) เพื่อหาว่าจะใช้ทรัพยากรอย่างไร จึงจะบรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมถึงการประเมินความสามารถของหน่วยงานที่วางแผน ยุทธวิธีที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ประเมินกระบวนการ (Process) เพื่อหาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในการกำหนดวิธีการดำเนินงาน การประเมินแบบนั้นมีประโยชน์ในการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อการควบคุมและปรับปรุงแผนงานและวิธีการดำเนินการ การประเมินผลผลิต (Product) เป็นการประเมินผลที่ได้ โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ กระบวนการที่ใช้และตัวป้อนที่ใส่เข้าไปในระบบ

กำหนดเวลาที่จะมีการประเมิน ควรมีการกำหนดเวลาในการประเมินที่แน่นอน และเหมาะสม จึงจะทำให้ผลการประเมินมีคุณค่าต่อการนำไปใช้ได้

ผู้ทำการประเมิน การประเมินควรจะทำการประเมินทั้งภายในและภายนอก การประเมินภายในประเมินผลโดยผู้ที่อยู่ใต้งานปฏิบัติเอง ประเมินอย่างต่อเนืองตลอดเวลาเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติ ส่วนมากประเมินภายนอก ประเมินผลโดยบุคคลที่อยู่นอกหน่วยงานปฏิบัติ เป็นครั้งคราวเพื่อควบคุมคุณภาพ

วิธีการประเมิน เป็นการกำหนดวิธีการประเมินว่าจะประเมินอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร การประเมินที่ถูกต้องคือการประเมินเพื่อผลในทางบวก คือ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของงาน

1.6 การจัดทำแผนงานและโครงการ เป็นการนำนโยบายและข้อที่วางไว้ไว้เป็นแนวปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ มาตีความและกำหนดแผนงานและโครงการที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายนั้น

2. ขั้นตอนการนำแผนไปปฏิบัติ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน คือ

2.1 การเตรียมการก่อนดำเนินการ ก่อนที่จะนำแผนไปปฏิบัติจะต้องเตรียมการให้พร้อมในด้านงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ จะต้องมีกระบวนการจัดสรร ขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเงินงวดจัดซื้อ จัดจ้าง และที่สำคัญที่สุดคือ การเตรียมคน โดยทั่วไปมักมีการเตรียมหาอัตรากำลัง และเตรียมผู้ที่มีคุณสมบัติตามสายงาน แต่การเตรียมการที่ไม่ให้ทำกันคือ การเตรียมใจ เพื่อให้คนร่วมปฏิบัติตามแผนโดยไม่มีพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนในทางที่ตรงข้าม วิธีการเตรียมที่ดีที่สุดคือการให้บุคคลภายในหน่วยงานได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน ตั้งแต่ตอนแรกจนขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการ ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้สึกร่วมที่เป็นเจ้าของแผน รู้ เข้าใจ ยอมรับ อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ และปฏิบัติตามวิธีการและบทบาทที่กำหนดไว้

2.2 การปฏิบัติตามแผน เป็นการนำแผนที่กำหนดไว้ไปใช้ปฏิบัติจริง ในขั้นนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนไปตามที่กำหนดไว้ในแผนความสำเร็จในขั้นนี้ขึ้นอยู่กับ การเตรียมการก่อนการดำเนินการ ให้มีการเตรียมไว้ดีเพียงใดและให้มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้หรือไม่

3. ขั้นตอนประเมินผล ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 3 ขั้นตอน คือ

3.1 การประเมินผล ผู้ประเมินจะต้องทราบถึงวัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมายที่แท้จริงของการประเมินผลว่าเป็นการประเมินเพื่อผลในการปรับปรุงไม่ใช่เพื่อลงโทษ จึงต้องมีวิธีการที่จะไม่ให้ผู้ถูกประเมินเกิดความกลัวและรู้สึกต่อต้าน ดังนั้น จึงควรมีการทำความเข้าใจกันให้ถ่องแท้ทั้งผู้ประเมินและถูกประเมินว่าจะประเมินเรื่องใดเมื่อไร โดยใคร อย่างไร นอกจากนั้นผู้ประเมินจะต้องทราบถึงวิธีการที่จะทำให้การประเมินได้ผลตรงตามที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้

