

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำเสนอตามลำดับต่อไปนี้

- 2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.3 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
- 2.4 หลักการนิเทศการศึกษา
- 2.5 บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา
- 2.6 ความหมายของการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 2.7 จุดมุ่งหมายของการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 2.8 รูปแบบของการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 2.9 กระบวนการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 2.10 กิจกรรมการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 2.11 งานนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 2.12 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในแต่ละหัวข้อเหล่านี้ มีเนื้อหาและรายละเอียดดังนี้

2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จำเป็นต้องพัฒนาองค์ประกอบและกระบวนการทางการศึกษาหลายอย่างพร้อมกันไป กระบวนการที่สำคัญประกอบด้วย กระบวนการเรียนการสอน กระบวนการบริหาร และกระบวนการนิเทศการศึกษา กระบวนการทั้งสามนี้ จะต้องปฏิบัติอย่างประสานสัมพันธ์และสนับสนุนซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี จึงจะช่วยให้การพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาประสบความสำเร็จ

สำเร็จตามความปรารถนา ถ้าส่วนหนึ่งส่วนใดเกิดความบกพร่องประสานกันไม่สนิทก็จะมีผลให้ส่วนอื่น ๆ ได้รับความกระทบกระเทือนไปด้วย ฉะนั้น การจัดการศึกษาจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับกระบวนการหลายประการ กระบวนการหนึ่งที่ทำให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมายก็คือ กระบวนการนิเทศการศึกษา มีนักการศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความหมายและคำจำกัดความของการนิเทศการศึกษาไว้ต่าง ๆ กันตามประสบการณ์และแนวคิดของแต่ละคนดังนี้

บุญญ สาธร (2519) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครู ผู้อื่นที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา

พนัส หันนาคินทร์ (2523) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา ไม่ใช่การบังคับหรือการจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษา คือ แผนงานที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน และเป็นการบริการทางด้านวิชาการที่จัดให้แก่ครู

อาคม จันทสุนทร (2527) ได้ให้ความหมายว่า หมายถึงการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้ายคือการศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วโรรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

นิพนธ์ ไทยพานิช (2531) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดกิจกรรมและให้บริการกับผู้บริหารและครูในทางตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

Good (1959) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึงความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่น ที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

Wiles (1967) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การแนะนำซึ่งกันและกัน การวางแผนร่วมกัน ปรึกษาหารือกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

Spears (1967) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู โดยมุ่งหวังช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูได้ช่วยตัวเอง

Harris (1985) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือการที่บุคลากรในโรงเรียนได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งใด เพื่อคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามแนวทางที่ส่งเสริมให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอน

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาที่นักการศึกษาได้แสดงทัศนะต่าง ๆ ไว้นั้น ผู้วิจัยได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาดังนี้ การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาที่จะพยายามช่วยเหลือแนะนำ บริการ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและความก้าวหน้าของครูอาจารย์

2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้การเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมาย และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ซึ่งนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524) ได้สรุปไว้เป็น 6 ประการดังนี้

1. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
3. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงการนำวิธีสอน
4. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงการนำวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน
5. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงการนำกิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมินผลการเรียนการสอน

ยัง วัชวัลลภ (2524) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูได้มองเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษา และหน้าที่ของโรงเรียนที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์
2. เพื่อช่วยให้ครูได้มองเห็นปัญหาและความต้องการของเยาวชน รวมทั้งการจัดสนองความต้องการของเยาวชน ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหาอันจะมีต่อเยาวชนด้วย
3. เพื่อช่วยสร้างความเป็นผู้นำที่ดีตามวิถีทางแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู
4. เพื่อช่วยสร้างกำลังใจให้แก่คณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็งและร่วมปฏิบัติงาน

เป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดหมายอันเดียวกัน

5. เพื่อช่วยพิจารณามอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของครูแต่ละคนและช่วยปรับปรุงส่งเสริมครูให้สามารถปฏิบัติงานที่มอบหมายให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

6. เพื่อช่วยให้ครูได้พัฒนาความสามารถในการสอน

7. เพื่อช่วยประเมินผลงานของครู โดยดูจากความเจริญงอกงามของเด็ก

8. เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจโรงเรียน งานของโรงเรียน และอาชีพครู

9. เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบปัญหาในการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคน และช่วยครูในการวางแผนเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวให้เหมาะสม

10. เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ทราบและเข้าใจโครงการของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อแสวงหาความร่วมมือและการให้ความช่วยเหลือ

11. เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนไม่อาจกระทำได้ตามลำพัง

12. เพื่อช่วยให้ครูได้ใช้เวลาว่างและความสามารถไปบนทางที่เป็นประโยชน์

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้ การนิเทศการศึกษานั้น มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาคู ช่วยเหลือครู ให้มีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงาน และความร่วมมือ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

สัจจิต อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ 4 ประการคือ

1. เพื่อพัฒนาคน
2. เพื่อพัฒนางาน
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

Adams and Dickey (1966) ให้จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. ช่วยให้ผู้ครู้ค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. ช่วยให้ผู้ครู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครู้รู้ว่าอะไรเป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และหาวิธีแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร
3. ช่วยให้ผู้ครู้สึกมั่นคงในอาชีพ
4. ช่วยให้ผู้ครู้คุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้กับการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน
6. ช่วยให้ผู้ครู้เข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการของการนิเทศ

Briggs and Justman (อ้างใน ชารี มณีศรี, 2523) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ

1. การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพ ได้แก่
 - 1.1 การประชุม
 - 1.2 การจัดอบรมแบบ workshop สัมมนาปัญหา
 - 1.3 การไปเยี่ยมชมศูนย์ทดลอง
 - 1.4 การจัดกิจกรรม ให้ครู้ได้มีโอกาสนพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ
 - 1.5 ทำการทดลองหลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน
 - 1.6 ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดทางการศึกษา
2. การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู้ ได้แก่
 - 2.1 ส่งเสริมให้ครู้ได้มีโอกาสดึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
 - 2.2 ส่งเสริมการทดลองกิจกรรม ที่ครู้สนใจอยากจะทำ
 - 2.3 เปิดโอกาสให้ครู้ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ
 - 2.4 ส่งเสริมครู้ที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ
 - 2.5 ส่งเสริมให้ครู้ได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ในการศึกษาหาความรู้หรืองานที่เขาสนใจ
 - 2.6 ส่งเสริมให้ครู้สนใจในกิจกรรม ของสมาคมอาชีพครูภายในประเทศ และของนานาชาติ

3. การปรับปรุงการสอนของครู ได้แก่

3.1 การพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเข้ามาทำการสอน

3.2 การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้องและตรงกับความสามารถของครูให้มีโอกาส

ได้สังเกตการสอน

3.3 เปิดประชุม อบรม เพื่อศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการสอน

3.4 ทำการสาธิตการสอนที่ดีให้แก่ครู

3.5 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียน

4. การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและประชาคม

ได้แก่

4.1 ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครองประชาชน

ในประชาคมของตน

4.2 ส่งเสริมให้ครูมีโอกาสร่วมกิจกรรมของประชาคม

4.3 ส่งเสริมให้มีสมาคมครู ผู้ปกครองในโรงเรียน

4.4 ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ในการแก้ปัญหา

ทางการศึกษา

4.5 ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจกิจกรรมของโรงเรียน

4.6 จัดทำโรงเรียนให้เป็นศูนย์ของประชาคม

4.7 ส่งเสริมให้ครูรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในประชาคมนั้น ๆ

จากที่กล่าวมาทั้งหมด พอสรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ได้ดังนี้คือ เพื่อช่วย
ให้ครู อาจารย์ได้พัฒนาปรับปรุงวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีสอน วัสดุอุปกรณ์ กิจกรรมเสริม
หลักสูตร รวมทั้งการประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจที่ดีระหว่างบุคลากรภายในและภายนอก
โรงเรียน

2.3 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามีความสำคัญและจำเป็นที่จะช่วยครูอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
กับการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ความเจริญงอกงาม การนิเทศการศึกษานับปัจจุบัน
มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษามาก ดังที่ ภิญญู สาธร (2523) ได้แยกแยะ
ความสำคัญของการนิเทศการศึกษาไว้ให้เห็นชัดเจน คือ

1. การนิเทศการศึกษาทำให้วิชาชีพทางการศึกษาเจริญงอกงาม ทำให้ครูอาจารย์ได้พัฒนาตนเองดีขึ้น มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีประสิทธิภาพในการทำงานทางการศึกษาได้มากยิ่งขึ้น

2. การนิเทศการศึกษาทำให้เกิดการปรับปรุงและเกิดการเลือกเอาสิ่งที่ดีที่สุด มาเป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา

3. การนิเทศการศึกษาทำให้มีการปรับปรุงวิธีสอนและวิธีให้การศึกษาดียิ่งขึ้น

4. การนิเทศการศึกษา ช่วยให้มีการวัดและการประเมินผลการศึกษาดียิ่งขึ้น

ชาอุทัย อาจินสมาจาร (2523) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษาวัดดังนี้

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ เพราะการศึกษเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยากที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษเป็นการบริการแก่ครูจำนวนมาก ที่มีความสามารถต่าง ๆ กันอีกประการหนึ่งการศึกษได้ขยายตัวไปอย่างมาก ดังนั้นจึงต้องอาศัยความช่วยเหลือต่อไป

2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะต้องได้รับการฝึกฝนมาเป็นอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณจริง

3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กันและต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่มีเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาก็สามารถลดภาระของครูได้ในกรณีดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ ทำให้เกิดการพัฒนาทางการศึกษา ทางทฤษฎีและทางปฏิบัติข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอธิบาย จากการค้นพบของการวิจัยมีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศการศึกษาก็สามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาก็สามารถให้บริการทางสร้างสรรค์นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่อยู่รวมในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

นอกจากนี้ สุพิชญา ชีระกุล และคณะ (2520) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา โดยแยกกล่าวเป็น 2 นัยคือ ความจำเป็นที่เกี่ยวกับระบบการศึกษาโดยตรงและที่เกี่ยวกับระบบโรงเรียนโดยตรง โดยกล่าวว่า ความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาในระบบการศึกษานั้น เนื่องจากว่าสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง นอกจากนั้นยังมีปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อีกมากมายในการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อที่จะส่งผลให้การศึกษาของประเทศมีประสิทธิภาพรักษามาตรฐานไว้ได้จึงจำเป็นต้องมีการแก้ไขโดยการให้การศึกษาซึ่งมีศึกษานิเทศก์เป็นผู้รับผิดชอบและทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียนต่าง ๆ ส่วนความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาในระบบโรงเรียนนั้น เนื่องจากว่า โรงเรียนยังไม่พร้อมทางด้านบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก กระบวนการให้การศึกษา เทคนิควิธีการเรียนการสอนใหม่ ๆ การจัดหลักสูตรยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม นักเรียนยังมีปัญหาเรื่องการเรียน และยังได้กล่าวโดยรวมไว้ว่าการจัดการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของการศึกษา เพื่อลดความสูญเปล่าทางการศึกษา ส่งเสริมให้เด็กได้รับการศึกษาที่ดีกว่าเดิม

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม (Social Change) ศึกษานิเทศก์ต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับ ครู อาจารย์ คณะครู คณะบุคคล ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เกษตรเป็นสังคมอุตสาหกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ เช่น ประถม มัธยม และวิทยาลัยครู เป็นต้น

2. การผลิตครู สถาบันผลิตครูไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ การผลิตครูเพื่อไปทำงานในสถานศึกษาจึงต้องมีการฝึกอบรมประจำการ (Inservice Training) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา (Standard Deviation) ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญ โดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้มาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่ทำการสอนประจำ ให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

จากทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ได้ให้ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา พอสรุปได้ดังนี้คือ การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ทำให้การจัดการศึกษามีความก้าวหน้า ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ยกระดับมาตรฐานการศึกษาและวิชาชีพครูให้สูงขึ้น

2.4 หลักการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้น ผู้ดำเนินงานจำเป็นต้องยึดหลักการในการทำงาน ทั้งนี้เพราะหลักการเป็นเกณฑ์ข้อบังคับ ที่จะนำไปตัดสินใจใช้เลือกแนวทางปฏิบัติ สำหรับการนิเทศการศึกษานั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องยึดหลักการเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีนักการศึกษาให้แนวคิดไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

วินัย เกษมเศรษฐ (2521) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสภาพผู้นำ (Leadership) คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำให้เกิดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมายประสงค์
2. หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมกัน และรวมพลังทั้งหมดโดยยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนจากหลายฝ่าย
3. หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่ร่วมงานด้วยการเห็นใจ จะทำให้ตระหนักในคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์
4. หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศจะต้องทำให้เกิดพลังที่จะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ หรือทำงานด้วยตนเองได้
5. หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งกระจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้
6. หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชนและการปรับปรุงปัจจัยเหล่านั้น เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้น
7. หลักการวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ซึ่งเกี่ยวกับการแสวงหาผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือกเพื่อปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดประสงค์ และการเลือกทางปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุด
8. หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงได้

และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป

9. หลักวัตถุวิสัย (Objectivity) หมายถึง คุณภาพที่เป็นผลมาจากหลักฐานตามสภาพความจริงโดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

สุพิชญา วีระกุล และคณะ (2520) ได้เสนอแนะหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. หาทางให้ครูรู้จักช่วยและพึ่งตนเอง
2. ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถที่จะวิเคราะห์และแยกแยะปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเองได้
3. ต้องการทราบความต้องการของครูแล้ววางแผนการนิเทศเพื่อตอบสนองความต้องการนั้น ๆ
4. ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครูและทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางช่วยแก้ไข
5. ชักจูงให้ครูช่วยกันแยกแยะและวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน
6. การแก้ไขปัญหามีเกี่ยวกับการเรียนการสอน ควรเปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิดและลงมือกระทำเองให้มากที่สุด
7. รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน
8. ช่วยจัดหาแหล่งวิทยากร อุปกรณ์การสอน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้แก่ครู
9. ช่วยจัดหาเอกสาร หนังสือและตำราต่าง ๆ ให้แก่ครู
10. ช่วยให้ครูรู้จักจัดหาหรือจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนที่ขาดแคลนด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุในท้องถิ่นที่มีอยู่
11. หาทางให้โรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความสัมพันธ์และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
12. ต้องยอมรับนับถือบุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ และแสดงให้เขาเห็นว่าเขามีความสำคัญในสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย
13. ช่วยให้ครูได้แสดงกิจกรรมและผลงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้ชุมชนทราบอย่างสม่ำเสมอ

14. ต้องทำความเข้าใจกับผู้บริหารโรงเรียน ในส่วนที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน

15. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย

17. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

ชาอุทัย อาจินสมาจาร (2523) ได้เสนอแนะหลักการนิเทศการศึกษาที่ดีไว้ดังต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษาจะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร
2. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์
4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย
5. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์
6. การนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า
7. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิชาชีพ

สำหรับนักวิชาการต่างประเทศ เช่น Mark and Others (1978) ได้เสนอหลักการการนิเทศไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นโครงการทางการศึกษา ที่ต้องอาศัยความร่วมมือทุก ๆ ฝ่าย
2. ครูต้องการบริการด้านการนิเทศการศึกษา ครูใหญ่ควรเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการด้านนี้

3. การนิเทศการศึกษาควรปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายในโรงเรียน

4. การนิเทศการศึกษาช่วยชี้ให้เห็นความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
5. การนิเทศการศึกษาช่วยให้จุดมุ่งหมายการศึกษาเด่นชัดขึ้น
6. การนิเทศการศึกษาช่วยสร้างสรรค์เจตคติ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน

7. การนิเทศการศึกษาช่วยในการจัดและการบริหารกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน

8. การนิเทศการศึกษาขึ้นอยู่กับครูและผู้บริหารการศึกษา ทั้งในและนอกโรงเรียน

9. โครงการนิเทศการศึกษาควรมีงบประมาณประจำปีสนับสนุน
10. โครงการนิเทศการศึกษาควรได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย
11. โครงการนิเทศการศึกษาควรได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
12. การนิเทศการศึกษาควรเผยแพร่ผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ

การปฏิบัติ

13. ควรมีการประเมินผลโครงการนิเทศ โดยผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องภายนอกโครงการ Briggs and Justman (อ้างใน กิตติมา ปรีดีติลก, 2532) ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาสำหรับผู้บริหารไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
2. การนิเทศการศึกษาจะต้องเป็นการส่งเสริม และการสร้างสรรค์
3. การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอาศัยความร่วมมือของวิทยากรหลายคนมากกว่าที่จะ

แบ่งผู้นิเทศเป็นรายบุคคล

4. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าจะเป็นความสัมพันธ์ส่วนตัว

5. การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงความถนัดของแต่ละบุคคล
6. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา คือหาทางช่วยให้เด็กเกิดความรู้ความ

สามารถตามความมุ่งหมายของการศึกษา

7. การนิเทศการศึกษาจะต้อง เกี่ยวข้องอยู่กับการส่งเสริมความรู้ให้กับครูและการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ

8. การนิเทศการศึกษาควร เริ่มต้นจากสภาพการณ์ปัจจุบันที่กำลังประสบอยู่
9. การนิเทศการศึกษาควร เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความพยายามของครู

ให้สูงขึ้น

10. การนิเทศการศึกษาควร เป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถวิสัย ทักษะคติและข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง

11. การนิเทศการศึกษาพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำอย่างเป็นพิธีการให้มากควรทำง่าย ๆ

12. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือ และกลวิธีง่าย ๆ

13. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล

14. การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน และสามารถประเมินผลได้ด้วยตนเอง

2.5 บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาทุกระดับจะต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อจะช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ได้มีการศึกษาได้กล่าวถึงบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ดังนี้

หวน พิณรุฬห์ (2528) กล่าวว่า บุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ได้แก่

1. ผู้บริหารการศึกษา คือ ผู้บริหารระดับกระทรวง กรม จังหวัด และอำเภอ ซึ่งได้แก่ รัฐมนตรี อธิบดี ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นต้น ผู้บริหารเหล่านี้ ย่อมมีหน้าที่บริหารการศึกษานานหลาย ๆ ด้าน ซึ่งครอบคลุมการนิเทศการศึกษาด้วย
2. ศึกษาพิเศษ คือ บุคคลที่มีหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาโดยตำแหน่ง ปัจจุบันนี้มี ศึกษาพิเศษกรม ศึกษาพิเศษเขต ศึกษาพิเศษจังหวัด และศึกษาพิเศษอำเภอ เป็นต้น
3. ผู้บริหารโรงเรียน คือ บุคคลที่ทำหน้าที่บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวด เป็นต้น
4. ผู้เชี่ยวชาญ คือ บุคคลที่โรงเรียนเชิญมาเป็นวิทยากร เพื่อช่วยเหลือ แนะนำ และให้ความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่ครู

สุพิญา ชีระกุล และคณะ (2520) กล่าวว่า บุคคลที่สามารถทำหน้าที่นิเทศการศึกษาได้ อาจแบ่งออกได้ 4 ประเภทดังนี้

1. ศึกษาพิเศษ คือ บุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตำแหน่ง ซึ่งได้แก่ ศึกษาพิเศษกรม ศึกษาพิเศษเขต ศึกษาพิเศษจังหวัด ศึกษาพิเศษอำเภอ
2. ผู้บริหารการศึกษา ซึ่งได้แก่ ผู้บังคับบัญชาระดับกระทรวง กรม กอง จังหวัด อำเภอ ประธานกลุ่มโรงเรียน ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ฯลฯ บุคคลเหล่านี้ถือว่ามีหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาด้วยทั้งสิ้น ทั้งนี้เพราะการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา
3. ครู ได้แก่ ครูวิชาการ ครูหัวหน้าฝ่าย ครูหัวหน้าหมวด
4. ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ บุคคลที่โรงเรียนเชิญมาเป็นวิทยากรเป็นครั้งคราว เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ

จากแนวคิดของนักการศึกษาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษา ศึกษาในเทศก์ ครูผู้สอน และผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งบุคคลดังกล่าว จะต้องร่วมมือกันในการนิเทศการศึกษา

2.6 ความหมายของการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การจัดปัจจัยสนับสนุนและการช่วยประสานงานเพื่อให้ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษา สามารถจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศ ซึ่งได้แก่ ศึกษาในเทศก์จังหวัดหรืออำเภอ ผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ผู้บริหารและผู้รับการนิเทศ ซึ่งได้แก่ ครูระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก อันเป็นจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

2.7 จุดมุ่งหมายของการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

จุดมุ่งหมายของการนิเทศศึกษาในระดับนี้ มี 2 ประการคือ ประการแรกเพื่อการบรรลุจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประการที่สอง เพื่อพัฒนาให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนเกิดเจตคติที่ดีต่อการจัดการเรียนการสอนและมีความคิดที่จะปรับปรุงงานและพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความจำเป็นของการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1. การนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย การวิเคราะห์ หรือการอภิปราย มักมีประโยชน์และให้ข้อคิดแก่ครู ซึ่งการนิเทศศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาสามารถให้บริการได้

2. การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ครูจะได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดี แต่ก็จำเป็นต้องมีการปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอ ในขณะทำงาน

3. การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูให้จัดเตรียมกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัย ความต้องการ ความสามารถและความแตกต่างของเด็กแต่ละคนได้เป็นอย่างดี (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนระดับก่อนประถมศึกษาดังนี้

1. เพื่อให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา
2. เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องเด็ก มองเห็นปัญหาความต้องการ และธรรมชาติของเด็ก
3. เพื่อให้ครูได้พัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะเป็นผลให้ครูมีความสามารถดังนี้
 - 3.1 สอนอย่างมีเป้าหมาย มีวัตถุประสงค์ชัดเจน
 - 3.2 มีความรู้และทักษะในการวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนของตนเองและประเมินผลงานได้ดีขึ้น
 - 3.3 สามารถประเมินตนเอง รู้จักตนเองมากขึ้น ว่าตนเองมีความสามารถใดบ้าง และต้องการแก้ไขปรับปรุงด้านใดบ้าง
 - 3.4 มีกระบวนการทำงานร่วมกันตามแบบประชาธิปไตย มีลักษณะเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เป็นที่ยอมรับของคณะครูในโรงเรียน
4. เพื่อให้ครูมีความรัก ความผูกพัน มีขวัญกำลังใจในการทำงานดีขึ้น เพราะทุกคนมีศรัทธาต่อกัน ทำให้การปฏิบัติงานได้ผลดี และทำงานด้วยความสุข

2.8 รูปแบบการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา จะมีอยู่ 2 ลักษณะคือ การนิเทศจากภายนอก และการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศจากภายนอกนั้น มีผู้ปฏิบัติการอยู่ 2 สายคือ

1. ศึกษาพิเศษ ได้แก่ ศึกษาพิเศษจังหวัด ศึกษาพิเศษอำเภอ
2. ศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด

หรือครูที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ปฏิบัติการนิเทศ

ดังนั้นจึงมีบทบาทงานการนิเทศต่างกัน ดังนี้

1. ศึกษาานิเทศก์จังหวัด มีหน้าที่นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา โดยมีบทบาท ดังนี้

1.1 เป็นผู้ประสานงานการวางแผนนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1.2 ให้ความช่วยเหลือ ให้ความแนะนำ และให้ความร่วมมือในกิจกรรมการนิเทศของศึกษานิเทศก์อำเภอ และผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1.3 ติดตามผลและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

2. ศึกษาานิเทศก์อำเภอ มีหน้าที่นิเทศติดตามผลและประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของโรงเรียนในอำเภอที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยมีบทบาทดังนี้

2.1 จัดทำแผนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาร่วมกับผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

2.2 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศร่วมกับผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

2.3 ติดตามการปฏิบัติงานของโรงเรียนเพื่อให้การนิเทศเกิดผลในทางปฏิบัติและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.4 ประเมินผลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในพื้นที่ที่รับผิดชอบและจัดทำรายงานผลการประเมินเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.5 ประเมินการปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์จังหวัดและศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

3. ผู้นิเทศของศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีหน้าที่นิเทศการจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีบทบาทงานการนิเทศดังนี้

3.1 จัดทำแผนนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ

3.2 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ

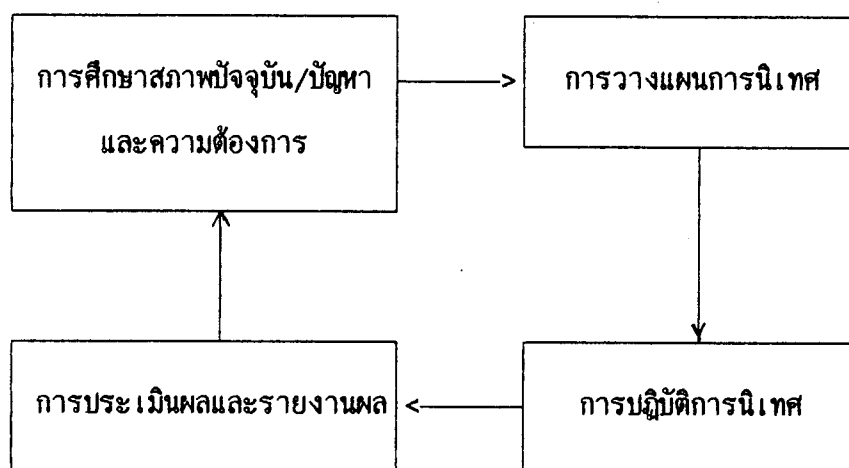
3.3 ประเมินผลปฏิบัติการนิเทศร่วมกับศึกษานิเทศก์อำเภอ



ส่วนการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ผู้ปฏิบัติการนิเทศคือ ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ช่วยผู้
บริหารโรงเรียน หรือครูวิชาการที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่ต้องนิเทศและจุดมุ่งหมายเช่น
เดียวกับการนิเทศจากภายนอก

2.9 กระบวนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประกอบด้วยกระบวนการหลัก 4
ประการคือ



1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เป็นการศึกษาเพื่อหาความเป็น
ในการนิเทศ ผลจากการศึกษาสภาพปัจจุบันจะสามารถกำหนดปัญหาหรือความต้องการการนิเทศ
ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 1.1 ประมวลภารกิจของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- 1.2 กำหนดประเภทและขอบข่ายของงานที่ต้องการดำเนินการในแต่ละภารกิจ
- 1.3 กำหนดระดับความคาดหวังหรือจุดสุดท้ายที่แสดงระดับสัมฤทธิ์ผลที่พึงประสงค์
- 1.4 กำหนดสภาพปัจจัยสัมฤทธิ์ผล
- 1.5 กำหนดปัญหา/ความต้องการ

2. การวางแผนการนิเทศ จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน จะทำให้ทราบว่า การจัด
การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของจังหวัดนั้น สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา
หรือไม่ มีปัญหาอะไรที่จะต้องแก้ไข มีโรงเรียนมากน้อยเพียงใดที่มีปัญหาเหล่านั้น งานในขั้นต่อ
ไปนี้ คือ การพิจารณาว่าจะให้ความช่วยเหลือ หรือให้คำแนะนำ หรือจัดกิจกรรมเสริมอย่างไร

จึงจะช่วยให้โรงเรียนแก้ปัญหาได้ การวางแผนการนิเทศมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 ประมวลปัญหา

2.2 กำหนดเรื่องที่จะนิเทศ

2.3 กำหนดกิจกรรมการนิเทศ

2.4 จัดทำโครงการ/แผนนิเทศ

3. การปฏิบัติการนิเทศเป็นขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการ/แผนการนิเทศที่จัดทำขึ้น ในการปฏิบัติการนิเทศมีสิ่งที่จะต้องดำเนินการดังนี้ คือ

3.1 การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการเพื่อชี้แจงโครงการและมอบหมายงาน

3.2 จัดให้มีการรายงานความก้าวหน้าในการนิเทศ

3.3 จัดให้มีการประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงวิธีการ

3.4 จัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลการนิเทศ

4. การประเมินผลและรายงานผล การประเมินผลที่ควรจะต้องจัดทำมี 2 ประการ คือ

4.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศแต่ละโครงการผู้รับผิดชอบในการประเมินคือ ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่า ได้ผลตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

4.2 การประเมินผลแผนนิเทศเป็นการประเมินผล สรุปรวมการปฏิบัติงานตามแผนนิเทศทั้งหมดว่า สามารถแก้ปัญหาหรือช่วยเหลือให้โรงเรียนได้กับปัญหาได้ตามที่กำหนดไว้หรือไม่

การประเมินผลทั้ง 2 ลักษณะนี้ เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้ว ควรจัดทำรายงานเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

Harris (1985) ได้กล่าวถึง กระบวนการสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้ 6 ขั้นตอน คือ

1. การประเมินเบื้องต้น เป็นกระบวนการในการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำมาใช้ในการกำหนดความต้องการในการเปลี่ยนแปลง

2. การวางแผนทาง เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมที่สำคัญในการนิเทศการศึกษา

3. การออกแบบ เป็นกระบวนการในการวางแผน หรือวางโครงสร้างระบบเพื่อทำให้เกิดผลในการเปลี่ยนแปลง

4. การจัดสรรทรัพยากร เป็นกระบวนการในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้การนำ

ทรัพยากรเข้าทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. การประสานงาน เป็นกระบวนการในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลา วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. การอำนวยความสะดวก เป็นกระบวนการในการสนับสนุนและเกื้อกูลให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

2.10 กิจกรรมการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

ผู้นิเทศเป็นผู้ที่ต้องทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการสอนเกิดขึ้น ในการจัดการนิเทศการศึกษานั้น มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับงานนิเทศได้ กิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่เหมาะสมกับระดับก่อนประถมศึกษา มีดังนี้

1. การประชุมนิเทศ เป็นการประชุมครั้งแรกเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในกิจการที่จะต้องปฏิบัติต่อไป การประชุมนี้ควรจะได้ทำการประชุมนิเทศบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องด้วย ซึ่งได้แก่

1.1 ผู้บริหาร ซึ่งจะเป็นผู้รับนโยบายไปปฏิบัติและให้ความสะดวกแก่บุคลากรอื่น ให้มีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง การจัดการเรียนระดับก่อนประถมศึกษาหรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเด็กในระดับนี้อย่างแท้จริง ผู้บริหารเป็นผู้ที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้งานเป็นผลสำเร็จ

1.2 ครูผู้ปฏิบัติการสอน เพื่อให้ครูเข้าใจ เห็นความสำคัญ และมีทัศนคติที่ดีต่อการจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

2. การประชุมกลุ่ม การประชุมกลุ่มอาจจัดเป็นกลุ่มย่อยหรือจัดเป็นการประชุมกลุ่มใหญ่ เช่น ประชุมในระดับโรงเรียน ระดับจังหวัด ระดับเขต ระยะเวลาการจัดอาจมากน้อยต่างกัน ตามวัตถุประสงค์ เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก้ปัญหา ให้ข้อเสนอแนะ ให้ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนแสดงผลงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่กำลังจะทำ กระทั่งแล้วหรือให้ความรู้เพิ่มเติม

การประชุมนี้ จัดเป็นวิธีการในการปรับปรุงการเรียนการสอนที่ได้ผลวิธีหนึ่ง หลักสำคัญในการจัดประชุมมีดังนี้

