

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

ขจรศักดิ์ ทาญณรงค์. คู่มือปฏิบัติสำหรับหัวหน้าโครงการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2518.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520.  
กรุงเทพ : ศรีเมืองการพิมพ์, 2520.

\_\_\_\_. รายงานการติดตามผลโครงการอนุบาลชนบท ปีการศึกษา 2529 - 2530.  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.พ.

คณะกรรมการการปฏิรูปการศึกษา. การปฏิรูปการศึกษา (ฉบับย่อ). กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2521.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 6  
(พ.ศ. 2530 - 2534) ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา.  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2529.

\_\_\_\_. คู่มือการนิเทศการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย,  
2529.

\_\_\_\_. ชุดการฝึกอบรม สน. สปจ./สปอ./ก. เรื่องหลักการหน้าที่บทบาทและเทคนิค  
การนิเทศการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2530.

\_\_\_\_. การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ครูสภา  
ลาดพร้าว, 2530.

\_\_\_\_. ชุดการอบรมบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา หน่วยที่ 4 การพัฒนาและการนิเทศครู  
ระดับก่อนประถมศึกษา. โครงการการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับ  
ก่อนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
กระทรวงศึกษาธิการ, ม.ป.พ.

- จรัส สุวรรณเวลา. "สรุปการอภิปรายกลุ่ม เรื่อง แนวทางดำเนินงานพัฒนาคณาจารย์ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 5." เอกสารรายงานการอภิปราย เรื่อง วิจัยอย่างไรที่มหาวิทยาลัยมหัศจรรย์. กรุงเทพมหานคร : หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : นूरพาสาน, 2527.
- ชาญชัย วลิตรังสิมา และ เขตวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนาคณะ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.
- ชาญชัย อัจฉินสมาจาร. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2523.
- เชิดศักดิ์ ไชวาลินธุ์. การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ไอ เอส พรินนิ่งเฮาท์ จำกัด, 2527.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2526.
- ฉัฐนิภา คูรัตน์. "การสร้างแรงจูงใจในการเข้ารับการฝึกอบรม." เอกสารการสอน วิชา 416 606 การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. (อัดสำเนา)
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.
- พจน์ เพชรบูรณิน. การสอนและการพัฒนาคณะ. กรุงเทพมหานคร : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.
- พวงแก้ว บุญยกนก และ ลมุลยง โปวาทอง. "การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผนการจัดประชุมปฏิบัติการ." ใน คู่มือการจัดการประชุมปฏิบัติการด้านการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : หน่วยพัฒนาคณาจารย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517.

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนาเย็บเล่ม)

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ และ สุพัชญา ธีระกุล.  
การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 สมุทรปราการ : ชนิษฐการพิมพ์, 2520.

วินัย เกษม เศรษฐ. "บทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์." ประมวลบทความการนิเทศ  
การศึกษา ปี พ.ศ. 2521. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา,  
2521.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. "สรุปคำบรรยายของศาสตราจารย์ ดร. เกษม  
ศิริสัมพันธ์ 13 ตุลาคม 2526 ณ จังหวัดชลบุรี." ใน คำบรรยายของวิทยากร.  
กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชนจำกัด, 2527.

\_\_\_\_\_. เอกสารประกอบการประชุมคณะรัฐมนตรี โครงการอนุบาลชนบท. กระทรวงศึกษาธิการ,  
2529. (อัดสำเนา)

ศึกษานิเทศก์, หน่วย. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. การนิเทศติดตามผล  
และประเมินผลการจัดการประถมศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ, 2531. (อัดสำเนา)

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไพศาลการพิมพ์,  
2523.

สงัด อุทรานันท์. "กระบวนการนิเทศการศึกษา." เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาฝึกปฏิบัติ  
การนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. (อัดสำเนา)

\_\_\_\_\_. การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.

สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์. "ความหมายของการวางแผน." เอกสารประกอบการสอนวิชา  
416 715 การวางแผนการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.



สมพงศ์ เกษมลินธุ์. "การพัฒนาบุคลากร." ใน การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3  
กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดเกษมสุวรรณ, 2514.

\_\_\_\_\_. การบริหารงานบุคคลแบบใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร :  
ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมพร แสงชัย. "การบริหารโครงการ." ใน รวมบทความบางเรื่องทางรัฐประศาสนศาสตร์.  
หน้า 6 - 16 กรุงเทพมหานคร. อักษรสยามการพิมพ์, 2514.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การวิจัยเชิงบรรยาย. กรุงเทพมหานคร : บรมมีการพิมพ์, 2525.

สมาน รังลิโยภรณ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร :  
สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2525.

เสถียร เหลืองอร่าม. นโยบายและการวางแผน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2527.

#### บทความ

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. "สภาพการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย."

สารสนเทศการศึกษา 2 (ธันวาคม 2528 - มกราคม 2529) : 1 - 3.

ทวีรุฬห์ ทอมเย็น. "ผู้บริหารโรงเรียนกับการพัฒนาบุคลากร." มิตรครู. 25 (23 ธันวาคม  
2526) : 34 - 39.

มยุรี จารุปาน. "ประชากรกับการศึกษา." วารสารสภาการศึกษาแห่งชาติ.

11 (กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2520) : 53 - 54.

สุชาญ โภคิน. "การวางแผนงานให้ดีขึ้น." ผู้นำ. 2 (19 สิงหาคม 2527) : 82 - 83.



เอกสารอื่น ๆ

กอบกมล พรหมา. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอนุบาลเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน  
สำหรับครูอนุบาล." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ทวี แทนหนู. "ปัญหาการสอนชั้นเด็กเล็กในสามจังหวัดภาคใต้ของประเทศไทย."  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2521.

ภาษาอังกฤษ

Ackoff, Russel L. A Concept of Corporate Planning. New York :  
Wiley Interscience, 1970.

Adams, Harold P. and Dickey, Frank G. Basic Principles of Supervision.  
New York : American Book Co., 1953.

Bishop, Leslie J. Staff Development and Instructional Improvement :  
Plan and Procedure. Boston : Allyn & Bacon, 1979.

Castetter, William B. The Personnel Function in Educational  
Administration. New York : McMillan Publishing Co., Inc.,  
1976.

Ernest, William. "What Makes a Workshops Jell." Educational Leadership.  
31(6), March, 1974.

Guff, Jerry G. Toward Faculty Renewal. California; Jossy-Base, 1975.

Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood  
Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1985.

Mullary, Lee J. and Duffy, Norman V. The Gold of Faculty Development  
Improving Instruction. (and surviving). Improving Colledge  
and University Teaching 26(spring 1978).

Spears, Harold. Improving the Supervision of Instruction. New Jersey :  
Prentice - Hall, 1967.

Wiles, Kimball. Supervision for Better Schools. 3rd.ed.; Englewood  
Cliffs, N.J. : Prentice - Hall, 1967.