3.2 การรายงาน การรายงานเป็นขั้นตอนที่จำเป็นของการประเมินผล ในทางปฏิบัติมีข้อบกพร่องหลายอย่างของการรายงานที่ทำให้การรายงานจำนวนมากไม่มี ผู้สนใจอ่าน ทำให้เสียเวลาสิ้นเปลืองวัสดุแรงงานในการจัดทำ การรายงานผลที่สมบูรณ์ ควรประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้

3.2.1 เรื่องที่ควรรายงานเมื่อประเมินผลแล้ว ห้องนำผลมา วิเคราะห์โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ว่าสอดคล้องหรือไม่ ส่วนที่รายงาน คือส่วนที่ แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ ห้องรายงานทั้งส่วนที่ดีและส่วนที่เป็นปัญหาและข้อบกพร่อง แต่ในทางปฏิบัติมักพบว่าการรายงานส่วนใหญ่เป็นการรายงานเฉพาะส่วนที่ดี มักไม่รายงาน ส่วนที่เป็นปัญหา เพราะถ้ารายงานส่วนที่เป็นปัญหามางครั้งผู้บังคับบัญชาก็จะตำหนิหรือลงโทษ จึงเป็นเหตุให้การรายงานคราวต่อไปไม่ตรงกับข้อเท็จจริง จนอาจเรื่องเกิดผลเสียหาย ร้ายแรง

3.2.2 กำหนดระยะเวลาในการรายงาน จะต้องพิจารณาหา ความเหมาะสมไม่รายงานย่อยจนเกินไป และไม่ทิ้งระยะเวลานานจนเกินไป วิธีการ รายงานจึงต้องพิจารณาให้เหมาะกับสถานการณ์

3.2.3 ปริมาณของรายงาน การรายงานจะต้องมีปริมาณมากน้อย ยาวสั้น ขึ้นอยู่กับระดับของผู้อ่าน หรือผู้รับรายงาน ซึ่งสัมพันธ์กับเวลาที่จะมีและความ สำคัญของเรื่องที่รายงาน การรายงานยิ่งระดับสูงเท่าไร ควรรายงานสั้นลงเท่านั้น แต่ต้องมีประเด็นที่จะให้พิจารณาให้ชัดเจน และมีข้อมูลประกอบที่เพียงพอแต่เสนอในรูปแบบที่สั้น ชัดเจน

3.2.4 วิธีการรายงาน อาจแยกออกเป็นการรายงานภายใน หน่วยงานและรายงานภายนอกหน่วยงาน การรายงานภายในหน่วยงานจะรายงานตาม ลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา และรายงานในระดับเดียวกัน การรายงานนอกหน่วยงาน จะราย งานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ประชาชนทราบ การรายงานให้หน่วยงาน นอกและประชาชนทราบเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม ถือว่าเป็นระบบการดำเนินงาน ในระบบเปิด ซึ่งมีถ่ายทอดข้อมูลกับสิ่งแวดล้อม ถือว่าเป็นการบริหารที่ดี

3.3 การปรับแผน เมื่อมีการปฏิบัติตามแผนและให้ประเมินผลปฏิบัติไปแล้ว วิเคราะห์ข้อมูลแล้ว พบว่ามีปัญหาใดที่สมควรที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงก็จะต้องดำเนินการไปตามลักษณะของข้อมูล แต่เข้ามามีปัญหาบ่อยครั้งและมีความจำเป็นต้องมีการปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ก็ต้องดำเนินการปรับแผนด้วยวิธีการปรับแผน ก็ดำเนินการคล้ายคลึงกับการจัดทำแผน เพียงแต่ว่าจะปรับมากน้อยเพียงใด

สุรพงษ์ ปนาทกุล (2526: 110-115) ได้กำหนดขั้นตอนของกระบวนการวางแผนโครงการไว้อย่างกว้าง ๆ 6 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการวางแผน (Pre-Planning) ก่อนที่จะทำการวางแผนหน่วยงานที่รับผิดชอบที่มีหน้าที่ดำเนินงานด้วย

1.1 กำหนดวิธีการในการวางแผน

1.2 กำหนดโครงสร้างทางกลไกการบริหารโดยให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและนำเสนอไปใช้

1.3 จัดสร้างเครื่องมือ และวิธีปฏิบัติในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์สถิติข้อมูลที่สำคัญในการวางแผน

1.4 กำหนดวัตถุประสงค์ โดยผู้มีอำนาจรับผิดชอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขั้นตอนการวางแผน (Planning) แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

2.1 การวินิจฉัย เป็นการวินิจฉัยสภาพการจัดโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และความสำเร็จในการจัดโครงการ

2.2 การกำหนดนโยบาย นโยบายที่กำหนดขึ้นเป็นผลที่มาจากผลการวินิจฉัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงทิศทางในการจัดโครงการว่าจะดำเนินการในลักษณะใดมุ่งเน้นด้านใด

2.3 การกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับความต้องการในอนาคต เป็นการกำหนดงบประมาณที่จะต้องใช้จ่ายในช่วงระยะเวลาที่ใช้แผนนั้นว่าจะต้องใช้เงินงบประมาณเท่าใด

จะต้องใช้จ่ายในช่วงระยะเวลาที่ใช้แผนนั้น ว่าจะต้องใช้เงินงบประมาณเท่าไรในแต่ละโครงการและรวมทั้งแผนด้วย

2.4 การจ้ลค่าความสำคัญ และการกำหนดเป้าหมาย เป็นการจ้ลค่าความสำคัญของงานที่จะต้องปฏิบัติตามแผน และกำหนดเป้าหมายที่จะบรรลุผลคุ้มค่ากับการลงทุนทางทรัพยากร อันเป็นแนวทางไปสู่การเลือกแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 การทดสอบความเป็นไปได้ เมื่อได้กำหนดส่วนต่าง ๆ ไปแล้ว จำเป็นที่จะต้องทำการตรวจสอบว่า สิ่งที่กำหนดนั้นมีความเป็นไปได้หรือไม่ มิใช่แต่จะกำหนดอย่างสูง แต่ไม่สามารถที่จะปฏิบัติให้เป็นไปได้

3. ขั้นตอนการจ้ลทำแผน (Plan Formulation) จุดมุ่งหมายเบื้องต้นของการวางแผนมี 3 ประการ คือ

3.1 เพื่อเสนอกระบวนการตัดสินใจต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.2 หน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งรับผิดชอบในการนำกระบวนการตัดสินใจเหล่านั้นไปใช้ร่วมกันจ้ลทำแผนปฏิบัติการ

3.3 การจ้ลทำแผนมีลักษณะสั้น กระชับ แต่ในขณะที่เดียวกันต้องมีรายละเอียดที่จะนำไปปฏิบัติได้

4. ขั้นตอนการจ้ลทำรายละเอียดของแผน (Plan ELaboration) เป็นขั้นที่ทำการขยายแผนลงไปถึงรายละเอียดของกิจกรรมแต่ละประเภท เพื่อให้ง่ายต่อการที่จะนำไปใช้ กระบวนการจ้ลทำรายละเอียดของแผนแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

4.1 จ้ลทำแผนงาน กล่าวคือ จำแนกแผนออกเป็นแผนงาน ในแต่ละแผนงานจะมีโครงการต่าง ๆ ที่มีลักษณะของกิจกรรมที่จะส่งผลในทางเดียวกัน

4.2 จ้ลทำโครงการและรายละเอียดของโครงการ ในแผนงานหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ แต่ละโครงการจะมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายของคนเพื่อ

ให้โครงการต่าง ๆ นำไปใช้ปฏิบัติได้ จำเป็นที่จะต้องจัดทำรายละเอียดของโครงการ โดยการแจกแจงรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงาน ค่าใช้จ่าย กำหนดเวลา วิธีการปฏิบัติ ของกิจกรรมในโครงการนั้น ๆ เป็นต้น

5. ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ (Plan Implementation) เมื่อได้จัดแผนงาน และโครงการต่าง ๆ อย่างละเอียดถี่ถ้วนแล้วก็นำไปปฏิบัติจริง งบประมาณประจำปีหรือแผนประจำปีเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้โครงการต่าง ๆ ก้าวหน้าไปเรื่อย ๆ ในขั้นนี้หน่วยงานบุคลากรต่าง ๆ ที่ได้รับผิดชอบจะต้องปฏิบัติร่วมกันอย่างจริงจัง จะบังเกิดผลตามแผนที่กำหนดไว้

6. ขั้นการประเมินผล การปรับแผนและการจัดทำแผนใหม่ (Evaluation Revision and Replanning) ขณะที่ใช้แผนการศึกษาอยู่นั้น จะต้องดำเนินการประเมิน อัตราความก้าวหน้าและตรวจสอบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผน เนื่องจากการประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่อง กระทำไปพร้อมกับการนำแผนไปปฏิบัติ ดังนั้นการทํารายงานการประเมินผลจะต้องมีกำหนดไว้ในแผน มีกำหนดเวลาที่แน่นอน เช่น ประเมินผลประจำปี ประเมินผลครึ่งแผน หรือเมื่อสิ้นสุดแผน การประเมินผลมีจุดมุ่งหมายอยู่ 2 ประการ คือ

6.1 เพื่อให้เป็นข้อบกพร่องในแผน เช่น เป้าหมายเป็นไปได้ งบประมาณไม่เพียงพอ ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เหมาะสม การประเมินผลจะทำให้ได้ ข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการปรับแผนต่อไป

6.2 การประเมินผลเป็นการวินิจฉัยในระดัการวางแผน ซึ่งจะนำไปเป็น พื้นฐานในการจัดทำแผนใหม่ ดังนั้นจึงเท่ากับเป็นการเริ่มต้นวงจรต่อไปของการวางแผน นั้นเอง

พรเทพ หิมลเสถียร (2526: 2528) ให้แบ่งกระบวนการวางแผนหรือวางโครงการไว้ 3 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

1. ขั้นการจัดทำแผน (Planned Formulation)

2. ขั้นปฏิบัติตามแผนและนำไปปฏิบัติ (Planned implementation)

3. ขั้นติดตามและประเมินผล (Planned follow-up and monitoring and evaluation)

นอกจากนั้น Pesson (อ้างถึงใน สมเกียรติ ศรีจักรวาท 2527: 6, 8-9) ได้แบ่งกระบวนการวางโครงการออกเป็น 8 ขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย

1. ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล (Collection of the facts)

หมายถึง ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของห้องที่เราจะทำโครงการ ซึ่งอาจเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไป ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ซึ่งอาจจะได้จากสถิติข้อมูล รายงาน และการสำรวจ

2. ขั้นการวิเคราะห์สภาพการ (Analysis of the situation)

หมายถึง ขั้นที่เราเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไป และความต้องการของประชาชนแล้วทำการวิเคราะห์ให้ลึกซึ้ง ให้เห็นถึงสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลในเป้าหมาย

3. ขั้นการแยกแยะปัญหา (Identification of problems)

หมายถึง ขั้นเมื่อเราวิเคราะห์สภาพการแล้ว พบว่าในห้องเรียนนั้นมีสภาพปัญหาและความต้องการอยู่มากมายหลายประเด็น เราจำเป็นต้องทำการแยกแยะจะจัดอันดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ เพื่อแยกเป็นปัญหาและความต้องการเร่งด่วน และปัญหาและความต้องการปานกลางและน้อยตามลำดับ

4. ขั้นการตั้งวัตถุประสงค์ (Decisions on objectives)

หมายถึง ขั้นการตั้งวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นขั้นที่นับว่าสำคัญขั้นหนึ่ง เพราะหลังจากนี้ไปทุก ๆ สิ่งทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นแผนงาน เนื้อหาวิชา ตลอดจนการประเมินผล. จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่เราได้ตั้งไว้

5. **ขั้นการวางแผน (Development of the plan of work)**
หมายถึง ขั้นที่เราเตรียมว่าเราจะทำอะไร ทำที่ไหน ทำโดยใคร ฯลฯ ในโครงการของเรา
6. **ขั้นดำเนินงานวางแผน (Execution of the plan of work)**
หมายถึง ขั้นการปฏิบัติจริงตามแผนหรือโครงการที่วางไว้
7. **ขั้นประเมินความก้าวหน้า (Determination of progress)**
หมายถึง ขั้นการประเมินผลว่าเราดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ นั้นได้ผลมากน้อยเพียงไร เมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
8. **ขั้นการพิจารณาทบทวน (Reconsideration)**
หมายถึง เมื่อสิ้นโครงการเราจะต้องทำการพิจารณาทบทวนเปรียบเทียบสภาพการก่อนโครงการและหลังโครงการ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขหรือแนวทางสำหรับโครงการต่อเนื่องและหรือโครงการอื่นต่อไป

จากที่กล่าวมานั้นจะพบว่า กระบวนการวางแผนที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้กล่าวไว้ ถึงแม้ว่าจะมีจำนวนขั้นตอนที่แตกต่างกัน แต่สาระคล้ายคลึงกัน ในที่นี้จึงขอสรุปสาระและกำหนดขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. **ขั้นก่อนการวางแผน (Pre - Planning)** ก่อนที่จะวางแผน หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหน้าที่ดำเนินงาน ดังนี้
 - 1.1 จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
 - 1.2 กำหนดวิธีการในการทำงาน หรือจัดทำแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
 - 1.3 จัดสร้างเครื่องมือและวิธีการปฏิบัติในการเก็บรวบรวม วิเคราะห์สถิติและข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการวางแผน

2. ขั้นการวางแผน (Planning) แบ่งออกได้เป็นช้อยย่อย 6 ขั้นตอน คือ

2.1 การประเมินความจำเป็น เป็นการหาว่าอะไรบ้างคือความจำเป็นที่จะต้องวางแผนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งนั้น

2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย การวางแผนต้องกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ก่อนว่าคาดหวังอะไร หรือเพื่ออะไร แล้วจึงกำหนดนโยบายให้สอดคล้องสนองวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

2.3 การกำหนดเป้าหมายและงบประมาณ ขั้นนี้เป็นส่วนที่บอกให้ทราบว่าต้องการผลเป็นปริมาณและคุณภาพเท่าไร ใช้งบประมาณเท่าไร ซึ่งสามารถที่จะวัดได้ ถูกต้องและใกล้เคียง

2.4 การกำหนดวิธีการดำเนินงาน เป็นส่วนที่บอกให้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติที่ได้พิจารณาแล้วว่าดีที่สุด

2.5 กำหนดวิธีประเมินผล ซึ่งจะบอกให้ทราบว่าประเมินอะไร เมื่อไร โดยใคร และวิธีใด

2.6 การจัดทำแผนงานและโครงการ เป็นขั้นสุดท้ายของการวางแผนก่อนที่จะนำไปปฏิบัติ ขั้นนี้เป็นการจัดทำตัวแผน แผนงาน และโครงการอย่างสมบูรณ์เพื่อใช้สำหรับเป็นเครื่องมือที่นำไปสู่การปฏิบัติ

3. ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ (Plan Formulation)

เมื่อได้จัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว ก็ได้นำแผนไปปฏิบัติจึงจะบังเกิดผล การนำแผนไปปฏิบัตินั้นได้กำหนดเป็นขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน คือ

3.1 การเตรียมการก่อนดำเนินการ ขั้นนี้มีความสำคัญมาก ผู้ปฏิบัติต้องเตรียมให้พร้อมทุกด้าน โดยเริ่มจากทำความเข้าใจกับแผนอย่างละเอียด ยอมรับและปฏิบัติตาม และต้องพร้อมทั้งกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์การจัดการทุกด้าน

3.2 การปฏิบัติตามแผน คือการนำแผนที่จัดทำไว้ไปใช้ปฏิบัติจริง ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องพร้อมที่จะปฏิบัติตามหน้าที่และบทบาทที่กำหนดไว้ ความสำเร็จของงานจึงจะเกิดขึ้นอย่างสูงสุด

4. ขั้นตอนการประเมินผล (Evaluation)

เมื่อได้ปฏิบัติตามแผนแล้ว จะต้องทำการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อจะให้เห็นว่าบรรลุผลมากน้อยเพียงใด ขั้นตอนการประเมินผลอาจแบ่งออกเป็นขั้นตอนย่อย ๆ ได้ 3 ขั้นตอน คือ

4.1 การประเมินผล ขั้นนี้จะต้องใช้วิธีการที่เหมาะสมว่าใครเป็นผู้ประเมิน ประเมินอะไร ประเมินอย่างไร เมื่อได้ผลแล้วจะสรุปบันทึกไว้อย่างไร

4.2 การรายงาน หลังจากทราบผลแล้วจะต้องเสนอรายงานให้ถูกต้อง และเหมาะสมว่าควรรายงานอะไร มากน้อยเพียงใด รายงานใคร โดยวิธีใด

4.3 การปรับแผน ขั้นนี้จะกระทำคือเมื่อได้ประเมินผลแล้วจะและเห็นว่า มีข้อบกพร่อง มีส่วนที่ควรแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงอันก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรค ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลตามแผน หรือมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางอย่างเพื่อผลดีของงาน ทั้งนี้แผนที่ดีต้องสามารถยืดหยุ่นหรือปรับให้คลอบคลำเวลา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากไม่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการรับบริจาคหนังสือ มีเพียงเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ได้รายงานการประเมินผลการจัดงานวันการศึกษานอกโรงเรียน "มหกรรมรับบริจาคหนังสือ" 7-8 กันยายน 2528 โดยจัดทำแบบประเมินเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดงาน และสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งเป็น ข้อมูลทั่วไป พบว่าผู้มาร่วมงานเป็นชายมากกว่าหญิงในอัตราส่วนที่ไม่มากนัก และมีอายุระหว่าง 14-25 ปีมากที่สุด รองลงมาคือ 26-40 ปี ผู้ที่มาร่วมงานส่วนใหญ่เป็นประชาชนทั่วไป รองลงมาคือผู้มาบริจาคหนังสือ มีผู้ที่มีความรู้ในระดับปริญญาตรีมาร่วมงานมากที่สุด รองลงมาคือ มีความรู้ในระดับอนุปริญญา และ ม.6 หรือเทียบเท่า ส่วนข้อมูลที่ได้แสดงความคิดเห็นพบว่า ควรจัดงานมหกรรมรับบริจาคหนังสือ

ต่อไปอีก เพราะเห็นว่าชาวชนบทควรได้รับความช่วยเหลือทางด้านหนังสืออีกเป็นจำนวนมาก การรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ โดยวิธีบริจาคหนังสือก็เป็นวิธีการที่เหมาะสมมากและการบริจาคหนังสือนั้นประชาชนส่วนมากยินดีมาบริจาคด้วยตนเอง

วลัย หลายศิริวัฒน์ ได้กล่าวถึง "งานมหกรรมรับบริจาคหนังสือสู่ชนบท"

ในวารสารการศึกษาออกโรงเรียน (2528: 14-17) ว่าการขาดแคลนหนังสืออ่านในชนบทนั้น เป็นปัญหาอย่างยิ่ง เพราะถ้าไม่มีหนังสืออ่านแล้วทำให้เด็กและผู้ใหญ่ที่สามารถอ่านหนังสือได้แล้ว ลืมการอ่านได้ในอัตราที่เร็วมาก ภายในระยะเวลา 5 ปี จะกลายเป็นผู้อ่านหนังสือไม่ได้อีกถึงประมาณ 3 ใน 4 ของทั้งหมด กระทรวงศึกษาธิการได้พยายามจัดระบบที่จะให้มีหนังสือเข้าสู่ชนบท โดยให้มีห้องสมุดประชาชนห้องสมุดโรงเรียน และที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน แต่อย่างไรก็ดี จำนวนหนังสือที่จะจัดส่งกระจายเข้าไปยังชนบทให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้านยังขาดแคลนอยู่มาก ดังนั้นในวันการศึกษาออกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการจึงจะเน้นหนักในการรวบรวมหนังสือเพื่อให้สามารถส่งไปยังชนบท ซึ่งเรียกว่า "งานมหกรรมรับบริจาคหนังสือสู่ชนบท" ว่างมี 3 ชั้นตอน คือ

ชั้นตอนที่ 1 เตรียมการรับบริจาค ให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2528 จนถึงวันที่ 8 กันยายน 2528

ชั้นตอนที่ 2 งานวันการศึกษาออกโรงเรียน จัดขึ้นในวันที่ 7-8 กันยายน 2528 ณ อาคารกีฬาเนมิบุตร สนามกีฬาแห่งชาติ ในงานเปิดรับบริจาคหนังสือ

ชั้นตอนที่ 3 การรับมอบหนังสือในจังหวัดและการจัดส่งไปยังสถานศึกษาห้องสมุด และที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านในแต่ละจังหวัด

ทองอยู่ แก้วไทรสะ ได้กล่าวในบทความเรื่อง "มหกรรมรับบริจาคหนังสือสู่ชนบท : คำตอบอยู่ที่หมู่บ้าน" (2528: 33-36) ไว้ว่า มหกรรมรับบริจาคหนังสือสู่ชนบท เป็นเพียงจุดเริ่มต้นที่จะต้องมีการสานรับดำเนินการต่อเนื่องตลอดไป และเป็นตัวอย่างแห่งความพยายามของกรมการศึกษาออกโรงเรียน ที่กำลังอยู่ในขั้นทดลองและแสวงหา งานนี้จะเป็นไปได้เพียงใด จะอยู่ได้นานแค่ไหน อยู่ที่ความเข้าใจในสังขรณ์และความร่วมมือของทุกฝ่ายทุกคน

เจริญผล สุวรรณโชติ ใ้กล่าวในบทความเรื่อง "บริจาคนหนังสือ-วิทยาทาน หนังสือ" (2528: 47-48) ไว้ว่า สิ่งที่ยังขาดอยู่ในชมรมคือตัวปัญหาของชาวชมรม เพื่อการพัฒนาชีวิตของเขามีอยู่หลายสิ่งหลายประการ สิ่งหนึ่งที่ชาวกรุงหรือผู้ที่เจริญกว่า สามารถจะช่วยเหลือเขาได้ ก็คือคนให้ความรู้กับเขา หนังสือ เอกสาร วารสารและ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั่วโลกยอมรับว่าเป็นสิ่งที่สามารถพัฒนาคนของเราให้มีความก้าวหน้าได้ สำหรับชมรมไทย เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นความต้องการสรุปได้ดังนี้ คือ

1. ตำราที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอาชีพในทุกรูปแบบ
2. หนังสืออ่านสำหรับเด็ก
3. วารสารประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของเขา
4. หนังสือพิมพ์รายวัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย