

บทที่ 2

เอกสารงานและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย สังกัดเทศบาลตำบลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
2. ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา
3. การพัฒนานุเคราะห์
4. การพัฒนาผู้ดูแลเด็ก
5. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย
6. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ
7. แนวทางที่ใช้ในการพัฒนาผู้ดูแลเด็ก
8. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
9. ความพึงพอใจ
10. บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบล ในเขตอำเภอกันทรวิชัย
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 11.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 11.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหาร

สังคมมนุษย์มีวิวัฒนาการมาตามลำดับอันเกิดจากการทำงานร่วมกันของสมาชิกในสังคมนั้น ๆ ประสบความสำเร็จบ้างล้มเหลวบ้างซึ่งถือเป็นการเรียนรู้ของมนุษย์ในการทำงานร่วมกัน การทำงานร่วมกันของบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งนั้นเรียกโดยรวมว่าเป็นการบริหาร ซึ่งในปัจจุบันถือว่า อาชีพนักบริหารเป็นอาชีพขั้นสูงที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่จะนำมาเป็นส่วนประกอบในการทำงานการบริหาร สามารถแยกความหมายได้

ได้ใน 2 ลักษณะ กล่าวคือ มองการบริหารเป็นศาสตร์ (Science) ซึ่งถือว่าการบริหารมีฐานะเป็นวิชา ๆ หนึ่ง ซึ่งจัดสอนในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีกฎเกณฑ์วิธีการทำงานเพื่อให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ อีกลักษณะหนึ่งมองว่าการบริหารเป็นกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน ซึ่งบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ทำงานร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อย่างไรก็ตามมีผู้ให้คำจำกัดความว่า “การบริหาร” ไว้หลากหลายความหมายดังนี้

หนังสือ หันนาคินทร์ (2524 : 3) ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 6) ได้กล่าวว่า การบริหาร คือการใช้ศาสตร์และศิลปะ นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบการบริหารตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

วิจิตร ศรีสะอ้าน และทองอินทร์ วงศ์โสธร (2536 : 19) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่สองขึ้นไปร่วมมือกันทำกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2542 : 2) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 1) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองขึ้นไปร่วมมือในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2547 : 23) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นสาขาวิชาที่มีการจัดการระเบียบอย่างเป็นระบบคือ มีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่ฟังเชื่อถือได้ อันเกิดจากการค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร โดยลักษณะนี้จึงเป็นศาสตร์ (Science) เป็นศาสตร์สังคม ซึ่งอยู่กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์ แต่ถ้าจะพิจารณาการบริหารในลักษณะของการปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะของผู้บริหารแต่ละคนที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประยุกต์เอาความรู้ หลักการและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์ (Arts)

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การทำกิจกรรมร่วมกันของกลุ่มบุคคลตั้งแต่สองขึ้นไป ร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ร่วมกันกำหนด โดยมีกระบวนการบริหารอย่างเป็นระเบียบ และการนำทรัพยากรและเทคนิคต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสม

2. ความหมายของการบริหารการศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษาได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542 : 1) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิต

ธงชัย สันติวงษ์ (2547 : 32) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการพัฒนามนุษย์ในทุก ๆ ด้าน เช่น การพัฒนาความสามารถ เจตคติพฤติกรรม และค่านิยม หรือคุณธรรม มีความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา ควบคุมดูแล ปกครอง บังคับบัญชาบุคลากรให้ดำเนินตามภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การศึกษา หมายถึง กระบวนการพัฒนามนุษย์ในทุก ๆ ด้านเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้น จากคำจำกัดความของคำว่า การบริหารและการศึกษาที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา คือ การที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนในสังคม โดยใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพจากทุกส่วนของสังคม เพื่อให้คนในสังคมเป็นสมาชิกที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

3. แนวคิดและทฤษฎีการบริหารการศึกษา

การบริหารงานใด ๆ ก็ตามสิ่งที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องทำให้สำเร็จ ตามการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์การตั้งไว้ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด โดยอาศัยหลักวิชาเป็นเครื่องมือในการบริหารในอดีตวิธีการทำงานหรือหลักปฏิบัติในการทำงาน สันนิษฐานว่ามีการถ่ายทอดตามเครือญาติและเรื่อยมาถึงคนใกล้ชิด ตามลำดับจนถึงปัจจุบันความก้าวหน้าในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะการศึกษาทำให้มีการจัดการเรียนการสอนเป็นวิชาหนึ่งในสถาบันการศึกษาที่มีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานเพื่อหน่วยงานของตนและเพื่อองค์กร โดยส่วนรวม ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานวัดได้จากความสำคัญของเป้าหมายของงานที่บรรลุถึงได้ ประสิทธิภาพของงานวัดได้จากการใช้ทรัพยากรคุ้มค่า ผู้บริหารควรจะต้องมีความเป็นผู้นำ ต้องวางกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

โดยอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างความคิดรวบยอด (Concept) ข้อตกลงเบื้องต้น (Assumption) และการลงสรุปความเห็น (Generalization) เป็นแนวคิดความเชื่อในการทำงาน เรียกว่า “ทฤษฎี” ทฤษฎีเป็นกลุ่มของความคิดรวบยอด (Concepts) คำจำกัดความ (Definition) หรือข้อความ (Proposition) ที่บอกถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร (Variables) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะอธิบายและคาดคะเนปรากฏการณ์ต่าง ๆ

อดิศักดิ์ ชาติกำแหง (2526 : 36) ได้กล่าวว่า ในคริสต์วรรษที่ 15 ชาวสวิสได้พัฒนาระบบการบริหารจากรูปแบบการบริหารงานของทหาร โดยแบ่งบุคลากรออกเป็น 2 พวก คือ หน่วยงานหลักที่มีอำนาจบังคับบัญชาในการทำงานโดยตรง ตามลำดับชั้น (Line) และอีกหน่วยงานหนึ่งเรียกว่า หน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) ซึ่งหลักคิดนี้ได้สืบทอดกันมาจนถึงปัจจุบัน

สรุปได้ว่า การบริหารงานแบบทหารเป็นระบบสำหรับการพัฒนาแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานทั้งของรัฐและเอกชนในปัจจุบันถึงแม้จะไปปรากฏหลักฐานชัดเจนว่า การบริหารเกิดขึ้นวันเวลาใดก็ตาม การบริหารก็มีวิวัฒนาการมาโดยลำดับ

ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษาเป็นสิ่งที่สำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษาดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2539 : 12) จำแนกงานบริหาร โรงเรียน ออกเป็น 3 ประเภท

1. การบริหารงานด้านวิชาการ ได้แก่ งานในด้านการบริหารบุคลากรทางการสอน การบริหารงาน ตารางสอน แบบเรียน และการประเมินผลการศึกษา

2. งานบริหารด้านกิจการนักเรียน กล่าวถึง การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดการนิเทศ การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน รวมทั้งการจัดการด้านอื่น ๆ เช่น บริการด้านสุขภาพนักเรียน บริการอาหารกลางวัน เป็นต้น

3. การบริหารงานด้านธุรการ คือ งานธุรการด้านต่าง ๆ เช่น งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ เป็นต้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 29-33) กำหนดขอบข่ายการบริหารการศึกษาไว้ 4 ด้าน ดังนี้

1. งานด้านวิชาการ ขอบข่ายภารกิจสถานศึกษาด้านวิชาการตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ มี 17 ด้าน ได้แก่

- 1.1 การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

- 1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 1.9 การนิเทศการศึกษา
- 1.10 การแนะแนวการศึกษา
- 1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ

องค์กรอื่น

1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กรหน่วยงาน
สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่มีการจัดการศึกษา

- 1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- 1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 1.17 การพัฒนาสื่อและใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ มีขอบข่ายภารกิจที่ต้องปฏิบัติ 22 ด้าน ได้แก่

2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ

2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินและการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร

2.4 การขอโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร

2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.6 การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณ

2.7 การตรวจสอบติดตามการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

2.8 การระดมทรัพยากร

2.9 งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.10 งานกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

2.11 การบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษา

2.12 การเบิกจ่ายจากคลัง

2.13 การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน

2.14 การนำเงินส่งคลัง

- 2.15 การจัดทำบัญชีการเงิน
- 2.16 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 2.17 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 2.18 การวางแผนพัสดุ
- 2.19 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือ

สิ่งก่อสร้าง

- 2.20 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดจำทำและจัดหาพัสดุ
 - 2.21 การจัดหาและจัดทำพัสดุ
 - 2.22 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
3. การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายภารกิจที่ต้องปฏิบัติ 20 ด้าน ได้แก่

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 3.2 การเคลื่อนย้ายอัตรากำลังข้าราชการครู
- 3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทาง

การศึกษา

- 3.5 การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.6 การลาทุกประเภท
- 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.8 การดำเนินการทางวินัย การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 3.10 การรายงานผลการดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ
- 3.11 การอุทธรณ์และร้องทุกข์
- 3.12 การออกจากราชการ
- 3.13 งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.14 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.15 การส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณสำหรับข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา

- 3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

3.19 การสนับสนุน ส่งเสริมขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบ

วิชาชีพ

3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. การบริหารงานทั่วไป มีขอบข่ายภารกิจที่ต้องปฏิบัติ 22 ด้าน ได้แก่

- 4.1 การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนบริหารการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้
- 4.7 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนนักเรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน

องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

- 4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- 4.20 การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4.21 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.22 การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

วีรชัย วรรณเสรี (2546 : 9) กล่าวว่า การบริหาร โรงเรียน คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ศาสตราจารย์ (2550 : 40) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ กระบวนการหรือการดำเนินงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านการศึกษา ซึ่งรวมถึงการบริหารคน การบริหารงบประมาณ การบริหารวัสดุ อุปกรณ์ และการบริหารวิธีการจัดการเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และงานทั่วไปภายในสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การพัฒนาบุคลากร

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

ความหมายของการพัฒนาบุคลากรนั้น นักวิชาการเห็นว่าเป็นการมุ่งเสริมสร้างให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องทั่ว ๆ ไปอย่างกว้าง ๆ กล่าวคือกิจกรรมใดที่จะมีส่วนทำให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและทัศนคติที่ดีขึ้น สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ยากขึ้นและมีความรับผิดชอบที่สูงขึ้นในองค์กรได้แล้วเรียกว่า เป็นการพัฒนาบุคลากรทั้งนั้น มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

สมาน รังสิโยกฤษณ์ (2540 : 83) กล่าวว่า พัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

พนิจดา วีระชาติ (2547 : 72) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาคนหมายถึงการกระทำใด ๆ ที่ทำให้คนเป็นคนเฉลียวฉลาดขึ้นหรือทำให้คนมีคุณภาพ นอกจากนั้นการพัฒนาคนยังหมายถึง การพัฒนาความรู้สึกรู้จักคิด กิริยามารยาท บุคลิกภาพ คนเป็นสิ่งมีชีวิต มีความรู้สึกรู้จักคิดมีอารมณ์และสามารถเปลี่ยนแปลงได้อยู่เสมอ

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่หน่วยงานนำมาพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อที่จะให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะความชำนาญและมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ธีระวุฒิ ประทุมานพรัตน์ (2536 : 63) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า องค์การการศึกษาจำเป็นต้องการครูอาจารย์และผู้บริหารที่เหมาะสมกับลักษณะงานปัจจุบันยิ่งองค์การการศึกษาเติบโตขึ้นลักษณะงานทวีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้น และต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น แรงกดดันจากการเปลี่ยนแปลงที่มีรอบด้านขององค์การทั้งภายในและภายนอกองค์การ การศึกษาจึงส่งผลให้องค์การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้และทักษะที่เป็นปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรเป็นยุทธวิธีที่จำเป็นและสนองความต้องการของบุคลากรที่เหมาะสมกับงานปัจจุบันและอนาคต

ธงชัย สันติวงศ์ (2547 : 357) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า เมื่อคนทำงานไประยะหนึ่ง สภาพแวดล้อมหรือความก้าวหน้าทางวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงไป อาจจะทำให้คนงานตามไม่ทันการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องพยายามรักษาคุณสมบัติของคนงานให้มีคุณภาพอยู่เสมอ ผู้บริหารต้องร่วมมือกับฝ่ายบริหารบุคคล ค้นหาว่าคนงานหย่อนหรือตามไม่ทันในเรื่องอะไรบ้างและยังต้องจัดเตรียมการอบรมให้ทันเหตุการณ์ดังกล่าวหรือรวมตลอดจนการจัดการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกหน่วยงานควรได้ดำเนินการ เพราะจะทำให้บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญเพิ่มขึ้นสามารถติดตามวิทยาการใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาได้ทันท่วงที ซึ่งนอกจากจะทำให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานแล้ว ยังส่งผลให้หน่วยงานได้ผลิตผลเพิ่มขึ้น

3. ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึง ดังนี้
สนอง เครือมาก (2537 : 10) ได้สรุปว่า การพัฒนาบุคลากรมีความมุ่งหมายอยู่

2 ประการ ดังนี้

1. เพื่อให้บุคคลได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ การพัฒนาบุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่หรือก่อนทำงาน หรือการพัฒนาบุคคลก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่งหรือแต่งตั้ง เป็นต้น
2. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น เพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร มีความมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและเจตคติ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับปรุงคุณภาพและสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานตลอดช่วงเวลาของการทำงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนางานใหม่ในหน้าที่และส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร นั้น ๆ

4. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการพัฒนาบุคลากร ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึง ดังนี้
 กมล ภู่งประเสริฐ (2544 : 71 - 72) กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรว่าควรมี การดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การสำรวจและวิเคราะห์เพื่อทราบสภาพปัญหาทางด้านสุขภาพในด้านต่าง ๆ ของ สถานศึกษาและทราบจุดเด่น จุดด้อย ในด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา ในสภาพที่เป็นจริง
 2. การสร้างความตระหนักในความสำคัญที่ต้องพัฒนาตนเองของบุคลากร เพื่อการพัฒนาของสถานศึกษา สถานศึกษาจะมีมาตรฐานการศึกษาสูงขึ้นได้ โดยผู้บริหารและบุคลากร ที่ได้ศึกษาค้นคว้า หรือ ได้จากการประชุมอบรม สัมมนา ปฏิบัติการ นำมาเผยแพร่ เพื่อให้บุคลากรอื่น ๆ ได้เรียนรู้ไปด้วยเพื่อเป็นการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
 3. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในและการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรใน สถานศึกษาทราบว่า ในการพัฒนาบุคลากรนั้นกระทำได้ทั้งการให้บุคลากรยังคงทำงานเป็นปกติอยู่ใน สถานศึกษา และการพัฒนาโยการส่งบุคลากรออกไปภายนอก
 4. การวางแผนดำเนินการนิเทศภายในและการพัฒนาบุคลากร
 5. การติดตามกำกับให้มีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้ให้สมบูรณ์
 6. การจัดบริการเพื่อส่งเสริมความสามารถของบุคลากร บริการที่ควรมี ได้แก่
 - 6.1 การรวบรวมเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ ให้บุคลากร ได้ศึกษาค้นคว้า
 - 6.2 การรวบรวมสื่อประเภทอื่น เช่น วิทยุทัศน์ เทปบันทึกเสียง ซีดี ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนางานในหน้าที่
 - 6.3 การเผยแพร่แนวคิดใหม่แก่บุคลากร โดยผู้บริหารและบุคลากรที่ได้ศึกษาค้นคว้า หรือ ได้จากการประชุมอบรม สัมมนา ปฏิบัติการ นำมาเผยแพร่ เพื่อให้บุคลากรอื่น ๆ ได้เรียนรู้ไปด้วย
 7. การส่งเสริมให้บุคลากรมีอิสระเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543 : 193-195) ได้กล่าวว่า กระบวนการในการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ให้ได้ผลดี ควรดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการขององค์กร
2. ประเมินความสามารถของการบริหารในปัจจุบัน
3. สํารวจกำลังฝ่ายบริหารที่มีอยู่
4. วางโครงการพัฒนาสำหรับแต่ละคน
5. กำหนดโครงการพัฒนาและอบรม
6. ประเมิน โครงการพัฒนา

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีกระบวนการที่จะพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย ขั้นตอน การศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบัน และความจำเป็นของหน่วยงาน การวางแผนโดยการกำหนด วัตถุประสงค์ วิธีการในการพัฒนาบุคลากร การรวบรวมเอกสารทางวิชาการให้บุคลากรได้ศึกษาหา ความรู้ การรวบรวมสื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย การประเมินผล และติดตามผล และเผยแพร่แนวคิดใหม่ ๆ ให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้

5. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

แนวทางการพัฒนาบุคลากรได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวไว้ ดังนี้
พิมล วิเศษสังข์ (2544 : 11 – 18) ได้สรุปว่า แนวทางการพัฒนาบุคลากรมีดังนี้

1. การบรรยาย (Lecture) เป็นการอธิบายให้ผู้ฟังเข้าใจความหมายและเรื่องราวต่าง ๆ เหมาะสำหรับการให้ความรู้พื้นฐานและข้อมูลกว้าง ๆ แก่ผู้ฟังจำนวนมาก ผู้บรรยายอาจใช้เทคนิคหรือสื่ออุปกรณ์อื่นประกอบ และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นด้วย
2. การชุมนุมปาฐกถาหรือการบรรยายเป็นชุด (Symposium) เป็นการปาฐกถาหรือการนำเสนอเนื้อหาตามหัวข้อเรื่องที่กำหนดให้ โดยผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 2-6 คน ในแง่มุมต่าง ๆ กัน โดยมีประธานหรือพิธีกรคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการอภิปราย และเชื่อมโยงระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง เป็นเทคนิคที่ใช้เพื่อเสนอความคิดเห็นข้อเท็จจริง งานวิจัย และเพื่อเสนอแนวทางให้ฟังค้นหาข้อเท็จจริงต่อไป หลังจากการบรรยายอาจเปิดโอกาสให้มีการซักถามได้
3. การอภิปรายโดยคณะผู้เชี่ยวชาญ (Panel Discussion) เป็นการอภิปรายโดยกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3-10 คน ในหัวข้อที่กำหนด แต่ละคนจะแสดงความรู้ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นของตนแก่ผู้ฟัง เหมาะกับการเสนอความคิดเห็น การวิเคราะห์ปัญหาหรือการพิจารณาข้อดีข้อเสียของเรื่องใดเรื่องหนึ่งหลังการอภิปราย อาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามได้
4. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) เป็นการประชุมกลุ่มเพื่อพิจารณาหรืออภิปรายกันระหว่างสมาชิกจำนวน 6 -10 คน ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่สนใจร่วมกัน โดยมีลักษณะเป็นแบบกันเอง ไม่เป็นทางการ เพื่อแสวงหาข้อยุติของกลุ่มในเรื่องการอภิปรายกันนั้น โดยทุกคน

มีส่วนร่วมเท่า ๆ กัน ผู้นำอภิปรายเพียงแต่คอยกระตุ้นให้สมาชิกออกความคิดเห็น ภายในขอบเขตที่กำหนด

5. การระดมสมอง (Brain-Storming) เป็นการเปิดโอกาสให้ทุกคนในกลุ่มได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยไม่มีข้อจำกัดหรือกฎเกณฑ์ใด ๆ สมาชิกสามารถเสนอแนะให้เห็นได้ทุกอย่างภายในเวลาที่กำหนด ควรใช้กลุ่มเล็ก ๆ ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความสร้างสรรค์พอสมควร และความคิดเห็นทุกอย่างจะได้รับการยอมรับจากกลุ่ม และช่วยกันอภิปราย เพื่อเลือกเฟ้นเอาความคิดเห็นที่ดีที่สุดออกมา

6. การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมร่วมกันเพื่อค้นคว้าหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งภายใต้การแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกคนต้องมีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสำรวจปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสรุปแนวทางการปฏิบัติงาน โดยผู้ร่วมสัมมนาจะได้รับมอบหมายให้ศึกษา และจัดทำรายงานในหัวข้อที่จะสัมมนานั้น ให้เสร็จก่อนการสัมมนา เพื่อที่จะเสนอต่อที่ประชุม ซึ่งจะอภิปรายวิเคราะห์ปัญหา หาทางเลือกและสรุปผลการพัฒนานั้น

7. การประชุม (Conference) เป็นการประชุมอย่างเป็นทางการ มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนประมาณไม่เกิน 20 คน เพื่อแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความคิดเห็นในเรื่องที่ทุกคนสนใจร่วมกัน

8. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นการประชุมปฏิบัติการที่บุคคลตั้งแต่ 10-15 คน ซึ่งมีความสนใจ หรือมีปัญหาที่ต้องร่วมกันปรึกษาหารือ ศึกษาค้นคว้า หรือวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหา เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน หรือเพิ่มให้มีความรู้กว้างขวางขึ้น โดยผู้จัดจะต้องเตรียมวิทยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสารสำหรับการประชุม สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม สมาชิกในกลุ่มจะมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และวิธีการได้เอง

9. การเรียนรู้จากประสบการณ์ (Structured Learning Experience) เป็นการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมนำประสบการณ์ของแต่ละคน มาใช้กับบทเรียนที่กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจนแล้ว นำไปสู่การสรุปเป็นความคิดเห็นหรือทฤษฎีของกลุ่มนั้น ๆ รวมถึงการนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวันด้วย หรือบางครั้งเรียกว่า การเรียนรู้แบบร่วมมือกัน (Cooperative Learning) เป็นการเรียนรู้โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ช่วยเหลือกันและร่วมมือกันในการเรียนรู้

10. การใช้สื่อผสม (Multi - Media) เป็นการใช้สื่อผสมหลายประการในการจัดกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรืออาจหมายถึงความพยายามของผู้จัดการฝึกอบรมให้แตกต่างกันออกไปแต่หัวข้อหรือสถานการณ์ของการจัดฝึกอบรมในครั้งนั้น

11. การทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นการนำผู้เข้ารับการศึกษาไปยังสถานที่อื่น นอกจากสถานที่ที่จัดอบรมปกติ ศึกษาจากสภาพจริง ๆ ด้วยตนเอง ระยะเวลาที่ศึกษานอกสถานที่อาจใช้เวลา เพียง 2-3 ชั่วโมง หรือนานกว่านั้นมาก (เช่น สัปดาห์หรือเดือน) ถ้าจะให้ได้ผลต้องวางแผนให้รอบคอบ และควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า แนวทางที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชานั้น จะบรรลุ เป้าหมายของการดำเนินการ ได้ดีขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือบริบทของหน่วยงานที่จะดำเนินการ พัฒนาว่าจะเลือกใช้แนวทางอย่างไรตามความเหมาะสมและเกิดประโยชน์มากที่สุด

การพัฒนาผู้ดูแลเด็ก

ผู้ดูแลเด็กมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนา ผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
3. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ
5. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
6. อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
7. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
8. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
9. จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
10. จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
11. จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
12. ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
13. พัฒนาคณะเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
14. จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน
15. จัดระบบธุรการในชั้นเรียน
16. รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ
17. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า ผู้ดูแลเด็ก หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ – จิตใจ สังคมและสติปัญญา

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล จึงกำหนดจุดหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 24 – 25)

1. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขอนามัยที่ดี
2. กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
3. มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม
5. ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และการรักการออกกำลังกาย
6. ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
7. รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย
8. อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย
10. มีความสามารถในการคิดและการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย
11. มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์
12. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

คุณลักษณะตามวัย

คุณลักษณะตามวัยเป็นความสามารถตามวัยหรือพัฒนาการตามธรรมชาติ เมื่อเด็กมีอายุถึงวัยนั้น ๆ ผู้สอนจำเป็นต้องทำความเข้าใจลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 3-5 ปี เพื่อนำไปพิจารณาจัดประสบการณ์ให้เด็กแต่ละวัยได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ขณะเดียวกันจะต้องสังเกตเด็กแต่ละคนซึ่งมีความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามความสามารถและศักยภาพ พัฒนาการเด็กในแต่ละช่วงอายุอาจเร็วหรือช้ากว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการพัฒนาจะเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ถ้าสังเกตพบว่าเด็กไม่มีความก้าวหน้าอย่างชัดเจน ต้องพาเด็กไปปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขได้ทัน่วงที คุณลักษณะตามวัยที่สำคัญของเด็กอายุ 3-5 ปี มีดังนี้

เด็กอายุ 3 ปี

1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 กระโดดขึ้นลงอยู่กับที่ได้
 - 1.2 รับลูกบอลด้วยมือและลำตัว
 - 1.3 เดินขึ้นบันไดสลับเท้าได้
 - 1.4 เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้
 - 1.5 ใช้กรรไกรมือเดียวได้
2. พัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ
 - 2.1 แสดงอารมณ์ตามความรู้สึก
 - 2.2 ชอบที่จะทำให้ผู้ใหญ่พอใจและได้คำชม
 - 2.3 กลัวการพลัดพรากจากผู้เลี้ยงดูใกล้ชิดคนน้อยลง
3. พัฒนาการด้านสังคม
 - 3.1 รับประทานอาหารได้ด้วยตนเอง
 - 3.2 ชอบเล่นแบบกลุ่มนาน (เล่นของเล่นชนิดเดียวกันแต่ต่างคนต่างเล่น)
 - 3.3 เล่นบทบาทสมมติได้
 - 3.4 รู้จักรอคอย
4. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 4.1 สำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่เหมือนกันและต่างกันได้
 - 4.2 บอกชื่อของตนเองได้
 - 4.3 ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา
 - 4.4 สนทนาได้ตอบ/เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้น ๆ ได้
 - 4.5 สนใจนิทานและเรื่องราวต่าง ๆ
 - 4.6 ร้องเพลง ท่องคำกลอน คำคล้องจองง่าย ๆ และแสดงท่าทางเลียนแบบได้
 - 4.7 รู้จักใช้คำถาม อะไร
 - 4.8 สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างง่าย ๆ
 - 4.9 อยากรู้ อยากเห็นทุกอย่างรอบตัว

เด็กอายุ 4 ปี

1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้
 - 1.2 รับลูกบอลได้ด้วยมือทั้งสอง

- 1.3 เดินขึ้น ลงบันไดสลับเท้าได้
- 1.4 เขียนรูปสี่เหลี่ยมตามแบบได้
- 1.5 ตัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้
- 1.6 กระดาษกระดาษไม่ชอบอยู่เฉย
2. พัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ
 - 2.1 แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับบางสถานการณ์
 - 2.2 เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถ และผลงานของตนเองและผู้อื่น
 - 2.3 ชอบทำทนายผู้ใหญ่
 - 2.4 ต้องการให้มีคนฟัง คนสนใจ
3. พัฒนาการด้านสังคม
 - 3.1 แต่งตัวได้ด้วยตนเอง ไปห้องส้วมได้เอง
 - 3.2 เล่นร่วมกับผู้อื่นได้
 - 3.3 รอคอยตามลำดับก่อน - หลัง
 - 3.4 แบ่งของให้คนอื่น
 - 3.5 เก็บของเล่นเข้าที่
4. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 4.1 จำแนกสิ่งต่าง ๆ ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้
 - 4.2 บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้
 - 4.3 พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจาก ได้รับคำชี้แนะ
 - 4.4 สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง
 - 4.5 สร้างผลงานตามความคิดของตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น
 - 4.6 รู้จักใช้คำถาม “ทำไม”

เด็กอายุ 5 ปี

1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 กระโดดขาเดียวไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่องได้
 - 1.2 รับลูกบอลที่กระดอนขึ้นจากพื้นได้ด้วยมือทั้งสอง
 - 1.3 เดินขึ้น ลงบันไดสลับเท้าได้อย่างคล่องแคล่ว
 - 1.4 เขียนรูปสี่เหลี่ยมตามแบบได้
 - 1.5 ตัดกระดาษตามแนวเส้นโค้งที่กำหนด
 - 1.6 ใช้ก้ามเนื้อเล็กได้ดี เช่น ตัดกระดาษ ผูกเชือกทรงเท้า ฯลฯ

- 1.7 ยึดตัว คล่องแคล่ว
2. พัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ
 - 2.1 แสดงออกทางอารมณ์เหมาะสมกับบางสถานการณ์
 - 2.2 ชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น
 - 2.3 ยึดตนเองเป็นศูนย์กลางน้อยลง
3. พัฒนาการด้านสังคม
 - 3.1 ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง
 - 3.2 เล่นหรือทำงาน โดยมุ่งหมายร่วมกับผู้อื่นได้
 - 3.3 พบผู้ใหญ่ รู้จักไหว้ ทำความเคารพ
 - 3.4 รู้จักขอบคุณ เมื่อรับของจากผู้ใหญ่
 - 3.5 รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
4. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 4.1 บอกความแตกต่างของกลิ่นรส สีเสียง รูปร่าง และจำแนกจัดหมวดหมู่สิ่งของได้
 - 4.2 บอกชื่อและนามสกุลและอายุของตนเองได้
 - 4.3 พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเอง
 - 4.4 สนทนาโต้ตอบ/เล่าเรื่องเป็นเรื่องราวได้
 - 4.5 สร้างผลงานงานตามความคิดของตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้นและ

แปลกใหม่

- 4.6 รู้จักเข้าใจคำถาม “ทำไม” “อย่างไร”
- 4.7 เริ่มเข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรม
- 4.8 นับปากเปล่าได้ถึง 20

ระยะเวลาเรียน

ใช้เวลาในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็ก 1-3 ปี การศึกษาโดยประมาณ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอายุระหว่าง 3-6 ขวบของเด็กที่เริ่มเข้าสถานศึกษาหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้เป็นสื่อกลางในการจัดกิจกรรมให้กับเด็ก เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็กให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งนี้สาระการเรียนรู้ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการและคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม ความรู้สำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี จะเป็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับตัวเด็ก บุคคลและสถานที่ สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติรอบตัว และสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กที่เด็กมีโอกาสใกล้ชิดหรือมีปฏิสัมพันธ์ใน

ชีวิตประจำวันและเป็นสิ่งที่เด็กสนใจ จะไม่เน้นเนื้อหา การท่องจำ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะหรือกระบวนการจำเป็นต่องานการทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับเด็ก เช่น ทักษะการเคลื่อนไหว ทักษะทางสังคม ทักษะการคิด ทักษะการใช้ภาษา คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์เป็นต้น ขณะเดียวกัน ควรปลูกฝังให้เด็กเกิดเจตคติที่ดี มีค่านิยมที่พึงประสงค์ เช่น ความรู้สึที่ดีต่อตนเองและผู้อื่นรัก การเรียนรู้ รักธรรมชาติ ระวังแวดล้อม และมีคุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมกับวัย เป็นต้น

การจัดประสบการณ์อาจนำสาระการเรียนรู้มาจัดในลักษณะหน่วยการสอนแบบบูรณาการ หรือเลือกใช้วิธีการที่สอดคล้องกับปรัชญาและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย สาระการเรียนรู้กำหนดเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ประสบการณ์สำคัญ

ประสบการณ์สำคัญเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการพัฒนาเด็กทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาช่วยให้เด็กเกิดทักษะที่สำคัญสำหรับการสร้างองค์ความรู้โดยให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับวัตถุ สิ่งของ บุคคลต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ไปพร้อมกันด้วย ประสบการณ์สำคัญมีดังนี้

1.1 ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย ได้แก่

- 1.1.1 การทรงตัวและการประสานสัมพันธ์ของกล้ามเนื้อใหญ่
- 1.1.2 การเคลื่อนไหวอยู่กับที่และการเคลื่อนไหวเคลื่อนที่
- 1.1.3 การเคลื่อนไหวพร้อมวัตถุอุปกรณ์
- 1.1.4 การเล่นเกมเล่นสนาม
- 1.1.5 การประสานสัมพันธ์ของกล้ามเนื้อเล็ก
- 1.1.6 การเล่นเกมเล่นสัมผัส
- 1.1.7 การเขียนภาพและการเล่นกับสี
- 1.1.8 การปั้นและประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ ด้วยดินเหนียว ดินน้ำมัน

เศษวัสดุ ฯลฯ

1.1.9 การต่อของ บรจุ เท และแยกชิ้นส่วน

1.1.10 การรักษาสุขภาพ

1.1.11 การปฏิบัติตนตามสุขอนามัย

1.1.12 การรักษาความปลอดภัย

1.1.13 การรักษาความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น ในกิจวัตรประจำวัน

1.2 ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ ได้แก่

1.2.1 การแสดงปฏิกริยาโต้ตอบเสียงดนตรี

- 1.2.2 การเล่นเครื่องดนตรีง่าย ๆ เช่น เครื่องดนตรีประเภทเคาะ ประเภทตี
- 1.2.3 การร้องเพลง
- 1.2.4 สุนทรียภาพ
- 1.2.5 การชื่นชมและสร้างสรรค์สิ่งสวยงาม
- 1.2.6 การแสดงออกอย่างสนุกสนานกับเรื่องตลก ขำขัน และเรื่องราว

เหตุการณ์ที่สนุกสนานต่าง ๆ

- 1.2.7 การเล่นอิสระ
- 1.2.8 การเล่นรายบุคคล การเล่นเป็นกลุ่ม
- 1.2.9 การเล่นในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
- 1.2.10 การปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่นับถือ
- 1.3 ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคม ได้แก่
 - 1.3.1 การปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของตนเอง
 - 1.3.2 การเล่นและการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - 1.3.3 การวางแผน ตัดสินใจเลือก และลงมือปฏิบัติ
 - 1.3.4 การมีโอกาสได้รับความรู้สึก ความสนใจ และความต้องการของตนเอง
 - 1.3.5 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น
 - 1.3.6 การแก้ปัญหาในการเล่น
 - 1.3.7 การปฏิบัติตามวัฒนธรรมท้องถิ่นที่อาศัยอยู่และความเป็นไทย

1.4 ประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา ได้แก่

- 1.4.1 การคิดการรู้จักสิ่งต่าง ๆ ด้วยการมอง ฟัง สัมผัส ชิมรส และดมกลิ่น

การเลียนแบบการกระทำและเสียงต่าง ๆ

- 1.4.2 การเชื่อมโยงภาพถ่าย และรูปแบบต่าง ๆ กับสิ่งของหรือสถานที่จริง
- 1.4.3 การรับรู้ และแสดงความรู้สึกผ่านสื่อ วัสดุ ของเล่น และผลงาน
- 1.4.4 การแสดงความคิดสร้างสรรค์ผ่านสื่อ วัสดุ ต่าง ๆ การใช้ภาษา
- 1.4.5 การแสดงความรู้สึกด้วยคำพูด
- 1.4.6 การพูดกับผู้อื่นเกี่ยวกับประสบการณ์ของตนเอง หรือเล่าเรื่องราว

เกี่ยวกับตนเอง

- 1.4.7 การอธิบายเกี่ยวกับสิ่งของ เหตุการณ์และความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ
- 1.4.8 การฟังเรื่องราวนิทาน คำคล้องจอง คำกลอน

1.4.9 การเขียนในหลายรูปแบบผ่านประสบการณ์ที่สื่อความหมายต่อเด็ก
เขียนภาพ เขียนคล้ายตัวอักษร เขียนเหมือนสัญลักษณ์ เขียนชื่อตนเอง

1.4.10 การอ่านในหลายรูปแบบ ผ่านประสบการณ์ที่สื่อความหมาย
ต่อเด็ก อ่านภาพหรือสัญลักษณ์จากหนังสือนิทาน เรื่องราวที่สนใจการสังเกต การจำแนก และ
เปรียบเทียบ

1.4.11 การสำรวจและอธิบายความเหมือน ความต่างของสิ่งต่าง ๆ

1.4.12 การจับคู่ การจำแนก และการจัดกลุ่ม

1.4.13 การเปรียบเทียบ เช่น ยาว สั้น ขรุขระ เรียบ ฯลฯ

1.4.14 การเรียงลำดับสิ่งต่าง ๆ

1.4.15 การคาดคะเนสิ่งต่าง ๆ

1.4.16 การตั้งสมมติฐาน

1.4.17 การทดลองสิ่งต่าง ๆ

1.4.18 การสืบค้นข้อมูล

1.4.19 การใช้หรืออธิบายสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

1.4.20 การเปรียบเทียบจำนวน มากกว่า น้อยกว่า เท่ากัน

1.4.21 การนับสิ่งต่าง ๆ

1.4.22 การจับคู่หนึ่งต่อหนึ่ง

1.4.23 การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของจำนวนหรือปริมาณ มิติสัมพันธ์

1.4.24 การต่อเข้าด้วยกัน การแยกออก การบรรจุและการเทออก

1.4.25 การสังเกตสิ่งต่าง ๆ และสถานที่จากมุมมองที่ต่าง ๆ กัน

1.4.26 การอธิบายในเรื่องตำแหน่งสิ่งของต่าง ๆ ที่สัมพันธ์

1.4.27 การอธิบายในเรื่องทิศทางการเคลื่อนที่ของคนและสิ่งต่าง ๆ

1.4.28 การสื่อความหมายของมิติสัมพันธ์ด้วยภาพวาด ภาพถ่ายและรูปภาพ

1.4.29 การเริ่มต้นและการหยุดการกระทำโดยสัญญาณ

1.4.30 การเปรียบเทียบเวลา เช่น ตอนเช้า ตอนเย็น เมื่อวานนี้ พรุ่งนี้ ฯลฯ

1.4.31 การเรียงลำดับเหตุการณ์ต่าง ๆ

1.4.32 การสังเกตความเปลี่ยนแปลงของฤดู

2. สาระที่ควรเรียนรู้

สาระที่ควรเรียนรู้ เป็นเรื่องราวรอบตัวเด็กที่นำมาเป็นสื่อในการจัดกิจกรรม ให้เด็ก

(พื้นที่ ระยะ)

เกิดการเรียนรู้ ไม่นับการท่องจำเนื้อหา ผู้สอนสามารถกำหนดรายละเอียดขึ้นเองให้สอดคล้องกับวัย ความต้องการ และความสนใจของเด็ก โดยให้เด็กเรียนรู้ผ่านประสบการณ์สำคัญที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้ อาจยืดหยุ่นเนื้อหาได้ โดยคำนึงถึงประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงของเด็กเป็นสำคัญ สาระที่ เด็ก อายุ 3-5 ปี ควรเรียนรู้ มีดังนี้

2.1 เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก เด็กควรรู้จักชื่อ นามสกุล รูปร่าง หน้าตา รู้จักอวัยวะ ต่าง ๆ วิธีระมัดระวังร่างกายให้สะอาด ปลอดภัย การรับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะเรียนรู้ที่จะเล่น สิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเองคนเดียว หรือกับผู้อื่น ตลอดจนเรียนรู้ที่จะแสดงความคิดเห็นความรู้สึกรู้สึก และแสดง มารยาทที่ดี

2.2 เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก เด็กควร ได้มีโอกาสรู้จักและ รับรู้เรื่องราวเกี่ยวกับครอบครัว สถานศึกษา ชุมชน รวมทั้งบุคคลต่าง ๆ ที่เด็กเกี่ยวข้องหรือมีโอกาส ใกล้ชิดและมีปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวัน

2.3 ธรรมชาติรอบตัว เด็กควรจะได้เรียนรู้สิ่งมีชีวิต สิ่งไม่มีชีวิต รวมทั้งความ เปลี่ยนแปลงของโลกที่แวดล้อมเด็กตามธรรมชาติ เช่น ฤดูกาล กลางวัน กลางคืน ฯลฯ

2.4 สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็ก เด็กควรจะได้รู้จักสี ขนาด รูปร่าง รูปทรง น้ำหนัก ผิวสัมผัสของสิ่งต่าง ๆ รอบตัว สิ่งของเครื่องใช้ ยานพาหนะ และการสื่อสารต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ใน ชีวิตประจำวัน

การจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย อายุ 3-5 ปี จะไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปแบบ ของกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยมีหลักการและ แนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

1. หลักการจัดประสบการณ์

1.1 การจัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่าง ต่อเนื่อง

1.2 เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่าง ระหว่าง บุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

1.3 จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต

1.4 จัดการประเมินพัฒนาการทุกกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์

1.5 ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

2. แนวทางการจัดประสบการณ์

2.1 จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือเหมาะสมกับอายุวุฒิภาวะและระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาอย่างศักยภาพ

2.2 จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง

2.3 จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้

2.4 จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม ความวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและนำเสนอความคิดโดยผู้สอนเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวก และเรียนรู้ร่วมกับเด็ก

2.5 จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในบรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุขและเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่าง ๆ กัน

2.6 จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก

2.7 จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีและทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนแทรกคุณธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

2.8 จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริงโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้

2.9 ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผนการสนับสนุนสื่อการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม และการประเมินพัฒนาการ

2.10 จัดทำสารนิทัศน์ด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล นำมาไตร่ตรองเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

3. การจัดกิจกรรมประจำวัน

กิจกรรมสำหรับอายุ 3-5 ปี สามารถนำมาจัดกิจกรรมประจำวันได้หลายรูปแบบ เป็นการช่วยให้ทั้งผู้สอนและเด็กทราบว่าแต่ละวันจะทำกิจกรรมอะไร เมื่อใด และอย่างไร การจัดกิจกรรมประจำวันมีหลักการและขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

3.1 หลักการจัดกิจกรรมประจำวัน

3.1.1 กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กในแต่ละวัน

3.1.2 กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด ทั้งในกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่ควรใช้เวลาต่อเนื่องนานเกินกว่า 20 นาที

3.1.3 กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเล่นเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ฯลฯ ใช้เวลาประมาณ 40-60 นาที

3.1.4 กิจกรรมควรมีความสมดุลระหว่างกิจกรรมในห้องและนอกห้อง กิจกรรมที่ใช้กล้ามเนื้อเล็ก กิจกรรมที่เป็นรายบุคคล กลุ่มใหญ่กิจกรรมที่เด็กเป็นผู้เริ่ม และกิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลังจัดให้ครบทุกประเภท ทั้งนี้กิจกรรมที่ต้องออกกำลังกายควรจัดกับกิจกรรมที่ไม่ต้องออกกำลังกายมากนัก เพื่อเด็กจะได้ไม่เหนื่อยเกินไป

3.2 ขอบข่ายของกิจกรรมประจำวัน การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวันต้องให้ครอบคลุมดังต่อไปนี้

3.2.1 การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อเด็กได้รับการพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้อวัยวะต่าง ๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

3.2.2 การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึกช่วยตนเองในการแต่งกาย หยิบช้อนส้อมใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

3.2.3 การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น และเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบซื่อสัตย์ เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยการได้สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

3.2.4 การพัฒนาสังคมนิสัยเพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสมและอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวันมีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น การรับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกาข้อตกลงของส่วนร่วม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นเสร็จหรือ

ทำงานเสร็จ ฯลฯ

3.2.5 การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอดสังเกตจำแนกเปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้ทดลอง ศึกษา นอกสถานที่ ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กเล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึก การแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

3.2.6 การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กสื่อสารถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายใน สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็น แบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมเน้นเด็กเป็น สำคัญ

3.2.7 การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่าง ๆ รอบตัวโดยใช้กิจกรรมศิลปะและ ดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการให้ประจักษ์สิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระตาม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็ก เล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่าง ๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้าง สิ่งต่าง ๆ เช่น แท่งไม้ รูปทรงต่าง ๆ ฯลฯ

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ

1. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายแตกต่างกัน ผู้วิจัยขอยกตัวอย่างพอสังเขปดังนี้

วิเศษ ชินวงศ์ (2544 : 23) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ว่า การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ หมายถึง การจัดกระบวนการเรียนรู้ในชั้นเรียน โดยมีการเชื่อมโยง และผสมผสานกระบวนการสอน การสร้างคุณธรรมให้สอดคล้องกับความสามารถของผู้เรียนให้นำ ความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ได้อย่างเหมาะสม

อรทัย มูลคำและคณะ (2544 : 10) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนแบบ บูรณาการมีความหมายสองนัย โดยนัยแรกหมายถึง การทำให้สมบูรณ์ และนัยที่สองหมายถึง การนำเอา ศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันมาผสมผสานเข้าด้วยกันเพื่อประโยชน์ในการจัด หลักสูตรและจัดการเรียนการสอนหลักสูตรที่พัฒนาหรือดำเนินการด้วยวิธีบูรณาการแล้ว เรียกว่า หลักสูตรแบบบูรณาการ (Integrated Curriculum) คือหลักสูตรที่นำเอาเนื้อหาของวิชาต่าง ๆ มาหลอม

รวมเข้าด้วยกันเกิดเป็นเอกลักษณ์ใหม่ของหลักสูตรรวม เช่นเดียวกับการเรียนการสอนที่ดำเนินการด้วย
 วิธีบูรณาการที่เรียกว่า การเรียนการสอนแบบบูรณาการ (Integrated Instruction) คือเน้นที่องค์รวมของ
 เนื้อหามากกว่าองค์ความรู้ของแต่ละรายวิชา และเน้นที่การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญยิ่งกว่าการบอก
 เนื้อหาของครู

อรรถญา สุธาสิ โนเบล (2545 : 20) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนแบบ
 บูรณาการไว้ว่า การสอนแบบบูรณาการเป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างข้อเท็จจริงหลักการ
 และพฤติกรรมที่สามารถเชื่อมโยงชีวิตของคนได้อย่างสมบูรณ์ และสมดุลในทุก ๆ ด้านทำให้ผู้เรียน
 เกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพชีวิตจริง และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

จากความหมายของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัด
 การเรียนการสอนแบบบูรณาการ หมายถึง การเชื่อมโยงความรู้ประสบการณ์ทุกชนิดที่บรรจุอยู่ในแผน
 ของหลักสูตรปฐมวัย เป็นการเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อหรือเนื้อหาต่าง ๆ นำมาผสมผสานกัน ทำให้
 ผู้เรียนได้รับความรู้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงและสามารถประยุกต์ใช้
 ในชีวิตประจำวันได้

2. ความสำคัญของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ

ความสำคัญของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ นักการศึกษาหลายท่านได้ให้
 ความหมายแตกต่างกัน ผู้วิจัยขอยกตัวอย่างดังนี้

อรรถัย มูลคำ และคณะ (2544 : 12) ได้กำหนดลักษณะสำคัญของการบูรณาการไว้
 โดยรวมดังต่อไปนี้

1. เป็นการบูรณาการระหว่างความรู้และกระบวนการเรียนรู้ เพราะในปัจจุบันนี้
 ปริมาณของความรู้มีมากขึ้นเป็นทวีคูณ รวมทั้งมีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นเป็นลำดับ การเรียน
 การสอนวิธีเดิม เช่น การบอกเล่า การบรรยายและการท่องจำอาจไม่เพียงพอที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้
 ที่มีประสิทธิภาพได้ ผู้เรียนควรจะเป็นผู้สำรวจความสนใจของตนเองว่าในองค์ความรู้ที่หลากหลายนั้น
 อะไรคือสิ่งที่ตนเองสนใจอย่างแท้จริง ตนควรจะแสวงหาความรู้เพื่อตอบสนองความสนใจนั้นได้
 อย่างไร เพียงใดและด้วยกระบวนการเช่นไร ซึ่งแน่นอนว่ากระบวนการเรียนการสอนลักษณะนี้
 ย่อมขึ้นอยู่กับความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Differences) ไม่น้อย

2. เป็นการบูรณาการระหว่างการพัฒนาทางความรู้และการพัฒนาทางจิตใจนั้น
 คือ ให้ความสำคัญแก่จิตพิสัย คือเจตคติ ค่านิยม ความสนใจ และสุนทรียภาพแก่ผู้เรียนในการแสวงหา
 ความรู้ด้วย ไม่ใช่เน้นแต่เพียงองค์ความรู้หรือพุทธิพิสัยแต่เพียงอย่างเดียว อันที่จริงการทำให้ผู้เรียนเกิด
 ความซาบซึ้งขึ้นเสียก่อนที่จะลงมือศึกษานั้น นับได้ว่าเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญยิ่งสำหรับจงใจให้เกิด
 การเรียนรู้ขึ้นทั้งแก่ผู้สอนและผู้เรียน

3. เป็นการบูรณาการระหว่างความรู้และการกระทำ ความสัมพันธ์ของบูรณาการระหว่างความรู้และการกระทำข้อนี้ก็มีนัยแห่งความสำคัญและสัมพันธ์เช่นเดียวกับที่ได้กล่าวไว้ในข้อที่สอง เพียงแต่เปลี่ยนจิตพิสัยเป็นทักษะพิสัยเท่านั้น

4. เป็นการบูรณาการระหว่างที่เรียนในโรงเรียนกับสิ่งที่เป็นอยู่ในชีวิตประจำวันของผู้เรียน คือการตระหนักถึงหลักความสำคัญแห่งคุณภาพชีวิตของผู้เรียนว่าเมื่อได้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตรแล้ว สิ่งการสอนในห้องเรียนจะต้องมีความหมาย และมีคุณค่าต่อชีวิตของผู้เรียนอย่างแท้จริง

5. เป็นการบูรณาการระหว่างวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ เจตคติและการกระทำที่เหมาะสมกับความต้องการ และความสนใจของผู้เรียนอย่างแท้จริง ตอบสนองต่อคุณค่าในการดำรงชีวิตของผู้เรียนแต่ละคน การบูรณาการความรู้ของวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกันเพื่อตอบสนองความต้องการหรือเพื่อการตอบปัญหาที่ผู้เรียนสนใจเป็นขั้นตอนสำคัญที่ควรทำในขั้นตอนของการบูรณาการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่ง

3. ความจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ

ความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ได้มีนักการศึกษาได้ให้เหตุผลความจำเป็นของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการไว้ดังนี้

อรรถ มูลคำ และคณะ (2544 : 17 - 19) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการดังนี้

1. สิ่งที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง จำเป็นต้องใช้ความรู้ และทักษะจากหลายสาขาวิชาร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนรู้ในลักษณะเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างวิชาต่าง ๆ เหล่านั้นกับชีวิตจริง

2. ช่วยให้เกิดความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างความคิดรวบยอดในศาสตร์ต่าง ๆ ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมาย

3. ช่วยให้เกิดการถ่ายโอนการเรียนรู้ จะช่วยให้ผู้เรียนเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนเข้ากับชีวิตจริงได้และในทางกลับกันก็สามารถเชื่อมโยงเรื่องในชีวิตจริงภายนอกห้องเรียนหรือนำไปใช้จริงได้

4. ช่วยจัดความซ้ำซ้อนทางเนื้อหาต่าง ๆ ในหลักสูตรในปัจจุบันความรู้ข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และจำเป็นที่ต้องรู้ให้เท่าทันเหตุการณ์ที่มีความเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการเรียนรู้แบบบูรณาการแบบสัมพันธ์วิชาจึงมีความสัมพันธ์มากกว่าที่ต่างเนื้อหาเข้าไปในหลักสูตร

4. รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ

รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ นักการศึกษาหลายท่านได้ให้

ความหมายแตกต่างกันดังนี้

กรมวิชาการ คู่มือการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (2544 : 141) ได้กล่าวถึง รูปแบบของการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการว่า สามารถจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการได้ดังนี้

1. บูรณาการแบบสอดแทรก (Infusion)

การบูรณาการแบบสอดแทรก เป็นการสอน โดยครูคนเดียวที่นำเนื้อหาวิชาอื่น ๆ เข้าไปในการสอนอีกวิชาหนึ่งซึ่งเป็นวิชาหลัก ตัวอย่างการสอนแบบบูรณาการสอดแทรกเรื่องต้นไม้ที่รัก ครูให้นักเรียนสำรวจต้นไม้ในโรงเรียนแล้วนำมาจำแนกประเภทตามเกณฑ์ของตนเอง จากนั้นให้คิดคำร้อยละ จำนวนต้นไม้ที่สำรวจได้ทั้งหมดแล้วนำไปเสนอในรูปของกราฟวงกลมและเขียนเรียงความเรื่องต้นไม้ กิจกรรมการเรียนรู้นี้ครูจัดกิจกรรมโดยนำ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาภาษาไทย บูรณาการเข้าไปในกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

2. บูรณาการแบบขนาน (Parallel)

การสอนบูรณาการแบบขนาน ลักษณะการบูรณาการแบบนี้เป็นการสอนโดยครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาวางแผนการสอนในหัวเรื่องความคิดรวบยอด หรือปัญหาเดียวกัน กำหนดกิจกรรมในการสอนหัวเรื่องนั้น ๆ ในแต่ละวิชาร่วมกันแล้วต่างคนต่างสอนในวิชาของตนเอง ตัวอย่างการสอนบูรณาการแบบขนาน เช่น ครูสอนกลุ่มสาระสังคมศึกษาและครูสอนสาระคณิตศาสตร์มาวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหัวเรื่องสิ่งแวดล้อม ครูสอนกลุ่มสาระสังคมศึกษาจัดกิจกรรมให้นักเรียนสำรวจสภาพแวดล้อมในชุมชน บันทึก สิ่งที่สังเกตเห็นได้แล้วนำข้อมูลมาอภิปรายวางแผน แก้ปัญหาสภาพแวดล้อมในชุมชน โดยแบ่งกลุ่มนักเรียนปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติ ครูสอนกลุ่มสาระคณิตศาสตร์ได้จัดกิจกรรม โดยนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมมากำหนดเป็น โจทย์ปัญหาทางคณิตศาสตร์ เพื่อฝึกทักษะการบวก ลบ คูณ หาร นักเรียนที่ได้ศึกษาสถิติการทิ้งขยะแต่ละวันของมนุษย์ คำนวณคำร้อยละ และนำข้อมูลเสนอเป็นกราฟแผนภูมิ

3. บูรณาการแบบสหวิทยาการ (Multidisciplinary)

การบูรณาการแบบสหวิทยาการ เป็นการสอนทักษะเดียวกันกับบูรณาการแบบขนาน โดยครูต่างคนต่างสอนแต่มีการกำหนดงานที่ตนเองมอบให้นักเรียนทำร่วมกันเป็นโครงการใหญ่แล้วแบ่งโครงการย่อย ตัวอย่างการสอนบูรณาการแบบสหวิทยาการ ได้แก่ การที่ครูสอนแต่ละวิชาในชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 วางแผนการสอนร่วมกันในหัวข้อเรื่องเรียนรู้พระมหาชนก ซึ่งเป็นโครงการใหญ่ จากนั้นครูแต่ละวิชาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ กลุ่มสาระสังคมศึกษาให้นักเรียนทำโครงงานศึกษาและเปรียบเทียบคุณสมบัติของผ้าชุบน้ำมันกับ ไม่ชุบน้ำมัน ครูสอนวิชาภาษาไทยให้นักเรียนเขียนบทสนทนาของพระมหาชนกกับนางมณีเมขลาเป็นร้อยแก้ว หรือ วิเคราะห์ตัวละคร ในเรื่องเล่าเรื่องย่อพระมหาชนก ครูสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยจัดกิจกรรมให้นักเรียนวาดภาพที่ประทับใจ

ครูสอนกลุ่มสาระการงานพื้นฐานและเทคโนโลยีจัดกิจกรรมนักเรียนทำโครงการประดิษฐ์เกวียน
 อนุกรมประสงค์ เป็นต้น

4. การบูรณาการแบบข้ามวิชาหรือเป็นคณะ (Transdisciplinary)

การสอนบูรณาการแบบข้ามวิชา หรือคณะ เป็นการสอนที่ครูสอนวิชาต่าง ๆ ตั้งแต่
 2 วิชาขึ้นไป ร่วมกันคิดหัวข้อเรื่องใหญ่ขึ้นมา แล้วเตรียมการสอนร่วมกัน สอนร่วมกันเป็นทีมกับนักเรียน
 กลุ่มเดียวกัน ตัวอย่างการสอนแบบบูรณาการข้ามวิชา ได้แก่ ครูกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และ
 ครูภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 วางแผนร่วมกันสอนเป็นทีมในหัวข้อเรื่องวันสิ่งแวดล้อมโลก โดย
 ให้นักเรียนแสดงละครที่แสดงถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม ครูทั้ง 2 คนร่วมกันจัดกิจกรรม
 ให้นักเรียนเขียนบทละคร โดยครูภาษาไทยจะให้ข้อเสนอแนะนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้ และก่อนที่
 นักเรียนจะเขียนบทละคร ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนไปศึกษาหาข้อมูลจากการไปศึกษานอกสถานที่
 บริเวณที่มีการถมที่ทิ้งขยะ การกำจัดน้ำเสีย โดยครูกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตให้คำแนะนำและ
 ข้อเสนอแนะ จากนั้นนักเรียนจะเขียนโครงร่างบทละครจากข้อมูลที่ได้ไปศึกษาแล้วแสดงละคร

อรรถญา สุชาติ โนล (2545 : 23 – 24) ได้กล่าวถึงรูปแบบในการจัดการเรียนการ
 สอนแบบบูรณาการไว้ว่า รูปแบบการสอนแบบบูรณาการ (Models of Integration) มีอยู่ 4 รูปแบบ ดังนี้

1. การสอนบูรณาการแบบครูผู้สอนเพียงคนเดียว หรือสอนแบบสอดแทรก
 (Infusion Instruction) เป็นการสอน โดยครูผู้สอนจะสอดแทรกเนื้อหาสาระอื่น ๆ ให้เข้ากับกับหัวข้อ
 เรื่องหรือสาระที่กำหนดขึ้นมา ทำให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะกระบวนการเรียนรู้ไปแสวงหาความรู้เพิ่มเติม
 จากเนื้อหาสาระที่กำหนด
2. การสอนแบบบูรณาการคู่ขนาน (Parallel Instruction) เป็นการสอน โดย
 ครูผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่สอนต่างวิชากัน ต้องวางแผนร่วมกันในการกำหนดหัวข้อเรื่อง สาระสำคัญ
 หรือความคิดรวบยอด และปัญหา เดียวกัน เมื่อวางแผนร่วมกันแล้ว ครูแต่ละคนก็วางแผนการสอนของ
 แต่ละคนซึ่งจะแตกต่างกันไปตามลักษณะวิชา

3. บูรณาการแบบพหุวิทยาการ (Multidisciplinary Instruction) เป็นรูปแบบ
 การสอนที่มีลักษณะคล้ายกับการสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน โดยครูผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปได้ร่วมกัน
 วางแผนในการกำหนดหัวข้อเรื่อง ความคิดรวบยอดและปัญหาร่วมกัน แล้วแต่ละคนก็สอนตามลักษณะ
 วิธีการของตน จากนั้นครูผู้สอนก็จะมีการกำหนดงานหรือโครงการ (Project) ให้นักเรียนปฏิบัติ โดย
 กิจกรรมใน โครงการนั้นจะต้องเชื่อมโยงวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

4. บูรณาการแบบข้ามวิชาหรือการสอนเป็นคณะ (Transdisciplinary) เป็นการ
 สอนที่ครูผู้สอนในวิชาต่างกันร่วมกันวางแผนเป็นเป็นคณะ (Theme) โดยร่วมกันวางแผนปรึกษากันใน
 การกำหนดหัวข้อเรื่อง ความคิดรวบยอดและปัญหาร่วมกันและดำเนินการสอนนักเรียนในกลุ่มเดียวกัน

นักเรียนกลุ่มเดียวกัน ตัวอย่างการสอนแบบบูรณาการข้ามวิชา ได้แก่ ครูกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และครูภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 วางแผนร่วมกันสอนเป็นทีมในหัวข้อเรื่องวันสิ่งแวดล้อมโลก โดยให้นักเรียนแสดงละครที่แสดงถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม ครูทั้ง 2 คนร่วมกันจัดกิจกรรมให้นักเรียนเขียนบทละคร โดยครูภาษาไทยจะให้ข้อเสนอแนะนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้ และก่อนที่นักเรียนจะเขียนบทละคร ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนไปศึกษาหาข้อมูลจากการไปศึกษานอกสถานที่บริเวณที่มีการถมที่ทิ้งขยะ การกำจัดน้ำเสีย โดยครูกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ จากนั้นนักเรียนจะเขียนโครงร่างบทละครจากข้อมูลที่ได้ศึกษาแล้วแสดงละคร

อรุณญา สุชาติ โนด (2545 : 23 – 24) ได้กล่าวถึงรูปแบบในการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการไว้ว่า รูปแบบการสอนแบบบูรณาการ (Models of Integration) มีอยู่ 4 รูปแบบ ดังนี้

1. การสอนบูรณาการแบบครูผู้สอนเพียงคนเดียว หรือสอนแบบสอดแทรก (Infusion Instruction) เป็นการสอนโดยครูผู้สอนจะสอดแทรกเนื้อหาสาระอื่น ๆ ให้เข้ากับกับหัวข้อเรื่องหรือสาระที่กำหนดขึ้นมา ทำให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะกระบวนการเรียนรู้ไปแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากเนื้อหาสาระที่กำหนด
2. การสอนแบบบูรณาการคู่ขนาน (Parallel Instruction) เป็นการสอนโดยครูผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่สอนต่างวิชากัน ต้องวางแผนร่วมกันในการกำหนดหัวข้อเรื่องสาระสำคัญหรือความคิดรวบยอด และปัญหา เดียวกัน เมื่อวางแผนร่วมกันแล้ว ครูแต่ละคนก็วางแผนการสอนของแต่ละคนซึ่งจะแตกต่างกันไปตามลักษณะวิชา
3. บูรณาการแบบพหุวิทยาการ (Multidisciplinary Instruction) เป็นรูปแบบการสอนที่มีลักษณะคล้ายกับการสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน โดยครูผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปได้ร่วมกันวางแผนในการกำหนดหัวข้อเรื่อง ความคิดรวบยอดและปัญหาร่วมกัน แล้วแต่ละคนก็สอนตามลักษณะวิธีการของตน จากนั้นครูผู้สอนก็จะมีการกำหนดงานหรือโครงการ (Project) ให้นักเรียนปฏิบัติ โดยกิจกรรมในโครงการนั้นจะต้องเชื่อมโยงวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
4. บูรณาการแบบข้ามวิชาหรือการสอนเป็นคณะ (Transdisciplinary) เป็นการสอนที่ครูผู้สอนในวิชาต่างกันร่วมกันวางแผนเป็นเป็นคณะ (Theme) โดยร่วมกันวางแผนปรึกษากันในการกำหนดหัวข้อเรื่อง ความคิดรวบยอดและปัญหาร่วมกันและดำเนินการสอนนักเรียนในกลุ่มเดียวกัน

สรุปได้ว่า รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ มีหลายรูปแบบด้วยกันขึ้นอยู่กับวิธีการจำแนกตามจำนวนผู้สอน การจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือจำแนกตามรูปแบบ

การบูรณาการ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้รูปแบบการบูรณาการแบบสอดแทรก หรือ การบูรณาการแบบผู้สอนเพียงคนเดียวทำการสอนเนื้อหาสาระของหัวเรื่อนั้น แต่สอดแทรกหรือ เชื่อมโยงเนื้อหาสาระการเรียนรู้อื่นเข้ากับหัวข้อเรื่องที่สอดคล้องกันในกลุ่มสาระนั้น ๆ ทำให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ได้จากทักษะและกระบวนการเรียนรู้ไปแสวงหาความรู้ความจริงจากหัวเรื่อนที่กำหนด

5. การจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการ

การจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการ นักการศึกษาได้ให้ความสำคัญไว้ดังนี้
 สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
 พื้นฐาน (2546 : 69) ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. นำหน่วยการจัดประสบการณ์ที่กำหนดรายละเอียดสาระการเรียนรู้

เมื่อได้หน่วยการจัดประสบการณ์แล้ว ผู้สอนกำหนดรายละเอียดสาระ
 การเรียนรู้ให้เข้ากับหัวเรื่อนหน่วยการจัดประสบการณ์ สาระการเรียนรู้ประกอบด้วยประสบการณ์
 สำคัญและสาระที่ควรเรียนรู้ ซึ่งสาระที่ควรเรียนรู้ในหลักสูตรนั้นเป็นสาระที่ไม่ได้กำหนด
 รายละเอียดของเนื้อหาให้ ทั้งนี้เพื่อประสงค์ให้สามารถยืดหยุ่นได้โดยง่าย สะดวกต่อการปรับให้
 เหมาะสมกับความสนใจและสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงของเด็ก

2. สังเกตหรือระดมความคิดจากเด็ก

ผู้สอนอาจสนทนากับเด็ก เพื่อจะได้ทราบว่าเด็กมีประสบการณ์เดิมในหัวเรื่อน
 นั้นมากน้อยเพียงใด เด็กอยากทราบอะไรเพิ่มเติม และผู้สอนควรตรวจสอบหลักสูตรเพื่อเพิ่มเติมสิ่ง
 ที่เด็กควรเรียนรู้ในหน่วยหรือหัวเรื่อนั้น ๆ

3. เขียนแผนการจัดประสบการณ์

เมื่อได้ข้อบ่งชี้สาระที่เด็กต้องการรู้และสาระที่ผู้สอนคิดว่าเด็กควรรู้เพิ่มแล้ว
 ผู้สอนต้องเขียนแผนการจัดประสบการณ์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้
 สภาพที่พึงประสงค์ในเด็กแต่ละกลุ่มอายุที่ผู้สอนรับผิดชอบ ประสบการณ์สำคัญที่คาดว่าจะเกิดสื่อ
 กิจกรรม และการประเมิน

จากขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการสอนแบบบูรณาการ สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. กำหนดเรื่องที่จะสอน โดยศึกษาหลักสูตรและวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของ
 เนื้อหาที่มีความเกี่ยวข้องกัน

2. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยการศึกษาจุดประสงค์ของวิชาหลักและ
 วิชารองที่จะนำมาบูรณาการ และกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในการสอน สำหรับหัวเรื่อนั้น ๆ
 เพื่อการวัดผลและประเมินผล

3. กำหนดเนื้อหาย่อย เป็นการกำหนดเนื้อหาหรือหัวเรื่องย่อย ๆ สำหรับการเรียน การสอนให้สนองจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดให้

4. วางแผนการสอน เป็นการกำหนดรายละเอียดของการสอนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยการเขียนแผนการสอนซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญเช่นเดียวกับแผนการสอนทั่วไป คือสาระสำคัญ จุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

5. ปฏิบัติการสอน เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในแผนการสอน รวมทั้งมีการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนของนักเรียน ความสอดคล้องสัมพันธ์กันของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลสำเร็จของการสอนตามจุดประสงค์ โดยบันทึกจุดเด่นจุดด้อยไว้สำหรับการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

6. การประเมินปรับปรุง และพัฒนาการสอนเป็นการนำผลที่ได้บันทึกรวบรวมไว้ในขณะปฏิบัติการสอน มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาแผนการสอนแบบบูรณาการให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การจัดทำแผนการสอนแบบบูรณาการ หมายถึง การกำหนดเรื่องที่จะสอนโดยศึกษาหลักสูตรและวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของเนื้อหา ที่มีความเกี่ยวข้องกัน กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยการศึกษาค้นคว้าของวิชาหลักและวิชารอง ที่จะนำมาบูรณาการ กำหนดเนื้อหาย่อย วางแผนการสอน เป็นการกำหนดรายละเอียดของการสอนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยการเขียนแผนการสอนซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญเช่นเดียวกับแผนการสอนทั่วไป คือ สาระสำคัญ จุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล ปฏิบัติการสอน เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ใน แผนการสอน

แนวทางการพัฒนาผู้ดูแลเด็ก

การพัฒนาผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ สำหรับเด็กปฐมวัย สังกัดเทศบาลตำบลในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา ดังนี้

1. การอบรมปฏิบัติการ

1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

โลกในยุคปัจจุบันมีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น ทำให้เกิดปัญหากระทบต่อบุคคลในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง จึงกลายเป็นภารกิจที่ผู้บริหารทุกองค์กร

ต้องเร่งปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรขึ้นมาใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ องค์กรจึงจำเป็นต้องจัด โครงการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการทำงาน ปรับปรุงพฤติกรรมและคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ได้รับความก้าวหน้า มีโอกาสก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ซึ่งรูปแบบหนึ่งที่น่าสนใจมากในการพัฒนาบุคลากร คือการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน จัดเป็นกระบวนการต่อเนื่องอย่างเป็นระบบโดยมีผู้กล่าวถึงการอบรมปฏิบัติการไว้หลายประการ ดังนี้

วิชัย ผลมุล (2539 : 21) กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมหมายถึงการฝึกอบรมให้
เหมาะสมกับงาน

พัฒนา สุขประเสริฐ (2541 : 4) สรุปความหมายการฝึกอบรมไว้ว่า หมายถึงกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงาน หรือที่ปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกเช่นทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงานหรือองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543 : 166) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง แนวทางและความพยายามที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับรู้แนวใหม่ ได้ความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการแก้ปัญหา ตลอดจนทัศนคติที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้นตามแนวทางที่องค์กรกำหนดขึ้น

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทักษะแก่บุคลากร และบุคลากรพร้อมที่จะเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเจตคติไปในลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยวิธีการที่เหมาะสม และเกิดผลดีในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

1.2 ความสำคัญของการฝึกอบรม

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรม ดังนี้

สมชาย หิรัญกิติ (2542 : 157) ได้กล่าวว่า เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้เกิดทักษะ แนวคิด กฎเกณฑ์หรือทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลของการทำงานของพนักงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน

นงลักษณ์ ดินสืผล (2542 : 33-34) สรุปไว้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญ ดังนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์กร เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์กรอย่างรุนแรงมาก การฝึกอบรมจะช่วยให้องค์กรเข้มแข็ง และช่วยให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น
 2. เมื่อรับบุคลากรใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์กรเป็นอย่างดีในทุก ๆ ด้าน และต้องฝึกอบรมให้รู้วิธีการทำงานขององค์กร แม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานในแต่ละองค์กรย่อมแตกต่างกัน
 3. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วมาก จึงมีความจำเป็นต้องฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ ถ้าบุคลากรมีความคิดล้าหลังองค์กรก็จะล้าหลังไปด้วย
 4. เมื่อบุคลากรทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เหนื่อย เบื่อหน่าย ไม่กระตือรือร้นการฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
 5. เพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงาน หรือแทนคนที่ลาออกไป
 6. ทำให้เกิดขวัญ กำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน ลดอัตราการขาดงาน และช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร
 7. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ทำให้บุคลากรมีความชำนาญงาน สามารถเพิ่มผลผลิตรู้จักวิธีใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
 8. ลดปัญหาการบริหารงาน ช่วยแก้ปัญหาในการบริหารงาน เช่น ลดการขัดแย้งในการทำงานก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี
 9. สร้างเสถียรภาพให้แก่องค์กร องค์กรมีความมั่นคง
- เกรียงศักดิ์ เขียวขี้ (2543 : 168) กล่าวว่า หลังจากการปฐมนิเทศและบรรจุพนักงานที่เหมาะสมแล้ว พนักงานใหม่อาจไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างพึงพอใจ ถึงแม้พนักงานคนนั้นจะมีประสบการณ์การทำงานมาแล้ว ในการทำงานใหม่ก็จะต้องอบรมเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ความสามารถของพนักงานกับความต้องการของงานจะต้องให้สมดุลกัน โดยอาศัยการนิเทศและการฝึกอบรม
- จันทราณี สวงนวนาม (2544 : 8) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมว่า การพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และระหว่างการปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากรในองค์กรซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การฝึกอบรมช่วยป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น โดยการสร้างเสริมความรู้

2. เพื่อพัฒนาทักษะ (Skill) การพัฒนาทักษะหรือความชำนาญเป็นจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม และการพัฒนามาช้านาน รวมถึงตั้งแต่การจัดลำดับความสำคัญของงาน การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า การเพิ่มความมั่นใจในการตัดสินใจ ทำให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและคล่องตัว จนมีความเชื่อมั่นว่าจะสามารถทำได้เองในสถานการณ์จริงของท้องถิ่นและความพร้อมของตน การเพิ่มจำนวนครั้งหรือความถี่ในการฝึกปฏิบัติ ทำให้มีประสบการณ์และทักษะในการทำงานสูงนั้นก่อให้เกิดความมั่นใจได้เป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องโดยใช้เวลาน้อยลง

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitude) เมื่อสร้างเจตคติที่ดีที่เหมาะสมแก่ผู้เข้ารับการอบรม ทำให้มีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถทำงานของตนได้ด้วยความยินดีและพอใจ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ด้วยความสบายใจ การฝึกอบรมโดยทั่วไปมักมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขความรอบรู้เพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญการแต่ละเลยการงู้อะการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น ทั้งที่การงู้อะการเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่จะต้องคำนึงถึง เพราะหากบุคลากรมีความรู้และมีทักษะในการทำงาน แต่ขาดแรงงู้อะการในการทำงานก็จะไม่นำความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และการขาดแรงงู้อะการในการปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาไม่นำความรู้และทักษะที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ทำให้การฝึกอบรมไม่เกิดผลตามที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพสูงขึ้น โดยเฉพาะในยุคข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีอันทันสมัยที่สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอและเป็นไปอย่างรวดเร็ว การพัฒนาคนให้มีความเหมาะสมกับงาน และให้มีความเหมาะสมกับคน ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การฝึกอบรมที่จัดอย่างมีเป้าหมายและมีการวางแผนที่ดีจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของงานได้อย่างดี อีกทั้งมีประโยชน์และมีความสำคัญต่อสัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นอย่างมาก ซึ่งพัฒนา สุขประเสริฐ (2541 : 14 – 19) ได้สรุปไว้ว่าการฝึกอบรมนั้นมีประโยชน์ 3 ประการ ได้แก่

- 1) ประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- 2) ประโยชน์ต่อหน่วยงานของบุคคลเป้าหมาย
- 3) ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย

1.1 ช่วยให้ผู้บุคคลเป้าหมายได้มีโอกาสเรียนรู้ โดยการฝึกปฏิบัติภายใต้การแนะนำของวิทยากรผู้มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องนั้น จึงมีความเชื่อมั่นในตนเองมากกว่าการทำให้แบบลองผิดลองถูก โดยไม่เข้ารับการอบรม

1.2 ช่วยให้ผู้ประหยัดเวลาในการเรียนรู้ เนื่องจากหลักสูตรการฝึกอบรมได้จัดอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอน บุคลากรจึงได้เรียนรู้เป็นลำดับขั้นและเข้าใจถึงเหตุผล

1.3 ช่วยให้ผู้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคลากรด้วยกัน หรือระหว่างบุคลากรกับวิทยากร ทำให้เกิดความคิดที่กว้างขวางและลึกซึ้ง

1.4 ช่วยพัฒนาความเป็นภาวะผู้นำของบุคลากร ทำให้สามารถทำงานและเป็นผู้นำผู้อื่นได้ การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ถึงพฤติกรรมของผู้ที่ประสบความสำเร็จและเข้าใจหลักและวิธีการปฏิบัติที่มีผลให้ผู้อื่นเกิดความเชื่อถือยอมรับ นอกจากนี้การฝึกอบรมยังช่วยให้บุคลากรรู้จักตนเอง โดยผ่านกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training) จึงมีความพร้อมในภาวะความเป็นผู้นำมากขึ้น

1.5 ช่วยพัฒนาการทำงานเป็นกลุ่ม (Team Work) โดยบุคลากรได้มีการเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการกลุ่ม (Group Process) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมทุกคนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง จึงมีความเข้าใจและเกิดเจตคติในการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม

1.6 เพิ่มขีดความสามารถให้กับผู้เข้ารับการอบรม จากการให้ความรู้หรือเทคนิคใหม่ ๆ เป็นการปรับปรุงความสามารถในการทำงาน

1.7 ช่วยลดความเบื่อหน่าย เลือยชาในการทำงาน ทำให้ผิดพลาดในการทำงานน้อยลง มีความกระตือรือร้น กระฉับกระเฉง ตั้งใจทำงานมากขึ้น

1.8 สามารถขยายความรับผิดชอบมากขึ้น สูงขึ้น มีความรู้ด้านงานหรือด้านการดูแลปกครองบริหารงานดีขึ้น

1.9 เข้าใจถึงความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ กับงานของตน เพิ่มการประสานงาน ลดความขัดแย้งในการทำงาน บริหารงานดีขึ้น

1.10 เพิ่มความมั่นใจในการทำงาน มีการปรับปรุงการทำงาน คำนิ่งถึงศักดิ์ศรีและการเคารพตนเอง ซึ่งส่งผลให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีบุคลิกภาพเป็นที่ยอมรับ

1.11 สร้างนิสัยการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คู่ขนานกับการทำงานที่มีระเบียบมีระบบขั้นตอนแบบแผน

1.12 ลดความตึงเครียดในการทำงาน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การทำงานที่รับผิดชอบ

2. ประโยชน์ต่อหน่วยงานของบุคคลเป้าหมาย

2.1 ช่วยเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพอันเป็นผลมาจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้รับการฝึกฝนให้มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และเจตคติที่ดี

2.2 หน่วยงานสร้างผลงานและการบริการได้มากขึ้นและดีขึ้น เพราะบุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการทำงานได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนมีขวัญและกำลังใจที่ดี

2.3 ส่งเสริมความมั่นคงและยืดหยุ่นให้กับหน่วยงาน รวมถึงให้มีการเตรียมพร้อมหากมีการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน เช่น นโยบายของหน่วยงาน การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน หรือแม้กระทั่งการสื่อสารเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น

2.4 ช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงาน งานไม่ติดขัด และอุบัติเหตุในการทำงานลดลง

2.5 ช่วยลดภาระของผู้บริหารในการควบคุม เนื่องจากบุคลากรมีความเชื่อมั่นที่จะทำงานและควบคุมตัวเองได้ ทำให้ผู้บริหารไม่ต้องดูแลอย่างใกล้ชิด เป็นการประหยัดเวลา และพลังสมองสามารถคิดอ่านพัฒนาหน่วยงานได้มากขึ้น

2.6 ช่วยประหยัดงบประมาณหน่วยงาน เพราะบุคลากรสามารถทำงานชิ้นหนึ่ง ๆ ได้สำเร็จอย่างมีคุณภาพโดยไม่เสียเวลามาก จึงลดการสิ้นเปลืองงบประมาณและลดต้นทุนการผลิตทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการบริการลูกค้า

2.7 ช่วยให้หน่วยงานมีชื่อเสียงและมีภาพพจน์ที่ดี เป็นที่ต้องการของผู้คนที่เข้ามาทำงาน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

2.8 ลดการขาด ลางาน เพราะบุคลากรบางคนจะเกิดความอึดอัดใจทำงานได้ไม่ติดกลัวถูกตำหนิว่ากล่าวจากหัวหน้า เนื่องจากไม่ได้รับการแนะนำให้ความรู้ในการที่จะทำงานนั้น ๆ

3. ประโยชน์ต่อหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

3.1 ช่วยให้บุคลากรแต่ละคนมีคุณสมบัติเหมาะสมในหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดการพัฒนาดตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีเจตคติที่ดีอยู่เสมอ

3.2 ช่วยให้บุคลากรมีความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ และสามารถเลือกใช้วิธีการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างเหมาะสมคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

3.3 ช่วยให้บุคลากรเกิดความเชื่อมั่นในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

3.4 ช่วยพัฒนาระบบการทำงานเป็นกลุ่ม งานเกิดความสำเร็จ คนพอใจในงานและพอใจในเพื่อนร่วมงาน ทุกคนต้องคำนึงถึงภาระรับผิดชอบที่อยู่ร่วมกัน

3.5 ช่วยให้บุคลากรมีความพร้อมที่จะทำงานในตำแหน่งหน้าที่การงานที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น เกิดความก้าวหน้าในอาชีพและรายได้

3.6 ช่วยให้ขวัญและกำลังใจของบุคลากรแต่ละคนดีขึ้น เนื่องจากทุกคนเกิดความเชื่อมั่นในความสามารถและตระหนักถึงคุณค่าของตน จึงมีกำลังใจในการทำงาน

3.7 ช่วยให้ผู้ที่เข้าทำงานใหม่รู้สึกภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานและระบบการบริหาร

3.8 บุคลากรสามารถเข้าใจถึงวิธีการฝึกอบรมว่าใช้เร่งกระบวนการยอมรับ(Adoption Process) ของบุคคลเป้าหมาย โดยช่วยให้บุคคลเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเองภายในระยะเวลาอันสั้น และเผยแพร่ให้บุคคลเป้าหมายได้เป็นจำนวนมากในคราวเดียวกัน

3.9 ช่วยให้หน่วยงานปรับตัวได้ดีขึ้น สอดคล้องกับการผันแปรทางเศรษฐกิจสังคม การเมืองและเทคโนโลยีในปัจจุบันและที่จะมีมาในอนาคต สามารถใช้โอกาสและสิ่งอื่น ๆ ที่ควรใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ดีกว่า

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีประโยชน์ทั้งต่อบุคคลและหน่วยงาน ในการเพิ่มขีดความสามารถให้กับผู้เข้ารับการอบรม จากการใช้ความรู้หรือเทคนิคใหม่ ๆ เป็นการปรับปรุงความสามารถในการทำงาน

1.5 ประเภทของการฝึกอบรม

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวถึงประเภทของการฝึกอบรม ดังนี้

นงลักษณ์ สีนสืบผล (2542 : 34 – 36) กล่าวว่า ประเภทของการฝึกอบรมมีดังนี้

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) การฝึกอบรมประเภทนี้จัดขึ้นสำหรับผู้เข้ารับราชการใหม่ ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือบุคลากรที่โอน – ย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
2. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill Training) เป็นผลมาจากความก้าวหน้าทางวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดการจัดทฤษฎีใหม่ ๆ
3. การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) เนื่องจากองค์การเติบโตขึ้น งานก็ขยายขึ้น และบุคลากรก็เพิ่มมากขึ้น ความจำเป็นที่ต้องมีหัวหน้างานมีมากขึ้น
4. การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial Training) เป็นการฝึกอบรมเป็นวิชาเฉพาะซึ่งเกี่ยวกับการบริหาร เช่น จิตวิทยาการบริหาร ภาวะผู้นำ การวินิจฉัยสั่งการ เป็นต้น

5. การฝึกฝนตนเอง (Self – Training) เป็นปัจจัยสำคัญในยุคปัจจุบัน เพราะมีสื่อ มีแหล่งความรู้มากมายที่จะศึกษา ฝึกฝนด้วยตนเองได้ เช่น ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้ทันกับเหตุการณ์ แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นแบบกันเอง ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการอื่น ๆ ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

สรุปได้ว่าประเภทของการฝึกอบรม ประกอบด้วย การนิเทศ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมระดับการจัดการ และการฝึกฝนตนเอง ให้เกิดทักษะความรู้ที่จะนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 กระบวนการและขั้นตอนการฝึกอบรม

กระบวนการฝึกอบรมควรมีขั้นตอนในการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมการอบรม ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการของการฝึกอบรมในหน่วยงาน กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการฝึกอบรม กำหนดวิธีหรือกิจกรรมในการฝึกอบรม กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม กำหนดวิธีการประเมินในการฝึกอบรม การเตรียมการด้านสถานที่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อประสานงานกับวิทยากร ผู้เข้าอบรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. การดำเนินการอบรม ต้องดำเนินการฝึกอบรมตามขั้นตอนและกำหนดเวลาอย่างละเอียด พร้อมกับบันทึกผลข้อมูลระหว่างการฝึกอบรม

3. การประเมินผลการอบรม ต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากการบันทึกทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ และสรุปและรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องทราบ

สรุปได้ว่า กระบวนการฝึกอบรมมีขั้นตอนดังนี้ คือ การเตรียมการอบรมจะต้องศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของการฝึกอบรม การเตรียมสถานที่ วิทยากร ผู้เข้าอบรมและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง การดำเนินการอบรมตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนดไว้ และการประเมินผลของการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนสุดท้ายเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลก่อนและหลังการอบรมมาวิเคราะห์ สรุป และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

2. การนิเทศการสอน

การนิเทศมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นให้ใ้ได้มาซึ่งผลผลิตที่มีคุณภาพ โดยการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นระบบการนิเทศต้องเอื้อต่อสภาพความพร้อมของโรงเรียนทั้งทางกายภาพและด้านวิชาการพัฒนาครูให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การนิเทศมีจุดมุ่งหมายสำคัญในการปรับปรุงและ

พัฒนาการเรียนการสอนโรงเรียน ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของการนิเทศ ดังนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538 : 1) ได้ให้ความหมายของการนิเทศว่า เป็น การกระตุ้นให้การทำงานประสบผลสำเร็จโดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่น ครู หรือผู้บริหาร ผู้ที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษาอีกต่อหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือ ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 59) ได้ให้ความหมายของการนิเทศว่า การนิเทศเป็น กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความ รับผิดชอบ ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่งที่น่าใจให้ผลรวดเร็วกว่า โดยเฉพาะการนิเทศใน หนึ่งเรื่องอาจเป็นผู้รับการนิเทศในอีกเรื่องหนึ่งได้ จึงเป็นการรวมพลังกันเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่ ดีกว่าการให้แต่ละคนปฏิบัติงานในลักษณะต่างคนต่างทำ

สรุปได้ว่า การนิเทศ หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะปรับปรุงการสอนของครู และพัฒนาการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จเน้นที่จะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนของครู ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผล โดยตรงต่อพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีประสิทธิผลในการ เรียนให้สูงขึ้น

2.1 ความจำเป็นของการนิเทศ

ความจำเป็นของการนิเทศ นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้เหตุผลความจำเป็นของ การนิเทศดังนี้

ชาญชัย อาจินสมาจารย์ (2538 : 3) ได้แสดงเหตุผลและความจำเป็นของ การนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นการให้บริการทางวิชาการ การศึกษาเป็น กิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะมันเกี่ยวข้องกับบุคคลการนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่ง การศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมากเมื่อ ไม่นานนี้ สิ่งเหล่านี้ต่างก็ต้องการความช่วยเหลือทั้งนั้น

2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะ ได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดีก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนอยู่เสมอในขณะที่ทำงานใน สถานการณ์จริง

3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียม การสอนเนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก

ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาวะของครูได้ในกรณีดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัย อยู่เสมอจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาทางทฤษฎีและทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปราย จากการค้นพบของการวิจัยมีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าวการนิเทศการศึกษามีบริการได้

5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษามีประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาคือ

ได้สรุปความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาว่า มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาครู ช่วยประสานงานและความร่วมมือให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

2.2 กิจกรรมการนิเทศการสอน

กิจกรรมการนิเทศการสอน นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความสำคัญของกิจกรรมการนิเทศการสอนไว้ดังนี้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 83) ได้ให้ความสำคัญกิจกรรมการนิเทศการสอนเป็นการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดหมายของลักษณะงานนิเทศ สิ่งสำคัญของผลจากการจัดกิจกรรม คือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับการนิเทศ ในการเลือกกิจกรรมเพื่อการนิเทศการสอนควรจะคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของกิจกรรมนั้นเพื่อความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติ ซึ่งกิจกรรมที่ใช้จะได้ผลที่ต่างกัน ขนาดของกลุ่มก็มีผลต่อกิจกรรม กิจกรรมที่จะนำมาใช้เพื่อการนิเทศการสอนที่โรงเรียนควรเลือกใช้ ดังนี้

1. การบรรยาย
2. การประชุมสัมมนา
3. การสังเกตในชั้นเรียน
4. การสาธิต
5. การอภิปราย
6. การอ่าน
7. การระดมสมอง
8. การเขียนชั้นเรียน

9. การฝึกปฏิบัติ

10. การทัศนศึกษา

สรุปได้ว่า กิจกรรมการนิเทศ คณะผู้นิเทศจะต้องร่วมกันวางแผนและปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจึงจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพของการสอนของครู

2.3 การนิเทศภายใน

การนิเทศภายใน นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความสำคัญของการนิเทศภายในไว้ดังนี้

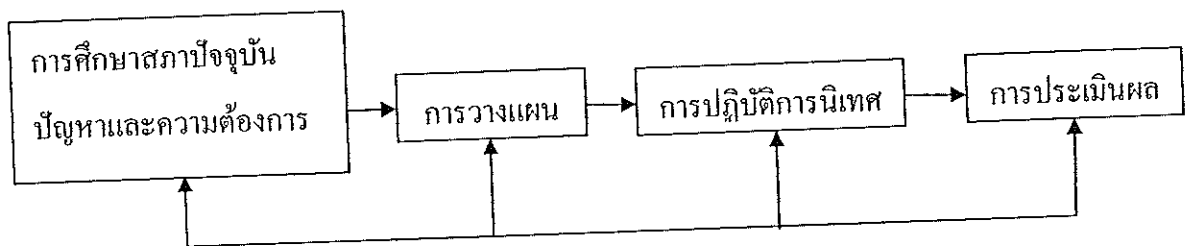
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 51) กล่าวว่า การนิเทศภายใน โรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอนหรือการส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2545 : 26) กล่าวว่า การนิเทศภายใน โรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียนในการที่จะปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

สรุปได้ว่าการนิเทศภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง ที่เป็นปัจจัยเสริมสร้างพลังการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นจากความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในโรงเรียนเป็นสำคัญ การนิเทศภายในเป็นการแนะนำ ให้คำปรึกษา ช่วยกันแก้ปัญหาระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนให้ดีขึ้น

2.4 กระบวนการนิเทศภายใน

ชาเรย์ มณีศรี (2538 : 202-203) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียน ออกเป็น 4 ด้าน ดังภาพประกอบต่อไปนี้



แผนภาพที่ 2 กระบวนการนิเทศภายใน โรงเรียน

ที่มา : ชาเรย์ มณีศรี (2538 : 202)

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การเข้าชั้น คุณลักษณะต่าง ๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานเป็นต้น การสำรวจความต้องการของครู การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ การวิเคราะห์ปัญหา การจัดลำดับกำหนดทางเลือกการแก้ปัญหาและดำเนินการตามความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกตามขั้นตอนที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมโดยเขียนเป็นโครงการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ โครงการ แผนดำเนินงาน ระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ การประเมินผล และผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัตินิเทศ เป็นขั้นลงมือทำตามโครงการนิเทศที่กำหนด โดยคำนึงถึงหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือนิเทศ การเตรียมความพร้อมสร้างความเข้าใจรวมทั้งการเสริมแรงให้กำลังใจช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้บริหาร โรงเรียน

ขั้นที่ 4 การประเมินผล ตรวจสอบผลการดำเนินการนิเทศตามโครงการที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ประเมินความคิดเห็น กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนรวมผลการประเมินข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงต่อไป

สำนักงานนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 54) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อพัฒนาครูมีขั้นตอนดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลที่แสดงสภาพปัจจุบันของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้คือ

- 1.1 กำหนดสิ่งที่ประเมินและองค์ประกอบที่จะประเมิน
- 1.2 กำหนดสภาพความสำเร็จและเกณฑ์ประเมิน
- 1.3 กำหนดแหล่งข้อมูล
- 1.4 กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และระยะเวลาที่จะเก็บข้อมูล
- 1.5 สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.6 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.7 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเป็นสารสนเทศ
- 1.8 พิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศแสดงสภาพปัจจุบันกับสภาพ

ความสำเร็จของงานหรือภาพปลายทาง โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้เป็นเครื่องมือใน

การพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาต่อไปหรือไม่

1.9 เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนา ให้ดียิ่งขึ้นเรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่พัฒนาและนำเสนอให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

2. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา หมายถึง การวิเคราะห์ ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมิน และองค์ประกอบที่ส่งผลกระทบต่อสภาพความสำเร็จของงาน เพื่อ ประโยชน์ในการกำหนดจุดที่จะพัฒนาและประเมินแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา การเลือกจุดที่จะพัฒนา ให้เหมาะสมทำให้การนิเทศของโรงเรียนมีโอกาสประสบความสำเร็จได้ จุดที่จะพัฒนามีดังนี้

2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

2.2 เจตคติต่อวิชาชีพ

2.3 ค่านิยมในการพัฒนาตนเอง

2.4 ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.5 ความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา

นักเรียน

3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา เป็นการพิจารณาเลือกยุทธศาสตร์ที่จะใช้ ในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีความเป็นไปได้หรือมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จมากที่สุด โดย คำนึงถึงจุดที่จะพัฒนา หรือข้อจำกัดของหน่วยงาน การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนามีขั้นตอนดังนี้

3.1 รวบรวมข้อมูลแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา

3.2 พิจารณาแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา

3.3 พิจารณาข้อดีข้อเสียของแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้

3.4 เลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมที่สุดจะให้บรรลุความต้องการ

4. การลงมือปฏิบัติเป็นการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้มาลำดับขั้นตอน การดำเนินการและกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

4.1 กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ

4.2 กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่ งบประมาณ

บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

4.3 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ

4.4 วางแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.5 จัดทำแผนนิเทศของโรงเรียน

4.6 ประชุมชี้แจง และมอบหมายงานให้ตรงความสามารถของผู้นิเทศ

4.7 ผู้นิเทศจัดทำปฏิทินนิเทศ

4.8 ผู้นิเทศดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.9 ผู้นิเทศบันทึกผลการนิเทศและรายงานผล

5. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข เป็นการรวบรวมข้อมูลด้าน

การดำเนินการนิเทศ และผลที่ได้ระหว่างดำเนินการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามแผนนิเทศ

ข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ หากพบว่าไม่เป็นไปตามสภาพ

ความสำเร็จที่กำหนดไว้ก็ต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น

หรือหากพบว่าการดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุที่คาดหวังไว้ แต่จากผลการดำเนินการพบว่า

วิธีการที่ดีกว่ามีประสิทธิภาพสูงกว่า ก็อาจปรับปรุงได้ดีขึ้นอีก

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2545 : 28) ได้กำหนดกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนเป็น
ขั้นตอน ได้ 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ขั้นการเตรียมการ

1.1 ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานนิเทศภายใน โรงเรียน

1.2 ร่วมศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดต่าง ๆ ที่เป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญของ

การปฏิรูปการเรียนรู้

1.3 ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนร่วม (Stakeholder)

เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การทำงานร่วมกัน

1.4 จัดเตรียมความพร้อม ด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือสำหรับการนิเทศ

1.5 สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ครูอาจารย์ และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. ขั้นดำเนินการนิเทศภายใน อาจกำหนดไว้ 2 ลักษณะใหญ่ ๆ ดังนี้

2.1 การนิเทศภายในเป็นกลุ่ม สามารถดำเนินการได้หลากหลายวิธี เช่น

2.1.1 การประชุมชี้แจงให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวต่าง ๆ

2.1.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคนวัตกรรมการสอน

ใหม่ ๆ

2.1.3 การจัดอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้า

2.1.4 การร่วมสัมมนาลักษณะสมาคมเครือข่ายวิชาชีพ

2.1.5 การเยี่ยมชมสถานศึกษา คุรุต้นแบบแห่งอื่น ๆ

2.2 การนิเทศเป็นรายบุคคล สามารถทำได้หลายวิธีเช่นเดียวกัน เช่น

2.2.1 การตรวจบันทึกการสอนเป็นการเตรียมความพร้อมก่อน

การสอนทุกครั้ง

2.2.2 การเชื่อมชั้นเรียน สร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้สอนในโรงเรียน

2.2.3 การสังเกตการสอน

2.2.4 การให้คำปรึกษา

3. ชั้นประเมินผล/สรุปผล เป็นการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

นิเทศภายในโรงเรียน จากการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ตามกรอบการปฏิรูปการเรียนรู้ที่ครูอาจารย์นำไปจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การประเมินผลอาจทำได้หลายวิธี เช่น การประเมินโครงการ การวิเคราะห์ การวิจัย ฯลฯ เพื่อนำผลสรุปที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนางานการนิเทศภายในโรงเรียนในโอกาสต่อไป

สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายนอกโรงเรียน และภายในมีลักษณะเดียวกัน และใช้ได้กับทุกเรื่องที่ทำเนิการนิเทศ ซึ่งนับว่าเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง ที่เป็นปัจจัยเสริมสร้างพลังการเรียนรู้ให้บังเกิดขึ้นจากความร่วมมือของบุคลากร ทุกคนทั้งบุคลากรที่อยู่ภายนอกและบุคลากรที่อยู่ภายในโรงเรียนเป็นสำคัญ ถ้าหากโรงเรียนใดมีกระบวนการนิเทศที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพย่อมก่อให้เกิดศักยภาพเชิงบริหารและเชิงวิชาการที่สูงกว่ามาตรฐานด้านการศึกษาได้ตามที่สังคมคาดหวัง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหาร ครูอาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนควรตระหนักในบทบาทภารกิจสำคัญดังกล่าว

การนิเทศการศึกษาปฐมวัย

การนิเทศการศึกษาปฐมวัย ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษากล่าวไว้ดังนี้

เขาวพา เดชะคุปต์ (2542 : 120) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาปฐมวัยไว้ว่า หมายถึง การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และประสานงานกันระหว่างผู้นิเทศและครูผู้สอนระดับปฐมวัย โดยมีเป้าหมายให้ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ในการนิเทศการศึกษาระดับปฐมวัยนั้น มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะกระทำเนื่องจากการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการที่มุ่งเตรียมความพร้อมให้เด็กทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นสำคัญ นอกจากนั้นครูผู้สอนยังไม่ค่อยมีเวลาในการศึกษาค้นคว้า และขาดแหล่งความรู้ในการเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถในการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยให้ได้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การนิเทศการศึกษาปฐมวัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ แนะนำครูให้ปรับปรุงการจัดกิจกรรม สื่อการเรียน สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสมให้กับเด็ก โดยอาศัยความร่วมมือจากครูระดับก่อนประถมศึกษา กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาการแก่เด็ก โดยมีหลักการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. การบริหารจะมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยกระบวนการและปัจจัยด้านการนิเทศ และติดตามผลการศึกษาคงคู่กันไป

2. ประสิทธิภาพของการนิเทศและติดตามผลขึ้นอยู่กับกิจกรรมการดำเนินงานตาม ขั้นตอนอย่างมีระบบ มีการทำงานร่วมกันและประสานงานกันอย่างใกล้ชิด ซึ่งทุกคนที่เกี่ยวข้อง จะต้องรู้และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ เป้าหมาย และภารกิจที่ต้องทำร่วมกัน

3. การนิเทศภายใน โรงเรียนเป็นการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนหรืองาน วิชาการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูผู้นิเทศ

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาปฐมวัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือ แนะนำครูให้ ปรับปรุงการจัดกิจกรรม สื่อการเรียน สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสมให้กับเด็ก โดย อาศัยความร่วมมือจากครูระดับปฐมวัยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดความ เจริญงอกงามและพัฒนาการแก่เด็ก

กระบวนการนิเทศการศึกษาปฐมวัย

สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดกระบวนการนิเทศ การศึกษาไว้ 5 ขั้นตอน (เขาวงกต เศษคุปต์. 2542 : 140-145 ; อ้างอิงมาจาก สำนักคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ. 2533 : 42-53) ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เป็นการศึกษาเพื่อหาความ จำเป็นในการนิเทศ ผลจากการศึกษาสภาพปัจจุบันจะสามารถกำหนดปัญหาหรือความต้องการนิเทศ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการวางแผนการนิเทศครั้งต่อไป

2. การวางแผน จากการศึกษาสภาพปัจจุบันจะทำให้ทราบว่าจัดการศึกษา ของจังหวัด/สถานศึกษานั้นสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของการจัดการหรือไม่ มีปัญหาอะไรที่จะต้อง แก้ไขให้ความช่วยเหลือ หรือให้คำแนะนำ หรือจัดกิจกรรมเสริมอย่างไรจึงจะช่วยแก้ปัญหาานั้นได้

3. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นขั้นตอนการดำเนินงานตาม โครงการ แผนการนิเทศ ที่จัดทำขึ้น

4. การสร้างสื่อ เครื่องมือ และวิธีการ เป็นการสร้างสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะ ใช้ประกอบการนิเทศและพัฒนา วิธีการใช้สื่อและเครื่องมือเหล่านั้น เช่น แนวการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตร แผนการจัดประสบการณ์ คู่มือการนิเทศ เป็นต้น

5. การประเมินผลและรายงานผล ควรมีการประเมินผล 2 ประการคือ

5.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม โครงการนิเทศแต่ละ โครงการเป็น การประเมินผลเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าได้ผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่

5.2 การประเมินผลแผนนิเทศ เป็นการประเมินผลสรุปรวมการปฏิบัติงาน แผนนิเทศทั้งหมดว่าสามารถแก้ปัญหาหรือช่วยเหลือโรงเรียนแก้ปัญหาได้ตามที่กำหนดหรือไม่ เมื่อประเมินผลเรียบร้อยแล้วควรจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

จากที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาปฐมวัยมี กระบวนการขั้นตอนในการนเทศ คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผน การปฏิบัติการนิเทศ การสร้างสื่อ เครื่องมือ วิธีการ การประเมินผลและรายงานผล เพื่อให้การนิเทศ การศึกษามุ่งบรรลุจุดหมายของการนิเทศ

การวิจัยปฏิบัติการ

ตามกระบวนการวิจัยปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย Dekin University ในประเทศ ออสเตรเลีย Stephen Kemmis และคณะได้นำแนวคิดของ Lewin มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษาของออสเตรเลียจนได้รับการยอมรับและเผยแพร่ไปอย่างกว้างขวาง ซึ่งแนวคิดของ Kemmis (เคมมิส) และคณะนั้นการปฏิบัติการ คือ การวิจัยแบบมีส่วนร่วมและร่วมมือ เป็นหมู่คณะจะทำคนเดียวไม่ได้ เพราะการกระทำเพียงคนเดียวถึงแม้จะเกิดการเปลี่ยนแปลง ก็จะทำให้พลังการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากกลุ่ม ดังนั้นในขั้นตอนของการปฏิบัติการจึงต้องกำหนดจุดสนใจร่วมกัน (Thematic Concern) เช่น สนใจที่จะพัฒนาหลักสูตรและวิธีสอนให้มีประสิทธิภาพ หรือพัฒนาให้ผู้เรียนเข้าใจวิธีการวิทยาศาสตร์ให้ลึกซึ้ง เป็นต้น

1. ความหมายของการวิจัยปฏิบัติการ

ความหมายของการวิจัยปฏิบัติการ ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

พันธุทิพย์ งามสุด (2540 : 8) ได้ให้ความหมายของ การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Action Research) ว่าเป็นรูปแบบของการศึกษาค้นคว้าแบบส่องสะท้อนตนเองเป็นหมู่คณะของกลุ่ม ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รูปแบบหรือแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน และในขณะเดียวกันก็เป็นการพัฒนาความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติกรนั้น ๆ ให้สอดคล้องกับภาวะของสังคมและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

สุวิมล ว่องวาณิช (2544 : 11) ได้ให้ความหมายของ การวิจัยปฏิบัติการว่าเป็น การวิจัยที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสิ่งที่ถูกวิจัย คือ สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานวัตถุประสงค์ของการวิจัยคือ การพัฒนาและการค้นคว้าแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น วิธีการวิจัย คือ กระบวนการค้นหาคำว่า ขั้นตอนที่สำคัญ คือ การวิจัยและการปฏิบัติ

ประวิต เอราวรรัตน์ (2545 : 5) ได้ให้ความหมายของการวิจัยปฏิบัติการว่า หมายถึง กระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันต่อปัญหา หรือข้อสงสัยที่เผชิญอยู่ และให้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีการปรับปรุงแก้ไขทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการ หมายถึง กระบวนการค้นคว้า และกระบวนการทำงานร่วมกันที่มีระบบแผนที่ชัดเจน โดยกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหา สภาพการณ์ที่เกิดขึ้น หรือพัฒนาเปลี่ยนแปลงไป

2. รูปแบบของการวิจัยปฏิบัติการ

ศุวิมล ว่องวาณิช (2544 : 17-21) ได้แบ่งประเภทของการวิจัยปฏิบัติการไว้ดังนี้

1. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ (Informal and Informal Research)

1.1 การวิจัยแบบเป็นทางการ (Formal Research) เป็นงานวิจัยที่มีแบบแผนการวิจัยเคร่งครัด มีลักษณะการดำเนินงานและการนำเสนอผลงานเหมือนงานวิจัยเชิงวิชาการของนักวิจัยมืออาชีพ นักวิชาการ ในมหาวิทยาลัย หรือของนักการศึกษาที่ทำเป็นวิทยานิพนธ์มีการออกแบบการวิจัยที่รัดกุม เพื่อให้ตอบคำถามการวิจัยได้ชัดเจนและมีรูปแบบการนำเสนอรายงานผลการวิจัยที่กำหนดชัดเจน ส่วนใหญ่แยกเนื้อหาสาระออกเป็น 5 บท

1.2 การวิจัยแบบไม่เป็นทางการ (Informal Research) เป็นงานวิจัยที่ไม่ยึดรูปแบบการวิจัยที่เคร่งครัดเหมือนการวิจัยทางวิชาการ ที่มุ่งเน้นการตอบคำถามการวิจัยมากกว่ายึดรูปแบบการวิจัยแบบเป็นทางการ ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยก็พยายามใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้วจากการเรียนการสอนตามปกติ การนำเสนอผลการวิจัยครอบคลุมเพียงประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยต้องการนำเสนอ ผลงานวิจัยแบบนี้ บางครั้งพบว่า มีการรายงานผลเพียง 1-2 หน้า

2. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการตามแนวคิดของ Kemmis และ McTaggart

2.1 การวิจัยปฏิบัติการเชิงเทคนิค (Technical Action Research) การวิจัยตามรูปแบบนี้ มีเป้าหมายของการวิจัย เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยอาศัยบุคคลภายนอก มาช่วยในการวิจัยในหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติจะอยู่ภายใต้การควบคุม กำกับของนักวิจัยภายนอก บุคคลภายนอกเล่นบทผู้วิจัยหลัก โดยผู้ปฏิบัติไม่ค่อยมีบทบาทในการนำเสนอแนวคิด วิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัยมาจากความคิดของนักวิจัยภายนอกเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเน้นเทคนิคการทำวิจัยที่ตอบคำถามวิจัยที่รัดกุม ข้อค้นพบที่ได้อาจใช้ไม่ได้กับการปฏิบัติจริง

2.2 การวิจัยปฏิบัติการเชิงปฏิบัติจริง (Practical Action Research) เป็น

การวิจัยที่มีนักวิจัยภายนอกแสดงบทบาทของที่ปรึกษาด้านกระบวนการทำงาน มีเป้าหมายที่มากกว่าแบบแรก คือ นอกจากช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังมุ่งสร้างความเข้าใจและมุ่งพัฒนาปรับปรุงการทำงานของตนเอง ดังนั้นผู้ปฏิบัติจึงมีโอกาเรียนรู้ กระบวนการวิจัย และมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดในประเด็นปัญหาวิจัยที่มาจากการปฏิบัติจริงและสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ได้

2.3 การวิจัยปฏิบัติการเชิงวิพากษ์ /อิสระ เป็นการวิจัยที่มีการทำงานร่วมกันระหว่างนักวิจัยภายนอก และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน เป้าหมายของการวิจัยเพิ่มเติมจากการวิจัยปฏิบัติการแบบที่ 1 และ 2 นอกจากพัฒนาประสิทธิผลการทำงาน การส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจในการพัฒนาการปรับปรุงการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติแล้ว ยังต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานที่เป็นอยู่ในองค์กร ให้ดีขึ้นกว่าเดิม แม้จะมีบุคคลภายนอกช่วยด้วย แต่ทุกคนต่างมีสิทธิมีเสียงในการแสดงความคิดเห็นเท่าเทียมกันจะไม่มีผู้แสดงบทบาทเป็นที่ปรึกษาวิจัยเหมือนแบบที่สอง การวิจัยแบบนี้เปิดโอกาสให้เกิดการพัฒนาความสามารถด้านการวิจัย แก่ผู้ปฏิบัติและนักวิจัยจะเป็นอิสระ

3. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการตามแนวคิด Calhoun

3.1 การวิจัยโดยครูเพียงคนเดียว (Individual Teacher Action Research) คือ การทำวิจัยในชั้นเรียนที่จัดทำขึ้นเมื่อครูพบปัญหาในการจัดการเรียนการสอน ครูต้องการที่จะแก้ปัญหา โดยใช้กระบวนการวิจัยด้วยตัวครูเองหรือขอความช่วยเหลือจากผู้ที่คอยให้คำปรึกษา ในขั้นตอนการทำงานทั้งหมดเป็นความสามารถที่จะใช้ข้อมูล และการแปลผลข้อมูลเพียงครูคนเดียว ซึ่งเน้นให้ครูใช้ห้องเรียนของตนเป็นเสมือนห้องทดลองกระทำการปรับปรุงทั้งการสอนและการเรียนของนักเรียน

3.2 การวิจัยปฏิบัติการแบบร่วมมือ (Collaborative Action Research) เป็นการวิจัยที่ครู 2 คนขึ้นไป พบปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน จากนั้นวางแผน การทำวิจัยร่วมกัน ครูที่ทำวิจัยในลักษณะนี้อาจอยู่ในโรงเรียนเดียวกันหรือต่างโรงเรียนก็ได้ แต่ต้องมีปัญหาที่มุ่งแก้ไขเหมือนกัน

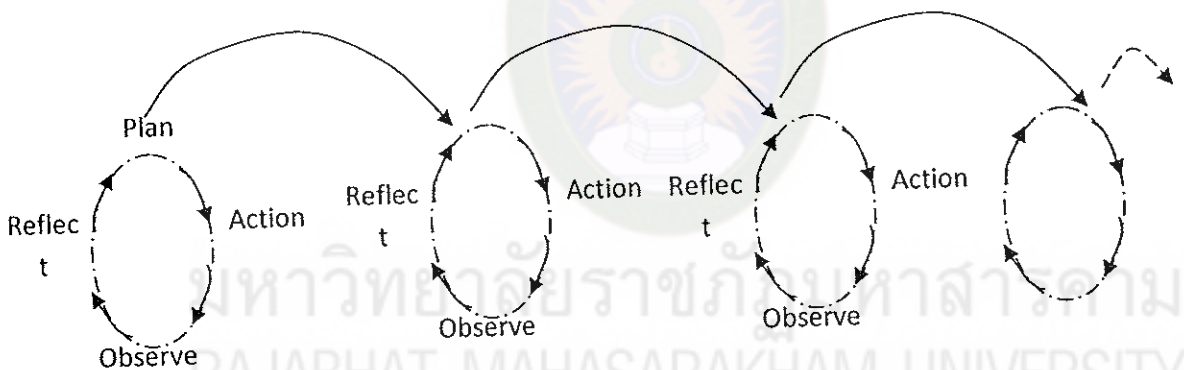
3.3 การวิจัยปฏิบัติการระดับโรงเรียน (Statewide Action Research) เป็นการวิจัยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาของโรงเรียน โดยผู้บริหาร โรงเรียนเป็นหัวหน้าทีม โดยมีคณะผู้วิจัยประกอบด้วย คณะครู บุคลากรอื่นในโรงเรียน รวมทั้งชุมชนและคณะที่ปรึกษาจากภายนอก การวิจัยระดับนี้เน้นการปรับปรุง พัฒนาโรงเรียนใน 3 ด้าน คือ การปรับปรุงหรือพัฒนาโรงเรียน การพัฒนานักเรียนและการเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากร ฝ่ายต่าง ๆ การวิจัยระดับโรงเรียนจึงเป็นการวิจัยที่ซับซ้อนที่สุด ที่มุ่งหวังให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำวิจัย

สรุปได้ว่า รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการ การวิจัยระดับนี้เน้นการปรับปรุงพัฒนาโรงเรียนใน 3 ด้าน คือ การปรับปรุงหรือพัฒนาโรงเรียน การพัฒนานักเรียนและการเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากร ฝ่ายต่าง ๆ การวิจัยระดับโรงเรียนจึงเป็นการวิจัยที่ซับซ้อนที่สุด ที่มุ่งหวังให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำวิจัย

4. ขั้นตอนของการวิจัยปฏิบัติการ

สุวิมล ว่องวานิช (2544 : 13) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการซึ่งมีกระบวนการดำเนินงานในลักษณะของการหมุนรอบตัวเป็นขั้น ๆ แบบเกลียวสว่าน ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observe) และสะท้อนผล (Reflection) อย่างรอบคอบเป็นระบบ นำไปสู่การแก้ไขปฏิบัติงานต่อไป

วงจรการวิจัยปฏิบัติการนี้เรียกย่อ ๆ ว่า วงจร PAOR ดังภาพประกอบที่ 3



แผนภาพที่ 3 วงจรการวิจัยปฏิบัติการ

ที่มา : สุวิมล ว่องวานิช (2544 : 14)

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ ประกอบด้วยวงจรรอบของการดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observe) และสะท้อนผล (Reflection)

5. ข้อดีและข้อจำกัดของการวิจัยปฏิบัติการ

ประวิต เอรารวรรณ์ (2542 : 7-8) ได้กล่าวถึงข้อดีของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

1. การทำวิจัยในชั้นเรียนจะช่วยให้ครูทำงานอย่างเป็นระบบ เห็นภาพของงานตลอดแนวและมีการวางแผนในการทำงาน

2. ช่วยให้ครูจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ โดยใช้วิธีการประสิทธิภาพ และมีผลการวิจัยรองรับ ซึ่งจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่ครูจะจัดการเรียนการสอนโดยยึดประสบการณ์เดิม ความรู้เดิม และความสนใจส่วนตัวเป็นหลักเข้าไม่ถึงปัญหาของนักเรียน

3. ครูสามารถสร้างและวิเคราะห์ทางเลือกอย่างหลากหลายและตัดสินใจเลือกทางเลือกอย่างมีคุณภาพ มีเหตุผลและสร้างสรรค์ เพราะมองทางเลือกได้กว้างขวางและลึกซึ้ง

4. ครูที่ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนจะสามารถควบคุมกำกับ และพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองได้ดี และผลจากการวิจัยจะเป็นรูปธรรม หรือเป็นร่องรอยของผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของครู

5. นำผลการวิจัยไปใช้ในการกำหนดนโยบาย หรือมาตรการต่าง ๆ ของโรงเรียนได้

6. ผู้เรียนมีการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการช่วยให้ครูทำงานได้อย่างเป็นระบบ มีการวางแผนในการทำงาน การควบคุมกำกับ ประเมิน และพัฒนาการปฏิบัติงานได้ ช่วยให้ผู้เรียนมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความพึงพอใจ

ได้มีผู้ให้คำจำกัดความพึงพอใจไว้ดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2541 : 34) ได้อ้างถึงแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจของลูกค้า เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งนี้เพราะการศึกษาเป็นปัจจัยที่สำคัญที่เสริมสร้างความรู้ความสามารถให้แก่ทรัพยากรมนุษย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตระหนักถึงความสำคัญและได้พยายามที่จะผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลาดแรงงานและท้องถิ่น มหาวิทยาลัยได้ผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพออกไปรับใช้สังคมดังกล่าวแล้วในทุก ๆ ปี

อดุลย์ศักดิ์ สุนทร โรจน์ (2546 : 19) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ชอบ หรือพอใจที่มีต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่าง ๆ ของงานและ ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งจะมีผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ มีการเสียสละ อุทิศแรงกายแรงใจและสติปัญญาให้แก่งานอย่างเต็มความสามารถจากความหมายของความพึงพอใจของบุคคลต่าง ๆ ข้างต้น สรุปได้ว่า ความพึงพอใจเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับอารมณ์ความรู้สึก และเจตคติของบุคคลอันเนื่องมาจากสิ่งเร้า และแรงจูงใจ ซึ่งจะปรากฏออกมาทางพฤติกรรมและเป็น องค์ประกอบที่สำคัญในการทำ กิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล

อัลไฮเดอร์ (Alhaidar. 1987 : 327-A) ได้ศึกษาทัศนคติของอาจารย์ นักศึกษา และ คณะกรรมการนักศึกษาที่มีต่อการจัดบริการนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไฟซาล ประเทศซาอุดีอาระเบีย จำนวน 298คน ผลจากการศึกษาพบว่า อาจารย์ นักศึกษา และ คณะกรรมการนักศึกษาให้ความสำคัญของบริการเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษา การลงทะเบียน การปฐมนิเทศ บริการอาหาร บริการสุขภาพ บริการที่พักบริการให้ คำปรึกษา และบริการแนะแนวในระดับสูง นอกจากนี้ยังพบว่าคุณภาพของบริการที่ มหาวิทยาลัยจัดให้ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ ส่วนใหญ่ยังไม่มีความแน่นอนในการจัดบริการ

แชสเตอร์ บี บาร์นาร์ด (Chester B. Barnard . 1986 : 142 - 149) ได้กล่าวถึงสิ่งจูงใจ (Incentives) ที่หน่วยงานใช้เพื่อเป็นเครื่องกระตุ้นให้แก่วุฒิบติงงานเกิดความพึงพอใจในการทำงาน คือ

1. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ ได้แก่ เงินหรือสิ่งของหรือสภาวะทางกายภาพที่ให้แก่วุฒิบติงงานเป็นการตอบแทนในการปฏิบัติงาน
2. สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาสของบุคคลซึ่งไม่เกี่ยวกับวัตถุ ได้แก่ โอกาสที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับแตกต่างไปจากบุคคลอื่น เช่น ได้รับเกียรติ โอกาสที่จะมีชื่อเสียง โอกาสที่จะได้รับตำแหน่งสูงขึ้นกว่าเดิม ซึ่งโอกาสดังกล่าวจะมีความหมายต่อบุคลากรทุกคน ดังนั้นผู้บริหารควรกำหนดหลักเกณฑ์ที่แน่นอนเกี่ยวกับโอกาสพิเศษดังกล่าว เพื่อให้ บุคลากรในองค์กรรู้อย่างทั่วถึงทุกคน ซึ่งจะก่อให้เกิดความพยายามที่จะทำงาน ด้วยความขยัน และความตั้งใจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพอย่างแท้จริง
3. สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับสภาพทางกายภาพอันเป็นที่พึงปรารถนา ได้แก่ การ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พอใจของทุกคน
4. สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทางอุดมคติ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ที่มีอำนาจมาก คือ การที่หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลได้สนองอุดมคติหรืออุดมการณ์ของตนเอง เช่น ความภาคภูมิใจที่ได้แสดงฝีมือ ความรู้สึกพอใจที่ได้ทำงานอย่างเต็มที่ ฯลฯ ซึ่งผู้บริหารที่ดีควรจะให้อิสระแก่บุคลากรให้ได้ทำงานอย่างสุดฝีมือ เพื่อให้ได้ผลงานดี เป็นที่ยกย่องของบุคคลอื่น เพื่อที่บุคคลนั้นเกิดความภาคภูมิใจ มีความสุขมีความพอใจ
5. สิ่งจูงใจที่เป็นความพึงพอใจในสังคม หมายถึง สภาพการคบหาสมาคม กันเองในหมู่บุคลากรในองค์กร ถ้าหน่วยงานใดมีการแบ่งพรรคแบ่งพวก คอยจับผิด ซึ่งกันและกัน ไม่นับถือซึ่งกันและกัน ไม่มีน้ำใจซึ่งกันและกัน ไม่คบหากันฉันท์มิตร องค์กรนั้นก็จะเป็นองค์กรที่น่าเบื่อ ดังนั้นผู้บริหารต้องเข้าไปกำกับ ดูแล แก้ไข มิให้เกิดสภาพดังกล่าว
6. สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับสภาพการทำงาน หมายถึง การปรับปรุงสภาพการทำงาน

และวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร รวมถึงตรงกับทัศนคติของบุคลากรด้วย ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7. สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับโอกาสที่จะมีส่วนร่วมในการทำงาน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในงานทุกอย่างที่จัด ขึ้นในองค์กร เพื่อที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกว่าเป็นบุคคลสำคัญในองค์กร

8. สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับสภาพการอยู่ร่วมกันฉันท์มิตร หมายถึง สภาพความ สัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรมีความสัมพันธ์กันอย่างดี มีความเป็นมิตร รู้จักกัน อย่างกว้างขวาง สนับสนุนกลมเกลียวกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ร่วมมือกันทำงาน องค์กรนั้นก็จะได้ผลในด้านประสิทธิภาพของบุคลากร ทำให้เกิดผลสำเร็จขององค์กร ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึกที่ชอบ หรือพอใจที่มีต่อสิ่งที่ได้ปฏิบัติและได้รับการตอบสนองความต้องการ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับอารมณ์ความรู้สึก และเจตคติของแต่ละบุคคลที่จะพอใจกับงานหรือสิ่งเร้าให้เกิดแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงาน

บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบล ในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ประกอบด้วย 3 เทศบาลตำบล ได้แก่ เทศบาลตำบลโคกพระ เทศบาลตำบลท่าขอนยาง และเทศบาลตำบลขามเรียง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในสังกัดเทศบาลตำบล จำนวน 6 ศูนย์ เปิดทำการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา อนุบาล 1 และอนุบาล 2 มีเด็กนักเรียนปีการศึกษา 2553 ทั้งหมด 380 คน มีผู้ดูแลเด็ก จำนวน 24 คน มีห้องเรียนทั้งหมด 14 ห้อง เขตบริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบล จำนวน 27 หมู่บ้าน

1. วิสัยทัศน์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบล อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม มุ่งพัฒนาเด็กเล็กให้เจริญก้าวหน้าไปด้วยพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน พร้อมประสานงานกับทุกหน่วยงานและบริการชุมชนด้วยความมุ่งมั่น เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีพัฒนาการที่เหมาะสมวัย ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา อย่างเต็มศักยภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม และปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2. พันธกิจ

2.1 มุ่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

2.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง และสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

2.3 ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นศูนย์ที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

2.4 ส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษา

2.5 ส่งเสริมและจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และความต้องการของผู้เรียน

2.6 ส่งเสริมและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

2.7 ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและขนบธรรมเนียมประเพณีของไทย ควบคู่ไปกับการเรียนรู้วัฒนธรรมสากล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบล จัดการศึกษาระดับปฐมวัย ที่มีความใกล้ชิดกับชุมชน วัด ทำให้มีลักษณะของการเอื้ออาทร การมีส่วนร่วมของชุมชน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและภาคเอกชนด้วยดี การจัดการศึกษาเป็นการจัดให้เด็กได้รับการพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ควบคู่ไปกับการสร้างความรักความผูกพันระหว่างผู้ดูแลเด็กและนักเรียน มีวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งนี้ส่วนหนึ่งมาจากงบประมาณของท้องถิ่นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด

3. สภาพการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการสำหรับเด็กปฐมวัย

เนื่องจากกรมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทำการประเมินมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบล ในเขตอำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม มาตรฐานที่ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนา คือ มาตรฐานที่ 2 ด้านบุคลากร ซึ่งผู้ดูแลเด็กมีหน้าที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก และจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งมาจาก ผู้ดูแลเด็กยังยึดติดอยู่กับการสอนที่เน้นการบรรยาย สอนตามหนังสือ ตามรูปภาพ เด็กไม่ค่อยได้แสดงออกไม่ได้แสดงความคิดเห็น ไม่ได้ทดลอง และไม่ได้ฝึกปฏิบัติจริง ผู้ดูแลเด็กยังใช้การสอนในรูปแบบเดิม คือ เป็นไปในลักษณะการบรรยาย การบอกเล่า และการท่องจำ การจัดประสบการณ์จะยึดครูเป็นศูนย์กลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับหลักการจัดประสบการณ์สำคัญสำหรับเด็กปฐมวัย ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้จัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในลักษณะการบูรณาการผ่านการเล่น ให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้และพัฒนาาร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งหลักในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ เป็นการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ เป็นการจัดการเรียนการสอนที่มีลักษณะการผสมผสานความรู้ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน มีการเชื่อมโยงความรู้อย่างกว้างขวางทั้งยังให้ความสำคัญกับผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง ได้เรียนรู้ในเรื่องที่สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของตนเอง และได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งเป็นกระบวนการเรียนรู้

วิธีหนึ่งที่เหมาะสมสำหรับเด็กปฐมวัย เนื่องจากเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งให้เกิดพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาไปพร้อม ๆ กันอย่างเต็มศักยภาพ ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ทั้ง 6 กิจกรรมเป็นสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมเคลื่อนไหวจังหวะ กิจกรรมเสริมประสบการณ์ กิจกรรมสร้างสรรค์ กิจกรรมการเล่นตามมุม กิจกรรมกลางแจ้ง และกิจกรรมเกมการศึกษา โดยยึดหลักการที่ว่า หนึ่งแนวคิดเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะและประสบการณ์สำคัญ

ผลการดำเนินงานตามมาตรฐานผลการประเมินมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล ปิงปประมาณ 2554 อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ผลปรากฏดังตารางต่อไปนี้เป็น



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 1 แบบรายงานผลการประเมินมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบล
ปีงบประมาณ 2553 อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ชื่อศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก	สังกัด เทศบาล	จำนวน ผู้ดูแล เด็ก	ผลการประเมิน				
				ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย	ปรับปรุง
1. ด้านการ บริหารจัดการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	1. บ้าน ขามเรียง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	2. บ้าน มะกอก	ตำบล ขามเรียง	4 คน			/		
	3. บ้านดอน หนอง	ตำบล ขามเรียง	4 คน			/		
	4. บ้าน ดอนนา	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	5. บ้านเจียบ	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	6. บ้านท่า ขอนยาง	ตำบลท่า ขอนยาง	6 คน	/				
2. ด้าน บุคลากร	1. บ้าน ขามเรียง	ตำบล ขามเรียง	4 คน					/
	2. บ้าน มะกอก	ตำบล ขามเรียง	4 คน			/		

เกณฑ์ มาตรฐาน	ชื่อศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก	สังกัด เทศบาล	จำนวน ผู้ดูแล เด็ก	ผลการประเมิน				
				ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย	ปรับปรุง
	3. บ้าน ดอนหนอง	ตำบล ขามเรียง	4 คน				/	
	4. บ้าน ดอนนา	ตำบล ขามเรียง	3 คน					/
	5.บ้านเสียบ	ตำบล ขามเรียง	3 คน			/		
	6. บ้าน ท่าขอนยาง	ตำบลท่า ขอนยาง	6 คน				/	
3. ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความ ปลอดภัย	1. บ้าน ขามเรียง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	2. บ้าน มะกอก	ตำบล ขามเรียง	4 คน	/				
	3. บ้าน ดอนหนอง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	4. บ้าน ดอนนา	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			

เกณฑ์ มาตรฐาน	ชื่อศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก	สังกัด เทศบาล	จำนวน ผู้ดูแล เด็ก	ผลการประเมิน				
				ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย	ปรับปรุง
	5. บ้านเขียบ	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	6. บ้าน ท่าขอนยาง	ตำบลท่า ขอนยาง	6 คน		/			
4. ด้าน วิชาการ และ กิจกรรมตาม หลักสูตร	1. บ้านขาม เรียง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	2. บ้าน มะกอก	ตำบล ขามเรียง	4 คน	/				
	3. บ้านคอน หนอง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	4. บ้านคอน นา	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	5. บ้านเขียบ	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	6. บ้านท่า ขอนยาง	ตำบลท่า ขอนยาง	6 คน		/			

เกณฑ์ มาตรฐาน	ชื่อศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก	สังกัด เทศบาล	จำนวน ผู้ดูแล เด็ก	ผลการประเมิน				
				ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย	ปรับปรุง
5. ด้านการมีส่วนร่วมและ การสนับสนุน จากทุกภาค ส่วน	1. บ้านขาม เรียง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	2. บ้าน มะกอก	ตำบล ขามเรียง	4 คน	/				
	3. บ้าน ดอนหนอง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	4. บ้านดอน นา	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	5. บ้านเขียบ	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	6. บ้าน ท่าขอนยาง	ตำบลท่า ขอนยาง	6 คน	/				
6. ด้าน ส่งเสริม เครือข่าย การพัฒนา เด็กปฐมวัย	1. บ้านขาม เรียง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	2. บ้าน มะกอก	ตำบล ขามเรียง	4 คน	/				

เกณฑ์ มาตรฐาน	ชื่อศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	สังกัด เทศบาล	จำนวน ผู้ดูแลเด็ก	ผลการประเมิน				
				ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย	ปรับปรุง
	3. บ้านดอน หนอง	ตำบล ขามเรียง	4 คน		/			
	4. บ้านดอนนา	ตำบล ขามเรียง	3 คน	/				
	5. บ้านเขียบ	ตำบล ขามเรียง	3 คน		/			
	6.บ้านดอนนา	ตำบล ขามเรียง	6 คน		/			

สรุปได้ว่า การจัดประสบการณ์การเรียนรู้การสอนของผู้ดูแลเด็กส่วนใหญ่ยังยึดติดอยู่กับ การสอนที่เน้นการบรรยาย สอนตามหนังสือ ตามรูปภาพ เด็กไม่กล้าแสดงออก ไม่ได้แสดงความ คิดเห็น ไม่ได้ทดลอง และไม่ได้ฝึกปฏิบัติจริง ผู้ดูแลเด็กยังใช้การสอนรูปแบบเดิม คือ เป็น ไปใน ลักษณะการบรรยาย การบอกเล่า และการท่องจำ การจัดประสบการณ์จะยึดครูเป็นศูนย์กลาง ฉะนั้น การพัฒนาผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ เป็นการจัดการเรียนการสอนที่ มีลักษณะการผสมผสานความรู้ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน มีการเชื่อมโยงความรู้อย่างกว้างขวางทั้งยังให้ ความสำคัญกับผู้เรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง ได้เรียนรู้ในเรื่องที่สอดคล้องกับ ความสามารถและความต้องการของตนเอง และได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพสามารถนำไป ปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ศึกษาและวิจัยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประกอบ เพชรสุวรรณ (2548 : 89 – 90) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาบุคลากรในการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการข้ามวิชา ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้าน โนนเจริญ ตำบลคูมใหญ่ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า การฝึกอบรม ดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ การเพิ่มพูนความรู้ การเพิ่มทักษะ และการสร้างความสัมพันธ์ ครูที่เลี้ยงมีความกระตือรือร้นต้องการพัฒนาตนเองและร่วมกิจกรรมตลอดจนการอบรม ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีความมั่นใจและดำเนินการจัดการเรียนการสอนบูรณาการข้ามวิชา มีการปรับปรุงงาน ทำให้สามารถจัดการเรียนการสอนแบบข้ามวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กัลยาพร เนติรัตน์ (2549 : 93 - 97) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนรัฐสุดา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น พบว่า การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้แบบบูรณาการนี้ นอกจากสามารถพัฒนาครูให้มีความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการเรียนรู้ และมีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ได้ทั้ง 6 ชั้น และยังส่งผลให้นักเรียนเป็นคนกล้าคิดกล้าทำสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี โดยผู้วิจัยได้ใช้กลยุทธ์ในการพัฒนาครูด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ เป็นกิจกรรมการพัฒนาให้ความรู้ ความเข้าใจและสร้างความมั่นใจให้กับครู ทำให้ครูเกิดทักษะในการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการสำหรับนักเรียนระดับปฐมวัยได้ดี

ชัชวพันธ์ เลิศนา (2549 : 92 – 93) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบบูรณาการ โรงเรียนวัดทุ่งรี อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ครูปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนแบบเดิมที่สอนแบบบรรยายยึดครูเป็นสำคัญ มาเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแบบบูรณาการ นักเรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้ บรรยากาศในการเรียนรู้สนุกสนาน นักเรียนกล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง มีความรับผิดชอบมากขึ้น นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ นักเรียนได้ทำงานเป็นกลุ่ม ได้ศึกษาด้วยตนเอง ได้ประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองและของเพื่อน นักเรียนมีความพึงพอใจ และสนุกสนานกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

ธีระ ภักดิ์ภูมิรินทร์ (2549 : 185) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาครูเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านหนองฮี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม

เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาก่อนการพัฒนาครูเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทำให้การดำเนินการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านมายังไม่ได้ผลเป็นที่พอใจ กลุ่มผู้ร่วมวิจัยจึงร่วมกันประชุมวางแผน โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา จำนวน 3 กลยุทธ์ คือ การอบรมปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศภายใน โดยเมื่อสิ้นสุดการอบรมปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน พบว่า กลุ่มเป้าหมายทั้ง 6 คน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการตามกรอบแนวคิด การวิจัยอยู่ในระดับมากคือการกำหนดหัวเรื่อง การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ การวางแผน การสอน การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดประสบการณ์ และการประเมิน แต่ยังคงขาดความเชื่อมั่นในการนำไปใช้จัดการเรียนการสอนในห้องเรียน จึงดำเนินการนิเทศภายใน โดยมีกิจกรรม คือ การตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ และการสังเกตการสอน พบว่า กลุ่มเป้าหมายสามารถดำเนินการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ตามกระบวนการ 6 ขั้นตอน ได้อย่างดีมีคุณภาพเหมาะสมอยู่ในระดับดี ทุกขั้นตอน

พัชรินทร์ ทวีวงษ์โอพาร (2549 : 105-106) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนพระกุมารเยซูวิทยาขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น พบว่า การพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา 2 กิจกรรม คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน พบว่าบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการสอนเป็นอย่างดี มีความรู้ความเข้าใจ และมีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ทั้ง 6 ขั้นตอน เป็นอย่างดี ครูผู้สอนได้เรียนรู้เทคนิคใหม่ ๆ ในการใช้เวลาในการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม การปรับปรุงและการพัฒนาการเรียนการสอน การปฏิบัติการเขียนแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ และสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพ็ญประภา ชินอ่อน (2549 : 63-64) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนอนุบาลทันวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น พบว่า หลังจากดำเนินการพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา ด้วยกิจกรรม 2 กิจกรรม คือ การฝึกอบรม และการนิเทศภายใน ปรากฏว่าบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการสอนเป็นอย่างดี และมีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการทั้ง 6 ขั้นตอนเป็นอย่างดี ทำให้นักเรียนมีความสนใจ กระตือรือร้น อยากเรียนรู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม และเรียนรู้อย่างมีความสุข บุคลากรผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีการปรึกษา แนะนำซึ่งกันและกัน แก้ไขปัญหาและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนา บุคลากรทุกคนมีความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

สวัสดี ลวดลาย (2549 : 94 – 95) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนราชวิถี (ประสาทราชภัฏบำรุง) อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ พบว่า

กลุ่มเป้าหมาย สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการได้ดีกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึง จัดลำดับการเรียนรู้จากง่ายไปหายาก ประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนตามสภาพจริง ใช้สื่อประกอบการสอน ด้านนักเรียนมีความสนุกสนานในการเรียนรู้ได้เรียนรู้จากกลุ่มเพื่อน เรียนรู้อย่างเป็นองค์รวมและเรียนรู้ด้วยตนเอง

ประภัสสร ประทุมตา (2550 : 83 – 84) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลนาจารย์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการทั้ง 2 วงรอบพบว่า บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในด้านที่ต้องการพัฒนาทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการ ด้านความเข้าใจในการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ และด้านความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และสามารถจัดประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี ทำให้การพัฒนา รูปแบบการจัดประสบการณ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาจารย์มีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้น

เอกชัย บำรุงแก้ว (2550 : 104 - 105) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ โรงเรียนบ้านละลอกกระสัง อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่าหลังจากดำเนินการพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา ด้วยกิจกรรม 2 กิจกรรม คือ การให้ความรู้แบบ Coaching and Mentoring และการนิเทศ ปรากฏว่าบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการสอนเป็นอย่างดี และมีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการเป็นอย่างดี ทำให้นักเรียนมีโอกาสดูได้แสดงออกได้เต็มที่ กระตือรือร้นอยากเรียนรู้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติจริง นักเรียนกล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์ เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้รับความรู้ที่สอดคล้องกับความสนใจและสัมพันธ์กับชีวิตจริง

สมรงค์ น้อยนอนเมือง (2553 : 92 – 94) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการของผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม พบว่า การพัฒนาบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยใช้กระบวนการวิจัยปฏิบัติการ ดำเนินการ 2 วงรอบ โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศ เมื่อครบ 2 วงรอบ แล้วทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถเขียนแผนการจัดประสบการณ์แบบบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

พี มิ่ง (Liang, Pi – Ming, 2002 : 2338 – A) ได้วิจัยการรับรู้ด้านคุณภาพและความ

หึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการจัดการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน : การศึกษาของการสำรวจความคิดเห็นของผู้ปกครองชาวไต้หวันที่มีบุตรกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนอนุบาล พบว่า การวิจัยใช้วิธีสุ่มเลือกประชากรกลุ่มตัวอย่างจากผู้ปกครอง 720 คน ที่มีบุตรอายุ 4-6 ปี และเรียนอยู่ในโรงเรียนอนุบาลในเขตอำเภอเมืองและโรงเรียนอนุบาล 12 แห่ง เครื่องมือที่ประยุกต์แบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย 5 ส่วน คือ (a) ผู้ปกครองชาวไต้หวันมีความเห็นว่า โรงเรียนอนุบาลของลูกพวกเขาสามารถรักษาคุณภาพในด้านกระบวนการบริหารงานไว้ได้มากกว่าด้าน โครงสร้าง (b) พบว่า ปัจจัยด้านครอบครัวมี 2 ประการ คือ “การศึกษาของผู้ปกครอง” และ “รายได้ของครอบครัว” มีอิทธิพลต่อทัศนคติของผู้ปกครองในการยอมรับคุณภาพของการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย (c) ผู้ปกครองที่มีบุตรเรียนโรงเรียนอนุบาลที่ไม่เก็บเงิน ยังมีความพึงพอใจ ต่อคุณวุฒิของครูมากกว่าผู้ปกครองที่มีบุตรเรียนอยู่ในโรงเรียนเอกชนอีกด้วย (d) จากการศึกษาพบว่า ข้อเสนอแนะจากการวิจัยคือ ผู้ปกครองชาวไต้หวันให้การยอมรับคุณภาพในระดับสูง มีแนวโน้มที่จะมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยอยู่ในระดับสูงด้วยเช่นกัน (e) อาคารและพื้นที่ในการใช้งานสถานที่ตั้งและแหล่งอำนวยความสะดวกการบริหารหลักสูตรและปรัชญาในการบริหารงาน คุณวุฒิของครู และค่าใช้จ่ายล้วนเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

แมทดอกซ์ (Maddox, 2003 : 112 – A) ได้ศึกษาเพื่อฝึกรวมครูกลุ่มที่เลือกมาจากสหวิทยาเขต Norwalk-La Mirada ในกลยุทธ์การสอนและบทเรียนตัวอย่างที่หลากหลายสำหรับครูเพื่อใช้ในชั้นเรียน และเพื่อศึกษาว่า การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ในชั้นเรียนของตนหลังการฝึกรวมสำเร็จแล้ว การศึกษาครั้งนี้เกี่ยวกับการฝึกรวมครู ในด้านกลยุทธ์การสอนที่ใช้กับนักเรียนทุกคนโดยไม่คำนึงถึงรูปแบบการเรียนที่หลากหลายของครูเหล่านั้น ครูจำเป็นต้องจัดกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคนในชั้นเรียนอย่างเข้าใจจริง ๆ ผลการศึกษาพบว่า กลยุทธ์หนึ่ง ๆ ไม่เหมาะสมกับวิธีการสอนเลย เมื่อลดขนาดชั้นครูหลายคนเข้าใจในชั้นเรียน โดยมีประสบการณ์การสอนน้อยหรือไม่มีเลย ผู้วิจัยค้นพบว่า ครูจำนวน 15 คน ในทั้งหมด 25 คน ในการศึกษาครั้งนี้ ไม่เคยฝึกรวมมาก่อนการเข้าชั้นเรียน แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ระยะที่ 1 ประกอบด้วยการประชุมรูปแบบการสอน การฝึกรวม ครูตอบคำถามข้อสอบเชิงเนื้อหาและแบบตรวจสอบรายการที่กำหนดความรู้เดิมของตน และการใช้กลยุทธ์พหุปัญญา รวมทั้งการใช้โครงสร้างของการเรียนรู้แบบร่วมมือกัน ระยะที่ 2 ประกอบด้วย ครูที่เข้ารับการร่วมมือกัน ในระยะที่ 3 ครูกลับไปทำแบบทดสอบเชิงเนื้อหา และแบบตรวจสอบรายการของครูอีกครั้งหนึ่ง เพื่อศึกษาว่ามีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบการสอนของคุณหลังจากการฝึกรวมเรียบร้อยแล้วระหว่างการศึกษา ครูทำงานร่วมกันและมีประสบการณ์ในกลยุทธ์การสอนด้วยตนเอง ครูได้เรียนรู้ร่วมกันและใช้วิธีที่พวกเขาเรียนรู้ได้ดีที่สุด และวิธีที่พวกเขาสามารถประยุกต์ การฝึกรวม ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนในขณะที่ฝึกรวมดำเนินไปครูแสดงความเข้าใจชัดเจนขึ้นเกี่ยวกับพหุปัญญา ครูเห็นว่ากิจกรรมเหล่านี้สนุกสนาน โครงสร้าง

การฝึกอบรมของ Kagan ครั้งนี้ช่วยให้ครูเชื่อมโยงอารมณ์เข้ากับเนื้อหาทางวิชาการซึ่งสนับสนุนการมีปฏิสัมพันธ์ในทางบวกและทำให้การเรียนรู้ได้มากขึ้น การฝึกอบรมทำให้ครูมีการปรับปรุงกลยุทธ์การสอนและรูปแบบการสอนในเฉพาะด้านที่ได้รับ

วิกิ ลินเน็ต (Bradley, Vicki Lynnette, 2002 : 4224 – A) ได้วิจัยการพัฒนาวิชาชีพโดยการเรียนรู้จากตัวบุคคล ชุมชนและกลุ่มวิชาชีพ การส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการสอนและดูแลเด็กในศูนย์ดูแลเด็กประจำรัฐเท็กซัส จากผลการวิจัยพบว่า แหล่งเรียนรู้จากตัวบุคคล แหล่งเรียนรู้จากชุมชนและแหล่งเรียนรู้จากกลุ่มวิชาชีพด้านปฐมวัยโดยทั่วไปพบว่า ครูประจำศูนย์ดูแลเด็กสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้อย่างไม่คั่งมีอุปสรรคทางด้านความสามารถในการเข้าถึง แต่มีข้อจำกัดทางด้านสังคมและวัฒนธรรมที่มีผลต่อการเรียนรู้ของครูประจำศูนย์คือความตึงเครียดระหว่างครูประจำศูนย์และครอบครัวของเด็ก ข้อจำกัดที่เกิดจากการจัดระเบียบห้องเรียนใหม่ ความยากในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่เป็นงานเขียน การจัดแหล่งเรียนรู้ได้รับความคาดหวังว่าจะนำไปใช้ประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดอบรมครูประจำศูนย์ เพื่อให้ครูประจำศูนย์สามารถปฏิบัติงานซึ่งเป็นสนับสนุนทฤษฎีการศึกษาขั้นปฐมวัยได้

อิชิโกกุ (Isikoglu, 2002 : 1702-A) ได้ทำการวิจัยการบูรณาการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้าในหลักสูตรปฐมวัยศึกษา การออกแบบการศึกษาข้ามกรณีเชิงพรรณานี้ใช้เพื่อศึกษาว่าคอมพิวเตอร์ใช้ในชั้นเรียนปฐมวัยที่ต่างกัน 2 ห้องเรียนอย่างไรบ้าง ดังนี้ (1) เมื่อใช้หลักสูตรสามัญศึกษา (2) เมื่อใช้หลักสูตรวิธีการสอนแบบโครงงาน ความมุ่งหมายประการหนึ่งของการศึกษาครั้งนี้เพื่อตรวจสอบและอ้างอิงหลักฐานเอกสารว่าครูใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ดังนั้นจึงได้รวมเอามุมมองของเด็กเข้าไว้ในการศึกษาครั้งนี้ นอกจากนี้ยังศึกษาว่ารูปแบบของหลักสูตรที่ต่างกันนี้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบูรณาการคอมพิวเตอร์อย่างไรบ้าง การศึกษาได้สำเร็จลงด้วยการใช้วิธีการวิจัยแบบสืบเสาะเชิงคุณภาพและการวิจัยเชิงกรณีศึกษา การเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นได้จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์ครูและสิ่งที่สร้างขึ้น การวิเคราะห์ข้อมูลที่ประกอบด้วย การเรียบเรียงข้อมูล การจัดประเภทต่าง ๆ ของข้อมูล แนวคิดและแบบแผน การลงรหัสข้อมูล การพัฒนากรณีและการเปรียบเทียบการข้ามกรณี ผลการศึกษาจากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าห้องเรียนทั้ง 2 ห้องใช้คอมพิวเตอร์เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเวลาเล่นมากกว่าบูรณาการเข้าในหลักสูตรชั้นเรียนถึงแม้ว่าครูทุกคนคืนรนเพื่อจะบูรณาการคอมพิวเตอร์เข้าในชั้นเรียนสัปดาห์การสอนของครูก็แตกต่างกัน

มาร์ติน (Martin, 2006 : 781 – A) ได้ทำการวิจัยเพื่อเปรียบเทียบผลของการสอนแบบร่วมมือกับการสอนเป็นรายบุคคลของการสอนด้วยระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการในวิชาคณิตศาสตร์ที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เจตคติและพฤติกรรมนักเรียน ผู้ใหญ่ชั้นมัธยมศึกษา

ตอนปลาย (16 – 21 ปี) ในเขตเมือง โดยใช้การทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน การวัดผลสัมฤทธิ์ ใช้แบบทดสอบการศึกษาพื้นฐานสำหรับผู้ใหญ่แบบสำรวจเจตคติใช้สำรวจเจตคติต่อคณิตศาสตร์ บทเรียนที่สัมพันธ์กับคอมพิวเตอร์และต่อกิจกรรมกลุ่ม การประเมินพฤติกรรมใช้การสังเกต ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน 2 ทาง เป็นกลุ่มและเป็นเวลา (ก่อนและหลังเรียน) และใช้สถิติอื่น ๆ วิเคราะห์ด้านอื่น ๆ ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนสอนด้วยระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการท่าคะแนนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแบบทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับผู้ใหญ่ได้เหมือน ๆ กัน และนักเรียนที่ได้รับการสอนแบบร่วมมือ – ระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการมีเจตคติต่อคณิตศาสตร์โดยรวมดีกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนเป็นรายบุคคล-ระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการอย่างมีนัยสำคัญ และกลุ่มที่เรียนเป็นรายบุคคล ระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทำงานได้ดีกว่ากลุ่มที่เรียนแบบร่วมมือ – ระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการอย่างมีนัยสำคัญ โดยสรุปความสม่ำเสมอและระยะเวลาที่ใช้ระบบการเรียนรู้แบบบูรณาการอาจจะพิสูจน์ได้ว่าเป็นตัวแปรสำคัญถึงแม้ว่าจะไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะสอบสวนผลกระทบของรูปแบบการใช้เหล่านี้

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวมานั้น แสดงให้เห็นว่า การพัฒนาผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการถือเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อหน่วยงานหรือองค์กร ทั้งนี้ เนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในการทำให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้งานที่มีคุณภาพ ผู้ดูแลเด็กมีความรู้ ความเข้าใจ และเกิดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การพัฒนาผู้ดูแลเด็กให้มีคุณภาพนั้นจึงต้องใช้ยุทธศาสตร์ที่หลากหลาย ซึ่งวิธีการในการพัฒนาบุคลากร คือการอบรมปฏิบัติการ และการนิเทศ