ภาคผนวก



รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย

เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาตามโครงการอนุบาลชนบท  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ"

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เฌรยอด | ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์<br>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 2. อาจารย์ราศี ทองสวัสดิ์             | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสาม เสน                            |
| 3. อาจารย์ ดร.วรนาท รักสกุลไทย        | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน            |
| 4. อาจารย์นงเยาว์ แข่งเพ็ญแข          | กองวิชาการ<br>สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ       |
| 5. อาจารย์ประภาพันท์ นิลอรุณ          | กองวิชาการ<br>สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ       |
| 6. อาจารย์ค่องพรรค เอกอาวุธ           | กองวิชาการ<br>สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ       |
| 7. อาจารย์บุญชู สนั่นเสียง            | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ     |
| 8. อาจารย์เอื้องฟ้า สมบัติพานิช       | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ     |
| 9. อาจารย์กิติมา จงสมจิต              | ศึกษานิเทศก์<br>สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร          |

(สำเนา)

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ 10330

26 ธันวาคม 2531

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน

ด้วย นายสมมาศ ประทุมวัลย์ นิลิตปริญญาโท สาขานิเทศการศึกษและพัฒนาหลักสูตร  
ภาควิชาบริหารการศึกษา ซึ่งกำลังทำวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์พัฒนา  
การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถม  
ศึกษาแห่งชาติ" เรื่องนี้ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านการจัด และ  
การดำเนินงานการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด  
เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย เกี่ยวกับความเที่ยงตรงของเนื้อหา (content  
validity) และความถูกต้องของภาษาที่ใช้ โดยให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมลงในเครื่องมือวิจัย  
เพื่อจะได้นำไปปรับปรุง เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ใช้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยต่อไป อนึ่ง เนื่องจาก  
การขอหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญจากบัณฑิตวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการ ไม่สามารถแนบมาพร้อมหนังสือ  
นี้ได้ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจะนำมามอบให้โดยเร็วต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ในเรื่องข้างต้นด้วย  
ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิ์ จงกล

(นายสวัสดิ์ จงกล)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/12530

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

28 ธันวาคม 2531

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นายสมมาศ ประทุมวัลย์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัย เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยมี อาจารย์ สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียน เชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ เครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ถาวร วัชรภักย์

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895 - 9



(สำเนา)

ที่ ทม 0309/457

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม  
2. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายสมมาศ ประทุมวัลย์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยมี อาจารย์สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ครูผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท ในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายสมมาศ ประทุมวัลย์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

สันติ ฤงสุวรรณ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ ฤงสุวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895 - 9

(สำเนา)

ที่ ศธ 1404/893

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

16 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ทุกจังหวัด

เนื่องด้วย นายสมมาศ ประทุมวัลย์ นิลิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัย เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" โดยมี อาจารย์สวัสดิ์ จงกล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิลิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด ครูผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สุธรรม บั้นประเสริฐ

(นายสุธรรม บั้นประเสริฐ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กองวิชาการ

โทร. 2810588

(สำเนา)

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กทม. 10330

18 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด

ของสำหรับส่งแบบสอบถามคืน จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นายสมมาศ ประทุมวัลย์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัดนครราชสีมา กำลังศึกษาชั้นปริญญาโท สาขา นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร  
ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังทำวิจัยเรื่อง "การดำเนินงาน  
ของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท การวิจัย  
เรื่องนี้จำเป็นต้องขอยืมความช่วยเหลือจากท่านและครูในโรงเรียนของท่านซึ่งเป็นวิทยากรแกนนำ  
1 คน ในการตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ คำตอบของท่านและครูจะไม่มีผลกระทบ  
กระเทือนต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด เพราะผลการวิจัยจะเสนอเป็นส่วนรวม แต่คำตอบ  
ของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 1 และให้ครูผู้เป็น  
วิทยากรแกนนำตอบแบบสอบถาม ชุดที่ 2 จนครบทุกข้อ และกรุณารวบรวมบรรจุใส่ซองส่งคืนผู้วิจัย  
ภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2532 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอกราบ  
ขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สมมาศ ประทุมวัลย์

(นายสมมาศ ประทุมวัลย์)

ผู้วิจัย



(สำเนา)

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กทม. 10330

18 มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ซองสำหรับส่งแบบสอบถามคืน จำนวน 1 ซอง

ด้วยข้าพเจ้า นายสมมาศ ประทุมวัลย์ ศึกษาานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา กำลังศึกษาชั้นปริญญาโท สาขาวิชาศึกษาศาสตร์และพัฒนาศาสตร์ ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังทำวิจัยเรื่อง "การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท การวิจัยเรื่องนี้จำเป็นต้องจะได้ข้อมูลจากศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน กรุณาให้ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าวได้ตอบแบบสอบถามซึ่งได้ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ คำตอบของผู้ตอบแบบสอบถามจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานแต่อย่างใด เพราะผลการวิจัยจะ เสนอ เป็นส่วนรวม แต่คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาได้โปรดให้ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท ได้ตอบแบบสอบถามครบทุกข้อ และบรรจุใส่ซองส่งคืนผู้วิจัย ภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2532 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สมมาศ ประทุมวัลย์

(นายสมมาศ ประทุมวัลย์)

ผู้วิจัย

แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ชุดที่ 1

สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

สำหรับทำวิทยานิพนธ์ สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สวัสดิ์ จงกล

ผู้วิจัย นายสมมาศ ประทุมวัลย์

### คำชี้แจง

กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามทั้งหมดมี 3 ชุด ดังนี้
  - ชุดที่ 1 สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด
  - ชุดที่ 2 สำหรับ ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  - ชุดที่ 3 สำหรับ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
  
2. แบบสอบถามแต่ละชุด มี 3 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  - ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  
3. ในการตอบแบบสอบถาม ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบในฐานะตัวแทนของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  
4. แบบสอบถามทั้งหมดเป็นแบบสำรวจรายการ (checklist) ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  ตรงกับข้อความตามความเป็นจริงในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาหรือปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  
5. ในแบบสอบถาม ตอนที่ 2 และ ตอนที่ 3 ของทุกฉบับ ท่านสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



## ตอนที่ 1

## สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

## 1. เพศ

 ชาย หญิง

## 2. อายุ

 ต่ำกว่า 30 ปี 41 - 50 ปี 31 - 40 ปี 51 - 60 ปี

## 3. อายุราชการ

 น้อยกว่า 10 ปี 16 - 20 ปี 11 - 15 ปี 21 ปีขึ้นไป

## 4. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

 น้อยกว่า 5 ปี 5 - 10 ปี 11 - 15 ปี 16 ปีขึ้นไป

## 5. วุฒิทางการศึกษา

 ต่ำกว่าปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี อื่น ๆ (ระบุ).....

## 6. ตำแหน่งหน้าที่ในคณะกรรมการศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

 ประธานคณะกรรมการ รองประธานคณะกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ตอนที่ 2

การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

**คำชี้แจง** ในแบบสอบถามครั้งนี้ได้ถามถึงการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ พิจารณาตามความเป็นจริงว่ามี การดำเนินงานอย่างไร แล้วทำเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความเหล่านั้น โดยที่ท่านสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

1. การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

1.1 การกำหนดแผนงานและโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการกำหนด
- มีการกำหนด วิธีดำเนินการคือ
- กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์ฯ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.
  - กำหนดเป็นโครงการพิเศษแยกจากแผนและโครงการอื่น ๆ
  - ดำเนินการตามที่ สปช.กำหนดไว้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

1.2 การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนงานหรือโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการจัดทำ
- มีการจัดทำ โดยการ
- ทาความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
  - กำหนดจุดประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
  - กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
  - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนตามขั้นตอนการปฏิบัติ
  - คำนวณงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไว้อย่างเหมาะสม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

1.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานและโครงการ ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์ฯ
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การดำเนินงานการฝึกอบรมและการพัฒนามุคลากร

2.1 การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดของการปฏิบัติก่อนการดำเนินงาน

การฝึกอบรมและการพัฒนามุคลากร

- ไม่มีการแจ้งให้ทราบ
- มีการแจ้งให้ทราบ ดำเนินการโดย
  - ประชุมชี้แจงให้ผู้ร่วมงานทราบ เมื่อจะจัดแต่ละครั้ง
  - เป็นกำหนดการประจำปีหรือประจำภาคเรียน
  - แจ้งให้ทราบ เป็นเอกสาร
  - แจ้งให้ทราบ เป็นรายบุคคล
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2.2 วิธีการจัดที่ใช้ในการพัฒนามุคลากร มีวิธีดังนี้