- 2.1 การประชุมควรมีความมุ่งหมายที่แน่นอน และเป็นที่ยอมรับหมู่สมาชิก
- 2.2 ควรได้วางแผนการประชุมไว้เป็นอย่างดีทั้งในด้านเนื้อหาและวิธีการ
- 2.3 ควรสร้างเจตคติที่ดี ในเรื่องคุณค่าที่จะได้รับจากการประชุม
- 2.4 เรื่องที่ประชุมควรเกี่ยวข้องกับโดยตรงกับโครงการหรือการเรียนการสอนที่ปฏิบัติอยู่
- 2.5 ควรมีผู้นำการประชุมที่ดี และเหมาะสม
- 2.6 เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมในการให้ความคิดเห็นด้วย
- 2.7 ควรมีการสรุปและวางแผนที่จะปฏิบัติต่อไป
- 2.8 มีการติดตามผลจากการประชุมด้วย

3. การอบรมสัมมนา เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการเรียนการสอนและนิยมนัดกันมาก เมื่อมีปัญหาทางปฏิบัติ หรือต้องการจะเน้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ เช่น พัฒนาการของได้ระดับก่อนประถมศึกษา การสร้างสื่อการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียน ฯลฯ การอบรมสัมมนาไม่ได้มุ่งแต่เพียงให้ครูมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเท่านั้น การอบรมยังมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีให้แก่ครูด้วย นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้ครูมีความกระตือรือร้นในการทำงานและแสวงหาความก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นวิธีการฝึกอบรมระหว่างทางานที่ดีที่สุดในแบบหนึ่ง โดยที่ผู้เข้าร่วมประชุมได้ลงมือปฏิบัติงานแก้ปัญหา หรือศึกษาด้วยกันเป็นกลุ่มย่อยแทนการนั่งฟังอย่างเดียว เช่น การจัดทำอุปกรณ์การสอน การจัดทำแบบการสอนของโรงเรียน และการสัมมนาทางวิชาการเพื่อหาแนวทางปรับปรุงการเรียนการสอน ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการจะเป็นผลงานหรือคำตอบเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ โดยที่สมาชิกได้มีส่วนร่วมด้วยและอาจขอความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำและเป็นวิทยากรให้

5. การพบปะสัมมนา เป็นการนิเทศรายบุคคลอย่างหนึ่ง มีจุดประสงค์ คือ

- 5.1 สืบหาความต้องการของครู
- 5.2 กระตุ้นให้ครูปรับปรุงการสอน
- 5.3 แนะนำครู
- 5.4 ศึกษาปัญหาของครู
- 5.5 ประเมินผลการสอนของครู

การพบปะกันระหว่างครูกับผู้นำเทศ เป็นวิธีการสำคัญที่ช่วยให้โอกาสผู้นำเทศได้ทำงานเป็นรายบุคคลกับครูในเรื่องปัญหาทางวิชาการของแต่ละคน การแนะนำเป็นรายบุคคลนี้จะได้ผลมาก

ถ้าหากใช้กฎวิธี ความสำเร็จของการช่วยเหลือกันนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง

6. การสังเกตการสอน ในการสังเกตการสอนของครูในห้องเรียนนั้น ผู้สังเกตควรจะได้ทำความเข้าใจกับครูก่อนในเรื่องจุดประสงค์ของการไปสังเกต กำหนดเวลาและวางแผน การสอนร่วมกับครู เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ทั้งนี้เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศให้แก่ครู และ ผู้สังเกตเองก็ต้องคำนึงถึงมารยาทและข้อควรปฏิบัติในการไปสังเกตชั้นเรียนก่อนคือ

6.1 ไปตรงตามเวลาที่นัดหมายไว้

6.2 ทักทายครูอย่างเจียม ง่าย และเข้าไปนั่งในที่ที่สามารถสังเกตทั้งครูและนักเรียน ได้อย่างชัดเจน ไม่นั่งในที่ที่จะก่อให้เกิดความสนใจเป็นพิเศษ

6.3 ไม่ทักท้วงครูและนักเรียนมีภาวะตึงเครียด

6.4 กำหนดวิธีรวบรวมข้อมูลจากการสังเกตไว้ล่วงหน้า ลงมือสังเกตและบันทึกข้อมูล ไว้โดยอาจใช้ข้อมูลจากการนิเทศครั้งก่อน ๆ ประกอบการพิจารณาด้วย

6.5 ถ้าครูไม่เชิญไม่ควรเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการสอนของครู ยกเว้นจะเป็นประโยชน์ อย่างมากหรือจำเป็นจริง ๆ

6.6 เมื่อจะออกจากชั้นเรียน ควรออกไปเจียม ง่าย ไม่ทำให้เป็นที่สนใจ

6.7 พบปะครูเมื่อจบการสอนแล้ว ให้กำลังใจครูเมื่อพบข้อดีต่าง ๆ ที่ครูปฏิบัติ ถาม ถึงสิ่งที่ครูคิดว่าเป็นปัญหาในการสอนแล้วจึงอธิบายชี้แจงสิ่งที่ผู้สังเกตเห็นว่าถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไข ในบางจุดก็จะทำให้การสอนของตนสมบูรณ์ที่สุด ผู้สังเกตมีหน้าที่ให้กำลังใจกับผู้จับผิด ควรให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะแก่ครูด้วย

7. การจัดสัณติการสอน การให้ครูได้มีโอกาสสังเกตการสอนของครูโรงเรียนอื่นหรือ ไปสังเกตการสอนของครูชั้นอื่น จะทำให้ครูได้เห็นและเรียนรู้วิธีสอน การใช้อุปกรณ์และ กระบวนการที่ดีของคนอื่น เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับตน ในการพาครูไปดูการ สัณติการสอนนี้ ผู้สังเกตควรพาครูไปสังเกตการสอนในห้องเรียนจริง และได้เตรียมผู้สังเกตที่มีความ เข้าใจที่แท้จริงต่อการสัณติว่า ไม่ต้องการให้คนคอยจับผิดผู้สัณติ แต่ให้สังเกตสิ่งที่ถูกที่ ควร เพื่อนำไปปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น และให้บันทึกการสังเกต การสัณติ เพื่อนำข้อมูลไป ใช้ต่อไป

8. การศึกษานอกสถานที่ ผู้สังเกตอาจจัดหาครูปฏิบัติในโครงการไปศึกษานอกสถานที่ เพื่อให้เห็นวิธีการจัดการเรียนการสอนได้ระดับก่อนประถมศึกษา หรือโรงเรียนที่มีชั้นอนุบาล ที่มีผลงานดีเด่นและ เป็นที่นิยมทั่วไปเพื่อกระตุ้นให้ครูมีความคิดริเริ่ม

9. การบรรยายหรือปาฐกถา คือการเชิญบุคคลที่เป็นผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญบรรยายพิเศษเป็นครั้งคราว หรือเรื่องที่สมาชิกส่วนใหญ่น่าสนใจ เช่น วิธีสอน การจัดกิจกรรม การทำอุปกรณ์ เป็นต้น

10. การแจกเอกสาร การจัดทำเอกสารเป็นประโยชน์แก่ครูผู้สอน และช่วยครูผู้สอนได้มาก สามารถใช้เป็นคู่มือการสอน นอกจากนี้ยังเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านการศึกษ่อีกด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529)

2.11 งานนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการจัดประสบการณ์ทำให้เด็กระดับก่อนประถมศึกษามีความแตกต่างจากระดับอื่น ๆ การเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษานั้น มุ่งเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เป็นสำคัญ นอกจากนั้นครูผู้สอนระดับก่อนประถมศึกษาไม่ค่อยมีเวลาที่จะศึกษา ติดตาม ปรับปรุง และค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนา การจัดประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษาให้ดีขึ้น ฉะนั้น เป้าหมายสำคัญของการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาก็คือ ต้องการให้ครูผู้สอนมีความรับผิดชอบและสามารถปรับปรุงการเรียนการสอนได้ด้วยตนเอง ซึ่งพอจะสรุปถึงภารกิจงานการนิเทศการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านแนวการจัดประสบการณ์

การปฐมวัยเป็นระยะที่สำคัญยิ่งของชีวิต ทั้งนี้เพราะเป็นช่วงที่เหมาะสมในการวางฐานและเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ รัฐได้กำหนดสถานะความต้องการพื้นฐาน และบริการสำหรับเด็กและเยาวชนโดยระบุว่า เด็กทุกคนจะต้องได้รับการสนองตอบขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างรอบด้าน เพื่อให้การพัฒนาบรรลุถึงศักยภาพของความเป็นมนุษย์โดยสมบูรณ์และสามารถใช้ชีวิตอย่างมีประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ในทางองเดียวกันแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ได้กล่าวถึงนโยบายการจัดการศึกษาสำหรับเด็กก่อนประถมศึกษาว่า เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาตามศักยภาพ ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงได้กำหนดหลักการสำหรับแนวการจัดประสบการณ์ ดังนี้

1. ประสบการณ์ที่มุ่งเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาเพื่อวางพื้นฐานชีวิตที่ดีให้แก่เด็ก
2. ประสบการณ์ที่มุ่งตอบสนองความต้องการ ความสนใจ ความสามารถ และความ

แตกต่างระหว่างบุคคลที่เหมาะสมตามวัย

3. ประสพการณ์ที่มุ่งพัฒนาทักษะพื้นฐานเพื่อประสบความสำเร็จในชีวิต

แนวการจัดประสพการณ์ระดับอนุบาลศึกษา ชั้นอนุบาลปีที่ 1 และชั้นอนุบาลปีที่ 2 มีจุดมุ่งหมายที่จะส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้พัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ดังต่อไปนี้

1. มีร่างกายเจริญเติบโต แข็งแรงสมบูรณ์ มีความสามารถในการใช้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายได้คล่องแคล่ว และมีสุขนิสัยที่ดี
2. มีความสามารถที่จะช่วยตัวเองได้ตามวัย
3. มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น
4. มีคุณธรรมและจริยธรรม
5. มีความรัก ชื่นชม และภูมิใจในศิลปวัฒนธรรม ประเพณีที่งดงามของชาติ
6. เห็นคุณค่า สามารถอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม
7. เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และสามารถปรับตัวอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
8. มีความสามารถในการใช้กระบวนการเรียนรู้ มีประสาทสัมผัสที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และใช้ภาษาในการสื่อความหมายได้คล่องแคล่ว

การจัดการศึกษาระดับอนุบาลศึกษา เป็นการจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีอายุระหว่าง 4-6 ปี โดยแบ่งเป็น 2 ระดับคือ

ชั้นอนุบาลปีที่ 1 จัดการศึกษาให้กับเด็กอายุระหว่าง 4-5 ปี

ชั้นอนุบาลปีที่ 2 จัดการศึกษาให้กับเด็กอายุระหว่าง 5-6 ปี

การจัดการศึกษานระดับชั้นอนุบาล มีระยะเวลาในการจัดการศึกษา 2 ปีการศึกษา แต่ละปีการศึกษาควรมีเวลาไม่น้อยกว่า 38 - 40 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 5 วัน ใน 1 วันมีช่วงเวลาและกิจกรรมครบตามตารางกิจกรรมประจำวัน

การจัดประสพการณ์ให้แก่เด็กอนุบาล มีเป้าหมายเพื่อให้เด็กได้พัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ดังนี้

พัฒนาการด้านร่างกาย

1. มีร่างกายเจริญเติบโตตามวัย
2. พัฒนากล้ามเนื้อและประสาทสัมผัส
3. มีสุขนิสัยในการรักษาสุขภาพอนามัย

4. เรียนรู้การระวังและรักษาความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น

พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ

1. รู้จักผ่อนคลายความเครียด มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข
2. ควบคุมอารมณ์ของตนเอง และแสดงออกได้เหมาะสมกับวัย
3. มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา
4. มีวินัยในตนเอง และมีความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
5. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมกับวัย
6. มีความรักและชื่นชมในศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามของท้องถิ่น

และประเทศชาติ

7. เห็นคุณค่าและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

พัฒนาการด้านสังคม

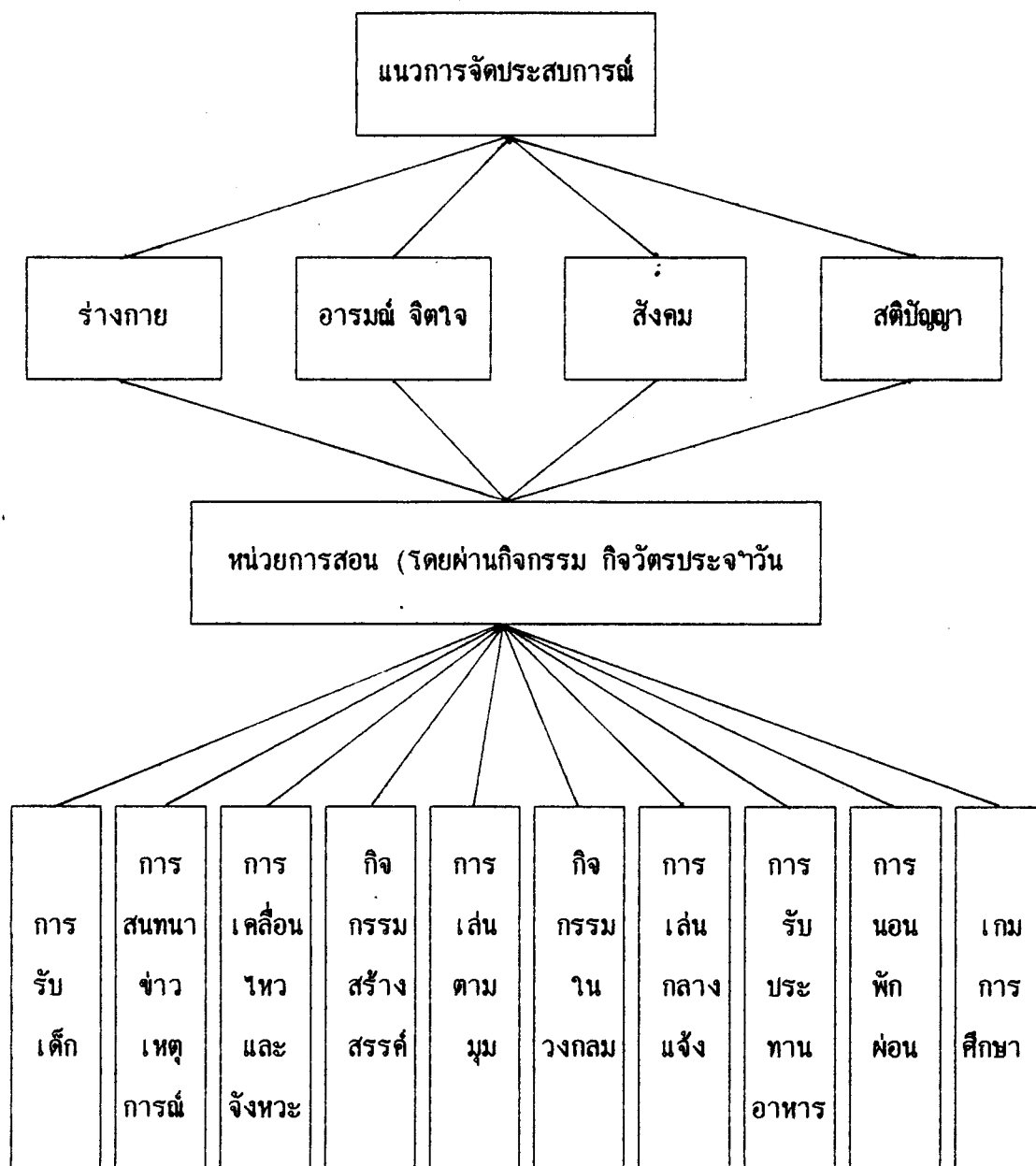
1. รู้จัก เข้าใจตนเองและบุคคลที่ใกล้ชิด
2. รู้จักบุคคล ความสำคัญของครอบครัว สังคม และชุมชน
3. มีสังคมนิสัยที่ดี สามารถทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้
4. มีความสนใจ และมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
5. มีความภูมิใจในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย

พัฒนาการด้านสติปัญญา

1. สามารถใช้ภาษาในการสื่อความหมาย
2. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานทางคณิตศาสตร์
3. มีความสามารถในการรับรู้โดยใช้ประสาทสัมผัส
4. มีความสามารถในการคิดแก้ปัญหาและการใช้เหตุผล
5. มีความคิดสร้างสรรค์
6. มีความจำดี
7. มีนิสัยรักการเรียนรู้ และมีความสนใจต่อสิ่งที่ได้พบเห็น

แนวการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กระดับอนุบาลศึกษา ได้กำหนดการจัดกิจกรรมในลักษณะ

บูรณาการขึ้นเป็นหน่วยการสอน ให้นักได้ทำกิจกรรม กิจกรรมต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับพัฒนาการ
ดังแผนภูมิ



แผนภูมิที่ 1 แนวการจัดประสบการณ์ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2537)

ตารางกิจกรรมประจำวันกำหนดไว้โดยประมาณ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ, 2537)

- 08.00 - 08.15 น. รับเด็กเป็นรายบุคคล ตรวจสอบภาพ บันทึกภาพเด็ก พาเด็ก
ไปห้องน้ำ
- 08.15 - 08.30 น. เคารพธงชาติ และสวดมนต์
- 08.30 - 08.40 น. สักการะมารโรงเรียน สันทนา ข้าวและเหตุการณ์
- 08.40 - 09.00 น. การเคลื่อนไหวและจังหวะ
- 09.00 - 10.00 น. กิจกรรมสร้างสรรค์และการเล่นตามมุม
- 10.00 - 10.10 น. พัก (รับประทานอาหารว่าง)
- 10.10 - 10.30 น. กิจกรรมในวงกลม
- 10.30 - 11.00 น. การเล่นกลางแจ้ง
- 11.00 - 12.00 น. พัก รับประทานอาหารกลางวัน
- 12.00 - 14.00 น. นอนพักผ่อน
- 14.00 - 14.20 น. เก็บที่นอน ล้างหน้า
- 14.20 - 14.30 น. พัก (รับประทานอาหารว่าง)
- 14.30 - 14.50 น. เกมการศึกษา
- 14.50 - 15.00 น. สรุป เตรียมตัวกลับบ้าน

หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวัน สามารถปรับให้เหมาะสมกับเวลา เหตุการณ์
ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี สภาพชุมชน และท้องถิ่น แต่ทั้งนี้ต้องมีครบ
ทุกกิจกรรม

ขอบข่ายกิจกรรม

1. การรับเด็ก ตรวจสอบภาพ บันทึกภาพ พาเด็กไปห้องน้ำ
 - 1.1 การทักทายเด็กเป็นรายบุคคล
 - 1.2 การตรวจสอบภาพโดยสัมผัสตัวเด็ก ดูแลความเจ็บป่วย ความสะอาดของร่างกาย
เครื่องแต่งกาย
 - 1.3 การจดบันทึกภาพจากการสนทนาระหว่างเด็กกับเด็ก เด็กกับครู
 - 1.4 การแนะนำเรื่องการปฏิบัติตนในการกระทำกิจวัตรประจำวันในโรงเรียน การ
เข้าแถว การใช้ห้องน้ำ-ห้องส้วม ฯลฯ

2. การสนทนา ข่าวและเหตุการณ์

- 2.1 การให้เด็กออกมาเล่าข่าวหรือเหตุการณ์
- 2.2 การตกลงร่วมกันวางแผนงานที่จะทำกิจกรรมในวันนั้น

3. การเคลื่อนไหวและจังหวะ

- 3.1 การเคลื่อนไหวพื้นฐาน เช่น การเดิน วิ่ง กระโดด เขย่ง ฯลฯ
- 3.2 การเล่นเลียนแบบท่าทางการเคลื่อนไหวต่าง ๆ เช่น เลียนแบบท่าทางของบุคคลในอาชีพต่าง ๆ เลียนแบบท่าทางสัตว์ พาหนะ ฯลฯ
- 3.3 การเคลื่อนไหวตามเสียงเพลงและจังหวะของดนตรี
- 3.4 การทำท่าทางประกอบเพลง
- 3.5 การทำท่ากายบริหาร
- 3.6 การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์อย่างอิสระและ/หรือโดยใช้อุปกรณ์ประกอบการฝึก เช่น เชือก ริบบิ้น ผ้า กระดาษหนังสือพิมพ์ ห่วงหอย ดึงทราย ฯลฯ
- 3.7 การฟังสัญญาณแล้วปฏิบัติตามข้อตกลง
- 3.8 การแสดงท่าทางตามคำบรรยาย เรื่องราว และจินตนาการ
- 3.9 การฝึกความจำ
- 3.10 การฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตาม

4. กิจกรรมสร้างสรรค์ (ศิลปะศึกษา)

- 4.1 การวาดภาพและระบายสีด้วยสีเทียน สีน้ำ ฯลฯ
- 4.2 การเล่นและทดลองเกี่ยวกับสี เช่น เป่าสี หยดสี ฯลฯ
- 4.3 การพิมพ์ภาพ
- 4.4 การปั้น
- 4.5 การพับ ฉีก ตัด ปะ สาน ม้วน
- 4.6 การประดิษฐ์ เช่น ประดิษฐ์เศษวัสดุ การร้อย ฯลฯ

5. การเล่นตามมุม

- 5.1 การเล่นบทบาทสมมติหรือการเล่นเลียนแบบในบ้าน มุมหมอ มุมร้านค้า มุมเสริมสวย มุมเกษตร ฯลฯ
- 5.2 การอ่านภาพหรือการดูภาพในมุมหนังสือ
- 5.3 การสังเกตและการทดลองสิ่งของในมุมธรรมชาติหรือมุมวิทยาศาสตร์

5.4 การเล่นเกมและเครื่องเล่นสันทนาการแบบเลือก

5.5 การเล่นเกมการศึกษา

5.6 การเล่นเกม เล่นน้ำ

หมายเหตุ การเล่นเกมเป็นการเล่นในมุมประสบการณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียนอย่างอิสระ ซึ่งอาจจัดมุมสลับเปลี่ยนหมุนเวียนและปรับให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นได้

6. กิจกรรมในวงกลม

6.1 การสนทนาซักถามและแสดงความคิดเห็น

6.2 การเล่านิทาน เรื่องราว ข่าวและเหตุการณ์

6.3 การเล่นเกมบทบาทสมมติ

6.4 การท่องคำคล้องจองหรือคำกลอน

6.5 การร้องเพลง

6.6 การสาธิต

6.7 การปฏิบัติทดลอง

6.8 การศึกษานอกสถานที่

7. การเล่นเกมกลางแจ้ง

7.1 การเล่นเกม

7.2 การเล่นเกม

7.3 การเล่นเกมในสวน

7.4 การเล่นเกมกลางแจ้ง

7.5 การเล่นเกมกลางแจ้ง

7.6 การเล่นเกมกลางแจ้ง

7.7 การเล่นเกมกลางแจ้ง เช่น การเล่นเกมกลางแจ้ง

7.8 การเล่นเกมกลางแจ้ง

7.9 การเล่นเกมกลางแจ้งสำหรับเด็ก เช่น ห่วงยาง ลูกบอล ฯลฯ

7.10 การเล่นเกมกลางแจ้งประเภทล้อเลื่อน เช่น รถสามล้อ รถลากจูง ฯลฯ

8. การรับประทานอาหาร

8.1 การให้เด็กได้ช่วยจัดโต๊ะอาหาร

8.2 การฝึกมารยาทในการรับประทานอาหาร

8.3 การรู้จักช่วยตัวเองตามวัย

8.4 การรับประทานอาหารที่มีคุณค่า

8.5 การเก็บภาชนะและเครื่องใช้ในการรับประทานอาหาร

8.6 การทำความสะอาดหลังรับประทานอาหาร (บ้วนปาก ล้างมือ แปรงฟัน ฯลฯ)

9. การนอนพักผ่อน

9.1 การทำให้เด็กทำความสะอาดร่างกาย

9.2 การจัดเตรียมและจัดเก็บที่นอน เครื่องนอน

9.3 การสวดมนต์

9.4 การนั่งสมาธิ

9.5 การนอนพัก หรือนอนหลับ

10. เกมการศึกษา

10.1 เกมจับคู่

10.2 เกมต่อภาพให้สมบูรณ์

10.3 เกมวางภาพต่อกัน (โดมิโน)

10.4 เกมเรียงลำดับ

10.5 เกมจัดหมวดหมู่

10.6 เกมสังเกตรายละเอียดของภาพ (ลอตโต้)

10.7 เกมจับคู่แบบตารางสัมพันธ์ (เมตริกเกม)

10.8 เกมพื้นฐานการบวก

10.9 เกมหาความสัมพันธ์ตามลำดับที่กำหนด

หลักการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

เพื่อให้การจัดประสบการณ์ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายข้างต้น จึงกำหนดหลักการ
จัดกิจกรรมดังนี้

1. จัดกิจกรรมโดยยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ ความสนใจและให้
สอดคล้องกับความสามารถของเด็กแต่ละคน

2. จัดกิจกรรมโดยเปิดโอกาสให้เด็กได้พัฒนาทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ
สังคม สติปัญญา และจัดสัดส่วนให้พอเหมาะกับความสามารถของเด็กแต่ละวัย

3. จัดกิจกรรมที่เป็นประสบการณ์ตรง ในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

4. จัดกิจกรรมให้เด็กเรียนรู้หลายรูปแบบ เช่น การทดลอง ทักษะศึกษา การสนทนา แสดงความคิดเห็น ร้องเพลง ท่องคำคล้องจอง ฯลฯ ให้เด็กได้มีโอกาสดำเนินงานทั้งเป็นรายบุคคล ทั้งกลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่

5. จัดกิจกรรมให้มีลักษณะสมดุลกัน เช่น ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน สงบและเคลื่อนไหว กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้ริเริ่มและครูเป็นผู้ริเริ่ม

6. จัดกิจกรรมที่ยึดหยุ่นตามเหตุการณ์และสภาพท้องถิ่น เหมาะสมกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของสังคมและสิ่งแวดล้อม

7. จัดกิจกรรมสอดแทรกการอบรมด้านคุณธรรม และจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ

8. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ตามกำหนดวันและพิธีการทางศาสนาของท้องถิ่น

การวัดและประเมินพัฒนาการ

การวัดและประเมินพัฒนาการในระดับอนุบาลศึกษานั้น เป็นการวัดพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพื่อสนองจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้ มิใช่เป็นการวัดเพื่อตัดสินได้หรือตก มีหลายวิธีดังนี้

1. การสังเกต

ครูสังเกตในขณะที่เด็กทำกิจกรรมหรือเล่น ทั้งเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลในเวลาและสถานการณ์ต่าง ๆ หลาย ๆ ครั้ง โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบพฤติกรรมที่แท้จริงของเด็ก และควรจดบันทึกสิ่งที่เกิดขึ้นตามเหตุการณ์ที่เป็นจริง อันจะเป็นข้อมูลในการเลือกจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กต่อไป

2. การสนทนา

การสนทนาเด็กเป็นรายบุคคล จะช่วยให้ครูทราบถึงพัฒนาการทางภาษา (การพูด การฟัง การสื่อสาร) และความคิดของเด็ก ตลอดจนสภาพแวดล้อมที่บ้าน ซึ่งจะช่วยให้ครูเข้าใจเด็ก เป็นข้อมูลในการหาทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาเด็ก

3. การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบปากเปล่า

ข้อมูลที่ได้ช่วยให้ครูทราบถึงพัฒนาการทางภาษา การพูดที่บกพร่อง เช่น คำควบกล้ำ คำพูดซ้ำไม่ชัด นอกจากนี้ยังช่วยให้ทราบถึงพัฒนาการทางสติปัญญา ความสามารถในการแก้ปัญหา

เฉพาะหน้าและการคิดของเด็กแต่ละคน

4. การสะสมผลงาน

ผลงานถือว่าเป็นสิ่งที่แสดงออกถึงความสามารถของเด็ก การสะสมผลงานควรเก็บเป็นระยะ ๆ และเรียงตามลำดับวันที่ทำ จะช่วยให้ครูทราบถึงพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็กแต่ละคนอย่างต่อเนื่อง

5: การใช้แบบทดสอบที่เป็นรูปภาพ

เป็นการบันทึกคะแนนอย่างเป็นหลักฐาน เพื่อช่วยให้ครูทราบถึงข้อมูลที่ต้องการ ครูอาจใช้แบบทดสอบที่เป็นรูปภาพ มีความครอบคลุมตรงตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาเด็ก และควรทำการทดสอบในสภาพแวดล้อมที่เด็กคุ้นเคย

ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนต้องมีความรู้ในการนำแนวการจัดประสบการณ์ไปใช้ โดยมีหลักการและขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ดังนี้

1. หลักการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1.1 กิจกรรมและประสบการณ์ต้องเหมาะสมกับความสนใจ ความสามารถและพัฒนาการของเด็ก
- 1.2 ประโยชน์ที่เด็กจะได้จากการจัดประสบการณ์
- 1.3 ลำดับความยากง่ายของประสบการณ์ ประสบการณ์ที่ง่ายควรจัดไว้ก่อน
- 1.4 ควรจัดประสบการณ์ที่ใกล้ตัวเด็กไว้ก่อน
- 1.5 ประสบการณ์ กิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ การประเมินผลต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่วางไว้

2. ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ มีขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ดังนี้

- 2.1 ศึกษารายละเอียดของแนวการจัดประสบการณ์
- 2.2 ศึกษาจุดประสงค์ทั่วไปของแต่ละกลุ่มประสบการณ์ และแยกจุดประสงค์ทั่วไปออกเป็นจุดประสงค์เฉพาะ
- 2.3 กำหนดเนื้อหาของประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์เฉพาะ โดยจัดลำดับความยากง่ายและจัดประสบการณ์ที่ใกล้ตัวเด็กก่อน ตลอดจนต้องกำหนดประสบการณ์ที่เหมาะสมกับเทศกาลต่าง ๆ

2.4 กำหนดกิจกรรมที่จะจัดประสบการณ์ให้เด็กได้เกิดความพร้อมให้สอดคล้องกับจุดประสงค์เฉพาะและเนื้อหาของประสบการณ์

2.5 ศึกษาหลักเกณฑ์ในการประเมินผล และกำหนดวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดประสงค์เฉพาะ

2.6 จัดเรียงลำดับจุดประสงค์ ประสบการณ์ (เนื้อหา) วัสดุอุปกรณ์ กิจกรรม และวิธีการประเมินผลตามลำดับความยากง่ายและตามลำดับความสำคัญ

2.7 นำข้อมูลในข้อ 2.1-2.6 จัดทำเป็นโครงการหรือแผนการจัดประสบการณ์ตลอดปีและจัดลำดับเป็นรายสัปดาห์

2.8 เมื่อนำไปปฏิบัติต้องนำแผนรายสัปดาห์มาจัดทำเป็นรายวัน และจัดกิจกรรมตามตารางกิจกรรมประจำวัน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

2.8.1 การสนทนา

2.8.2 การเล่านิทาน

2.8.3 การเล่นกลางแจ้ง

2.8.4 กิจกรรมศิลปะและการสร้างสรรค์

2.8.5 การจัดกิจกรรมอิสระ

2.8.6 กิจกรรมเพลงดนตรีและการเคลื่อนไหวตามจังหวะ

2.8.7 กิจกรรมเกมเพื่อเตรียมความพร้อม

3. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์

วิธีที่ 1 นำโครงการหรือแผนตลอดปีจัดเรื่องประสบการณ์แต่ละกลุ่ม แต่ละเนื้อหา ประสบการณ์ เนื้อหาประสบการณ์ 1 ประสบการณ์ อาจจัดกิจกรรมหลายกิจกรรมขึ้นอยู่กับจุดประสงค์

วิธีที่ 2 นำแผนตลอดปีมาจัดทำเป็นหน่วยการสอน ครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการเน้นมา และกิจกรรมต่าง ๆ ต้องสอดคล้องเหมาะสมและสัมพันธ์กัน

4. การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมประจำวันที่โรงเรียนควรจัดให้เด็กนั้น ผู้บริหารต้องและครูผู้สอนคิดถึงระดับความสนใจของเด็ก ความต้องการ ความสามารถของเด็ก และพัฒนาการของเด็กแต่ละคน การจัดกิจกรรมประจำวันอาจยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม นอกจากนั้นกิจกรรมในบางกิจกรรม เช่น การตรวจสอบสุขภาพร่างกายของเด็ก และกายบริหาร ควรอยู่ในตารางกิจกรรมประจำวันด้วย

5. แผนการสอน

แผนการสอนของครูเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูได้ แผนการสอนของครูเป็นข้อมูลการปฏิบัติงาน ซึ่งครูได้ปฏิบัติตามแผนการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ในแผนการสอนควรประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

5.1 จุดประสงค์ของการจัดประสบการณ์

5.2 ประสบการณ์ที่สอดคล้องกับแผน

5.3 กิจกรรมที่ครูจัด

5.4 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประสบการณ์

5.5 การประเมินผล การเรียนรู้ และการเตรียมความพร้อมเด็กที่สอดคล้องกับ จุดประสงค์และรวมถึงบันทึกเหตุการณ์ สภาพการจัดกิจกรรมประสบการณ์ และพฤติกรรมของ เด็กที่ต่างจากเหตุการณ์ปกติ

6. การติดตามและประเมินผลงาน

การติดตามและประเมินผลงานทางด้านการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ของทาง โรงเรียนมีดังนี้

6.1 ตรวจสอบแผนการสอนและแผนการจัดประสบการณ์ให้เป็นไปตามที่เตรียมวางแผนไว้

6.2 สังเกตสภาพการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ในห้องเรียน

6.3 สังเกตผลงานและพฤติกรรมของเด็ก

6.4 สังเกตความเข้าใจในการปฏิบัติงานของครู

6.5 ให้นักศึกษา ช่วยเหลือ แนะนำครูแก้ปัญหา

6.6 ตรวจสอบแบบพิมพ์ต่าง ๆ ว่าเป็นปัจจุบัน

7. การจัดสภาพแวดล้อม

ผู้บริหารโรงเรียนควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการจัดสภาพแวดล้อม ให้นักเรียนก่อนประถมศึกษา การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนในที่นี้หมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอก ห้องเรียน และสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน

สภาพแวดล้อมในโรงเรียนผู้บริหารควรมีหลักการจัดดังนี้

7.1 อาคารสถานที่ต้องเหมาะสมกับวัยของเด็ก

7.2 สื่อการเรียนการสอน ที่จัดให้เด็กต้องเหมาะสมกับวัยของเด็กและสอดคล้องกับ กิจกรรมและประสบการณ์

7.3 บรรยากาศในโรงเรียนควรจัดทำให้เด็กเกิดความรู้สึกอบอุ่น

7.4 บุคลากรที่จัดหาต้องมีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูเด็ก

2. ด้านพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรนั้น ก็เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานจะสำเร็จ มีความก้าวหน้าหรือล้มเหลว "คน" เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด และได้มีนักการศึกษาให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2517) ให้ความเห็นว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่มีระบบแบบแผน ซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะขององค์การหรือหน่วยงานนั้น

สมาน รังสิโยภรณ์ (2524) กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะ อุบนิสัยทัศนคติและวิธีการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2526) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น และนอกจากนี้ยังมุ่งพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีกำลังใจ มีขวัญในการปฏิบัติงาน และมีความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรโดยทั่วไป หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผนนโยบายและโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคคล การอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่าง ๆ การควบคุมอัตรากำลัง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานในหน่วยงาน

Guff (1975) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนหรือวิทยาลัยนั้นมุ่งที่การพัฒนาตัวอาจารย์ เป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรในด้านความรู้ ทักษะ การรับรู้และเทคนิคต่าง ๆ ในการสอนรวมทั้งส่งเสริมความสัมพันธ์กับนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน

จากความหมายการพัฒนาศูนย์กลางดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การพัฒนาศูนย์กลางหมายถึง กระบวนการที่มีระบบแบบแผนในการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์เทคนิคต่าง ๆ ในการเรียนการสอน ตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานในหน่วยงาน

ในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจำเป็นต้องอาศัยบุคลากร ที่มี ความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในด้านการบริหาร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา ถ้าหากหน่วยงานทางการศึกษาศูนย์กลางขาดความรู้ความสามารถ ไม่ทันสมัยก็จะต้องดำเนินการพัฒนาศูนย์กลาง โดยการจัดอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน และได้มี นักการศึกษากล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาศูนย์กลาง ดังนี้

วิทยุ สาร (2523) กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาศูนย์กลางไว้ว่า แม้ครูจะมีความสามารถดีแต่เพียงใดก็ตาม ถ้าเวลาผ่านไปนาน ๆ บรรดาความรู้ ความชำนาญย่อมอ่อนลงหรือบางที่การทำงานจำเจอยู่เสมอ ๆ งานที่ทําจะเป็นความเบื่อหน่าย การได้เปลี่ยนงาน เป็นครั้งคราว การได้ออกไปพบปะสังสรรค์กับครูหรือบุคลากรอื่นบ้าง จะช่วยให้มีความสดชื่น มีพลังกำลังใจเกิดขึ้นใหม่กลับมาทำงานได้ดีขึ้น ดังนั้น การให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วม สัมมนาหรือเข้ารับการอบรมเป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนควรสนับสนุนทุกวิถีทาง อาจเชิญวิทยากร มาบรรยายการจัดการเรียนการสอน หรือการไปทัศนศึกษาร่วมกัน เป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนา ศูนย์กลางให้ทันสมัยและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

Gastetter (1976) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาศูนย์กลางสถานศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

1. แก้ไขข้อบกพร่องของครู อาจารย์ ที่ได้รับการฝึกฝนมาไม่ดี ช่วยเหลือผู้ไม่มี ประสบการณ์ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนไปกับด้านสังคม เพื่อกระตุ้นความเจริญด้านวิชาชีพ ซึ่งสิ่ง เหล่านี้เป็นปัญหาในการบริหารการศึกษา
2. นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้ว สิ่งที่ทำให้การพัฒนาศูนย์กลาง คือ การที่มีสิ่งใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมายที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาศูนย์กลาง เช่น การผลิตของสถาบันครู การสอนภาคฤดูร้อน การประชุมปฏิบัติการ การศึกษาทางไปรษณีย์และการประชุมต่าง ๆ
3. การเปลี่ยนทางการศึกษาและสังคม มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดและวิทยาการได้ เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

จรัส สุวรรณเวลา (2524) ได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาครู เป็น 7 ขั้นตอน

1. การหาความต้องการและความจำเป็น
2. พิจารณปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ตั้งเป้าหมายในการดำเนินงาน
4. กำหนดกลยุทธ์และขั้นตอนการดำเนินงาน
5. การคัดเลือกบุคลากรที่จะรับการพัฒนาและฝึกอบรม
6. การฝึกอบรมโดยกำหนดวัตถุประสงค์ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ จัดหลักสูตร

อำนวยความสะดวก และประเมินการดำเนินงาน

7. การติดตามผล

กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

หนังสือ หันนาคินทร์ (2512) ได้เสนอกิจกรรมการอบรมครูประจำการ ดังนี้

1. กิจกรรมที่ครูทำได้ตามลาพัง ได้แก่
 - 1.1 การอ่านหรือการฟัง
 - 1.2 การค้นคว้าหรือศึกษาด้านอาชีพ
 - 1.3 การทดลอง วิจัย
 - 1.4 การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
 - 1.5 การไปสังเกตการสอนจากโรงเรียนอื่น
 - 1.6 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
 - 1.7 การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน
 - 1.8 การลาศึกษาต่อ
 - 1.9 การประเมินผลตนเอง
2. กิจกรรมที่จัดทำเป็นหมู่คณะ
 - 2.1 การประชุมคณะครู
 - 2.2 การพบปะปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติ
 - 2.3 การปรึกษางานก่อนเปิดภาคเรียน
 - 2.4 การจัดครูในรูปกิจการต่าง ๆ
 - 2.5 การแจ้งข่าวสารของโรงเรียน

ทวีปรัตน์ หอมเย็น (2526) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรได้ทั้งที่เป็นพิธีการและแบบกึ่งพิธีการ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นทางการหรือเป็นหมู่คณะ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ เสริมสร้างทักษะและแนวคิดที่ถูกต้องในการทำงานแบ่งเป็นหลายประเภท ได้แก่

- 1.1 การประชุมในเทศ
- 1.2 การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ
- 1.3 การพัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างาน
- 1.4 การพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร
- 1.5 การดูงานนอกสถานที่
- 1.6 การประชุมอภิปราย
- 1.7 การบรรยายและสาธิต

2. การพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล เป็นการแนะแนวทางที่ถูกต้องในการทำงานและการปฏิบัติงานในทางที่ควรเปิดโอกาสให้ได้รับความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติม ได้แก่

- 2.1 ส่งไปศึกษาดูงาน ศึกษาต่อเป็นรายบุคคล
- 2.2 การสอนงาน
- 2.3 การหมุนเวียนกันทำงาน
- 2.4 การให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- 2.5 การให้บุคลากรช่วยเหลืองานกัน
- 2.6 ให้ไปสังเกตการณ์
- 2.7 สนับสนุนให้เป็นสมาชิกของสมาคมที่เกี่ยวข้อง

จากเหตุผลดังกล่าว การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะบุคลากรจะต้องทันสมัยและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา ฉะนั้น ในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ครูผู้สอนจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้และประสบการณ์ สามารถจัดการเรียนการสอนได้บรรลุเป้าหมาย

3. ด้านอำนวยการความสะดวกและบริการด้านอื่น

การอำนวยความสะดวกและบริการด้านอื่นเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การวางแผน การดำเนินงานตามแผน และการประเมินผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้เกี่ยวข้องเกิดขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานและทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

Harris (1985) ได้กล่าวว่า การจัดอำนวยความสะดวก หมายถึง การวางแผน จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ครูผู้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดหาอาคารเรียน อาคารประกอบต่าง ๆ และรวมถึงการพัฒนาคุณลักษณะของเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้เหมาะสม

ความหมายและความสำคัญของการวางแผน

การวางแผน คือ การคิดหาทางเลือกที่ดีที่สุด ในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด ให้ได้ผลคุ้มค่ามากที่สุดในการทำงานด้วยการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้งานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ อุทิศคติของการวางแผนคือ ความสำเร็จและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530)

ความสำคัญของการวางแผนและความสำคัญของการวางแผนการนิเทศการศึกษา มีหลักการใกล้เคียงกัน ได้มีผู้สรุปความสำคัญไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530)

1. ช่วยให้เกิดการประหยัดทรัพยากรในการบริหาร
2. ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
3. ช่วยในการแบ่งงานกันปฏิบัติ ซึ่งแบ่งเบาภาระของหัวหน้างาน
4. ช่วยให้การประสานงานการดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ช่วยให้มีแนวปฏิบัติที่นำมาใช้ได้รับการพิจารณาอย่างละเอียดถี่ถ้วน มีหลักการ มีการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อการค้นคว้าวิธีที่ดีที่สุด

6. ช่วยให้การพัฒนาหรือแก้ปัญหาขององค์การหรือหน่วยงานทันเหตุการณ์

7. ช่วยให้องค์การหรือหน่วยงานสามารถกำหนดอนาคตตนเองได้

ชาญชัย อาจินสมภาร (2525) ได้สรุปความสำคัญของการวางแผนการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนมีความจำเป็นต่อกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ทั้งหลายคือ

1.1 บุคคลมีความแตกต่างกันทั้งความรู้ความสามารถ สติปัญญา ความสนใจ ความถนัด และความต้องการต่างกันด้วย

1.2 คนมีหลายกลุ่มที่รับการนิเทศ มีทักษะ ปรัชญา ความรู้ในเนื้อหาวิชาต่างกัน

1.3 เนื้อหาวิชาต่าง ๆ อุปกรณ์การเรียน กิจกรรมและประสบการณ์ที่เลือกเข้ารับการนิเทศแตกต่างกัน

1.4 ทรัพยากรที่มีให้เพื่อศึกษานั้นย่อมแตกต่างกัน

1.5 ความสนใจและวัตถุประสงค์แต่ละท้องถิ่นก็แตกต่างกันไป

1.6 ทฤษฎีทางการศึกษามีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และสังคมรอบ ๆ ตัวมนุษย์

2. การวางแผน ทำให้เกิดการศึกษาอย่างใกล้ชิดในเรื่องความต้องการและทรัพยากร การวางแผนจำเป็นต้องศึกษาอย่างระมัดระวังในเรื่องความต้องการ ความสนใจ และวัตถุประสงค์ของเด็ก

3. การวางแผน ยั่วให้เกิดความร่วมมือทางวิชาชีพ กล่าวคือ ผู้ปฏิบัติงานจะใช้ความพยายามของตนอย่างเต็มที่

4. การวางแผนทำให้เห็นกระบวนการทางการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะเข้าใจธรรมชาติ และวัตถุประสงค์ที่จำเป็นต้องใช้ความร่วมมือทางการศึกษา

5. การวางแผนก่อให้เกิดความมั่นคงและความมั่นใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

6. การวางแผนก่อให้เกิดหลักเกณฑ์ในการประเมินผล ผู้ปฏิบัติต้องการรู้ว่าผลที่ได้จากกิจกรรมเป็นสิ่งที่พึงประสงค์หรือได้มาตรฐานที่วางไว้หรือไม่

หลักการวางแผนที่ดี

ในการวางแผนที่ดี ผู้ทำหน้าที่วางแผนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ดังนี้

1. จะต้องมีความรู้และความเข้าใจที่จะทำเป็นอย่างไร

2. จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน ว่าใครมีความสามารถหรือความชำนาญด้านใดบ้าง

3. งานที่ทำงานจะต้องมีความยืดหยุ่น เพื่อจะสามารถปรับปรุงแก้ไขบางส่วนได้โดยไม่กระทบกระเทือนต่อเป้าหมายแต่อย่างใด

4. จะต้องทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด ฉะนั้นการทำงานไม่ควรจะกำหนดเวลาให้เร่งรัดจนเกินไป เพราะจะทำให้ไม่มีเวลาในการทำงานและหากเกิดปัญหาจะไม่ประสบผลสำเร็จ

บุญเยี่ยม จิตรคอน และราศี ทองสวัสดิ์ (2527) ได้เสนอแนะการจัดสภาพแวดล้อมแก่เด็กปฐมวัย โดยพิจารณาด้านที่ตั้ง อาคาร ลักษณะของห้องเรียน บริเวณ สี แสง เสียง ดังนี้

การจัดหาอาคารสถานที่

1. ที่ตั้ง

การจัดสภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่แก่เด็ก ควรมีดังต่อไปนี้

1.1 ควรอยู่ใกล้ชุมชน เพื่อป้องกันการเดินทางไกล อันมีผลกระทบต่อด้านสุขภาพของนักเรียนโดยตรง ทั้งทางกายและจิตโดยรวมถึงอารมณ์

1.2 น้ำไม่ท่วม โรงเรียนจะต้องไม่เป็นที่ลุ่มน้ำขังตลอดเวลา จะต้องมีการระบายน้ำเพียงพอ ทั้งนี้เพราะจะมีส่วนเกี่ยวข้องต่อการจัดที่เล่นกลางแจ้งของเด็ก

1.3 มีความร่มรื่น ควรมีที่เพียงพอสำหรับปลูกต้นไม้ให้ร่มเงา และไม่เล็กเพื่อการศึกษ

1.4 ไม่จอแจ สภาพแวดล้อมนี้อาจมีปัญหาทางการจราจรและความปลอดภัยของนักเรียน

2. อาคารเรียนและห้องเรียน

โดยทั่วไปแล้วสภาพแวดล้อมด้านนี้ จะเป็นปัญหาเฉพาะอาคารที่ใช้อาคารเก่าของโรงเรียน ซึ่งเหมาะสมกับเด็กประถมศึกษา แต่เมื่อมาใช้เป็นห้องเรียนของชั้นเด็กเล็กก็จะมีปัญหาหน้าต่างสูงเกินไป กระดานดำและกระดานป้ายสูงเกินไปสายตาของเด็ก เป็นต้น ดังนั้นจึงต้องมีการปรับทำให้เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก เพราะสิ่งแวดล้อมเหล่านี้จะมีผลต่อการเรียนรู้ของเด็กโดยตรง และวิธีการแก้ปัญหาด้านนี้ที่สำคัญประการหนึ่งคือ การரசี เพราะสีจะมีผลกระทบทางด้านจิตวิทยา เช่น

2.1 สีแดง แสด เหลือง ควรใช้กับบริเวณที่เล่นออกกำลังกาย

2.2 สีฟ้า เขียว ควรใช้กับบริเวณที่ต้องการความสงบหรือเงียบ

3. เสียง

โรงเรียนที่อยู่ย่านชุมชนจอแจที่มีเสียงดัง มักจะเกิดปัญหาด้านนี้มากและจะปรับปรุงอาคารให้ลดเสียง อาจทำได้ในด้านของการใช้หน้าต่างบานเกร็ด ใช้ลูกยางสวมขาโต๊ะบุพรมหรือเสื่อน้ำมัน

แต่อย่างไรก็ตามศิลปะในการจัดห้องเรียนของครูก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งเหมือนกัน ถึงแม้ว่าภายในห้องเรียนจะมีองค์ประกอบต่าง ๆ ครบถ้วน แต่การจัดวางและตกแต่งไม่เหมาะสม สวยงามแล้ว ผลที่คาดว่าจะได้รับอาจลดน้อยลงไป ดังนั้นในการจัดห้องเรียนควรพิจารณาถึงส่วนนี้ด้วย คือ

1. ความมีระเบียบในการจัดทำ

ในการจัดห้องจัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยคำนึงถึงการจัดวางและความสะดวกในการนำใบไม้ แต่ประการสำคัญก็คือ ต้องคำนึงถึงความสนใจของเด็ก ระยะเวลา ความสนใจ ประเภท และประสบการณ์ที่จะจัด ความสะดวกของนักเรียนในการนำมาใช้และเก็บ

2. ความสะอาดในห้องเรียนเมื่อเสร็จกิจกรรม

ควรให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดห้องเรียน พร้อมทั้งเป็นการปลูกฝังนิสัยส่วนนี้ให้เกิดขึ้นกับเด็กด้วย

3. ความต้องการของเด็ก

ในการจัดควรคำนึงถึงด้านความต้องการของเด็ก เพราะเด็กวัยนี้ไม่ชอบอยู่นิ่ง และเป็นโอกาสที่จะเคลื่อนไหวเพื่อพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่และเล็ก ดังนั้นพื้นที่ห้องควรกว้าง อุปกรณ์มีน้ำหนักเบา สะดวกต่อการเคลื่อนที่ โต๊ะเรียน ม้านั่ง ของเด็กสามารถยกและปรับให้สอดคล้องกับกิจกรรมในบทเรียนได้สะดวก

4. ความเหมาะสมของวัยเด็ก

เด็กวัยนี้ต้องการพักผ่อนเพื่อให้ร่างกายซึ่งกำลังเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วได้พัฒนาอย่างถูกต้องมีการพักผ่อนกลางวันอย่างน้อยวันละ 1-2 ชั่วโมง และห้องเรียนควรมีความพร้อมสำหรับกลิ้งเกลือกของเด็กขณะร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

5. ความเหมาะสมกับประสบการณ์ที่ต้องการเสริมให้กับเด็ก

การจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนควรสัมพันธ์และสอดคล้องกับประสบการณ์เพื่อการสร้างเสริมให้กับเด็กในช่วงระยะสั้นนั้น เช่น

5.1 ประสบการณ์ด้านคณิตศาสตร์ ควรจัดเตรียมบล็อก สิ่งของที่เด็กจะใช้เป็นอุปกรณ์ที่หาได้ในท้องถิ่น รูปภาพ เกม กะดาษทราย มุมขายของ ฯลฯ

5.2 ประสบการณ์ด้านวิทยาศาสตร์ ควรเตรียมวัสดุที่เด็กควรรู้จักพร้อมทั้งเขียนตัวบรรจง บอกชื่อ ชนิด เช่น อ่างเลี้ยงปลา กะดาษทราย เพาะเมล็ดถั่ว และอ่างน้ำ ฯลฯ

5.3 ประสบการณ์ด้านสังคม ควรมีการจัดมุมบ้าน โรงหุ่น และนิทานต่าง ๆ

5.4 ประสบการณ์ด้านภาษา ควรจะมีการจัดหนังสือภาพนิทาน เทปเพลง คาส์ล่อง จองและคำกลอน และเกมต่าง ๆ ฯลฯ

6. สิ่งที่เป็นนในห้องเรียน

นอกจากนี้แล้วสิ่งที่จำเป็นที่ครูต้องจัดไว้ในห้องเรียนคือ พระพุทธรูป ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมราชินีนาถ ปฏิทินประจำวัน เดือน ปี รายชื่อนักเรียนในชั้น รูปภาพต่าง ๆ และที่สำคัญคือ ตู้ หรือที่เก็บผลงานของเด็ก

7. การจัดตกแต่ง

ควรแบ่งเป็นมุม ๆ แยกออกจากกันเป็นส่วน เช่น มุมร้านขายของ มุมธรรมชาติ มุมกิจกรรมสมมุติ ฯลฯ

การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน ตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในการจัดอบรมบุคลากรทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาได้จัดแบ่งสภาพนอกห้องเรียนเป็น 2 ส่วนคือ

1. การจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนในส่วนที่ร่ม

1.1 ที่เล่นน้ำ

1.2 บล็อกกลวง

1.3 มุมช่างไม้

1.4 บ่อทราย

2. การจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียนในส่วนที่เป็นกลางแจ้ง

2.1 เครื่องเล่นสนาม

2.2 บ้านตุ๊กตา (ราศี ทองสวัสดิ์ และคณะ, 2529)

การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ขวัญและกำลังใจในการทำงาน เป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาทุกฝ่ายจะต้องทำให้เกิดความมั่นใจแก่ผู้ร่วมงาน และมีนักเรียนหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

ซารี มณีศรี (2523) ได้กล่าวว่า ประเพณีไทยแต่โบราณกาล ให้ความสำคัญต่อการสร้างขวัญและกำลังใจเป็นอันมาก เรามีพิธีกรรมชีวิตในระยต่าง ๆ ผูกพันอยู่กับท้าวขวัญ การรับขวัญ ซึ่งจะกระทำเมื่อบุคคลประสบผลสำเร็จงานหน้าที่การงาน หรือได้รับการเลื่อนยศ เลื่อนตำแหน่ง ซึ่งเป็นการเสริมแรงใจให้เขาปฏิบัติงานให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

เทคนิคของผู้บริหารในการสร้างขวัญและกำลังใจพอสรุปได้ดังนี้

1. ให้ความจริงใจในการยกย่องผู้ร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลัง
2. รับฟังข้อเสนอนะต่าง ๆ ของผู้ร่วมงาน
3. หาทางสร้างความก้าวหน้าแก่ผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ
4. พยายามควบคุมอารมณ์เมื่อเกิดความไม่พอใจผู้ร่วมงาน
5. ให้อภัยและยกย่องผู้ร่วมงาน
6. ไม่โยนความผิดให้ผู้ร่วมงาน
7. พยายามใช้เหตุผลกับผู้ร่วมงาน
8. เป็นคนมีอารมณ์อยู่เสมอ
9. พยายามแก้ไขข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
10. ให้ความสำคัญในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่าง ๆ

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นกิจกรรมหนึ่งซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะละเลยไม่ได้ เพราะกิจกรรมในด้านนี้มีส่วนช่วยเสริมสร้างในการพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

Harris (1985) ได้ให้ความหมายการสร้างสัมพันธ์กับชุมชน คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน โดยการใช้การเรียนการสอนเป็นสื่อ เช่น การให้ข่าวสาร การขอความร่วมมือ การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งต่าง ๆ

พนัส หันนาคินทร์ (2523) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์โรงเรียนไว้ดังนี้

1. แลกเปลี่ยนข่าวสารต่าง ๆ ที่ผู้ปกครองนักเรียนต้องการทราบ
2. จัดความขัดแย้งที่เกิดจากความเห็นระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แก้ไขความเข้าใจผิดต่าง ๆ ที่ผู้ปกครองมีต่อการเรียนการสอน
3. ป้องกันการวิพากษ์วิจารณ์อย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคลากรในโรงเรียน
4. สนับสนุนให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการศึกษาและมองเห็นแนวทางที่จะศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ

5. เพิ่มความเชื่อมั่นที่ผู้ปกครองมีต่อโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงงานบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า ได้แก่กิจกรรมการศึกษาของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการการศึกษา สมาคมศิษย์เก่า สมาคมครูและผู้ปกครอง การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบกิจการของโรงเรียน ตลอดจนกิจกรรมที่โรงเรียนสามารถให้ความร่วมมือหรือช่วยเหลือชุมชนได้

งานบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนนี้ เน้นที่การให้ชุมชนเกิดความรู้สึกว่าโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนที่ชุมชนจะต้องให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ ในขณะที่เดียวกันชุมชนก็จะได้รับประโยชน์จากโรงเรียนด้วย งานนี้มีการบริหารดังนี้

1. บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนมีบทบาทในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน นับตั้งแต่ผู้บริหารและครู ซึ่งสามารถสร้างความสัมพันธ์ด้วยตนเอง ในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในชุมชน เป็นผู้แก้ปัญหาและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือชุมชน ร่วมงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของชุมชน ตลอดจนการจัดโรงเรียนให้เป็นศูนย์พัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ตัวเด็กเองจะเป็นตัวกลางที่ดีในการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยเฉพาะชั้นเด็กเล็กซึ่งผู้ปกครองต้องมารับส่งที่โรงเรียนและให้ความน่ารักเอ็นดูเป็นพิเศษ โรงเรียนสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองได้ง่ายโดยอาศัยเด็กเป็นสื่อกลาง ทั้งในด้านประชาสัมพันธ์และด้านอื่น ๆ

2. การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้ชุมชนได้ทราบถึงการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ทำให้ชุมชนทราบถึงปัญหาและความต้องการของโรงเรียน โอกาสที่จะร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนก็จะทำให้สะดวกขึ้น

3. การอาศัยความร่วมมือของคณะกรรมการการศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์และโดยปกติคณะกรรมการการประถมศึกษาประกอบด้วยผู้นำชุมชนอยู่แล้ว

4. การอาศัยความร่วมมือของสมาคมผู้ปกครองและสมาคมศิษย์เก่าในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

5. การสนับสนุนงานส่วนรวมของชุมชน ทั้งในด้านการให้บริการในเรื่องสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกของโรงเรียน ตลอดจนถึงการให้บุคลากรในโรงเรียนเข้าร่วมงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า ด้านอำนวยความสะดวกและบริการด้านอื่น หมายถึงการจัดบริการสิ่งต่าง ๆ ในโรงเรียนและการประสานสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายหลัก คือการจัดการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

4. ด้านสื่อการเรียนการสอน

ในกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาได้ตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้น สื่อจะเป็นตัวกลางถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เจตคติ ค่านิยมและ ทักษะไปสู่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนการสอนในวงการศึกษาได้มีการใช้ตลอด มา และได้รับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง นักการศึกษา เรียกสื่อการเรียนการสอนด้วยชื่อต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์การสอน วัสดุการสอน วัสดุทัศนูปการ เทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อการศึกษา เป็นต้น

ในการจัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา สื่อการเรียนการสอนนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ เป็นตัวช่วยให้เด็กเกิดความสนใจในกระบวนการเรียนการสอน มีหน้าที่เป็นตัวนำความต้องการ ของครูไปสู่ตัวนักเรียนอย่างถูกต้องและรวดเร็ว เป็นผลให้เด็กเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามจุด มุ่งหมายของการสอนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กวัยก่อนประถม ศึกษาที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก การนิเทศการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนเรื่องสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียน การสอน และการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารจึงจะสามารถนิเทศครูผู้สอนได้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2527) ได้แบ่งประเภทสื่อสำหรับเด็กปฐมวัยออกเป็น 3 ลักษณะดังนี้

1. แบ่งตามสถานที่ ได้แก่ สื่อในร่ม และสื่อกลางแจ้ง
2. แบ่งตามลักษณะการฝึกฝนการพัฒนาการทางร่างกาย สมอง สังคม เพื่อส่งเสริมใน การอยู่ร่วมกับผู้อื่นและความคิดสร้างสรรค์ แบ่งออกเป็น 7 ประเภทคือ
 - 2.1 สื่อฝึกกล้ามเนื้อ เช่น ชิงช้า กระดานสั้น กระดานหก
 - 2.2 สื่อฝึกชีวิตในบ้าน เช่น ไม้กวาด ผ้าเช็ดบ้าน ที่ตักผง
 - 2.3 สื่อสำหรับพักผ่อน เช่น ที่นอน เสื่อ พรม
 - 2.4 สื่อฝึกกล้ามเนื้อมือ เช่น ลูกคิด ภาพตัดต่อ บล็อก
 - 2.5 สื่อฝึกการก่อสร้างหรือความคิดสร้างสรรค์ เช่น บล็อก ดินน้ำมัน สี
 - 2.6 สื่อฝึกการทดลองตามธรรมชาติ เช่น เปลือกหอย เปลือกไม้
 - 2.7 สื่อฝึกดนตรี
3. แบ่งตามลักษณะของวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ เช่น ภาษา สังคม ธรรมชาติศึกษา

คณิตศาสตร์ จัปร้อง ศิลปะ พละนาฏย หรือกลุ่มเตรียมสร้างเสริมทักษะภาษาไทย กลุ่มเตรียมสร้างเสริมคณิตศาสตร์ กลุ่มเตรียมสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มเตรียมสร้างเสริมลักษณะนิสัย

เบญจา แสงมลิ (2527) ได้สรุปถึงข้อคำนึงในการใช้สื่อเพื่อจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยดังนี้คือ

1. สื่อนั้นหาง่าย อยู่รอบตัวเด็ก เหมาะสมที่เด็กจะเรียนรู้ เช่น สิ่งของ เครื่องใช้ในบ้านและสถานศึกษา เครื่องเล่น สิ่งซึ่งอยู่รอบตัวเด็ก
2. สื่อนั้นมีความปลอดภัย ประหยัดทั้งราคาและเวลา เช่น ตุ๊กตา ลูกบอล ไม้บล็อกซึ่งมีขายอยู่ทั่วไป
3. สื่อนั้นตรงกับเป้าหมายการใช้สื่อ เพื่อจัดประสบการณ์ความพร้อมของแต่ละด้าน เช่น กลองใช้สำหรับจัดประสบการณ์ทางหู ผ้าสีต่าง ๆ ใช้สำหรับประสบการณ์ทางตา
4. สื่อนั้นสะดวกในการนำมาและใช้สอย เช่น หุ่นจำลอง เลื่อ รูปภาพข้างแทนช้าง
5. สื่อและการใช้ควรสอดคล้องกับวัยและความสามารถของเด็ก
6. สื่อชนิดเดียวอาจจัดประสบการณ์หลายด้านก็ได้ เช่น ไม้บล็อกสี่เหลี่ยมผืนผ้าสามารถด้านสี่ ผืนผ้าสี่เหลี่ยมผืนผ้าเกี่ยวกับรูปร่างลักษณะ ผืนผ้าสี่เหลี่ยมผืนผ้าโดยการเลาะให้เกิดเสียง
7. สื่อชนิดเดียว ใช้จัดประสบการณ์นำไปสู่วิชาต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กันได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้แบ่งสื่อการสอนระดับก่อนประถมศึกษาออกเป็น 5 ประเภทคือ

1. สื่อประกอบการสอน ได้แก่ สื่อที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน ตามเนื้อหาที่กำหนดไว้ในแนวและแผนการจัดประสบการณ์ เช่น ภาพ สิ่งที่มีตามธรรมชาติ สิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ สื่อประเภทนี้มักใช้ในกิจกรรมในวงกลม
2. ของเล่นตามมุมเล่นและมุมต่าง ๆ ในห้องเรียนเช่น มุมบ้าน มุมหมอ มุมหนังสือ ฯลฯ ให้เด็กได้มีโอกาสนำมาเล่นร่วมกัน แสดงบทบาทสมมุติเลียนแบบสิ่งที่พบเห็นในชีวิตประจำวันเล่นแทนสิ่งที่ขาดไปเช่น ลูกคนเดียวอยากมีน้องจึงเล่นตุ๊กตาอุ้มให้นอนเปล เป็นต้น
3. เกมการศึกษา ช่วยฝึกการสังเกตความเหมือนกัน ต่างกัน การจัดหมู่ การเน้นความสัมพันธ์ ความเข้าใจในเรื่องจำนวน
4. เครื่องเล่น มีทั้งเครื่องเล่นในร่มและกลางแจ้ง ที่จัดทำด้วยวัสดุราคาถูก หาง่าย เช่น ลูกบอลหญ้า ตุ๊กตาเศษผ้า หน้ากาก ยางรถยนต์ที่ไม่มาใช้แล้วทำเป็นชิงช้า กระดานข้ามใบมา

ใช้ท่าอุโมงค์ ซึ่งเป็นเครื่องเล่นที่ช่วยในการพัฒนาทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ และสังคมอย่างดี

5. เครื่องเล่นดนตรี ใช้ฝึกการฟัง การหาหรือทำขึ้นได้ง่าย ๆ เช่น ผ้าน้ำอัดลมทำเครื่องเคาะจังหวะ ผากระป๋องทำฉาบ กระป๋องใส่เม็ดกรวดทรายทำเครื่องเขย่า

กิติมา บริติคิลก (2532) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ให้แนวทางการใช้สื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. ควรจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการสอน เพื่อช่วยในการจัดหาและสะดวกในการใช้
2. แบ่งแยกสื่อเป็นประเภท ๆ และเป็นรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การใช้
3. จัดหาสื่อที่ทันสมัย และปรับปรุงสื่อที่มีอยู่แล้วให้ใช้ได้
4. สำรวจ วิเคราะห์ความต้องการสื่อการสอนของรายวิชาต่าง ๆ
5. ฝึกอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ รักษา และซ่อมแซม
6. กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจในการใช้สื่อการเรียนการสอนได้มากยิ่งขึ้น
7. สถานที่ควรจัดให้เพียงพอกับประเภทของสื่อ

Erikson (1968) ได้กล่าวถึงงานด้านการเป็นผู้นำในการใช้สื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

1. เป็นผู้บริหาร คือผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายและแนวทางการจัดหา การใช้ การบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

2. เป็นผู้นิเทศ ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นนักการศึกษา จะต้องพยายามช่วยเหลือให้ครูนำสื่อการเรียนการสอนมาใช้ประกอบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยขบวนการนิเทศการศึกษา

3. เป็นผู้รู้ในด้านสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน สามารถที่จะให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ หรือสร้างสรรค์สื่อการเรียนการสอน เพื่อให้นำมาใช้งานโรงเรียนได้

4. เป็นช่างเทคนิค ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน

Erikson (1968) ยังได้เสนอหลักการในการจัดสื่อการเรียนการสอนที่ดีไว้ด้วยคือ

1. การบริหารสื่อการเรียนการสอนที่ดีจะต้องอยู่บนความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือ เครื่องใช้ อย่างเพียงพอ
2. สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ สามารถนำไปใช้อย่างสะดวกตรงกับความต้องการของครูผู้สอน ซึ่งผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือก หรือจัดซื้อและผู้บริหารจะต้องกำหนดวิธีนำไปใช้อย่างเหมาะสม
3. สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้โดยง่าย นั่นคือสื่อการเรียนการสอนจะต้องมีคุณภาพ มีคนช่วยเหลือ ซึ่งผู้บริหารทำได้โดยตั้งศูนย์สื่อการเรียนการสอน เป็นส่วนกลางมีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่
4. ควรจัดสื่อการเรียนการสอนไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการของครูผู้บริหาร ควรประชุมปรึกษาหารือกับครู เกี่ยวกับการจัดสื่อการเรียนการสอน
5. โครงการจัดสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนควรส่งเสริมและพัฒนาครูประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถเฉพาะตัวครูในขณะเดียวกันผู้บริหารจะต้องประสานงานกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับหลักสูตร

เมื่อประมวลผลงานด้านสื่อการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียน ตามที่นักการศึกษา กล่าวไว้มีดังนี้ การวางแผน การใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียนการสอน การแนะนำการผลิตสื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมการนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การจัดระบบเก็บรักษา และการบริการสื่อการเรียนการสอน การติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

5. ด้านการประเมินผล

ด้านการประเมินผลเป็นงานที่มีความสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน ทั้งนี้ เพราะการประเมินผลจะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ว่าได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่มีส่วนใดบ้างที่ควรปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล (Evaluation) หมายถึง ขบวนการตีความหมาย (Interpretation) และตัดสินคุณค่า (Value Judgment) จากสิ่งที่วัดได้

Harris (1975) ได้กล่าวว่า งานประเพณีผลหมายถึง การวางแผนโครงการประเพณีผล และการดำเนินการประเพณีผลงานกิจการทุกอย่างที่มีผลต่อการเรียนการสอนซึ่งทางโรงเรียนจัดขึ้น

การวัดและการประเมินเป็นกิจกรรมที่สอดแทรกอยู่ในการเรียนการสอนทุกขั้นตอนเริ่มต้นตั้งแต่ประเมินสภาพของผู้เรียนก่อนลงมือเรียน ประเมินพฤติกรรมขณะลงมือเรียนและประเมินผลการเรียนทั้งด้านความสามารถในการทำงานและความรู้สึกที่ได้จากการทำกิจกรรมมาแล้ว ดังนั้น การวัดและการประเมินจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนบรรลุเป้าหมาย โดยช่วยชี้ให้เห็นว่า จะสอนนักเรียนเน้นย้ำในจุดใด ได้ผลอย่างไร จะเพิ่มทุนปรับปรุงให้ดีขึ้น ได้อีกในด้านใด

ประโยชน์ของการวัดและการประเมินจึงขึ้นอยู่กับเมื่อวัดและประเมินแล้วจะนำเอาผลไปใช้พัฒนาเด็กได้อย่างไร มิใช่เพื่อรู้ผลเพียงอย่างเดียว

การวัดและการประเมินที่พึงปรารถนาต้องเป็นการวัดและการประเมินที่นำผลไปเสริมการพัฒนา ช่วยให้นักพัฒนาเด็กได้ดียิ่งขึ้น บรรลุผลได้ดียิ่งขึ้น และเป็นกิจกรรมที่ต้องจัดทำในระหว่างสอน ฉะนั้น จึงไม่ควรแยกกิจกรรมการวัดและการประเมินออกจากการสอนและการพัฒนาควรทำให้งานทั้ง 2 กิจกรรมต่อเนื่องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การวัดและการประเมินที่ดีควรจัดในห้องเรียนและระหว่างการจัดการเรียนการสอนไม่ควรแยกกิจกรรมออกจากการสอนไม่ควรมีชั่วโมงของการสอบ แต่ควรใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมของเด็กในระหว่างจัดกิจกรรมต่าง ๆ

ครูจำเป็นต้องรู้และเข้าใจพฤติกรรมพัฒนาการของเด็กด้านต่าง ๆ รู้จักตัวชี้บ่งของพัฒนาการนั้น ๆ ที่จะนำมาใช้เป็นพฤติกรรมที่สังเกต รวมทั้งระดับคุณภาพของพฤติกรรม ในระหว่างที่ครูให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมชี้บ่งพัฒนาการในด้านใดด้านหนึ่ง ครูก็สังเกตคุณภาพของการแสดงของเด็ก แล้วทำสัญลักษณ์จดจำไว้ เมื่อมีเวลาก็รีบบันทึกไว้กันลืม เมื่อมีเวลาช่วงงานจึงบันทึกลงในบัตรหรือสมุด เพื่อนำไปใส่แฟ้มข้อมูลของนักเรียนเป็นหลักฐานว่า นักเรียนคนนั้นได้แสดงพฤติกรรม ชี้บ่งพัฒนาการด้านใดด้านหนึ่งแล้ว

วิธีง่าย ๆ ในการสังเกตคือ ดูว่านักเรียนแสดงออกอย่างภาคภูมิใจ สง่างามในเรื่องใดพฤติกรรมใดแล้วก็นับที่ภาวันนำมาเทียบกับตัวชี้บ่ง ในระหว่างการสังเกตแบบนี้ครูยังไม่ต้องระวังในเรื่องความถูกต้อง ตัวชี้บ่งของพฤติกรรมมาให้เห็นพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกอย่างสง่างาม ภูมิใจแล้วมาจัดลงกลุ่มภายหลัง ถ้ามีวัตรวัชแล้วจะไม่ทันสังเกตพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออก

สิ่งที่นำมาเป็นร่องรอยหลักฐานในการประเมิน ได้แก่ คำพูด การลงมือทำ และผลงาน และสิ่งที่ผู้วัด และผู้ประเมิน ต้องการทราบคือ ความคิด ความรู้สึก และความสามารถในการทำงาน อันเป็นสิ่งที่แสดงออกถึงพัฒนาการด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และภาษา

ร่องรอยที่นำมาใช้พิจารณาผลงานและการแสดง ได้แก่

1. เวลาที่ใช้ในการตอบสนอง ถ้าไม่ชอบ ไม่ชำนาญ จะใช้เวลามาก มีท่าทางอึดอัด ไม่กล้า ไม่เต็มใจทำ
2. ความต่อเนื่อง ถ้านักเรียนยังมีการหยุดชะงัก ลังเล ทำไม่ต่อเนื่อง แสดงว่านักเรียนยังไม่ชำนาญ
3. ความสัมพันธ์ ถ้าการแสดงนั้นมีความสัมพันธ์ต่อเนื่อง ไม่ราบรื่น ท่าทางมือและเท้าไม่สัมพันธ์กัน แสดงว่ายังไม่ชำนาญ ท่าที่แสดงออกจึงไม่สง่างาม
4. ความภูมิใจ ถ้านักเรียนยังไม่ชื่นชมก็จะทำซ้ำแต่ให้เสร็จ ๆ ไปไม่มีความภูมิใจในงานนั้น ๆ ผลงานก็ไม่ประณีต

ร่องรอยที่พึงปรารถนาที่นักเรียนแสดงออกจึงต้องเป็นการกระทำที่มีท่าทางสง่างาม ภูมิใจ มีความสัมพันธ์ดี ผลงานประณีต ละเอียดอ่อน

ระดับคุณภาพของการแสดงออกในแต่ละพฤติกรรมในการวัดและการประเมินจะแบ่งระดับการแสดงออกเป็น 3 ระดับ เพื่อให้ครูใช้ในการช่วยพัฒนาเด็ก การแสดงออกใด ๆ ก็ตาม เริ่มต้นตั้งแต่

1. เด็กมีความลังเล ไม่แน่ใจ อึดอัดไม่ยอมลงมือทำกิจกรรม ทั้งนี้เนื่องจากเด็กยังไม่พร้อม ยังไม่มีความมั่นใจ และยังไม่เชื่อว่าจะปลอดภัย ครูต้องช่วย หนุนและแสดงเป็นตัวอย่างพร้อมทั้งคอยดูอยู่ใกล้ ๆ ค่อย ๆ นำเด็กให้ทำทีละน้อย ทีละท่า พร้อมทั้งให้กำลังใจอยู่เสมอ เด็กก็จะค่อย ๆ ทำตาม
2. เมื่อเด็กกล้าทำแล้ว ครูก็ค่อย ๆ กระตุ้นน้อยลง แต่นักเรียนยังทำไม่คล่อง ท่าทางยังไม่ดี ครูก็ต้องคอยแก้ไขเสนอแนะ และให้กำลังใจให้นักเรียนฝึกเองมากขึ้น ทำบ่อย ๆ ขึ้น เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่ว และท่าทางที่ดี สง่างาม
3. เมื่อนักเรียนฝึกฝนไปมาก ๆ นาน ๆ เข้า นักเรียนก็จะแสดงได้เองโดยไม่ต้องกระตุ้นเตือน ท่าทางดี มีความสัมพันธ์ดี ไม่หยุดชะงัก และมีความภูมิใจที่ได้แสดง

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ (2520) ได้ให้หลักการประเมินผลที่ดีไว้ดังนี้

1. การประเมินผลงานจะต้องทำติดต่อกันไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูว่างานที่ทำไปแล้วได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือขัดข้องจะได้แก้ไขได้ทันที่
2. การประเมินผลต้องทำร่วมกันหลายฝ่าย ไม่ให้เป็นงานของคนใดคนหนึ่ง สำหรับนักเรียนต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน
3. ในการประเมินผลจะต้องยึดถือจุดหมายของโครงการเป็นเกณฑ์เปรียบเทียบ
4. การดำเนินการให้เป็นประชาธิปไตยที่สุดเท่าที่จะทำได้ มีการรับฟังความคิดเห็นของคนในหมู่คณะ แบ่งงานกันทำและมีความรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน
5. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องประเมินทุกด้านและใช้วิธีการหลาย ๆ แบบให้สามารถยืดหยุ่นได้
6. มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน และสรุปผลการประเมินไว้ในที่แห่งเดียวกันให้ศึกษาได้ง่าย เพื่อนำไปปรับปรุงงานในโอกาสต่อไป

ชาลี มณีศรี (2523) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลไว้ดังนี้

1. การประเมินผลควรใช้กลวิธีหลาย ๆ วิธี
2. การประเมินผลจะต้องได้รับความร่วมมือจากครู นักเรียน ชุมชนและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารการศึกษา
3. การประเมินผลจะต้องให้สัมพันธ์กับหลักสูตร เช่น ถ้ามีการใช้หลักสูตรใหม่ก็ต้องการใช้ระเบียบการวัดผลใหม่ด้วย
4. โครงการวัดผลควรจะได้เป็นไปตามแนวทางความมุ่งหมายทางการศึกษา ความเจริญงอกงามของบุคคลอันเกิดจากการได้รับการศึกษามีผลสะท้อนถึงสังคม ชุมชน ประเทศชาติให้พลอยเจริญงอกงามไปด้วย ฉะนั้น ต้องวัดความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการศึกษาด้วย
5. การประเมินผลควรใช้วิธีการวัดผลหลาย ๆ อย่าง เช่น วัดผลงาน ทักษะคต นิสัยในการทำงาน ความสม่ำเสมอในการทำงาน การเรียนของเด็ก การสอนและการใช้วัสดุอุปกรณ์ของครู เป็นต้น
6. ครูทุกคนควรมีส่วนร่วมในการวัดผล ร่วมมือกันทดลองหาวิธีการที่เหมาะสม
7. การประเมินผลต้องทำติดต่อกันไปเรื่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอ จะได้ผลที่แน่นอนและถ้าพบข้อบกพร่องจะได้แก้ไขได้ทันที่
8. โครงการประเมินผลควรยืดหยุ่นได้ และใช้หลาย ๆ วิธี เช่น การสัมภาษณ์

สังเกต สอบถาม ทดสอบ การรายงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ใช้ว่าเลือกใช้วิธีใด

9. เก็บบันทึกผลข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

Harris (1975) ได้จำแนกขั้นตอนของการประเมินผล ไว้ดังนี้

1. การกำหนดเกณฑ์ (Specifying Criterion) เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายปัญหา วิธีการที่จะไปสู่จุดหมาย

2. การสร้างเครื่องมือ (Instrumentation) เป็นการสร้างหรือสรรหาเครื่องมือ สำหรับรวบรวมข้อมูลที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย พร้อมทั้งกำหนดวิธีใช้เครื่องมือเหล่านั้นด้วย

3. การรวบรวมข้อมูล (Data Gathering) เป็นการรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่องมือที่ สร้างขึ้นอย่างเหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะ เพื่อจะได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

จากนักการศึกษาได้กล่าวถึงการประเมินผล พอสรุปได้ดังนี้ การประเมินผลเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ทราบผลการปฏิบัติงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ควรจะต้องปรับปรุงแก้ไขในส่วนใดบ้าง และนำผลไปประกอบการวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

2.12 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชลอ จันทรงกุล (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดตรัง" โดยได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและครูประจำการ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและครูประจำการเกี่ยวกับบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และปัญหาอุปสรรคต่อการนิเทศการศึกษามีแตกต่างกันและมีปัญหากลาง ปัญหาของการนิเทศการศึกษา คือ ขาดงบประมาณ ครูผู้สอนขาดความรับผิดชอบ และผู้บริหารโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียน

ชัชพงษ์ สุวรรณรักษ์ (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความต้องการช่วยเหลือของผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษาจากผู้นิเทศ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษามีความต้องการช่วยเหลือ เรื่องสื่อการเรียนการสอน สูงสุด รองลงไป คือ การใช้หลักสูตร ปัญหาชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติงาน ปัญหาบริการ และสวัสดิการ การประเมินผลการศึกษาและกิจกรรมการเรียนการสอนตามลำดับ

บุรินทร์ ทองม้วน ทองสุข รวยสูงเนิน และธง ต่อยอด (2528) ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาปัญหาการจัดการศึกษาชั้นเด็กเล็กในท้องถิ่นที่ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย ของจังหวัด สุรินทร์ พบว่า ปัญหาการนิเทศ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อ ผลิตสื่อการสอน ปัญหาเกี่ยวกับการจัด กิจกรรมสำหรับเด็ก

กอบกมล ทบบัณฑิต (2529) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอนุบาล เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนสำหรับอนุบาล ในด้านปัญหาข้อเสนอแนะพบว่า

1. โรงเรียนอนุบาลขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในการนิเทศภายในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการนิเทศฝ่ายอนุบาล ขาดการสนับสนุนงานด้าน อนุบาล

2. ครูอนุบาลต้องรับผิดชอบเด็กมากเกินไป ครูขาดความกระตือรือร้น ครูไม่ให้ความร่วมมือ ครูไม่เข้าใจการนิเทศจึงเกิดการต่อต้านและไม่ยอมรับ

3. ด้านนโยบาย การจัดการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ที่เน้นระดับ ประถมศึกษามากกว่าระดับอนุบาลในโรงเรียนอนุบาลและปัญหาการโอน การย้ายครูทำให้ โรงเรียนไม่ได้รับครูที่มีวุฒิการศึกษาทางด้านอนุบาล ทำให้เกิดการขาดแคลนครูสอนระดับอนุบาล

4. ด้านผู้บริหาร ผู้บริหารมีงานมากทั้งงานในโรงเรียนของตนเอง และงานของกลุ่ม โรงเรียน ผู้ช่วยวิชาการส่วนใหญ่เน้นทางด้านประถมศึกษา เพราะมีชั้นประถมศึกษามากกว่าชั้น อนุบาลและขาดความรู้ทางอนุบาล ส่วนหัวหน้าฝ่ายอนุบาลนั้นต้องเป็นครูประจำชั้นจึงไม่มีเวลา นิเทศเพื่อนครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ติดตามผลการดำเนินงาน โครงการการศึกษาาระดับก่อนประถมศึกษา ได้สรุปปัญหา การดำเนินงานดังนี้

1. ด้านครูผู้สอน ครูขาดประสบการณ์ ขาดความรู้ ความสามารถในการจัดกิจกรรม สร้างสรรค์ การใช้แผนการจัดประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคพื้นฐานของการสอนเด็กปฐมวัย เช่น เพลง นิทาน กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะ การเล่นกลางแจ้ง การเก็บเด็กขาด ความกระตือรือร้นที่จะปรับปรุงตนเอง และมีการขาดครูบ้างในบางท้องถิ่น

2. ด้านบริหาร ผู้บริหารไม่เข้าใจนโยบาย หลักการ และวิธีการจัดการศึกษาระดับ ก่อนประถมศึกษา

3. ด้านการอบรม ระยะเวลาในการอบรมครูผู้สอนน้อย ควรจัดอบรม 5 - 6 วัน

4. ด้านปกครอง ผู้ปกครองมีฐานะทางเศรษฐกิจต่ำ เก็บเงินบำรุงการศึกษาไม่ได้

ผู้ปกครองต้องการให้สอนอ่านเขียน

5. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อประกอบการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณสนับสนุนห้องเรียน ทำให้การจัดสภาพการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร

6. ด้านการนิเทศติดตามผล ทำการนิเทศไม่ทั่วถึงขาดงบประมาณการนิเทศ

7. ความพร้อมของโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่ยังไม่พร้อมต่อการรับเป็นศูนย์พัฒนาบุคลากรระดับก่อนประถมศึกษา เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ต้องทำการสอนควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากร ทำให้ครูมีภาระหนักมากอีกทั้งวิทยากรยังขาดความมั่นใจในตนเองทั้งที่มีความรู้ดี

8. การประสานงานระหว่างโรงเรียนอนุบาลกับศึกษานิเทศก์จังหวัดลำปางไม่คล่องตัว เนื่องจากต่างฝ่ายต่างมีภารกิจ

จารย์ บุญคง (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการนิเทศการสอนในชั้นเด็กเล็กโรงเรียนประถมศึกษาเขต 7 ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการการนิเทศการสอนในชั้นเด็กเล็กของครูโรงเรียนประถมศึกษาเขตการศึกษา 7 มีความต้องการอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อยดังนี้ สื่อการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรและวัดผลประเมินผล เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในแต่ละด้านปรากฏว่า ข้อที่ครูโรงเรียนประถมศึกษามีความต้องการการนิเทศการสอนในชั้นเด็กเล็กเป็นอันดับแรก ด้านหลักสูตรคือ ต้องการให้ศึกษานิเทศก์จัดทำคู่มือครูชั้นเด็กเล็ก ด้านสื่อการเรียนการสอนคือ ต้องการให้โรงเรียนจัดงบประมาณ ด้านสื่อการเรียนการสอนตามความเหมาะสมกับโรงเรียน ด้านกิจกรรมการเรียนการสอนคือ ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ช่วยนิเทศครูชั้นเด็กเล็กที่ขาดประสบการณ์ ด้านวัดผลและการประเมินผลคือ ต้องการให้ศึกษานิเทศก์สร้างแบบทดสอบวัดความพร้อมของเด็กไว้เป็นแหล่งกลางเพื่อให้นักเรียนยืมไปใช้ได้ และจากการเปรียบเทียบความต้องการการนิเทศการสอนในชั้นเด็กเล็กของครูโรงเรียนประถมศึกษาในเมืองและนอกเมืองเขตการศึกษา 7 ในด้านหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน วัดผลและประเมินผล พบว่ามีความต้องการนิเทศการสอนไม่แตกต่างกันทุกด้าน

ฐิติ ช่วยเอื้อ (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวางแผนการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษา ในโรงเรียนอนุบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่าผู้บริหารและครูผู้สอนในด้านการวางแผนการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาไปสู่การจัดประสบการณ์และกิจกรรมมีเป้าหมายหลักในการจัดการศึกษาระดับอนุบาลศึกษา คือ ส่งเสริมพัฒนาการ

ตามวัยของเด็กทางด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมมาให้แก่เด็กวัย 4 - 6 ปี ให้ความสำคัญพร้อมทุกด้าน มีส่วนน้อยที่จัดประสบการณ์เพื่อมุ่งให้เด็กอ่านได้ เขียนได้ และคิดเลขได้ ด้านการจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่คัดเลือกครูผู้สอนชั้นอนุบาลโดยวิธีพิจารณาผู้ที่มีวุฒิทางด้านอนุบาลศึกษา การนิเทศการสอน ผู้ให้การนิเทศส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียนซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้านอนุบาลศึกษา กิจกรรมการนิเทศที่ใช้มากที่สุดคือ การประชุมปรึกษาหารือ และเทคนิควิธีสอนที่ครูผู้สอนนำมาใช้มากที่สุดคือ การให้เด็กทำงานเป็นกลุ่ม ด้านการจัดประสบการณ์และกิจกรรมชั้นอนุบาลของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีตารางกิจกรรมประจำวัน กิจกรรมที่จัดแต่ละวันประกอบด้วย กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมสร้างสรรค์ กิจกรรมการเล่นตามมุม กิจกรรมในวงกลม กิจกรรมกลางแจ้ง และกิจกรรมเกมศึกษา ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์จิตใจ ด้านสังคมและสติปัญญา ได้ตามที่กำหนดในรายการประสบการณ์และเนื้อหา ปัญหาการใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาของผู้บริหารและครูผู้สอนมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายคือ โรงเรียนต้องรับภาระงานศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ทำให้การบริหารงานวิชาการฝ่ายอนุบาลไม่คล่องตัว ผู้ปกครองไม่เข้าใจหลักการจัดการศึกษาระดับอนุบาลศึกษา ครูผู้สอนชั้นอนุบาลมีพื้นฐานความรู้ด้านอนุบาลศึกษาแตกต่างกัน โรงเรียนไม่มีแนวทางการวัดผลและการประเมินผลที่ชัดเจน มีจำนวนเด็กในชั้นเรียนมากเกินไป ทำให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ไม่คล่องตัว ครูขาดแหล่งความรู้ที่จะศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและไม่ได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุมอบรมหรือสัมมนา ศึกษานิเทศก์ไม่สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือครูอนุบาลได้

ทัศนีย์ เอี่ยมละออ (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการการนิเทศการเรียนการสอนของเด็กเล็กในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6 พบว่า ครูผู้สอนชั้นเด็กเล็กต้องการการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านเอกสารประกอบการสอนกิจกรรมการเรียนการสอนสื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความต้องการการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้านเอกสารประกอบการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอนของครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนและวุฒิการศึกษาต่างกัน ตลอดจนครูผู้สอนชั้นเด็กเล็กที่เคยได้รับการอบรมและไม่เคยได้รับการอบรมในแต่ละ

ละด้าน พบว่าไม่แตกต่างกันที่ระดับความมีนัยสำคัญ 0.05

ธงชัย รัตนภาส (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาในโรงเรียนโครงการอนุบาลชนบท สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 7 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษา มีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาชั้นอนุบาลศึกษา 1 - 2 ปี และเคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา นโยบายการจัดการศึกษาระดับนี้มุ่งเน้นให้นักเรียนมีความพร้อมที่จะเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 การคัดเลือกครูสอนชั้นอนุบาลศึกษาพิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะต่าง ๆ เช่น รักเด็ก มีความสามารถในด้านศิลปะ ฯลฯ ครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษาสมัครใจสอนแต่ไม่ถนัดการสอน ซึ่งมีการเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้กับครูผู้สอนชั้นอนุบาลศึกษาโดยให้เข้าอบรม ปัญหาที่พบคือ งบประมาณ เอกสาร สื่อ วัสดุและอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลศึกษาไม่เพียงพอบริเวณจัดเครื่องเล่นสนามคืบแคบ ระดับสติปัญญาและความสามารถของนักเรียนแตกต่างกันมาก

บังอร ภูมิชาติ (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้แนวการจัดประสบการณ์ชั้นเด็กเล็กในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่า จุดมุ่งหมายหลักในการจัดการศึกษาระดับนี้ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาแก่เด็ก วิธีการพัฒนาสมรรถภาพของครูผู้สอนคือ การศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ และการเข้ารับการอบรมระยะสั้น วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอ ตารางกิจกรรมประจำวันที่ใช้ยึดตามรูปแบบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดกิจกรรมภายในมากกว่าภายนอกห้องเรียน และกิจกรรมที่จัดมากคือ กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมเสริมที่จัดมากคือ เพลง การวัดและประเมินผลใช้วิธีสังเกตมากที่สุด ปัญหาที่พบมากคือ ขาดแคลนเอกสารประกอบการใช้แนวการจัดประสบการณ์ การจัดทำ หา ใช้ สื่อการเรียนการสอน และเครื่องมือการวัดและการประเมินผล

สมมาศ ประทุมวัลย์ (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา ตามโครงการอนุบาลชนบทสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่าในด้านการนิเทศการศึกษาส่วนใหญ่ดำเนินการโดยกำหนดเป็นโครงสร้างไว้ตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำรายละเอียดต่าง ๆ โดยการกำหนดเรื่องที่จะนิเทศให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ ดำเนินการตามแผนโดยการจัดประชุมชี้แจงและมอบหมายงานต่อผู้เกี่ยวข้องก่อนเริ่มดำเนินการ ใช้กิจกรรมนิเทศโดยการ

เยี่ยมชั้นเรียนและเสนอแนะเป็นรายบุคคล ประเมินผลการนิเทศโดยสังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศและบุคลากรที่ช่วยดำเนินงานพัฒนาบุคลากร การนิเทศส่วนใหญ่คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้เป็นวิทยากรแกนนำและศึกษานิเทศก์จังหวัด ด้านปัญหาจากการนิเทศการศึกษา พบว่างบประมาณที่ใช้ในการนิเทศวางแผนมีน้อย ผู้นิเทศมีเวลานิเทศไม่เพียงพอเพราะมีภารกิจอื่นมาก ผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล

ปรีชา เสนารัตน์ (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า สภาพการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในจังหวัดร้อยเอ็ด มีห้องเรียนเป็นเอกเทศ สนามเด็กเล่นต้องปรับปรุงแก้ไข ผู้บริหารและครูผู้สอนเคยผ่านการฝึกอบรม มีการทบทวนเทีการสอน สมุดประจำตัวนักเรียน และสมุดประจำชั้น แต่ทว่าระเบียบพฤติกรรมในระดับ "น้อย" และมีการบริการอาหารกลางวันโดยวิธีจัดขายอาหารและให้นักเรียนบางส่วนนำอาหารมาจากบ้าน ปัญหาที่พบ ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้ความเข้าใจหลักการจัดการศึกษา ขาดทักษะในการผลิต และการใช้สื่อ งบประมาณไม่เพียงพอ ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และศึกษานิเทศก์อำเภอ มีความเห็นว่า การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นการเพิ่มภาระให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนในระดับ "น้อย"

งามนิจ วิทยาบุรุษ (2533) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น ผลการวิจัยพบปัญหาคือ เอกสาร คู่มือเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนงบประมาณไม่เพียงพอ ห้องเรียนไม่เพียงพอ ไม่เป็นสัดส่วนและคับแคบ นอกจากนี้ยังพบว่า ขาดวิทยากรที่จะแนะนำให้ความรู้

จากผลการวิจัยภายในประเทศจะเห็นได้ว่า ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา มีปัญหาในการนิเทศการศึกษาอยู่หลายประการพอสรุปได้ดังนี้คือ ครูไม่ครบตามจำนวนการจัดชั้นเรียน สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เพียงพอ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนไม่เห็นความสำคัญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้มีหน้าที่นิเทศการศึกษามิได้ออกนิเทศตามแผน และงบประมาณไม่เพียงพอ