- การประชุม
- การฝึกอบรม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การศึกษาเอกสาร
- การศึกษานอกสถานที่หรือดูงาน
- ส่งเสริมให้ศึกษาต่อ
- การอภิปราย
- การสาธิต
- การประชุมกลุ่มย่อย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



2.3 วิทยากรในการฝึกอบรมและพัฒนามูลากรได้แก่

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้ เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์ฯ
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนามูลากร

3.1 การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนามูลากร

- ไม่มีการประเมินผล
- มีการประเมินผล ดำเนินการโดยการประเมินสิ่งต่อไปนี้
  - ประเมินปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
  - ประเมินวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
  - ประเมินผลที่ได้รับจากการปฏิบัติ
  - ประเมินผลกระทบที่ได้ทั้งทางบวกและทางลบ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3.2 วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของแผนงานและโครงการ

- ใช้แบบสอบถาม
- ทดสอบความก้าวหน้าของผู้รับการพัฒนา
- ถามความคิดเห็นจากวิทยากร
- สัมภาษณ์ผู้ร่วมงานและผู้รับการพัฒนา
- สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบผลงาน (ในกรณีที่มีการฝึกปฏิบัติ)
- ในการประเมินผลแต่ละครั้งมีเครื่องมือการประเมิน
- มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
- ผู้ร่วมดำเนินการทุกคน เป็นผู้ประเมิน
- หัวหน้าโครงการ เป็นผู้ประเมิน
- ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เป็นผู้ประเมิน
- ผู้รับการฝึกอบรมและพัฒนา ร่วมประเมิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

4. การวางแผนการนิเทศ

4.1 การกำหนดแผนงานและโครงการนิเทศระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการกำหนด
- มีการกำหนด วิธีดำเนินการคือ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์ฯ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาล
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.
  - กำหนดเป็นโครงการพิเศษแยกจากโครงการอื่น
  - ดำเนินการตามที่ สปช. กำหนดไว้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4.2 การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนงานและโครงการ

- ไม่มีการจัดทำ
- มีการจัดทำ รายละเอียดประกอบด้วย
  - การรวบรวมภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของศูนย์ฯ และโรงเรียน
  - กำหนดสภาพความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้น เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว
  - กำหนดสภาพบ่งชี้หรือข้อมูลที่ทำให้เห็นถึงสภาพของปัญหา
  - กำหนดสภาพปัญหาและความต้องการตามลำดับความสำคัญของปัญหา
  - กำหนดโครงการตามลำดับความสำคัญของปัญหา
  - กำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ

- กำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับปัญหาและสาเหตุ
- กำหนดรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการวางแผนงานและโครงการนิเทศ

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำ
- ผู้รับการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การดำเนินงานนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

5.1 วิธีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการนิเทศ

- ไม่มีการดำเนินงาน
- มีการดำเนินงาน โดยวิธีการ
  - ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินงาน
  - ให้มีการประเมินผลการนิเทศเป็นระยะ ๆ
  - ให้มีการรายงานความก้าวหน้าของการนิเทศแต่ละครั้งให้ผู้ร่วมงานทราบ
  - ประชุมทบทวนการปฏิบัติงานและเพื่อสรุปผลการนิเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5.2 กิจกรรมนิเทศที่ใช้ในการนิเทศโรงเรียนในโครงการ

- ประชุมครู
- สังเกตการสอน
- เยี่ยมชั้นเรียน
- สาธิตการสอน
- ให้คำปรึกษาหารือ
- สัมภาษณ์
- เสนอแนะเป็นรายบุคคล
- ให้ศึกษาเอกสาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



5.3 ผู้ร่วมนิเทศโรงเรียนในโครงการ ประกอบด้วย

- หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
- ศึกษาานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
- ศึกษาานิเทศก์อำเภอผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์ฯ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. การประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

6.1 การประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการประเมินผล
- มีการประเมินผล ดำเนินการโดยการประเมินสิ่งต่อไปนี้
  - ประเมินปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานนิเทศ
  - ประเมินวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนิเทศ
  - ประเมินผลการปฏิบัติ หรือผลที่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ครู
  - ประเมินผลกระทบที่ได้รับทั้งทางบวกและทางลบ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6.2 วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ใช้แบบสอบถาม
- ทดสอบความรู้ผู้รับการนิเทศ
- สัมภาษณ์ผู้ร่วมนิเทศ
- สัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศ
- สังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศ
- ในการประเมินผลการนิเทศแต่ละครั้งมีเครื่องมือการประเมิน
- มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศ

- ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ผู้นิเทศทุกคน
- ผู้นิเทศที่ทำหน้าที่ประเมินผล
- ผู้รับการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การจัดศูนย์ฯ ให้เป็นแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

7. การจัดห้องศูนย์สื่อ

7.1 การดำเนินการให้มีสถานที่สำหรับเป็นศูนย์วิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ สภาพการดำเนินการคือ
  - จัดอาคารเอกเทศให้เป็นศูนย์วิชาการ
  - อาศัยห้องในอาคารเรียนห้องหนึ่งให้เป็นศูนย์วิชาการ
  - จัดรวมอยู่กับศูนย์วิชาการโรงเรียนอนุบาล
  - จัดรวมไว้กับห้องประกอบอื่น ๆ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7.2 การดำเนินการจัดศูนย์ให้เป็นแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยการ
  - จัดสื่อและเอกสารต่าง ๆ ไว้เป็นประเภทเพื่อสะดวกในการใช้
  - จัดสื่อและเอกสารไว้เป็นมุม ตามลักษณะของการจัดห้องเรียนสำหรับอนุบาลเพื่อเป็นตัวอย่าง
  - จัดเก็บไว้ในตู้ เป็นหมวดหมู่อย่างดี
  - จัดเก็บไว้เป็นที่โดยไม่จัดเป็นหมวดหมู่
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8. การผลิตสื่อต้นแบบ

## 8.1 การดำเนินการผลิตสื่อต้นแบบ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครูโรงเรียนในโครงการ

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยวิธีการ
- สำรวจสภาพความต้องการในการใช้สื่อ
  - วิเคราะห์และคัดเลือกสื่อที่จำเป็นและมีความต้องการตามลำดับ
  - ความสำคัญ
  - วางแผนการผลิต
  - ผลิตสื่อต้นแบบตามแผนที่วางไว้
  - นำสื่อที่ผลิตไปทดลองใช้
  - ปรับปรุงแก้ไขในส่วนบกพร่องที่พบจากการทดลอง
  - ผลิตเพื่อนำไปใช้จริง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8.2 ผู้มีส่วนร่วมในการผลิตสื่อต้นแบบ

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำ
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- ครูคนอื่น ๆ ที่มีความสามารถในการผลิตสื่อได้เป็นอย่างดี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 9. การรวบรวมเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ

## 9.1 การดำเนินการให้มีเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ ไว้ในศูนย์ฯ

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยได้ดำเนินการเกี่ยวกับ
- รวบรวมเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ ที่หน่วยงานในสังกัดส่งให้
  - ผลิตเอกสารทางวิชาการที่จำเป็นเพิ่มเติม



- ขอบริจาคจากแหล่งที่มี เอกสารระดับก่อนประถมศึกษา
- จัดซื้อจากร้านค้า
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9.2 การดำเนินการให้มีเอกสารหลาย ๆ ประเภทเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ ประเภทเอกสารได้แก่
  - หนังสืออ่านสำหรับเด็ก
  - หนังสืออ่านสำหรับครู
  - แบบฝึกความพร้อม
  - แนวการจัดประสบการณ์
  - แผนการจัดประสบการณ์
  - คู่มือครูต่าง ๆ
  - แบบประเมินพัฒนาการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. การให้บริการสื่อและเอกสารทางวิชาการ

10.1 การดำเนินการให้บริการสื่อและเอกสารทางวิชาการแก่ครู

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยได้ดำเนินการเกี่ยวกับ
  - ประชาสัมพันธ์ให้ครูโรงเรียนในโครงการทราบ
  - จัดพิมพ์รายชื่อสื่อและเอกสารที่มีในศูนย์ฯ แจกให้โรงเรียนในโครงการทุกโรงเรียน
  - จัดระบบให้มีการยืมทั้งในและนอกสถานที่
  - บริการให้ศึกษาค้นคว้า เฉพาะภายในศูนย์ฯ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

11. การทำวิจัย

11.1 ประเภทของ เนื้อหาที่ได้ดำเนินการจัดทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการจัดทำวิจัย....(ถ้าตอบข้อนี้แล้ว ไม่ต้องตอบ ข้อ 11.2)
- มีการจัดทำ เรื่องเกี่ยวกับ
  - การหารูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  - การจัดโปรแกรมการพัฒนามุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา
  - การจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

11.2 ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ในการจัดทำวิจัย

- วิจัยเชิงบรรยาย
- วิจัยเชิงทดลอง
- วิจัยเชิงประวัติศาสตร์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

12. การนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

12.1 การดำเนินการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการนำผลการวิจัยไปใช้
- มีการดำเนินการ โดยการ
  - ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องมา เป็นข้อมูลในการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยตนเอง
  - ผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดพิมพ์ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ให้ครูในโรงเรียนโครงการ เพื่อหาแนวทางพัฒนาตนเอง
  - ผู้รับผิดชอบโครงการนำผลการวิจัยมาวิเคราะห์แล้วจัดทำเป็นโครงการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

**คำชี้แจง** แบบสอบถามตอนนี้ได้แบ่งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นด้านตามงานของศูนย์ฯ ในแต่ละด้านให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความ "ไม่มีปัญหา" หรือ "มีปัญหา" ถ้าตอบว่า "มีปัญหา" ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์ฯ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

1. ปัญหาด้านการวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้มีหน้าที่ในการวางแผนขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนและการเขียนโครงการ
  - ในการจัดทำแผนงานของศูนย์ฯ มักไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้จัดทำแผน
  - ไม่มีงบประมาณในการจัดทำแผนงานและโครงการ
  - แผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. ปัญหาด้านการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - จุดประสงค์และ เป้าหมายที่วางไว้ในแผนงานและโครงการไม่ชัดเจน
  - ขาดการประสานงานที่ดีทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว
  - ผู้ร่วมดำเนินการมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานไม่ตรงกัน
  - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละครั้งน้อยเกินไป
  - ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ



- วิธีการหรือ เทคนิคที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับปัญหาที่ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ
- ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาไม่ให้ความสนใจในกิจกรรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. ปัญหาด้านการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้ประเมินไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการประเมินผลกระบวนการพัฒนาบุคลากร
  - ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์สำหรับวัดและตัดสินความสำเร็จ
  - วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง
  - ขาดการนำผลการประเมินและปัญหาอุปสรรคที่ได้ไปใช้ในการปรับแผนและโครงการในโอกาสต่อไป
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

4. ปัญหาด้านการวางแผนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้นิเทศไม่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนงานและโครงการนิเทศ
  - ผู้นิเทศมีหลายระดับทำให้มีอุปสรรคในการประสานงานและการให้ความร่วมมือในการวางแผนร่วมกัน
  - งบประมาณที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศมีน้อย
  - แผนงานและโครงการนิเทศที่วางไว้ไม่ชัดเจน
  - แผนงานและโครงการนิเทศไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของครู
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 5. ปัญหาในด้านการดำเนินการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- การดำเนินการนิเทศไม่ได้ปฏิบัติตรงตามแผนที่วางไว้
  - ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศน้อย
  - ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่จะนิเทศน้อย
  - ผู้นิเทศมีเวลาในการนิเทศไม่เพียงพอเพราะมีภารกิจอื่นมาก
  - จำนวนผู้นิเทศมีน้อยทำให้นิเทศได้ไม่ทั่วถึง
  - งบประมาณที่ใช้ในการนิเทศมีไม่เพียงพอ
  - พาหนะในการไปนิเทศมีไม่เพียงพอ
  - ไม่มีพาหนะในการไปนิเทศโรงเรียนในโครงการ
  - ขาดเครื่องมือในการนิเทศ
  - ไม่ได้จัดเวลาไว้สำหรับการประชุมทบทวนงานหรือสรุปรายงานผลการนิเทศ
  - ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. ปัญหาในด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ผู้ประเมินไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการประเมินผล
  - ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติการนิเทศ
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์สำหรับวัดหรือตัดสินผลของความสำเร็จ
  - วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง
  - ไม่ได้นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับแผนงานและโครงการหรือวิธีการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป
  - ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การจัดศูนย์ฯ ให้เป็นแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

7. ปัญหาด้านการจัดห้องศูนย์สื่อ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ไม่มีสถานที่สำหรับจัดเป็นห้องศูนย์วิชาการระดับก่อนประถมศึกษา
  - ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บสื่อและเอกสารไม่เพียงพอ
  - การจัดเก็บสื่อและเอกสารทางวิชาการยังไม่เป็นระบบ
  - ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร
  - ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. ปัญหาในการผลิตสื่อต้นแบบ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ขาดเครื่องมือในการผลิตสื่อต้นแบบ
  - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการผลิตสื่อต้นแบบ
  - ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน
  - ขาดงบประมาณในการดำเนินการ
  - การผลิตสื่อไม่ได้คำนึงถึงความต้องการจำเป็นของการใช้
  - เมื่อผลิตแล้วครูไม่ได้นำไปใช้หรือเป็นตัวอย่างในการผลิตต่อไป
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. ปัญหาในการรวบรวมเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- เอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ มีไม่เพียงพอที่จะให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า
  - ครุภัณฑ์สำหรับใช้จัดเก็บเอกสารไม่มีทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระบบ
  - ไม่มีงบประมาณในการผลิตเอกสาร ตำราและหนังสือเพิ่มเติม
  - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการผลิตเอกสารเพิ่มเติม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



## 10. ปัญหาด้านการให้บริการ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- โรงเรียนในโครงการส่วนใหญ่อยู่ห่างไกลให้บริการได้ไม่ทั่วถึง
  - โรงเรียนในโครงการไม่สะดวกในการเดินทางมาใช้บริการ
  - ไม่มีเวลาเพราะเปิดบริการในเวลาราชการ
  - สื่อและเอกสารทางวิชาการมีไม่เพียงพอกับผู้รับบริการ
  - ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงระเบียบของการให้บริการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

## 11. ปัญหาด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัย
  - ขาดงบประมาณสนับสนุนให้ทำการวิจัย
  - โครงสร้างของการบริหารศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
ไม่เอื้ออำนวยต่อการทำวิจัย
  - แหล่งข้อมูลที่ใช้ศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิจัยมีน้อย
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 12. ปัญหาการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ไม่มีแหล่งสำหรับศึกษาค้นคว้างานวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  - ไม่มีงานวิจัยที่สอดคล้องและเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียน  
การสอนระดับก่อนประถมศึกษา
  - ไม่ได้รับทราบผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับระดับก่อนประถมศึกษา
  - ไม่มีเวลาในการศึกษาค้นคว้าอย่างจริงจัง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

## เรื่อง

การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

## ชุดที่ 2

สำหรับ ครูผู้ เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับ  
ก่อนประถมศึกษา

สำหรับทำวิทยานิพนธ์ สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร  
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สวัสดิ์ จงกล

ผู้วิจัย นายสมมาศ ประทุมวัลย์

## คำชี้แจง

กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนตอบแบบสอบถาม

## 1. แบบสอบถามทั้งหมดมี 3 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

ชุดที่ 2 สำหรับ ครูผู้ เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับ  
ก่อนประถมศึกษา

ชุดที่ 3 สำหรับ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท

## 2. แบบสอบถามแต่ละชุด มี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

## 3. ในการตอบแบบสอบถาม ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบในฐานะตัวแทนของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

## 4. แบบสอบถามทั้งหมดเป็นแบบสำรวจรายการ (checklist) ให้ท่านทำ

เครื่องหมาย  ลงในช่อง  ตรงกับข้อความตามความเป็นจริงในการ

ดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาหรือปัญหาและอุปสรรค

ในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

## 5. ในแบบสอบถาม ตอนที่ 2 และ ตอนที่ 3 ของทุกฉบับ ท่านสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



## ตอนที่ 1

## สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้กาเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

## 1. เพศ

 ชาย หญิง

## 2. อายุ

 ต่ำกว่า 21 ปี 41 - 50 ปี 21 - 30 ปี 51 - 60 ปี 31 - 40 ปี

## 3. อายุราชการ

 น้อยกว่า 5 ปี 16 - 20 ปี 5 - 10 ปี 21 ปีขึ้นไป 11 - 15 ปี

## 4. ประสบการณ์การทำงานในด้านการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

 ต่ำกว่า 5 ปี 5 - 10 ปี 11 - 15 ปี 16 ปีขึ้นไป

## 5. วุฒิทางการศึกษา

 ต่ำกว่าปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี อื่น ๆ (ระบุ) .....

## 6. ตำแหน่งหน้าที่ในคณะกรรมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

 กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ อื่น ๆ (ระบุ) .....

## ตอนที่ 2

## การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

**คำชี้แจง** ในแบบสอบถามตอนนี้ได้ถามถึงการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ พิจารณาตามความเป็นจริงว่ามีการดำเนินงานอย่างไร แล้วทำเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความเหล่านั้น โดยที่ท่านสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

## 1. การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

## 1.1 การกำหนดแผนงานและโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการกำหนด
- มีการกำหนด วิธีดำเนินการคือ
- กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์ฯ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.
  - กำหนดเป็นโครงการพิเศษแยกจากแผนและโครงการอื่น ๆ
  - ดำเนินการตามที่ สปช. กำหนดไว้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 1.2 การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนงานหรือโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการจัดทำ
- มีการจัดทำ โดยการ
- หาความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
  - กำหนดจุดประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
  - กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
  - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนตามขั้นตอนการปฏิบัติ
  - คำนวณงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไว้อย่างเหมาะสม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

1.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานและโครงการ ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์ฯ
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การดำเนินงานการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

2.1 การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดของการปฏิบัติก่อนการดำเนินงาน

การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีการแจ้งให้ทราบ
- มีการแจ้งให้ทราบ ดำเนินการโดย
  - ประชุมชี้แจงให้ผู้ร่วมงานทราบ เมื่อจะจัดแต่ละครั้ง
  - เป็นกำหนดการประจำปีหรือประจำภาคเรียน
  - แจ้งให้ทราบเป็นเอกสาร
  - แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2.2 วิธีการจัดที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร มีวิธีดังนี้

- การประชุม
- การฝึกอบรม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การศึกษาเอกสาร
- การศึกษานอกสถานที่หรือดูงาน
- ส่งเสริมให้ศึกษาค้นคว้า
- การอภิปราย
- การสาธิต
- การประชุมกลุ่มย่อย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



2.3 วิทยากรในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้แก่

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

3.1 การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีการประเมินผล
- มีการประเมินผล ดำเนินการโดยการประเมินสิ่งต่อไปนี้
  - ประเมินปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
  - ประเมินวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
  - ประเมินผลที่ได้รับจากการปฏิบัติ
  - ประเมินผลกระทบที่ได้ทั้งทางบวกและทางลบ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3.2 วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของแผนงานและโครงการ

- ใช้แบบสอบถาม
- ทดสอบความก้าวหน้าของผู้รับการพัฒนา
- ถามความคิดเห็นจากวิทยากร
- สัมภาษณ์ผู้ร่วมงานและผู้รับการพัฒนา
- สังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบผลงาน (ในกรณีที่ให้มีการฝึกปฏิบัติ)
- ในการประเมินผลแต่ละครั้งมีเครื่องมือการประเมิน
- มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
- ร่วมดำเนินการทุกคนเป็นผู้ประเมิน
- หัวหน้าโครงการเป็นผู้ประเมิน
- ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้ประเมิน
- ผู้รับการฝึกอบรมและพัฒนาประเมิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

4. การวางแผนการนิเทศ

4.1 การกำหนดแผนงานและโครงการนิเทศระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการกำหนด
- มีการกำหนด วิธีดำเนินการคือ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาล
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.
  - กำหนดเป็นโครงการพิเศษแยกจากโครงการอื่น
  - ดำเนินการตามที่ สปช.กำหนดไว้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4.2 การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนงานและโครงการ

- ไม่มีการจัดทำ
- มีการจัดทำ รายละเอียดประกอบด้วย
  - การรวบรวมภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของศูนย์และโรงเรียน
  - กำหนดสภาพความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้น เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว
  - กำหนดสภาพบ่งชี้หรือข้อมูลที่ทำให้เห็นถึงสภาพของปัญหา
  - กำหนดสภาพปัญหาและความต้องการตามลำดับความสำคัญของปัญหา
  - กำหนดโครงการตามลำดับความสำคัญของปัญหา
  - กำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ

- กำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับปัญหาและสาเหตุ
- กำหนดรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการวางแผนงานและโครงการนิเทศ

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำ
- ผู้รับการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การดำเนินงานนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

5.1 วิธีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการนิเทศ

- ไม่มีการดำเนินงาน
- มีการดำเนินงาน โดยวิธีการ
  - ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินงาน
  - ให้มีการประเมินผลการนิเทศเป็นระยะ ๆ
  - ให้มีการรายงานความก้าวหน้าของการนิเทศแต่ละครั้งให้ผู้ร่วมงานทราบ
  - ประชุมทบทวนการปฏิบัติงานและเพื่อสรุปผลการนิเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5.2 กิจกรรมนิเทศที่ใช้ในการนิเทศโรงเรียนในโครงการ

- ประชุมครู
- สังเกตการสอน
- เยี่ยมชั้นเรียน
- สาคิตการสอน
- ให้นำปรึกษาหารือ
- สัมภาษณ์
- เสนอแนะ เป็นรายบุคคล



- ให้ศึกษาเอกสาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5.3 ผู้ร่วมนิเทศโรงเรียนในโครงการ ประกอบด้วย

- หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
- ศึกษาานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
- ศึกษาานิเทศก์อำเภอผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. การประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

6.1 การประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการประเมินผล
- มีการประเมินผล ดำเนินการโดยการประเมินสิ่งต่อไปนี้
  - ประเมินปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานนิเทศ
  - ประเมินวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนิเทศ
  - ประเมินผลการปฏิบัติ หรือผลที่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ครู
  - ประเมินผลกระทบที่ได้รับทั้งทางบวกและทางลบ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6.2 วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ใช้แบบสอบถาม
- ทดสอบความรู้ผู้รับการนิเทศ
- สัมภาษณ์ผู้ร่วมนิเทศ
- สัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศ
- สังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศ
- ในการประเมินผลการนิเทศแต่ละครั้งมีเครื่องมือการประเมิน
- มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศ

- ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ผู้นิเทศทุกคน
- ผู้นิเทศที่ทำหน้าที่ประเมินผล
- ผู้รับการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การจัดศูนย์ฯ ให้เป็นแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

7. การจัดห้องศูนย์สื่อ

7.1 การดำเนินการให้มีสถานที่สำหรับเป็นศูนย์วิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ สภาพการดำเนินการคือ
  - จัดอาคาร เอกเทศให้เป็นศูนย์วิชาการ
  - อาศัยห้องในอาคารเรียนห้องหนึ่งให้เป็นศูนย์วิชาการ
  - จัดรวมอยู่กับศูนย์วิชาการโรงเรียนอนุบาล
  - จัดรวมไว้กับห้องประกอบอื่น ๆ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

7.2 การดำเนินการจัดศูนย์ให้เป็นแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยการ
  - จัดสื่อและเอกสารต่าง ๆ ไว้เป็นประเภทเพื่อสะดวกในการใช้
  - จัดสื่อและเอกสารไว้เป็นมุม ตามลักษณะของการจัดห้องเรียน
  - สำหรับอนุบาลเพื่อเป็นตัวอย่าง
  - จัดเก็บไว้ในตู้ เป็นหมวดหมู่อย่างดี
  - จัดเก็บไว้เป็นที่โดยไม่จัดเป็นหมวดหมู่
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8. การผลิตสื่อต้นแบบ

## 8.1 การดำเนินการผลิตสื่อต้นแบบเพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครูโรงเรียนในโครงการ

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยวิธีการ
  - สำรวจสภาพความต้องการในการใช้สื่อ
  - วิเคราะห์และคัดเลือกสื่อที่จำเป็นและมีความต้องการตามลำดับความสำคัญ
  - วางแผนการผลิต
  - ผลิตสื่อต้นแบบตามแผนที่วางไว้
  - นำสื่อที่ผลิตไปทดลองใช้
  - ปรับปรุงแก้ไขในส่วนบกพร่องที่พบจากการทดลอง
  - ผลิตเพื่อนำไปใช้จริง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 8.2 ผู้มีส่วนร่วมในการผลิตสื่อต้นแบบ

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำ
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- ครูคนอื่น ๆ ที่มีความสามารถในการผลิตสื่อได้เป็นอย่างดี
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 9. การรวบรวมเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ

## 9.1 การดำเนินการให้มีเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ ไว้ในศูนย์ฯ

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยได้ดำเนินการเกี่ยวกับ
  - รวบรวมเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ ที่หน่วยงานในสังกัดส่งให้
  - ผลิตเอกสารทางวิชาการที่จำเป็นเพิ่มเติม
  - ขอบริจาคจากแหล่งที่มีเอกสารระดับก่อนประถมศึกษา
  - จัดซื้อจากร้านค้า
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



9.2 การดำเนินการให้มีเอกสารหลาย ๆ ประเภทเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้า

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ ประเภทเอกสารได้แก่
  - หนังสืออ่านสำหรับเด็ก
  - หนังสืออ่านสำหรับครู
  - แบบฝึกความพร้อม
  - แนวการจัดประสบการณ์
  - แผนการจัดประสบการณ์
  - คู่มือครูต่าง ๆ
  - แบบประเมินพัฒนาการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

10. การให้บริการสื่อและเอกสารทางวิชาการ

10.1 การดำเนินการให้บริการสื่อและเอกสารทางวิชาการแก่ครู

- ไม่มีการดำเนินการ
- มีการดำเนินการ โดยได้ดำเนินการเกี่ยวกับ
  - ประชาสัมพันธ์ให้ครูโรงเรียนในโครงการทราบ
  - จัดพิมพ์รายชื่อสื่อและเอกสารที่มีในศูนย์ฯ แจกให้โรงเรียน
  - ในโครงการทุกโรงเรียน
  - จัดระบบให้มีการยืมทั้งในและนอกสถานที่
  - บริการให้ศึกษาค้นคว้า เฉพาะภายในศูนย์ฯ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามครั้งนี้ได้แบ่งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นด้านตามงานของศูนย์ฯ ในแต่ละด้านให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความ "ไม่มีปัญหา" หรือ "มีปัญหา" ถ้าตอบว่า "มีปัญหา" ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์ฯ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

1. ปัญหาด้านการวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ผู้มีหน้าที่ในการวางแผนขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนและการเขียนโครงการ
  - ในการจัดทำแผนงานของศูนย์ฯ มักไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้จัดทำแผน
  - ไม่มีงบประมาณในการจัดทำแผนงานและโครงการ
  - แผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. ปัญหาด้านการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- จุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในแผนงานและโครงการไม่ชัดเจน
  - ขาดการประสานงานที่ดีทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว
  - ผู้ร่วมดำเนินการมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานไม่ตรงกัน
  - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละครั้งน้อยเกินไป
  - ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ

- วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับปัญหาที่ต้องการ
- ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ
- ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาไม่ให้ความสนใจในกิจกรรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. ปัญหาด้านการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้ประเมินไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการประเมินผลกระบวนการพัฒนาบุคลากร
  - ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์สำหรับวัดและตัดสินความสำเร็จ
  - วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง
  - ขาดการนำผลการประเมินและปัญหาอุปสรรคที่ได้ไปใช้ในการปรับแผนและโครงการในโอกาสต่อไป
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

4. ปัญหาด้านการวางแผนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้นิเทศไม่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนงานและโครงการนิเทศ
  - ผู้นิเทศมีหลายระดับทำให้มีอุปสรรคในการประสานงานและการให้ความร่วมมือในการวางแผนร่วมกัน
  - งบประมาณที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศมีน้อย
  - แผนงานและโครงการนิเทศที่วางไว้ไม่ชัดเจน
  - แผนงานและโครงการนิเทศไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของครู
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



## 5. ปัญหาในด้านการดำเนินการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- การดำเนินการนิเทศไม่ได้ปฏิบัติตรงตามแผนที่วางไว้
  - ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศน้อย
  - ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่จะนิเทศน้อย
  - ผู้นิเทศมีเวลาในการนิเทศไม่เพียงพอเพราะมีภารกิจอื่นมาก
  - จำนวนผู้นิเทศมีน้อยทำให้พื้นที่ได้ไม่ทั่วถึง
  - งบประมาณที่ใช้ในการนิเทศมีไม่เพียงพอ
  - พาหนะในการไปนิเทศมีไม่เพียงพอ
  - ไม่มีพาหนะในการไปนิเทศโรงเรียนในโครงการ
  - ขาดเครื่องมือในการนิเทศ
  - ไม่ได้จัดเวลาไว้สำหรับการประชุมทบทวนงานหรือสรุปรายงานผลการนิเทศ
  - ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. ปัญหาในด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ผู้ประเมินไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการประเมินผล
  - ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติการนิเทศ
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์สำหรับวัดหรือตัดสินผล  
ของความสำเร็จ
  - วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง
  - ไม่ได้นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับแผนงานและโครงการหรือวิธีการปฏิบัติงาน  
ในโอกาสต่อไป
  - ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การจัดศูนย์ฯ ให้เป็นแหล่งวิชาการระดับก่อนประถมศึกษา

7. ปัญหาด้านการจัดห้องศูนย์สื่อ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ไม่มีสถานที่สำหรับจัดเป็นห้องศูนย์วิชาการระดับก่อนประถมศึกษา
  - ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดเก็บสื่อและเอกสารไม่เพียงพอ
  - การจัดเก็บสื่อและเอกสารทางวิชาการยังไม่เป็นระบบ
  - ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร
  - ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. ปัญหาในด้านการผลิตสื่อต้นแบบ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ขาดเครื่องมือในการผลิตสื่อต้นแบบ
  - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการผลิตสื่อต้นแบบ
  - ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน
  - ขาดงบประมาณในการดำเนินการ
  - การผลิตสื่อไม่ได้คำนึงถึงความต้องการจำเป็นของการใช้
  - เมื่อผลิตแล้วครูไม่นำไปใช้หรือเป็นตัวอย่างในการผลิตต่อไป
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. ปัญหาในด้านการรวบรวมเอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - เอกสาร ตำราและหนังสือต่าง ๆ มีไม่เพียงพอที่จะให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า
  - ครุภัณฑ์สำหรับใช้จัดเก็บเอกสารไม่มีทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระบบ
  - ไม่มีงบประมาณในการผลิตเอกสาร ตำราและหนังสือเพิ่มเติม
  - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการผลิตเอกสารเพิ่มเติม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 10. ปัญหาด้านการให้บริการ

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - โรงเรียนในโครงการส่วนใหญ่อยู่ห่างไกลให้บริการได้ไม่ทั่วถึง
  - โรงเรียนในโครงการไม่สะดวกในการเดินทางมาใช้บริการ
  - ไม่มีเวลาเพราะ เปิดบริการในเวลาราชการ
  - สื่อและ เอกสารทางวิชาการมีไม่ เพียงพอกับผู้รับบริการ
  - ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงระเบียบของการให้บริการ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
ตามโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ชุดที่ 3

สำหรับ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท

สำหรับทำวิทยานิพนธ์ สาขานิเทศการศึกษและพัฒนาหลักสูตร

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สวัสดิ์ จงกล

ผู้วิจัย นายสมมาศ ประทุมวัลย์

## คำชี้แจง

กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนตอบแบบสอบถาม

## 1. แบบสอบถามทั้งหมดมี 3 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

ชุดที่ 2 สำหรับ ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับ  
ก่อนประถมศึกษา

ชุดที่ 3 สำหรับ ศึกษานิเทศก์จังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท

## 2. แบบสอบถามแต่ละชุดมี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา  
ระดับก่อนประถมศึกษา

## 3. ในการตอบแบบสอบถาม ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบในฐานะตัวแทนของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

4. แบบสอบถามทั้งหมด เป็นแบบสำรวจรายการ (checklist) ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ตรงกับข้อความตามความเป็นจริงในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษาหรือปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา

## 5. ในแบบสอบถาม ตอนที่ 2 และ ตอนที่ 3 ของทุกฉบับ ท่านสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

## ตอนที่ 1

## สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** ให้กาเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

## 1. เพศ

 ชาย หญิง

## 2. อายุ

 ต่ำกว่า 21 ปี 41 - 50 ปี 21 - 30 ปี 51 - 60 ปี 31 - 40 ปี

## 3. อายุราชการ

 น้อยกว่า 5 ปี 16 - 21 ปี 5 - 10 ปี 21 ปีขึ้นไป 11 - 15 ปี

## 4. ประสบการณ์การทำงานในด้านการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

 ต่ำกว่า 5 ปี 5 - 10 ปี 11 - 15 ปี 16 ปีขึ้นไป

## 5. วุฒิทางการศึกษา

 ต่ำกว่าปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี อื่น ๆ (ระบุ) .....

## 6. ตำแหน่งหน้าที่ในคณะกรรมการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

 กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ อื่น ๆ (ระบุ) .....



## ตอนที่ 2

## การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

**คำชี้แจง** ในแบบสอบถามตอนนี้ได้ถามถึงการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ พิจารณาคำถามความเป็นจริงว่ามีการดำเนินงานอย่างไร แล้วทำเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความเหล่านั้น โดยท่านสามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

การพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

## 1. การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

## 1.1 การกำหนดแผนงานและโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการกำหนด
- มีการกำหนด วิธีดำเนินการคือ
- กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์ฯ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สปจ.
  - กำหนดเป็นโครงการพิเศษแยกจากแผนและโครงการอื่น ๆ
  - ดำเนินการตามที่ สปช. กำหนดไว้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 1.2 การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนงานหรือโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการจัดทำ
- มีการจัดทำ โดยการ
- ทาความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
  - กำหนดจุดประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
  - กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน
  - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนตามขั้นตอนการปฏิบัติ
  - คำนวณงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไว้อย่างเหมาะสม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

1.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานและโครงการ ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. การดำเนินงานการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

2.1 การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดของการปฏิบัติก่อนการดำเนินงานการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีการแจ้งให้ทราบ
- มีการแจ้งให้ทราบ ดำเนินการโดย
  - ประชุมชี้แจงให้ผู้ร่วมงานทราบ เมื่อจะจัดแต่ละครั้ง
  - เป็นกำหนดการประจำปีหรือประจำภาคเรียน
  - แจ้งให้ทราบ เป็นเอกสาร
  - แจ้งให้ทราบ เป็นรายบุคคล
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2.2 วิธีการจัดที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร มีวิธีดังนี้

- การประชุม
- การฝึกอบรม
- การประชุม เชิงปฏิบัติการ
- การศึกษา เอกสาร
- การศึกษานอกสถานที่หรือดูงาน
- ส่งเสริมให้ศึกษาค้นคว้า
- การอภิปราย
- การสาธิต
- การประชุมกลุ่มย่อย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2.3 วิทยากรในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้แก่

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์
- ครูผู้สอนชั้นอนุบาล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

3.1 การประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีการประเมินผล
- มีการประเมินผล ดำเนินการโดยการประเมินสิ่งต่อไปนี้
  - ประเมินปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน
  - ประเมินวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
  - ประเมินผลที่ได้รับจากการปฏิบัติ
  - ประเมินผลกระทบที่ได้ทั้งทางบวกและทางลบ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3.2 วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของแผนงานและโครงการ

- ใช้แบบสอบถาม
- ทดสอบความก้าวหน้าของผู้รับการพัฒนา
- ถามความคิดเห็นจากวิทยากร
- สัมภาษณ์ผู้ร่วมงานและผู้รับการพัฒนา
- สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบผลงาน (ในกรณีที่มีการฝึกปฏิบัติ)
- ในการประเมินผลแต่ละครั้งมีเครื่องมือการประเมิน
- มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



3.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
- ผู้ร่วมดำเนินการทุกคนเป็นผู้ประเมิน
- หัวหน้าโครงการเป็นผู้ประเมิน
- ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้ประเมิน
- ผู้รับการฝึกอบรมและพัฒนาประเมิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

4. การวางแผนการนิเทศ

4.1 การกำหนดแผนงานและโครงการนิเทศระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการกำหนด
- มีการกำหนด วิธีดำเนินการคือ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์ฯ
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาล
  - กำหนดเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติงานของ สบจ.
  - กำหนดเป็นโครงการพิเศษแยกจากโครงการอื่น
  - ดำเนินการตามที่ สบช. กำหนดไว้
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4.2 การจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนงานและโครงการ

- ไม่มีการจัดทำ
- มีการจัดทำ รายละเอียดประกอบด้วย
  - การรวบรวมภารกิจหรืองานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของศูนย์ฯ และโรงเรียน
  - กำหนดสภาพความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้น เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว
  - กำหนดสภาพบ่งชี้หรือข้อมูลที่ทำให้เห็นถึงสภาพของปัญหา
  - กำหนดสภาพปัญหาและความต้องการตามลำดับความสำคัญของปัญหา
  - กำหนดโครงการตามลำดับความสำคัญของปัญหา
  - กำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ
  - กำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับปัญหาและสาเหตุ

- กำหนดรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการวางแผนงานและโครงการนิเทศ

- ศึกษานิเทศก์จังหวัด
- ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำ
- ผู้รับการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5. การดำเนินงานนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

5.1 วิธีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการนิเทศ

- ไม่มีการดำเนินงาน
- มีการดำเนินงาน โดยวิธีการ
  - ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินงาน
  - ให้มีการประเมินผลการนิเทศเป็นระยะ ๆ
  - ให้มีการรายงานความก้าวหน้าของการนิเทศแต่ละครั้งให้ผู้ร่วมงานทราบ
  - ประชุมทบทวนการปฏิบัติงานและเพื่อสรุปผลการนิเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5.2 กิจกรรมนิเทศที่ใช้ในการนิเทศโรงเรียนในโครงการ

- ประชุมครู
- สังเกตการสอน
- เยี่ยมชั้นเรียน
- สาคติการสอน
- ให้คำปรึกษาหารือ
- สัมภาษณ์
- เสนอแนะเป็นรายบุคคล
- ให้ศึกษาเอกสาร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

5.3 ผู้ร่วมนิเทศโรงเรียนในโครงการ ประกอบด้วย

- หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
- ศึกษาธิการจังหวัดผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
- ศึกษาธิการอำเภอผู้รับผิดชอบโครงการอนุบาลชนบท
- ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล
- ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำประจำศูนย์ฯ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6. การประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

6.1 การประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการประเมินผล
- มีการประเมินผล ดำเนินการโดยการประเมินสิ่งต่อไปนี้
  - ประเมินปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานนิเทศ
  - ประเมินวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงานนิเทศ
  - ประเมินผลการปฏิบัติ หรือผลที่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ครู
  - ประเมินผลกระทบที่ได้รับทั้งทางบวกและทางลบ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

6.2 วิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ใช้แบบสอบถาม
- ทดสอบความรู้ผู้รับการนิเทศ
- สัมภาษณ์ผู้ร่วมนิเทศ
- สัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศ
- สังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศ
- ในการประเมินผลการนิเทศแต่ละครั้งมี เครื่องมือการประเมิน
- มีการรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



6.3 บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศ

- ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ผู้นิเทศทุกคน
- ผู้นิเทศที่ทำหน้าที่ประเมินผล
- ผู้รับการนิเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

7. การทำวิจัย

7.1 ประเภทของเนื้อหาที่ได้ดำเนินการจัดทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการจัดทำวิจัย....(ถ้าตอบข้อนี้แล้ว ไม่ต้องตอบข้อ 7.2)
- มีการทำวิจัย เรื่องเกี่ยวกับ
  - การหารูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  - การจัดโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา
  - การจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) ;.....

7.2 ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ในการทำวิจัย

- วิจัยเชิงบรรยาย
- วิจัยเชิงทดลอง
- วิจัยเชิงประวัติศาสตร์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. การนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

8.1 การดำเนินการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีการนำผลการวิจัยไปใช้
- มีการดำเนินการ โดยการ
  - ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยตนเอง
  - ผู้รับผิดชอบโครงการได้จัดพิมพ์ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ให้ครูในโรงเรียนโครงการเพื่อหาแนวทางพัฒนาตนเอง
  - ผู้รับผิดชอบโครงการนำผลการวิจัยมาวิเคราะห์แล้วจัดทำเป็นโครงการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามครั้งนี้ได้แบ่งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นด้านตามงานของศูนย์ฯ ในแต่ละด้านให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน  หน้าข้อความ "ไม่มีปัญหา" หรือ "มีปัญหา" ถ้าตอบว่า "มีปัญหา" ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์ฯ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การพัฒนากุศลกรระดับก่อนประถมศึกษา

1. ปัญหาด้านการวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนากุศลกร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้มีหน้าที่ในการวางแผนขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนและการเขียนโครงการ
  - ในการจัดทำแผนงานของศูนย์ฯ มักไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้จัดทำแผน
  - ไม่มีงบประมาณในการจัดทำแผนงานและโครงการ
  - แผนงานและโครงการพัฒนากุศลกรไม่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. ปัญหาด้านการดำเนินการพัฒนากุศลกร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - จุดประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ในแผนงานและโครงการไม่ชัดเจน
  - ขาดการประสานงานที่ดีทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว
  - ผู้ร่วมดำเนินการมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานไม่ตรงกัน
  - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละครั้งน้อยเกินไป
  - ขาดแคลนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ



- วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับปัญหาที่ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานมีไม่เพียงพอ
- ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาไม่ให้ความสนใจในกิจกรรม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. ปัญหาด้านการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้ประเมินไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการประเมินผลกระบวนการพัฒนาบุคลากร
  - ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์สำหรับวัดและตัดสินความสำเร็จ
  - วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง
  - ขาดการนำผลการประเมินและปัญหาอุปสรรคที่ได้ไปใช้ในการปรับแผนและ
  - โครงการในอนาคตต่อไป
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

4. ปัญหาด้านการวางแผนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
  - ผู้นิเทศไม่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนงานและโครงการนิเทศ
  - ผู้นิเทศมีหลายระดับทำให้มีอุปสรรคในการประสานงานและการให้ความร่วมมือในการวางแผนร่วมกัน
  - งบประมาณที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศมีน้อย
  - แผนงานและโครงการนิเทศที่วางไว้ไม่ชัดเจน
  - แผนงานและโครงการนิเทศไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของครู
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 5. ปัญหาในด้านการดำเนินการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- การดำเนินการนิเทศไม่ได้ปฏิบัติตรงตามแผนที่วางไว้
  - ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศน้อย
  - ผู้นิเทศมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่จะนิเทศน้อย
  - ผู้นิเทศมีเวลาในการนิเทศไม่เพียงพอ เพราะมีภารกิจอื่นมาก
  - จำนวนผู้นิเทศมีน้อยทำให้นิเทศได้ไม่ทั่วถึง
  - งบประมาณที่ใช้ในการนิเทศมีไม่เพียงพอ
  - พาหนะในการไปนิเทศมีไม่เพียงพอ
  - ไม่มีพาหนะในการไปนิเทศโรงเรียนในโครงการ
  - ขาดเครื่องมือในการนิเทศ
  - ไม่ได้จัดเวลาไว้สำหรับการประชุมทบทวนงานหรือสรุปรายงานผลการนิเทศ
  - ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศ
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## 6. ปัญหาในด้านการประเมินผลการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ผู้ประเมินไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการประเมินผล
  - ขาดการวางแผนเพื่อการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติการนิเทศ
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่มีมาตรฐานหรือเกณฑ์สำหรับวัดหรือตัดสินผลของความสำเร็จ
  - วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินไม่สามารถวัดผลได้ตามข้อเท็จจริง
  - ไม่ได้นำผลการประเมินที่ได้ไปปรับแผนงานและโครงการหรือวิธีการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป
  - ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

การทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

7. ปัญหาด้านการทำวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัย
  - ขาดงบประมาณสนับสนุนให้ทำการวิจัย
  - โครงสร้างของการบริหารศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา  
ไม่เอื้ออำนวยต่อการทำวิจัย
  - แหล่งข้อมูลที่ใช้ศึกษาค้นคว้าเพื่อทำการวิจัยมีน้อย
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

8. ปัญหาด้านการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

- ไม่มีปัญหา
- มีปัญหา ได้แก่
- ไม่มีแหล่งสำหรับศึกษาค้นคว้างานวิจัยทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
  - ไม่มีงานวิจัยที่สอดคล้องและเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน  
ระดับก่อนประถมศึกษา
  - ไม่ได้รับทราบผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับระดับก่อนประถมศึกษา
  - ไม่มีเวลาในการศึกษาค้นคว้าอย่างจริงจัง
  - อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....



## ประวัติผู้เขียน

นายสมมาศ ประทุมวัลย์ เกิดวันที่ 2 กรกฎาคม 2492 ที่จังหวัดสงขลา สำเร็จ  
การศึกษามัธยมศึกษา (ศศ.บ.) จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี วิชาเอกบริหาร  
การศึกษา เมื่อปีการศึกษา 2521 ในปีการศึกษา 2530 เข้าศึกษาในระดับปริญญาโทบริหาร  
ศาสตรศึกษาด้านบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง  
ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส.