

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาผู้ดูแลเด็กด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาทัน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
2. การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. หลักสูตรการศึกษาระดับปฐมวัย พ.ศ. 2546
4. แนวการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
5. แผนการจัดประสบการณ์
6. การพัฒนาบุคลากร
7. กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร
8. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
9. บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาทัน
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของการบริหารงานในสถานศึกษา

นพพงษ์ บุญจิตรคุลย์ (2534 : 4) การบริหารสถานศึกษา หมายถึง เป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลและกลุ่มบุคคลนั้นจะต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ร่วมดำเนินการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือเยาวชนให้เจริญเติบโตทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา การบริหาร หมายถึง การทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

จรัส นองมาก (2541 : 19) การบริหารจำเป็นที่จะต้องใช้องค์ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรทางการบริหารมาประกอบกระบวนการบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องทำงานกับคณะบุคคลหรือกลุ่มเพื่อประกอบการกิจตามที่ต้องการ

อำนาจ ถาวร (2542 : 1) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึง การจัดกิจกรรม ที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันดำเนินการให้การศึกษาแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

ธีระ ภัคดี (2544 : 7) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การวางแผน ดำเนินงานด้านการศึกษาให้กับนักเรียนซึ่งมีกระบวนการเกี่ยวข้องกับครู หลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การสอน และการวัดผล เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2544 : 99) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา ไว้ว่า หมายถึงการใช้คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการเพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาตามความมุ่งหมายของหลักสูตร การบริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่จะเป็นรูปแบบ การบริหารราชการ จัดว่าเป็นองค์กรสาธารณะ ขณะเดียวกันก็เป็นองค์กรประเภทบริการ

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2544 : 173) การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงาน ขององค์กรใดก็ตามจะบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่ง ที่บุคลากรในองค์กรนั้นๆ จะต้องปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน โดยคำนึงถึง ขั้นตอนกระบวนการแนวทางปฏิบัติและวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมายการบริหารงาน การบริหาร จึงเป็นกระบวนการสำคัญที่จะทำให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจ เกิดแนวคิดและรู้ทิศทาง ที่จะเดินไปสู่เป้าหมายได้อย่างถูกต้อง

กิตติมา ปริดีดิติก (2545 : 4) ได้สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึงความ พยายามที่จะดำเนินงานที่เกี่ยวกับเรื่องของการศึกษาได้แก่ หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ผกาพันธ์ ผาเจริญ (2551 : 9) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนหมายถึง กระบวนการ ดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพของงานในโรงเรียนรวมถึงการบริการ ทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน ซึ่งส่งผลโดยตรง ต่อคุณภาพของการจัดการศึกษา หากผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพย่อมก่อให้เกิด ประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่เป็นผลผลิตของการจัดการศึกษา ย่อมมีคุณภาพ

Gregg (1997 : 32) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นการปฏิบัติงานและเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับงานสอน นักเรียนที่เข้ามารับการศึกษานในสถานศึกษา

สรุป จากความหมายของการบริหารสถานศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพของงานในโรงเรียน รวมถึงการบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพของการจัดการศึกษา หากผู้เกี่ยวข้องดำเนินการมีประสิทธิภาพย่อมก่อให้เกิดประสิทธิผล ผู้เรียนที่เป็นผลผลิตของการจัดการศึกษาจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ

2. ขอบข่ายของการบริหารงานสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32 – 42) กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจหน้าที่และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ งานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ซึ่งมีหลักปฏิบัติว่า นอกจากการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ถือปฏิบัติแล้วจำเป็นต้องคำนึงถึงที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารให้มีประสิทธิภาพซึ่งวิธีการบริหารงานในสถานศึกษาให้ครอบคลุมทั้ง 4 งาน มีรายละเอียดดังนี้

2.1 การบริหารงานวิชาการ

พนัส หันนาคินทร์ (2544 : 49) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับการสอน ได้แก่ การหาครูมาสอน การจัดแบ่งหน้าที่ การปฐมนิเทศครูใหม่ การนิเทศการสอน การบริหารหลักสูตร เช่นการเลือกเนื้อหาของหลักสูตรและการทำประมวลการสอน การจัดตารางสอน การเลือกแบบเรียน การจัดห้องสมุดและการวัดผลการสอน

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ (2544 : 160) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการจัดการโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านนี้จะต้องหาวิธีการจัดการงานสนับสนุนงานวิชาการอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานในด้านนี้

งานวิชาการเป็นงานหลักหรือภารกิจหลักของสถานศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้การกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษามากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษาเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อกูลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษา โดยมีขอบข่ายภารกิจในการบริหารงาน ดังนี้
 - 1) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 2) การวัดและประเมินผล
 - 3) การวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา
 - 4) การนิเทศและการแนะแนวการศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารที่อาศัยบุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการในการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน และจัดประสบการณ์ทุกชนิดในโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ มีความสามารถ มีทักษะและมีประสบการณ์เพื่อจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป โดยมีขอบข่ายเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา การนิเทศ และการแนะแนว

2.2 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลลัพธ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดการหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดการหารายได้ จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.2.1 เพื่อให้สถานศึกษาบริหารด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้

2.2.2 เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

2.2.3 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างพอเพียง และมีประสิทธิภาพ โดยมีขอบข่ายภารกิจ ดังนี้

1) การจัดและเสนองบประมาณ

2) การจัดสรรงบประมาณ

3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

5) การบริหารเงิน

สรุปการบริหารงานงบประมาณ เป็นการบริหารงานในภารกิจเกี่ยวกับการจัดทำ และเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การระดม ทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน

2.3 การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้ สถานศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ได้รับความรู้ ความสามารถมีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.3.1 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

2.3.2 เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและจิตสำนึกในการ ปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ

2.3.3 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานเต็มตาม ศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

2.3.4 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีขอบข่ายภารกิจในการบริหารงานดังนี้

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 4) งานทะเบียนประวัติ

สรุป การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารงานในภารกิจเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและรักษาวินัย การออกจากราชการ

2.4 การบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการบริหารองค์กรให้บริการอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยยึดบทบาทหลักในการประสานงานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการบริหารการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษา ให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี อย่างเหมาะสมส่งเสริมในการบริหารและการจัดการสถานศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีวัตถุประสงค์ดังนี้

2.4.1 เพื่อให้การบริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.4.2 เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ ที่ดีเยี่ยมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุน การจัดการศึกษา

สรุป การบริหารทั่วไป เป็นการบริหารงานในภารกิจเกี่ยวกับการ ดำเนินงานธุรการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การสนับสนุนส่งเสริมด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียนการรับ

นักเรียน การส่งเสริมประสานงานการศึกษาในระบบ นอกโรงเรียน และตามอัชฌาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นเพื่อจัดการศึกษา งานประสานงานกับราชการอื่น งานบริการสาธารณะ งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในหน่วยงานอื่น

การเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. ความหมายของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ชาตรี เกิดธรรม (2542 : 7) การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นการสอนที่จัดเนื้อหาและกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต ที่เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของผู้เรียน เป็นการสอนที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ลงมือกระทำด้วยตนเอง ตั้งแต่คิดค้นเนื้อหา หาความรู้ และลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอนจนเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เป็นการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการหาความรู้ (Learn how to learn) ซึ่งมีคุณค่ามากกว่าความรู้

ทิสนา แคมมณี (2542 : 5 – 15) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางสติปัญญา

อรทัยมูลคำ และคณะ (2542 : 17) กล่าวถึง การเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางว่า ในการจัดการเรียนการสอน โคนปกตินั้น ถ้าไม่นับสื่ออุปกรณ์ และเทคนิควิธีการต่างๆแล้ว บุคคลก็นับได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด บุคคลที่กล่าววน สามารถแบ่งออกได้เป็นสองฝ่ายด้วยกัน คือ ผู้สอนฝ่ายหนึ่งและผู้เรียนอีกฝ่ายหนึ่ง โดยปกติผู้สอนและผู้เรียนจะมีปฏิสัมพันธ์หรือมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ร่วมกัน เว้นเสียแต่ในบางโอกาสที่ผู้สอนอาจจะต้องมีบทบาทมากกว่า และในทำนองเดียวกัน บางครั้งผู้เรียนก็จำเป็นที่จะต้องมีบทบาทมากกว่า เช่นกัน เมื่อใดที่ผู้สอนมีบทบาทมากกว่า เราเรียกการเรียนการสอนลักษณะนั้นว่า การเรียนการสอนที่เน้นผู้สอนหรือครูเป็นศูนย์กลาง และเมื่อใดที่ผู้เรียนมีบทบาทมากกว่า เราเรียกการเรียนการสอนลักษณะนั้นว่า การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนหรือนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

ชนาธิป พรกุล (2543 : 50) กล่าวว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การเรียนรู้ที่เกิดจากการคิด การค้นคว้า การทดลอง การสรุปเป็นความรู้ที่เน้นตัวผู้เรียนเอง ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนบทบาทหน้าที่จากการถ่ายทอดความรู้ มาเป็นผู้วางแผนจัดการชี้แนะอำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียน ดังนั้นการจัดกระบวนการการเรียนรู้เป็นสำคัญจึงหมายถึง การจัดการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ณัฐฉา กิจรุ่งเรือง (2545 : 101) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดสาระที่จะเรียนรู้ ทำกิจกรรมและปฏิบัติจริง จะค้นพบข้อความรู้และวิธีการปฏิบัติด้วยตนเอง จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

สรุปได้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับกับการดำรงชีวิต เหมาะสมกับความสนใจและความสามารถของผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีบทบาทมากกว่าครู โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริง จนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2. แนวคิดและหลักการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ชัยยุทธ์ บุญยสวัสดิ์ (2542 : 29) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีนั้น ครูต้องเชื่อว่า เด็กสามารถพัฒนาได้ ไม่ว่าจะเกิดมาในสภาพอย่างไร และกระตุ้นให้ครูทำกิจกรรมที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้เด็กได้แสดงเต็มตามศักยภาพ ครูต้องสอนคนไม่ใช่สอนหนังสือ แต่ต้องสอนคนให้นำเอาความรู้มาใช้ในการดำรงชีวิตที่ดี กระบวนการเรียนการสอนต้องให้เด็กเป็นศูนย์กลาง เด็กจะต้องมีส่วนร่วมมากขึ้น

ทศนา แคมมณี (2542 : 5) ได้กล่าวว่าหลักการเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่าในการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นั้นมีหลักการที่สำคัญ ๆ ดังนี้

1. หลักการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และกิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมด้านร่างกาย (Physical Participation) เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเคลื่อนไหวร่างกาย เพื่อช่วยให้ประสาทการรับรู้ของผู้เรียนตื่นตัวพร้อมที่จะรับข้อมูล และการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น

1.2 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสติปัญญา (Intellectual Participation)

เป็นกิจกรรมที่ท้าทายความคิดของผู้เรียน สามารถกระตุ้นสมองของผู้เรียนให้เกิด การเคลื่อนไหว ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความ จดจ่อในการคิด สนุกที่จะคิด ครูจะต้องหาประเด็น การคิดที่เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ความคิดหรือ ลงมือทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

1.3 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางสังคม (Social Participation) เป็นกิจกรรมที่ ช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลอื่นหรือสิ่งแวดล้อม การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมี ปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทางด้านสังคม ซึ่งจะส่งผลถึงการเรียนรู้ ด้านอื่น ๆ ด้วย

1.4 ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทางอารมณ์ (Emotional Participation) เป็นกิจกรรม ที่ส่งผลต่ออารมณ์ ความรู้สึกของผู้เรียน ซึ่งจะช่วยให้การเรียนรู้ที่นั่นเกิดความหมายต่อตนเอง เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ประสบการณ์และความเป็นจริงของผู้เรียนจะต้องเป็นสิ่งที่ เกี่ยวข้องกับตัวผู้เรียน โดยตรงหรือใกล้ตัวผู้เรียน

2. หลักการสรรค์สร้างความรู้ (Constructivism) หมายถึง การให้ผู้เรียน ได้มี โอกาสสรรค์สร้างความรู้ด้วยตนเอง เป็นแนวคิดที่สามารถนำมาใช้เสริมในการจัดการเรียน การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้ชัดเจนขึ้น โดยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมี ส่วนร่วมทางสติปัญญา คือ ได้คิด ได้สร้างความรู้ด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการสำคัญ ดังนี้

2.1 ให้ผู้เรียนได้รับหรือแสวงหาข้อมูล ประสบการณ์ด้วยตนเอง

2.2 ให้ผู้เรียน ได้ศึกษา คิด วิเคราะห์ และสร้างความหมายข้อมูลและ ประสบการณ์ด้วยตนเอง โดยใช้ทักษะกระบวนการต่าง ๆ

2.3 ให้ผู้เรียน ได้จัดระเบียบความรู้ ข้อมูล หรือจัด โครงสร้างความรู้ด้วย ตนเอง

3. หลักการเรียนรู้ (Learning Process) เนื่องจากเนื้อหาความรู้ในโลกนี้มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอและจะมีมากขึ้นเรื่อย ๆ ผู้เรียนคงไม่สามารถที่จะเรียนรู้ได้หมด ผู้เรียน จะต้องเลือกสรรสิ่งที่ตนเองสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้เรียนสามารถแสวงหาและ ศึกษาได้ด้วยตนเอง หากเขามีทักษะ กระบวนการต่าง ๆ (Process Skills) แนวคิดในเรื่อง การสอนให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้กระบวนการ (Process) ควบคู่ไปกับเนื้อหาความรู้หรือผลผลิต (Product) จึงเกิดขึ้น ผู้เรียนจำเป็นจะต้องมีทักษะ สติปัญญาหรือทักษะกระบวนการต่าง ๆ เช่น

3.1 ทักษะการแสวงหาความรู้และการศึกษาด้วยตนเอง เช่น ทักษะการอ่าน
จำแนก ทักษะการฟัง ทักษะการจดบันทึก ทักษะการประมวลความรู้ ทักษะการเขียน ทักษะ
การสรุป ฯลฯ

3.2 ทักษะการศึกษาด้วยตนเอง

3.3 ทักษะการคิดและกระบวนการคิดต่าง ๆ เช่น ทักษะการคิดเปรียบเทียบ
จำแนก วิเคราะห์ สังเคราะห์ การตั้งสมมติฐาน การพิสูจน์ การทดสอบ การลงข้อสรุป การสรุป
การอ้างอิง ฯลฯ

3.4 ทักษะการจัดการ

3.5 ทักษะการทำงานกลุ่ม หรือการทำงานเป็นทีม

4. หลักการให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) กับสิ่งแวดล้อมรอบตัวซึ่ง
เปรียบเสมือนแหล่งความรู้ที่มีคุณค่า ถ้าผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมรอบตัวจะช่วยให้
ผู้เรียนได้รับข้อมูลเข้ามาจาก การเรียนรู้ของผู้เรียนจะขยายขอบเขตออกไปอย่างกว้างขวาง
มากกว่าการได้ปฏิสัมพันธ์กับครู เพียงแหล่งเดียว แหล่งความรู้ที่อยู่รอบตัวที่สามารถนำมาใช้
ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมีหลายแหล่ง เช่น

4.1 บุคคลแวดล้อม เช่น ครู เพื่อนในห้องเรียน เพื่อนต่างห้องเรียน บุคลากร
ในโรงเรียน ผู้ปกครอง คนในชุมชน เป็นต้น

4.2 สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น สถานที่ต่าง ๆ ภายในโรงเรียนและชุมชน
เช่น ห้องสมุด วัด ตลาด ร้านค้า เป็นต้น

4.3 สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ห้วย หนอง คลอง บึง สวนสาธารณะ
ต้นไม้ สัตว์ต่าง ๆ เป็นต้น

4.4 สิ่งแวดล้อมทางด้านสื่อ วัสดุทัศนวัสดุ และเทคโนโลยีต่างๆ เช่น
หนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ รายการวิทยุโทรทัศน์ เกม คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

5. หลักการให้ผู้เรียนฝึกฝนนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ (Application) เป็นการทำให้
ผู้เรียนสามารถถ่ายโอนการเรียนรู้ (Transfer of learning) ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ
และสามารถนำความรู้ที่ได้เรียนรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้

วัฒนาพร ระเบียบทุกข์ (2542 : 6 – 7) ได้กล่าวถึงหลักการพื้นฐานของการจัด
กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า

1. ผู้เรียนมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน เพราะ ผู้เรียนเป็นผู้เรียนรู้
บทบาทของครูผู้สนับสนุน (Supporter) และเป็นแหล่งเรียนรู้ (Resource Person) ของผู้เรียน

ผู้เรียนจะรับผิดชอบตั้งแต่เลือกและวางแผนสิ่งที่ตนจะเรียนหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการเลือก และจะเริ่มต้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้วยการศึกษาค้นคว้ารับผิดชอบการเรียนตลอดจน ประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2. เนื้อหาวิชามีความสำคัญและมีความหมายต่อการเรียนรู้ เพราะในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ปัจจัยสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาประกอบด้วยเนื้อหาวิชา ประสบการณ์เดิม และความต้องการของผู้เรียน การเรียนรู้ที่สำคัญและมีความหมายจึงขึ้นอยู่กับสิ่งที่สอนและวิธีที่สอน

3. การเรียนรู้จะประสบผลสำเร็จ หากผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะผู้เรียนได้รับความสนุกสนานจากการเรียน หากได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ได้ทำงานร่วมกับเพื่อน ๆ ได้ค้นพบข้อคำถามและคำตอบใหม่ ๆ สิ่งใหม่ ๆ ประเด็นท้าทายและความสามารถในเรื่องใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการบรรลุผลสำเร็จของงานที่พวกเขา ริเริ่มด้วยตนเอง

4. สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้เรียน เพราะการมีสัมพันธภาพที่ดีในกลุ่มจะช่วยให้ ส่งเสริมความเจริญงอกงาม การพัฒนาความเป็นผู้ใหญ่ การปรับปรุงการทำงานและการจัดการ กับชีวิตของแต่ละบุคคล สัมพันธภาพที่เท่าเทียมกันระหว่างสมาชิกในกลุ่มจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะ ช่วยส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันของผู้เรียน

5. ครูคือผู้อำนวยการความสะดวกและเป็นแหล่งเรียนรู้ เพราะในการจัดการเรียน การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูจะต้องมีความสามารถที่จะค้นพบความต้องการที่แท้จริง ของผู้เรียน เป็นแหล่งการเรียนรู้ สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ ความเต็มใจของครูที่จะช่วยเหลือ โดยไม่มี เงื่อนไข ครูจะให้ทุกอย่างแก่ผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็ความเชี่ยวชาญ ความรู้ เจตคติ และการฝึกฝน โดยผู้เรียนมีอิสระที่จะรับหรือไม่รับการให้ นั่นก็ได้

6. ผู้เรียนมีโอกาสเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างจากเดิม เพราะการจัดการเรียน การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งให้ผู้เรียนมองเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างออกไป ผู้เรียนจะมีความมั่นใจในตนเองและควบคุมตนเองได้มากขึ้น สามารถเป็นสิ่งที่อยากเป็น มีวุฒิภาวะสูงมากขึ้น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วม กับเหตุการณ์ต่าง ๆ มากขึ้น

7. การศึกษา คือ การพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนหลายๆด้าน พร้อมกันไป เพราะการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาผู้เรียนหลายๆด้าน

คุณลักษณะด้านความรู้ ความคิด ด้านการปฏิบัติ และด้านอารมณ์ความรู้สึกจะได้รับการพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 61) ได้กล่าวถึงทฤษฎีการสอนความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive Thrice) ว่า กระบวนการแก้ปัญหา เช่น ความเข้าใจ การรับรู้ การรู้จักคิด การแก้ปัญหา และการค้นพบตัวเอง คือ ศูนย์กลางของการเรียน ดังนั้น การเรียนรู้สิ่งใดจึงขึ้นอยู่กับตัวผู้เรียนเป็นสำคัญ สิ่งเร้าต่าง ๆ ที่ถูกนำเสนอ นั้น ผู้เรียน ไม่ได้รับเข้าไปโดยตรงทันที หรือถูกควบคุมด้วยสถานการณ์ที่กำหนด จนต้องแสดงพฤติกรรมนั้นออกไปอย่างไม่มีทางเลือก ผู้เรียนได้มีการตีความ การตัดสินใจ แล้วก็เลือกพฤติกรรมนั้นออกไป

อารีรัง สีนันท์ (2543 : 43) กล่าวว่า ความคิดสร้างสรรค์เป็นที่ควรได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาเต็มที่ในทุกคน เพราะถ้าบุคคลเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล่าวคือกล้าแสดงออก ก็สามารถคิดสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตได้ ถ้าบุคคลมีความคิดสร้างสรรค์อยู่ในตัวเองแล้ว จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ทำให้มีความสุขในสังคม อันจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

พิมพันธ์ เฉชะคุปต์ (2544 : 47 - 48) ได้กล่าวถึงแนวคิดในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีแนวคิดจากปรัชญา Constructors ที่เชื่อว่าการเรียนเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นภายในผู้เรียน ผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้จากความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งที่ได้พบเห็นกับความรู้ ความเข้าใจที่มีอยู่เดิม เป็นปรัชญาที่มีข้อสันนิษฐานว่าความรู้ไม่สามารถแยกออกจากความอยากรู้ ความรู้ได้มาจากการสร้างเพื่ออธิบาย แนวคิด Constructors เน้นให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ โดยผ่านกระบวนการคิดของตนเอง โดยผู้สอนไม่สามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางปัญญาของผู้เรียนได้ แต่ผู้สอนสามารถช่วยผู้เรียนปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางปัญญาได้ โดยจัดสภาพการณ์ใหม่ไม่สอดคล้องกับกับประสบการณ์เดิม ผู้เรียนต้องพยายามปรับข้อมูลใหม่กับประสบการณ์ที่มีอยู่เดิมแล้วสร้างเป็นความรู้ใหม่

วิเศษณ์ ชินวงศ์ (2544 : 35 - 36) ได้กล่าวถึงหลักการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ว่า ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ควรคำนึงถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

1. สมรรถนะของมนุษย์มีศักยภาพในการเรียนรู้สูงสุด มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ได้โดยอาศัยระบบประสาทสัมผัส คือ ตา หู จมูก ลิ้น กาย และใจ
2. ความหลากหลายของสติปัญญา หรือพหุปัญญา ความสามารถทางสติปัญญาของมนุษย์ จำแนกได้ 10 ประเภท คือ ด้านภาษา ดนตรี ตรรกและคณิตศาสตร์ การเคลื่อนไหว

ศิลปะ มิติสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสื่อสารด้านความรู้สึก ความลึกซึ้งภายในจิตใจ ด้านความเข้าใจธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านจิตวิญญาณและด้านจิตนิยม ดังนั้น การจัดกระบวนการเรียนการสอน ควรจัดกิจกรรมให้หลากหลายเพื่อส่งเสริมศักยภาพความเก่ง ความสามารถของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้แต่ละคนได้พัฒนาความถนัด ความเก่งตามศักยภาพของตนเอง

3. การเรียนรู้เกิดจากประสบการณ์ตรง ควรจัดกระบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกัน ดังนี้

3.1 จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามความสามารถทั้งด้านความรู้ จิตใจ อารมณ์ และทักษะต่าง ๆ

3.2 ลดการถ่ายทอดเนื้อหาวิชาลง ผู้เรียนกับผู้สอนควรมีบทบาทร่วมกัน ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแสวงหาความรู้ ผู้เรียนได้เรียนจากสถานการณ์จริงที่เป็นประโยชน์และสัมพันธ์กับชีวิตจริง เรียนรู้ความจริงในตนเอง และความจริงในสิ่งแวดล้อมจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

3.3 กระตุ้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง ครูทำหน้าที่เตรียมการจัดสิ่งเร้า ให้คำปรึกษา วางแนวกิจกรรม

สมศักดิ์ ภู่วิภาดาพรรณ (2544 : 1 – 2) ได้กล่าวถึงหลักการจัดกระบวนการเรียนรู้นที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่าหลักสำคัญของการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. ความต้องการและความสนใจของผู้เรียน
2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ในการเรียนรู้ให้มากที่สุด
3. เน้นให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง กล่าวคือ ให้สามารถเรียนรู้จากประสบการณ์ในสภาพความเป็นจริง สามารถวิจัยเชิงปฏิบัติการ และสืบค้นหาความรู้ได้ด้วยตนเอง

4. เป็นการพึ่งพาตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะที่จะนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน สามารถเข้าใจวิธีการเรียนรู้ของตนเอง กล่าวคือรู้จักคิดของตนเอง และพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนวิธีคิดได้อย่างเหมาะสม ไม่เน้นที่การจดจำเพียงเนื้อหา

5. เน้นการประเมินตนเอง ซึ่งแต่เดิมครูผู้สอนจะเป็นผู้ประเมินผล การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจตนเองได้

อย่างชัดเจนขึ้น รู้จุดด้อย จุดเด่น และพร้อมที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การประเมินในส่วนนี้เป็นการประเมินตามสภาพจริง และใช้เพิ่มสะสมผลงานเข้าช่วย

6. เน้นความร่วมมือ ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการดำเนินชีวิตจริง

7. เน้นรูปแบบการเรียนรู้ ซึ่งอาจได้ทั้งในรูปแบบเป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคล

สุภรณ์ สภาพงศ์ (2545 : 31 – 32) ได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้

1. ปรัชญาพิพัฒน์นิยม (Progressivism) เน้นการพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม โดยให้โอกาสผู้เรียนได้เรียนตามความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล สิ่งที่เรียนควรควรส่งเสริมการเรียนรู้เชิงประชาธิปไตย และมุ่งประโยชน์ในชีวิตประจำวันและสังคมของผู้เรียนเป็นหลัก

2. ปรัชญาปฏิรูปนิยม (Reconstructions) ได้รับอิทธิพลจากปรัชญาพิพัฒน์นิยม โดยมุ่งปรับปรุงพัฒนาและสร้างสรรค์สังคมใหม่ เน้นให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปลูกฝังให้ตระหนักในคุณค่าของสังคม เรียนรู้วิถีการทำงานร่วมกัน เพื่อเป้าหมายในการแก้ปัญหาสังคม

3. ปรัชญาอัตถภาวะนิยม (Existentialism) ที่เชื่อว่ามนุษย์มีสิทธิและโอกาสที่จะเลือกสรรสิ่งต่าง ๆ ด้วยตัวของเขาเองมากกว่าจะให้ใครมาป้อน หรือมอบให้เป้าหมายของการศึกษาอยู่ที่การจัดการให้คนมีอิสรภาพ และมีความรับผิดชอบ

สรุปการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างได้ผล ควรยึดหลักการที่ว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ควรเป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา ผู้เรียนควรมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน การเรียนรู้ที่เกิดจากแหล่งต่าง ๆ กัน มิใช่จากแหล่งใดแหล่งหนึ่ง เพียงแหล่งเดียว ประสบการณ์ความรู้ที่นึกคิดของแต่ละบุคคลถือว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ การเรียนรู้ที่ดีจะต้องเป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากการสร้างความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเอง จึงจะช่วยให้ผู้เรียนจดจำและสามารถใช้การเรียนรู้นั้นให้เป็นประโยชน์ได้ และการเรียนรู้ที่มีความหมายแก่ผู้เรียน คือ การเรียนรู้ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

3. จุดมุ่งหมายของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ถือว่าเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นสร้างคนหรือผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตโดยตรงของการศึกษาให้มีคุณลักษณะที่มีศักยภาพและสามารถที่จะพัฒนาตนเองและสังคมไปสู่ความสำเร็จได้ และจุดมุ่งหมายของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน กล่าวไว้ ดังนี้

วุฒินันท์ ออบอูน (2544 : 27 - 28) ได้กล่าวถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามแนวคิดของปรัชญาการศึกษาแบบพิพัฒนนิยม โดยมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. ให้การศึกษาทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาควบคู่กันไป
2. ส่งเสริมสิ่งที่เป็นความสนใจ ความถนัด และลักษณะพิเศษของผู้เรียน
3. เรียนในสิ่งที่มีประโยชน์ สัมพันธ์สอดคล้องกับชีวิตประจำวันและสังคมของผู้เรียนให้มากที่สุด
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและสังคมเพื่อจะได้ปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุขและรู้จักแก้ปัญหา

4. บทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.1 ความหมายของบทบาท

สุชา จันทรหอม (2542 : 46) อธิบายความหมายของบทบาทไว้ว่า บทบาทมีความหมายใกล้เคียงกับสถานภาพมาก บทบาทเป็นสิ่งที่บุคคลในสถานภาพต่าง ๆ พึงกระทำ นั่น คือ เมื่อสังคมกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สถานภาพใดอย่างไรแล้ว บุคคลในสถานภาพนั้น ๆ จะต้องประพฤติหรือปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้

ทิสนา เขมมณี (2542 : 24 – 25) กล่าวถึงบทบาทของครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. การเตรียมการสอน
 - 1.1 การศึกษาและวิเคราะห์เรื่องที่จะสอนให้เข้าใจ
 - 1.2 ศึกษาแหล่งความรู้ที่หลากหลาย
 - 1.3 วางแผนการสอน
 - 1.3.1 กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน
 - 1.3.2 วิเคราะห์เนื้อหาและความคิดรวบยอด และกำหนดรายละเอียดให้ชัดเจน
 - 1.3.3 ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
 - 1.3.4 กำหนดวิธีประเมินผลการเรียนรู้
 - 1.4 จัดเตรียม
 - 1.4.1 สื่อ วัสดุการเรียนการสอน ให้เพียงพอสำหรับผู้เรียน
 - 1.4.2 เอกสาร หนังสือ หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน

1.4.3 ติดต่อแหล่งความรู้ต่าง ๆ ซึ่งอาจจะเป็นบุคคล สถานที่ หรือ วัสดุทัศนวัสดุต่าง ๆ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

1.4.4 เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้

1.4.5 ห้องเรียน หรือสถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น อาจจำเป็นต้องจัดโต๊ะ เก้าอี้ ในลักษณะใหม่

2. การสอน

2.1 สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี

2.2 กระตุ้นผู้เรียนให้สนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

2.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนที่ได้เตรียมไว้ โดยอาจมีการปรับแผน ให้เหมาะสมกับผู้เรียนและสถานที่จริง

2.3.1 ดูแลให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ แก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

2.3.2 อำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้

2.3.3 กระตุ้นผู้เรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างเต็มที่

2.3.4 สังเกตและบันทึกพฤติกรรมและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งเหตุการณ์ที่จะส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดขึ้นขณะกระทำกิจกรรม

2.3.5 ให้คำแนะนำและข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้เรียนตามความจำเป็น

2.3.6 บันทึกปัญหาและข้อจำกัดต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น

3. การประเมินผล

3.1 การเก็บรวบรวมผลงาน และประเมินผลงานของผู้เรียน

3.2 ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

กรมสามัญศึกษา (2542 : 11) ได้กล่าวสรุปบทบาทของครูผู้สอน มีดังนี้ คือ
ขั้นเตรียมการ ขั้นดำเนินการ และขั้นประเมินผล

1. ขั้นเตรียมการ กรมสามัญศึกษา (2542 : 16) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ดังนี้

1.1 การเตรียมตนเอง ครูจะต้องเตรียมตนเองให้พร้อมสำหรับบทบาทของผู้เป็นแหล่งความรู้ (Resource Person) ซึ่งจะต้องให้คำอธิบาย คำแนะนำ คำปรึกษา ให้ข้อมูล ความรู้ที่ชัดเจนแก่ผู้เรียน รวมทั้งแหล่งความรู้ที่จะแนะนำให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล ได้ดังนั้น ครูจะต้องมีภาระหนักเตรียมตนเองด้วยการอ่าน การค้นคว้า การทดลองปฏิบัติมาก ๆ

ในหัวข้อเนื้อหา ที่ตนรับผิดชอบรวมทั้งข้อมูลและประสบการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

1.2 การเตรียมแหล่งข้อมูล เมื่อบทบาทครูไม่ใช่ผู้บอกเล่ามรดกความรู้ต่อไป ครูจึงเตรียมแหล่งข้อมูลความรู้แก่นักเรียน ทั้งในรูปแบบของสื่อการเรียนการสอน ในความรู้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบกิจกรรมในห้องเรียน หรือ ศูนย์กลางเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีข้อมูลความรู้ ที่ผู้เรียนสามารถเลือกศึกษาค้นคว้าความต้องการ หรือแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์หนังสือ ห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดวิชาการ เหนงปฏิบัติการ วิชาต่าง ๆ และห้องพิพิธภัณฑ์ในโรงเรียน ทั้งนี้รวมไปถึงแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียนด้วย ซึ่งครูสามารถสำรวจบัญชีรายชื่อหนังสือ อุปกรณ์หรือสื่อต่าง ๆ ไว้สำหรับผู้เรียน ได้ศึกษาค้นคว้าตามกำหนดในกิจกรรมการเรียนรู้หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมทั้งในและนอกเวลาเรียน

1.3 การเตรียมกิจกรรมการเรียนรู้ บทบาทของครูก่อนการเรียนการสอน ทุกครั้งคือ การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ครูจะต้องวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ เพื่อให้ได้สาระสำคัญและเนื้อหาข้อความอันจะนำไปสู่การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้ตามที่กำหนด โดยบทบาทในส่วนนี้ครูจะทำหน้าที่คล้ายผู้จัดการ ที่กำหนดบทบาทการเรียนรู้ และความรับผิดชอบแก่นักเรียนให้เขาได้ทำกิจกรรมตามความต้องการ ความสามารถและความสนใจของแต่ละคน

1.4 การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เมื่อออกแบบหรือกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้แล้ว ครูจะต้องพิจารณาและกำหนดว่า จะใช้สื่อ วัสดุอุปกรณ์ใด เพื่อให้กิจกรรมการเรียนรู้ดังกล่าวบรรลุผลแล้วจัดเตรียมให้พร้อม บทบาทของครูตรงนี้จึงเป็นผู้อำนวยความสะดวก เพื่อให้การเรียนรู้บรรลุผล

1.5 การเตรียมการวัดผล บทบาทในด้านการเตรียมการการอีกประการหนึ่งคือ การเตรียมวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น โดยการวัดให้ตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ โดยการวัดให้ตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ และวัดให้ครอบคลุมทั้งในส่วนของกระบวนการ (Process) และผลงาน (Product) ที่เกิดขึ้นด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย โดยเตรียมวิธีการวัดและเครื่องมือวัดให้พร้อมก่อนทุกครั้ง

กิตติคุณ รัตนเดชกำจาย (2541 : 5) กล่าวว่า รูปแบบการเรียนการสอน ดังนี้

1. ตัวป้อน (Input)

1.1 หลักสูตรและเอกสารการสอน

1.2 คุณลักษณะของผู้สอน

- 1.3 คุณลักษณะของผู้เรียน
- 1.4 ทรัพยากรในชุมชน
- 1.5 วัสดุ – อุปกรณ์การเรียนการสอน
- 1.6 อาคารสถานที่
- 1.7 ชุมชน – การเงิน
- 1.8 บริการเสริมวิชาการ

2. กระบวนการ (Process)

- 2.1 การพัฒนายุทธวิธีการสอน
- 2.2 การเลือกทรัพยากรและสื่อการสอน
- 2.3 การจัดระบบนักเรียน
- 2.4 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.5 การจัดการประเมินผล
- 2.6 การประเมินสมรรถภาพผู้สอน

3. ผลผลิต (Output)

- 3.1 การเรียนรู้ของผู้เรียน
- 3.2 ข้อมูลจำเป็นสำหรับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร
- 3.3 ข้อมูลจำเป็นสำหรับการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติการสอน
- 3.4 ข้อมูลสำหรับแปลความหมายต่างๆ

สรุป การเตรียมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมด้านการเตรียมการของผู้สอน ประกอบด้วย การเตรียมตนเองให้มีความพร้อม การจัดหาแหล่งข้อมูล แหล่งเรียนรู้ การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์และการวางแผนกิจกรรมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนถูกต้องเหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์

2. ขั้นตอนดำเนินการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ในขั้นดำเนินการ ครูผู้สอนต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนการสอน ซึ่งกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง กรมสามัญศึกษา (2542 : 15) กล่าวว่า เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะ ดังนี้

2.1 ช่วยให้ผู้เรียนได้ค้นพบคำตอบด้วยตัวเอง โดยครูผู้สอน พยายามจัดการเรียนการสอนที่ยึดการค้นพบด้วยตนเองเป็นวิธีการสำคัญ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ค้นหา

ความรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้ เพราะการค้นพบความจริงใด ๆ ด้วยตนเองนั้น ผู้เรียนมักจะจดจำได้ดี และมีความหมาย โดยตรงต่อผู้เรียนรวมทั้งจดจำได้นาน

2.2 ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนและกลุ่ม โดยยึดกลุ่ม เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากกลุ่ม ได้พูดคุย ปรึกษาหารือ และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนเกิด การเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมของตนเองและผู้อื่น และจะปรับตัวให้สามารถอยู่ในสังคมร่วมกับ ผู้อื่นได้

2.3 ช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา สังคม และอารมณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและ มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การที่ผู้เรียนมีบทบาทเป็นผู้กระทำ จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความพร้อม และกระตือรือร้นที่จะเรียนอย่างมีชีวิตชีวา กิจกรรมที่จัดจึงควรมีลักษณะ ดังนี้

2.3.1 ช่วยให้ผู้เรียนได้เคลื่อนไหวในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเป็นระยะ ๆ เหมาะสมกับวัยและความต้องการของผู้เรียน

2.3.2 มีประเด็นท้าทายให้ผู้เรียนได้คิด เป็นประเด็นที่ไม่ยากและง่าย เกินไป เหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดหรือลงมือทำเรื่อง ใดเรื่องหนึ่ง

2.3.3 ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากบุคคลหรือสิ่งแวดล้อมรอบตัว

2.3.4 ส่งผลต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้เรียน เกี่ยวข้องกับชีวิต ประสบการณ์และความเป็นจริงของผู้เรียน

2.4 เน้นกระบวนการ (Process) ควบคู่ไปกับผลงาน (Product) โดยการส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ถึงกระบวนการต่างๆที่ทำให้เกิดผลงาน มิใช่มุ่งจะ พิจารณาถึงผลงานแต่เพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ เพราะประสิทธิภาพของผลงานขึ้นอยู่กับ ประสิทธิภาพของกระบวนการ

2.5 เน้นการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้หรือใช้ในชีวิตประจำวัน โดยให้ผู้เรียน ได้มีโอกาสคิดหาแนวทาง ที่จะนำความรู้ความเข้าใจไปใช้ในชีวิตประจำวัน พยายามส่งเสริม ให้เกิดการปฏิบัติจริงและพยายามติดตามผลการปฏิบัติของผู้เรียน

สรุป ขั้นตอนการดำเนินการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เป็นการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ด้วยตนเอง มีปฏิสัมพันธ์ช่วยกันเรียนรู้ มีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ เรียนรู้กระบวนการและนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ การสร้างบรรยากาศการอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมตามที่ออกแบบไว้

3. ขึ้นประเมินผล กรมสามัญศึกษา (2542: 13) ขึ้นประเมินผลครูต้องดำเนินการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบว่า สามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้ครูควรเตรียมเครื่องมือและวิธีการให้พร้อม ก่อนถึงขั้นตอนการวัดและประเมินผลทุกครั้ง และการจัดควรให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเน้นการจัดการตามสภาพจริง (Authentic Assessment) จากการปฏิบัติ Performance และจากแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ซึ่งในการวัดและประเมินผลนี้ กรมสามัญศึกษา (2542 : 16) กล่าวว่า ผู้ประเมินได้แก่ นักเรียนประเมินตนเอง ครู เพื่อน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุป ขั้นตอนการประเมินผลการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ การดำเนินการประเมินผล การเรียนรู้ตามที่ออกแบบไว้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ โดยวัดและประเมินผลจากสภาพจริง จากการปฏิบัติ จากแฟ้มสะสมผลงาน รวมทั้งผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินตนเอง

ธนุ ฤทธิกุล (2542 : 43 – 44) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า เมื่อแนวโน้มของการเรียนการสอนเปลี่ยนไป บทบาทของผู้เรียนสำคัญและเด่นชัดขึ้น บทบาทของครูในการจัดการเรียนการสอนจะต้องปรับเปลี่ยนจากเดิม จากบทบาทเป็นผู้บอกความรู้ทั้งหมดแก่ผู้เรียน มาเป็นบทบาทในการสนับสนุนเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีความหมายแก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ซึ่งบทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีดังนี้

1. สอนผู้เรียนโดยบูรณาการเนื้อหา
2. แสดงบทบาทในฐานะผู้นำประสบการณ์ทางการศึกษา
3. กระตุ้นหรือรื้อฟื้นในบทบาท ความรู้ลึกของผู้เรียน
4. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนของหลักสูตร
5. ใช้เทคนิคการค้นพบด้วยตนเองของผู้เรียนเป็นกิจกรรมหลัก
6. มีการเสริมแรง หรือให้รางวัลมากกว่าการลงโทษมีการใช้แรงจูงใจภายใน
7. ไม่เคร่งครัดกับมาตรฐานทางวิชาการมากเกินไป
8. มีการทดสอบน้อย

9. มุ่งเน้นการทำงานเป็นกลุ่มแบบร่วมมือ
10. สอนโดยไม่ยึดติดกับห้องเรียน
11. มุ่งสร้างประสบการณ์ใหม่ให้ผู้เรียน
12. มุ่งเน้นความรู้ทางวิชาการ และทักษะด้านจิตพิสัยเท่าเทียมกัน
13. มุ่งเน้นการประเมินกระบวนการเป็นสำคัญ

วัฒนาพร ระวังทุกข์ (2542 : 12 – 14) ได้กล่าวถึง บทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีดังนี้

1. บทบาทด้านการเตรียมการประกอบ

1.1 การเตรียมการสอน ครูจะต้องเตรียมตนเองให้พร้อมสำหรับบทบาทของผู้เป็นแหล่งความรู้ (Resource Person) ซึ่งจะต้องให้คำอธิบาย แนะนำ คำปรึกษาให้ข้อมูล ความรู้ที่ชัดเจนแก่ผู้เรียน ในความรู้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบกิจกรรมในห้องเรียน

1.2 การเตรียมแหล่งข้อมูล ครูจะต้องเตรียมแหล่งข้อมูลความรู้แก่ผู้เรียนทั้งในรูปแบบของสื่อการเรียน ใบความรู้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบกิจกรรมในห้องเรียน

1.3 การเตรียมกิจกรรมการเรียน ครูจะต้องวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ครูจะต้องวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้เพื่อได้สาระสำคัญ และเนื้อหาข้อความรู้ที่จะนำไปสู่การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้ที่กำหนด

1.4 การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ครูจะต้องอธิบายและกำหนดว่าจะใช้สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ใด เพื่อให้กิจกรรมการเรียนดังกล่าวบรรลุผล

1.5 การเตรียมการวัดและประเมินผล เป็นการเตรียมวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ที่เกิดขึ้น โดยการวัดให้ตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้และวัดให้ครอบคลุมทั้งในส่วนของกระบวนการ (Process) และผลงาน (Product) ที่เกิดขึ้นทั้งด้านพุทธิพิสัย (Cognitive) จิตพิสัย (Affective) และทักษะพิสัย (Skill)

2. บทบาทด้านการดำเนินการ เป็นบทบาทขณะผู้เรียนดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วย

2.1 การเป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษา คอยให้คำตอบเมื่อผู้เรียนต้องการความช่วยเหลือ เช่น ให้ข้อมูลหรือความรู้ในเวลาที่ผู้เรียนต้องการ

2.2 การเป็นผู้สนับสนุนและเสริมแรง ช่วยสนับสนุน หรือกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม

2.3 การเป็นผู้ร่วมกิจกรรม โดยเข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มผู้เรียนพร้อมทั้งให้ความคิด และความเห็นหรือช่วยเชื่อมโยงประสบการณ์ส่วนตัวของผู้เรียนขณะทำกิจกรรมร่วมกัน

2.4 การเป็นผู้ติดตามตรวจสอบ ตรวจสอบผลการทำงานตามกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อให้ถูกต้องชัดเจน และสมบูรณ์ก่อนให้ผู้เรียนสรุปเป็นข้อความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้

2.5 การเป็นผู้สร้างเสริมบรรยากาศที่อบอุ่นเป็นมิตร สนับสนุน เสริมแรง กระตุ้นให้ผู้เรียนเข้าร่วมทำงานกับกลุ่ม ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อภิปรายโต้แย้ง แสดงความคิดเห็น ท่วงทีนุ่มนวลแสดงความเป็นมิตรโดยมีจุดหมายเพื่อให้เป้าหมายของกลุ่มบรรลุผล

3. บทบาทด้านการประเมินผล เป็นการตรวจสอบว่าสามารถจัดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ ครูจะต้องเตรียมเครื่องมือและวิธีการให้พร้อม การวัดผลควรให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเน้นการวัดผลจากสภาพจริง จากกาปฏิบัติ และจากแฟ้มสะสมงาน โดยผู้เรียนและสมาชิกของแต่ละกลุ่มควรจะมีบทบาทร่วมวัดและประเมินตนเองและกลุ่มด้วย

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 37 – 38) ได้ระบุถึงบทบาทของครูในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพิจารณาจากกระบวนการสอนไว้ 3 ประการ คือ

1. บทบาทในการเตรียมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ได้แก่ การเตรียมสาระการเรียนรู้ การจัดหาแหล่งเรียนรู้และการวางแผนการสอน

2. บทบาทในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับการสร้างบรรยากาศ การจัดสภาพแวดล้อม การกระตุ้นผู้เรียน การอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมตามที่ออกแบบไว้

3. บทบาทในการประเมินผลการจัดประสบการณ์เรียนรู้ที่ออกแบบไว้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

วิภาภรณ์ ภู่วัฒนกุล (2543 : 46) ได้กล่าวถึง บทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้

1. สามารถเลือกใช้ทฤษฎีต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น ทฤษฎีความพร้อม ทฤษฎีพฤติกรรมศาสตร์ ทฤษฎีการพัฒนাজิตวิทยาเชิงสังคม และทฤษฎีการเจริญเติบโตทางปัญญา

1.1 ทฤษฎีความพร้อม ครูจะต้องสังเกตความพร้อมของผู้เรียนเป็นรายบุคคล และปรับหลักสูตรสำหรับแต่ละบุคคล และขอความช่วยเหลือจากผู้ปกครองในรูปแบบครูช่วยสอน สำหรับนักเรียนที่ไม่พร้อม และมอบหมายงานอื่น ๆ เพิ่มเติม

1.2 ทฤษฎีพฤติกรรมศาสตร์ ครูจะต้องจัดการสอนที่ช่วยนักเรียนพัฒนาทักษะการฟัง วันละ 2- 3 ครั้ง อย่างน้อยครั้งละ 20 นาที เกี่ยวกับคำแนะนำเรื่องพฤติกรรมและให้รางวัล โดยการหยุดพักครั้งละ 5 นาที

1.3 ทฤษฎีการพัฒนাজิตวิทยาเชิงสังคม การจัดห้องเรียน โดยให้ผู้เรียนหญิง – ชาย ปั่นกันเป็นกลุ่มและให้โอกาสนักเรียนได้เล่นกลางแจ้ง โดยปราศจากการควบคุม เพื่อเป็นการลดความตึงเครียดทางอารมณ์

1.4 ทฤษฎีการเจริญเติบโตทางปัญญา ครูควรจัดการเรียนการสอนจัดกิจกรรมเน้นกลุ่ม หรือเป็นรายบุคคล สัปดาห์ละครั้ง เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาและมีเวลาในการค้นคว้าตนเอง นอกจากนั้นครูมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนบทความสรุป เกี่ยวกับวิชาที่เรียนหรือตามความสนใจ ซึ่งเป็นการฝึกให้ผู้เรียนเป็นนักคิด

2. รู้วิธีการเรียนว่า ผู้เรียนควรจะเรียนอย่างไร
3. เตรียมการสอนด้วยเทคนิค วิธีสอนและกิจกรรมที่เหมาะสม
4. เข้าถึงจิตใจ และเป็นกัลยาณมิตรของผู้เรียน
5. มีการสื่อสารเป้าหมาย การเรียนรู้กับผู้เรียนและผู้ปกครองได้ดี
6. ให้ความสำคัญและความเข้าใจอย่างถ่องแท้ต่อการประเมินผลการเรียน
7. ให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายและวิธีการวัดผลประเมินผลและมีข้อมูลเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. สามารถประสานงานและรู้จักการจัดผู้เรียนเข้ากลุ่มตามความสนใจอย่างมีประสิทธิภาพ

สุมาลิน วงศ์มณี (2543 : 30) ได้กล่าวถึง บทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า

1. เป็นผู้วางแผนจัดกิจกรรมในเวลาเรียน
2. กระตุ้น ชักจูง ให้ผู้เรียนสนใจ ต้องการเรียนรู้และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

3. ขณะปฏิบัติการสอนในคาบเรียน ครูต้องใกล้ชิดกับผู้เรียน เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้เรียน ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นขณะทำการศึกษา ขณะเดียวกันก็ควรพยายามทำให้ภาระงานของผู้เรียนจบสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่ต้องไปทำต่อภายนอกเวลาเรียน สำหรับผู้เรียนที่สนใจ หรือต้องการศึกษาเรื่องใด เรื่องหนึ่งเป็นพิเศษก็สามารถติดตามศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง

กาญจนา ไชยพันธ์ (2544 : 8) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้

1. การเตรียมครู คือ ครูต้องมีความรู้ในเนื้อหาที่ผู้เรียนจะเรียนรวมถึงแหล่งความรู้ที่จะแนะนำผู้เรียน ครูต้องศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นอย่างดี
2. การเตรียมสื่อ อุปกรณ์ กิจกรรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา สื่อต้องมีหลากหลาย
3. การเตรียมกิจกรรม ครูต้องจัดให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ ที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
4. การเตรียมการประเมินผล เป็นการประเมินการเรียนการสอนให้ตรงจุดประสงค์ของการเรียนรู้ประเมินให้ครอบคลุมทุกด้าน

สรุปผู้ดูแลเด็กเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด ในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะผู้ดูแลเด็ก คือ ผู้ดำเนินการและรับผิดชอบการจัดกระบวนการเรียนการสอน โดยตรง บทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมีทั้งหมด 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมด้านการเตรียมการของผู้ดูแลเด็ก ประกอบด้วย การเตรียมตนเองให้มีความพร้อม การจัดหาแหล่งข้อมูล แหล่งเรียนรู้ การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการวางแผนกิจกรรมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ขั้นตอนที่ 2 ขั้นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ หมายถึง การจัดกิจกรรมตามหลักสูตรเพื่อให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ด้วยตนเอง มีปฏิสัมพันธ์ช่วยกันเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการกระบวนการเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศ การอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมตามที่ออกแบบไว้ให้คำแนะนำและข้อมูลต่าง ๆ และขั้นตอนที่ 3 คือ ขั้นการประเมินผลการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ หมายถึง การดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ตามที่ออกแบบไว้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ โดยวัดและประเมินผลจากสภาพจริง จากการใช้ปฏิบัติ จากแฟ้มสะสมผลงานของผู้เรียน โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย

5. เทคนิคการจัดการกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542 : 15 – 52) ได้กล่าวถึงเทคนิควิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมีอยู่หลายวิธี ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนทางอ้อม Indirect Instruction
 - 1.1 การเรียนการสอนตามแนว Constructivism
 - 1.2 การจัดการเรียนการสอนตามแนวสืบค้น Inquiry Instruction
 - 1.3 การเรียนแบบค้นพบ Discovery Learning
 - 1.4 การเรียนแบบแก้ปัญหา Problem
 - 1.5 การเรียนแบบสร้างแผนผังความคิด Concept Mapping
 - 1.6 การตั้งคำถาม Questioning
2. การศึกษาเป็นรายบุคคล Individual Study
3. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยี Technology Related Instruction
4. การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นปฏิสัมพันธ์ Interactive Instruction
5. การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นประสบการณ์ Experiential Instruction
6. การจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือ Cooperative Learning
7. การจัดการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วม Participatory Learning
8. การเรียนการสอนแบบบูรณาการ Integration

สมศักดิ์ ภู่วิภาคารวรรณ (2544 : 3 – 87) ได้เสนอยุทธศาสตร์ การจัดการกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. การเรียนแบบร่วมมือ (Cooperative Learning) เป็นวิธีการเรียนที่มีการจัดกลุ่มการทำงาน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และเพิ่มพูนแรงจูงใจทางการเรียนของสมาชิกในกลุ่มทุกคน การเรียนแบบร่วมมือยังเป็นการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ผู้เรียนร่วมมือ และช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการเรียนรู้ โดยแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มเล็กๆ ประกอบด้วยสมาชิกที่มีความสามารถแตกต่างกัน ทำงานร่วมกันเพื่อเป้าหมายกลุ่มสมาชิก มีความรับผิดชอบร่วมกันทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม

2. การเรียนแบบประสบการณ์ (Experiential Learning) เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์หรือการเรียนรู้จากการได้ลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เรียนได้มีโอกาสรับประสบการณ์แล้วได้รับการกระตุ้นให้สะท้อนสิ่งต่าง ๆ ที่ได้จากประสบการณ์ออกมา เพื่อพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เจตคติใหม่ ๆ หรือการคิดใหม่ ๆ โดยมีขั้นตอนในการเรียนดังนี้

- 2.1 ชั้นประสบการณ์ เป็นชั้นทำกิจกรรมจากสภาพจริง เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลราคาสินค้าในตลาด
- 2.2 ชั้นนำเสนอ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เป็นชั้นของการพูด การเขียน เช่น นำข้อมูลที่ได้จากชั้นประสบการณ์นำมาเสนอ
- 2.3 ชั้นอภิปรายผล เป็นชั้นการอภิปรายซักถาม เพื่อความเข้าใจแจ่มชัด และเพื่อให้ได้แนวคิดต่อการประยุกต์ใช้
- 2.4 ชั้นสรุป เป็นการสร้างผลการเรียนจากทั้ง 3 ชั้น โดยสรุปพาดพิงสู่หลักการหรือมุมมองที่กว้างขึ้นอาจร่วมกันสรุปหรือแต่ละคนสรุปก็ได้
- 2.5 ชั้นประยุกต์ใช้ เป็นชั้นที่นำสิ่งที่ได้จากการเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งอาจทำในรูปของโครงการก็ได้

3. การเรียนแบบอภิปัญญา (Met cognitive Strategy) เป็นกระบวนการปัญญาในการคิดเชิงสรุปเพื่อหาเหตุผล แก้ปัญหา วิเคราะห์หรือนำไปใช้ โดยที่

- 3.1 ผู้เรียนรู้ตัวว่าตนคิดอะไร คิดอย่างไร
- 3.2 ผู้เรียนสามารถตรวจสอบความเข้าใจของตนได้
- 3.3 ผู้เรียนสามารถปรับเปลี่ยนกลวิธีการคิดให้เหมาะสมได้ ซึ่งวิธีการคิดทางปัญญาที่นิยมใช้ คือ ผังความสัมพันธ์ทางความหมาย ซึ่งเป็นการแสดงข้อมูลโดยอาศัยกราฟฟิกในการจัดหมวดหมู่

4. การเรียนแบบบูรณาการ การบูรณาการ หมายถึง การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียน โดยมีการเชื่อมโยง และผสมผสานกระบวนการสอน การสร้างคุณธรรมให้สอดคล้องกับความสามารถของผู้เรียนให้นำความรู้ และประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

สรุปเทคนิค การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางมีหลายรูปแบบแตกต่างกันออกไป ครูผู้สอนควรเลือกใช้เทคนิคในการจัดการเรียนรู้ให้ถูกต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระที่จะเรียน เพื่อที่จะทำให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดการเรียนการสอนต้องให้ความสำคัญต่อผู้เรียน เน้นให้ผู้เรียนได้แสดงออก ลงมือปฏิบัติ ครูผู้สอนเป็นคนคอยชี้แนะ กำกับ ควบคุม

6. การวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เปี่ยมจิต เมธาวศิน และคณะ (2540 : 67 – 68) กล่าวถึง วิธีที่ใช้ในการประเมินตามสภาพจริง คือ

1. การสังเกต เป็นวิธีการที่ดีในการเก็บข้อมูล พฤติกรรมในด้านการใช้ความคิด การปฏิบัติงาน ลักษณะนิสัย สามารถทำได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ ซึ่งอาจสังเกตโดยมีเครื่องมือ หรือไม่มีเครื่องมือก็ได้ตามความเหมาะสม

2. การสัมภาษณ์ เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ใช้เก็บข้อมูลพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ได้ดี เช่น ความคิด ความรู้สึก กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน วิธีการแก้ปัญหา อาจใช้ประกอบในการสังเกตเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มั่นใจยิ่งขึ้น

3. การตรวจงาน เป็นการวัดและประเมินผลที่เน้นการนำผลการประเมินไปใช้ได้ทันทีใน 2 ลักษณะ คือ เพื่อช่วยเหลือนักเรียน และปรับปรุงการสอนของครู ได้แก่ การตรวจแบบฝึกหัด ผลงานภาคปฏิบัติ โครงการ โครงงานต่าง ๆ เน้นแบบฝึกหัดและผลงานเชิงสร้างสรรค์

4. การรายงานตนเอง เป็นการให้นักเรียนเขียนบรรยายหรือตอบคำถามสั้นๆ หรือตอบแบบสอบถามที่ครูสร้างขึ้น เพื่อสะท้อนถึงการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งความรู้ ความเข้าใจ วิธีคิด วิธีทำ ความพอใจผลงาน ความต้องการพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

5. การใช้บันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง เป็นการรวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน ผลงานนักเรียน โดยเฉพาะความก้าวหน้า ในการเรียนรู้จากเพื่อนครู จากเพื่อนนักเรียน จากผู้ปกครอง

6. การใช้ข้อสอบแบบเน้นการปฏิบัติจริง ในปัจจุบันนิยมใช้ข้อสอบแบบปลายเปิด ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

6.1 ปัญหาต้องมีความหมายต่อผู้เรียน และมีความสำคัญเพียงพอที่จะแสดงถึงภูมิรู้ของนักเรียน ในระดับชั้นหนึ่ง ๆ

6.2 เป็นปัญหาที่เรียนแบบสภาพชีวิตจริงของนักเรียน

6.3 ครอบคลุมความสามารถและเนื้อหาของหลักสูตร

6.4 ผู้ตอบต้องใช้ความสามารถความคิดหลาย ๆ ด้านมาผสมผสานและแสดงวิธีคิดได้เป็นขั้นตอนที่ชัดเจน

6.5 ควรมีคำตอบถูกหลายคำถาม และวิธีการหาคำตอบได้หลายวิธี

6.6 มีเกณฑ์การให้คะแนนความสมบูรณ์ของคำตอบอย่างชัดเจน

7. การประเมิน โดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) อาจเป็นแฟ้มกล่อง แผ่นดิสก์ อัดป๊อป ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นถึงความพยายาม ความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ในเรื่องนั้น ๆ หรือ หลาย ๆ เรื่อง

จรัล คำยัง (2541 : 8) กล่าวว่า การนำการประเมินสภาพจริงไปใช้ ควรระลึกลักษณะ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือกำหนดภาระงาน เพื่อให้เกิดวิธีการเน้นชีวิตจริงดังต่อไปนี้

1. เน้นการปฏิบัติ
2. อยู่บนพื้นฐานชีวิตจริง
3. ใช้ความคิดและความสามารถระดับสูงและซับซ้อน
4. มีวิธีคิด และการปฏิบัติที่หลากหลายเพื่อให้เกิดแนวทางของตนเอง
5. การสอนการเรียน และการประเมินผลเกิดขึ้นพร้อมกัน
6. ใช้ข้อมูลจากหลากหลายบริษัทและจากการวัดหลายวิธี

บุญชู ชลชัยเชียร (2541 : 67) กล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล เพื่อพัฒนาผู้เรียน ว่าความสามารถด้านต่างๆที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนนั้น ผู้สอนสามารถ กำหนดสถานการณ์ที่คาดว่าจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงพฤติกรรม การปฏิบัติที่จะสามารถ สังเกตได้ บันทึกได้ และวัดได้ ทั้งนี้โดยดำเนินการสอน และประเมินการสอนควบคู่กันไป และพึงระลึกไว้ด้วยว่า สิ่งที่จะวัดตรงตามเป้าหมายจะต้องได้รับการนิยามอย่างชัดเจน ไปพร้อมกับมาตรฐานการปฏิบัติที่จะช่วยในการวัดและการรายงานผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน พฤติกรรมที่ต้องการให้เกิด ต้องสามารถวัดได้ในหลายโอกาส มิใช่ครั้งเดียว ข้อมูลการวัดและการประเมินที่มาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย อาทิ การสอบ ผลงาน การรายงานด้วยปากเปล่า แบบฝึกหัด การสังเกต ผลสัมฤทธิ์ การบันทึกของผู้เรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใกล้ชิด โครงการ และร่องรอยหลักฐานต่าง ๆ จะสะท้อนให้เห็นความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียนได้ นอกจากนี้ ระบบการวัดและการประเมินที่ดีควรจะเป็นระบบของการสะสมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนในด้าน ต่างๆไว้สำหรับช่วยพัฒนาให้เขาได้เรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น เร็วยิ่งขึ้น มากกว่าการใช้ผลเพื่อ การตัดสินแต่ประการเดียว

กรมวิชาการ (2542 : 26 – 36) ได้กล่าวว่า วิธีการและเครื่องมือการประเมินตามสภาพจริงมี ดังนี้

1. การสังเกต คือ การเฝ้าดูเด็กตลอดเวลา โดยทั่วไปครูยอมรับว่าการสังเกตเด็กเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในระหว่างการสอนครูของครู ซึ่งจากการสังเกตของครูจะสามารถเห็นพฤติกรรมของเด็กเป็นรายบุคคล หรือความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม สะท้อนความสามารถในด้านความรู้ ทักษะ ความรู้สึก และคุณลักษณะ ครูจะเข้าใจได้ดีเมื่อเริ่มต้นสังเกตเขาและสามารถมองเห็นความเจริญเติบโตและการพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ได้ชัดเจน โดยการศึกษาข้อมูลการสังเกตนำไปสรุปความเห็นเกี่ยวกับเด็กได้

2. การบันทึกพฤติกรรม คือ การบันทึกข้อมูล อาจจะทำอย่างละเอียดหรือย่อๆ ก็ได้ โดยปกติจะเขียนหลังจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยนิยมรายงานสิ่งที่เกิดขึ้นจากความเป็นจริงอย่างสั้น ๆ กะทัดรัด รวมทั้งสิ่งที่พูดหรือทำโดยสมาชิกในกลุ่ม การสังเกตอย่างชำนาญและบันทึกอย่างเที่ยงตรง จะต้องบันทึกเหตุการณ์ที่สำคัญและจำเป็นได้ และยิ่งการบันทึกนั้นทำได้ทันทีหลังจากเหตุการณ์เร็วเท่าใดจะทำให้ได้ข้อมูลมาก และแม่นยำมากขึ้นเท่านั้น

3. แบบสำรวจรายการ เป็นเครื่องมือที่ใช้ได้รวดเร็ว การบันทึกพฤติกรรมแบบสำรวจรายการจะช่วยในการบันทึกแบบตั้งใจที่จะดูพฤติกรรม หรือการเรียนรู้ของเด็ก ว่าเกิดหรือไม่เกิด แบบสำรวจรายการอาจจะเน้นดูที่ความเจริญเติบโตและพัฒนาการหรือจุดประสงค์การเรียนรู้รวมทั้งองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร องค์ประกอบของแบบสำรวจรายการได้แก่คุณลักษณะ ทักษะ ความสนใจ และพฤติกรรมที่มุ่งเน้นตามมาตรฐานของหลักสูตร และผลการเรียนรู้ในแต่ละระดับ หรือความคิดรวบยอด แบบสำรวจรายการสำรวจใช้ในการประเมินการแสดงออก กระบวนการและผลผลิตของนักเรียน แบบสำรวจรายการอาจจะเป็นเครื่องมือที่ครูออกแบบ มาจากเครื่องมือของนักวิจัย หรือผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาการเรียนรู้ หรือทักษะในวิชาต่าง ๆ

4. แบบบันทึกรายการ คล้ายคลึงกับแบบสำรวจรายการ แต่แบบบันทึกรายการจะมองภาพรวมมากกว่า เป็นแนวทางที่ครูเฝ้าดูของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเรื่อย ๆ หรือดูพัฒนาการโดยสังเกตสิ่งที่แสดงออกถึงพัฒนาการ ซึ่งแตกต่างจากแบบสำรวจรายการในแง่ที่ไม่มีรายชื่อใดเพียงข้อเดียวที่สามารถเป็นตัวแทนแสดงผลสัมฤทธิ์ได้

5. มาตรฐานประมาณค่า เป็นเครื่องมืออีกอย่างหนึ่งที่จะใช้บันทึกการสังเกต คือ มาตรฐานประมาณค่า ซึ่งต้องการให้ผู้สังเกตคิดค้นเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความรู้สึกและคุณลักษณะในขอบเขตที่จะสังเกต โดยกำหนดให้เป็นตัวเลขหรือบรรยายระดับคุณภาพ มาตรฐาน

ส่วนประมาณค่าจะสร้างค่อนข้างยาก เนื่องจากจำเป็นต้องมีการบรรยายระดับคุณภาพ เพื่อให้เกิดความเข้าใจของผู้สังเกตแต่ละคน มิฉะนั้นอาจเกิดความลำเอียง การที่มีช่องแสดงเส้นระดับคุณภาพ หรือความถี่ของการกระทำ จะช่วยให้ครูสามารถบันทึกข้อมูลได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ แต่ต้องพยายามให้เกิดความยุติธรรมมากที่สุดเมื่อสังเกตพฤติกรรมที่เป็นตัวแทนเหล่านั้น

6. การสุ่มเวลา เป็นความพยายามของผู้สังเกตหรือครูที่จะบันทึกเหตุการณ์ที่ปรากฏหรือไม่ปรากฏในการเลือกพฤติกรรมในเวลาที่กำหนดแน่นอน เช่น ครูต้องการสังเกตว่านักเรียนจะใช้เวลามากน้อยเพียงใด ในการเปลี่ยนชั่วโมงวิชาหนึ่ง หรือในระหว่างช่วงเวลาเรียนเมื่อนักเรียนได้รับการกระตุ้นให้เลือกกิจกรรมด้วยตนเอง

7. การสุ่มเหตุการณ์ เมื่อผู้สังเกตได้บันทึกเหตุการณ์หรือบางหัวข้อในเหตุการณ์ที่ปรากฏ เช่น ครูอาจจะต้องการสังเกตความคิดสร้างสรรค์ในงานศิลปะ เขาจะต้องเริ่มต้นจำแนกพฤติกรรมที่ต้องการสังเกต แล้วบันทึกเหตุการณ์แต่ละอย่างเมื่อบังมือสังเกตซึ่งมีแนวทางหลายวิธีที่จะออกแบบเมื่อเวลาบันทึก โดยอาจจะต้องทำอย่างย่อ ๆ และมีข้อมูลเพียงเล็กน้อย

8. การสัมภาษณ์ ทำให้ได้ข้อมูลที่ก่อให้เกิดความเข้าใจเด็กแต่ละคนอย่างลึกซึ้งจากการสัมภาษณ์นักเรียนจะทำให้ครูได้ข้อมูลความรู้และประสบการณ์พื้นฐาน ความเข้าใจวิธีการเรียนรู้ ความสนใจ แรงจูงใจ และอื่นๆ ครูจะสังเกตนักเรียนแสดงการโต้ตอบและคำสนทนาที่ไม่มีคำว่า ถูก ดี หรือ ใช้ได้ เหมือนกับที่อยู่ในระหว่างการเรียนการสอนแต่จะเปิดโอกาสเป็นพิเศษ ให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นต่อผลผลิต กระบวนการ และการแสดงออกของเขา รวมทั้งในการพัฒนาแฟ้มสะสมงาน การสัมภาษณ์ จะช่วยครูให้ได้ข้อมูลสำหรับการตัดสินใจในการพัฒนาการเรียน นอกจากนี้ ยังช่วยให้ครูเชื่อมโยงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และความเข้าใจของนักเรียนได้เป็นอย่างดี

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542 : 56- 57) กล่าวว่า การประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินเชิงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในด้านความรู้ การคิด พฤติกรรม วิธีการปฏิบัติและผลการปฏิบัติของผู้เรียน การประเมินลักษณะนี้จะมีประสิทธิภาพ เมื่อประเมินการปฏิบัติของผู้เรียนตามสภาพที่เป็นจริง วิธีการประเมินได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์ บันทึกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง แบบทดสอบ วัดความสามารถจริง การรายงานตนเองจากแฟ้มสะสมงาน และการประเมินนี้ ครูผู้สอนนำไปใช้ในการประเมินดังต่อไปนี้

1. การประเมินรายบุคคล เป็นการพิจารณาความก้าวหน้าของผู้เรียนรายบุคคล ในห้องเรียนหรือในกลุ่ม อาจประเมินโดย

อิงกลุ่ม (ใช้มาตรฐานของกลุ่มเรียนทุกคน)

อิงเกณฑ์ (ใช้มาตรฐานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าตัดสินผู้เรียนทุกคน)

อิงคน (ใช้ความสามารถระดับเดิมของผู้เรียนเป็นมาตรฐานเพื่อตัดสิน พัฒนาการหรือการปฏิบัติ)

2. การประเมินกลุ่ม เป็นวิธีการรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับทำงานของผู้เรียนใน สภาพกลุ่ม และตัดสินความก้าวหน้าของผู้เรียน

3. การประเมินตนเองและเพื่อน เป็นวิธีการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ประเมินและ การกำหนดเกณฑ์การประเมินด้วย

สมศักดิ์ ภู่วิภาดาพรรณ (2544 : 102 – 103) ลักษณะสำคัญของการประเมิน ตามสภาพจริง ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. การจัด โอกาสการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้แสดงออกในภาคปฏิบัติ คิดสร้างสรรค์ ผลิตผลงาน

2. การดึงหรือกระตุ้นให้ผู้เรียนได้ใช้ระดับความคิดขั้นสูงและใช้ทักษะใน การแก้ปัญหา

3. งานหรือกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนทำต้องเป็นสิ่งที่มีความหมายสำหรับผู้เรียน

4. สิ่งที่เรียนต้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. การประเมินตัดสินใจโดยคนไม่ใช่เครื่องจักร

6. การเปลี่ยนแปลงบทบาทใหม่

ชัดเจน ไทยแท้ (2545 : 40 - 42) กล่าวว่า การวัดและประเมินผลที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญนั้น ควรประกอบด้วย

1. การวัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง เพราะการวัดและประเมินผล เป็นส่วนสำคัญของการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น เมื่อจัดการเรียนการสอนตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่มุ่งผู้เรียนแต่ละคนได้พัฒนาเต็ม ศักยภาพ การวัดและประเมินผล จึงต้องปรับเปลี่ยนไป ให้มีลักษณะเป็นการประเมินผลที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญและประเมินผลตามสภาพจริงด้วย ซึ่งควรมีลักษณะ ดังนี้

1.1 เน้นการประเมินที่ดำเนินการไปพร้อม ๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ซึ่งสามารถทำได้ตลอดเวลา ทุกสถานการณ์

1.2 เน้นการประเมินที่ยึดพฤติกรรมการแสดงออกของผู้เรียนจริงๆ

1.3 เน้นการพัฒนาจุดเด่นของผู้เรียน

1.4 ใช้ข้อมูลที่หลากหลาย ด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและสอดคล้องกับกับ

วิธีการประเมิน ตลอดจนจุดประสงค์ในการประเมิน

1.5 เน้นคุณภาพผลงานของผู้เรียนที่เกิดจากการบูรณาการความรู้

ความสามารถหลาย ๆ ด้าน

1.6 ประเมินด้วยความคิด เน้นความคิดเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์

1.7 เน้นให้ผู้เรียนประเมินตนเอง และการมีส่วนร่วมในการประเมิน

ของผู้เรียน ผู้ปกครอง และครู

2. วิธีการและเครื่องมือการวัดและประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพราะ การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง เป็นการประเมินการแสดงออกของผู้เรียนรอบด้าน ตลอดเวลา ใช้ข้อมูลและวิธีการที่หลากหลาย ด้วยวิธีการและเครื่องมือ ดังต่อไปนี้

2.1 ศึกษาวัตถุประสงค์ของการประเมิน เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน รอบด้าน ดังนั้น จึงใช้วิธีการที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน การทดสอบ บันทึกผู้เกี่ยวข้อง

2.2 กำหนดเครื่องมือในการประเมิน เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินให้เป็นการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนรอบด้านตามสภาพจริงแล้ว การกำหนด เครื่องมือจึงเป็นเครื่องมือที่หลากหลาย เป็นต้นว่า การบันทึกข้อมูลจากการศึกษา ผลงาน โครงการ หนังสือที่ผู้เรียนผลิต แบบบันทึกต่าง ๆ ได้แก่ แบบบันทึกความรู้สึก บันทึกความคิด บันทึกผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น แบบสังเกต เป็นการสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมใน สถานการณ์ต่าง ๆ แบบสัมภาษณ์ เป็นการสัมภาษณ์ความรู้สึก ความคิดเห็น ทั้งตัวผู้เรียน และผู้เกี่ยวข้อง

3. การนำแนวคิดการประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริง ไปใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน เพราะการนำแนวคิดการประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง ไปใช้ในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ก่อนนำไปใช้ ครูต้องเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินตามสภาพจริง ที่สำคัญที่สุด คือ การศึกษาด้วยตนเอง และลงมือปฏิบัติจริง พัฒนาความรู้จากการปฏิบัติจริง

3.2 การแนะนำให้ผู้เรียนจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน แฟ้มสะสมผลงาน

ของผู้เรียนนอกจากจะแสดงพัฒนาการของผู้เรียนแล้ว ยังเป็นการสะท้อนการสอนของครู เพื่อจะนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนในครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล นอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยตรงแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้สอน ผู้สอนจะสามารถช่วยให้ผู้เรียนได้ถูกต้อง เลือกลสิ่งเร้า เลือกวิธีการสอน เพื่อเพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สูงขึ้น สำหรับฝ่ายแนะแนวก็จะสามารถวิเคราะห์ความเด่นความต้องการของผู้เรียนเป็นรายบุคคล ใช้เป็นแนวทางในการแนะแนวตนเอง การเรียนและอาชีพสำหรับผู้บริหารจะทราบมาตรฐานด้านวิชาการของโรงเรียน ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารงานของโรงเรียนได้ สำหรับผู้ปกครองก็จะสามารถส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนได้ตรงเป้าหมาย การวัดผลและประเมินที่ได้นั้นควรวัดและประเมินตามสภาพจริง

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2546

1. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปี

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปีเป็นการจัดการศึกษาในลักษณะของการอบรมเลี้ยงดูและให้การศึกษาคิดที่จะได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกายอารมณ์จิตใจสังคมและสติปัญญาตามวัยและความสามารถของแต่ละบุคคล

1.1 จุดหมายหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปีมุ่งให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกายอารมณ์จิตใจสังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัยความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคลจึงกำหนดจุดหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ดังนี้

1.1.1 ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและสุขนิสัยที่ดี

1.1.2 กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและ

ประสานสัมพันธ์กัน

1.1.3 มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข

1.1.4 มีคุณธรรมจริยธรรมและมีจิตใจที่ดีงาม

1.1.5 ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะดนตรีการเคลื่อนไหวและรักการออกกำลังกาย

1.1.6 ช่วยเหลือตนเองได้อย่างเหมาะสมกับวัย

1.1.7 รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อมวัฒนธรรมและความเป็นไทย

1.1.8 อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

1.1.9 ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

1.1.10 มีความสามารถในการคิดและการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย

1.1.11 มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

1.1.12 มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

1.2 คุณลักษณะตามวัย

คุณลักษณะตามวัยเป็นความสามารถตามวัยหรือพัฒนาการตามธรรมชาติเมื่อเด็กมีอายุถึงวัยนั้น ๆ ผู้สอนจำเป็นต้องทำความเข้าใจคุณลักษณะตามวัยของเด็กอายุ 3 - 5 ปี เพื่อนำไปพิจารณาจัดประสบการณ์ให้เด็กแต่ละวัยได้อย่างถูกต้องเหมาะสมขณะเดียวกันจะต้องสังเกตเด็กแต่ละคนซึ่งมีความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อนำข้อมูลไปช่วยในการพัฒนาเด็กให้เต็มตามความสามารถและศักยภาพพัฒนาการเด็กในแต่ละช่วงอายุอาจเร็วหรือช้ากว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการพัฒนาจะเป็นไปอย่างต่อเนื่องถ้าสังเกตพบว่าเด็กไม่มีความก้าวหน้าอย่างชัดเจนต้องพาเด็กไปปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์เพื่อช่วยเหลือและแก้ไขได้ทันที่วงที่ คุณลักษณะตามวัยที่สำคัญของเด็กอายุ 3 - 5 ปีมีดังนี้

1.2.1 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) ชอบเล่นแบบคู่ขนาน (เล่นของเล่นชนิดเดียวกันแต่ต่างคนต่างเล่น)

3.3) เล่นสมมุติได้

3.4) รู้จักรอคอย

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

4.1) สำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่เหมือนกันและต่างกัน ได้

4.2) บอกชื่อของตนเองได้

4.3) ขอความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหา

4.4) สนทนาโต้ตอบ / เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้น ๆ ได้

4.5) สนใจนิทานและเรื่องราวต่าง ๆ

4.6) ร้องเพลงท่องคำกลอนคำคล้องจองง่ายๆและแสดงท่าทางเลียนแบบได้

4.7) รู้จักใช้คำถาม “อะไร”

4.8) สร้างผลงานตามความคิดของตนเองอย่างง่าย ๆ

4.9) อยากรู้อยากเห็นทุกอย่างรอบตัว

1.2.2 เด็กอายุ 4 ปี

1) พัฒนาการด้านร่างกาย

1.1) กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้

1.2) รับลูกบอลได้ด้วยมือทั้งสอง

1.3) เดินขึ้นลงบันไดสลับเท้าได้

1.4) เขียนรูปสี่เหลี่ยมตามแบบได้

1.5) ตัดกระดาษเป็นเส้นตรงได้

1.6) กระทบกระเจิงไม่ชอบอยู่เฉย

2) พัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ

2.1) แสดงออกทางอารมณ์ได้เหมาะสมกับบางสถานการณ์

2.2) เริ่มรู้จักชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น

2.3) ชอบทำทนายผู้ใหญ่

2.4) ต้องการให้มีคนฟังคนสนใจ

3) พัฒนาการด้านสังคม

3.1) แต่งตัวได้ด้วยตนเองไปห้องส้วมได้เอง

3.2) เล่นร่วมกับคนอื่นได้

3.3) รอคอยตามลำดับก่อน - หลัง

3.4) แบ่งปันของให้คนอื่น

3.5) เก็บของเล่นเข้าที่ไว้

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

4.1) จำแนกสิ่งต่างๆด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้

4.2) บอกชื่อและนามสกุลของตนเองได้

4.3) พยายามแก้ปัญหาด้วยตนเองหลังจากที่ได้รับคำแนะนำ

4.4) สนทนาโต้ตอบ / เล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง

4.5) สร้างผลงานตามความคิดของตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น

4.6) รู้จักใช้คำถาม “ทำไม”

1.2.3 เด็กอายุ 5 ปี

1) พัฒนาการด้านร่างกาย

1.1) กระโดดขาเดียวไปข้างหน้าอย่างต่อเนื่องได้

1.2) รับลูกบอลที่กระดอนขึ้นจากพื้นได้ด้วยมือทั้งสอง

1.3) เดินขึ้นลงบันไดสลับเท้าได้อย่างคล่องแคล่ว

1.4) เขียนรูปร่างสามเหลี่ยมตามแบบได้

1.5) ตัดกระดาษตามแนวเส้นโค้งที่กำหนด

1.6) ใช้ก้ำมเนื้อเล็กได้ดีเช่นติดกระดาษผูกเชือกกรองเท้า ฯลฯ

1.7) ยึดตัวคล่องแคล่ว

2) พัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ

2.1) แสดงอารมณ์ได้สอดคล้องกับสถานการณ์บางอย่าง

2.2)ชื่นชมความสามารถและผลงานของตนเองและผู้อื่น

2.3) ยึดตนเองเป็นศูนย์กลาง

3) พัฒนาการด้านสังคม

3.1) ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง

3.2) เล่นหรือทำงานโดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกับผู้อื่นได้

3.3) พบผู้ใหญ่รู้จักไหว้ทำความเคารพ

3.4) รู้จักขอบคุณเมื่อรับของจากผู้ใหญ่

3.5) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

4) พัฒนาการด้านสติปัญญา

- 4.1) บอกความแตกต่างของกลิ่นสีเสียงรสรูปร่างจำแนกและจัดหมวดหมู่
สิ่งของได้
- 4.2) บอกชื่อนามสกุลและอายุของตนเองได้
- 4.3) พยายามหาวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเอง
- 4.4) สนทนาโต้ตอบ / เล่าเป็นเรื่องราวได้
- 4.5) สร้างผลงานตามความคิดของตนเอง โดยมีรายละเอียดเพิ่มขึ้นและ
แปลกใหม่
- 4.6) รู้จักใช้คำถาม “ทำไม” “อย่างไร”
- 4.7) เริ่มเข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรม
- 4.8) นับปากเปล่าได้ถึง 20

1.3 สารการเรียนรู้

สารการเรียนรู้ใช้เป็นสื่อกลางในการจัดกิจกรรมให้กับเด็กเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านทั้งด้านร่างกายอารมณ์จิตใจสังคมและสติปัญญาซึ่งจำเป็นต่อการพัฒนาเด็กให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งนี้สารการเรียนรู้ประกอบด้วยองค์ความรู้ทักษะหรือกระบวนการและคุณลักษณะหรือค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมความรู้สำหรับเด็กอายุ 3-5 ปี จะเป็นเรื่องราวเกี่ยวข้องกับตัวเด็กบุคคลและสถานที่ที่แวดล้อมเด็กธรรมชาติรอบตัวและสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กที่เด็กมีโอกาสใกล้ชิดหรือมีปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวันและเป็นสิ่งที่เด็กสนใจจะไม่เน้นเนื้อหาการท่องจำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะหรือกระบวนการจำเป็นต้องบูรณาการทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับเด็กเช่นทักษะการเคลื่อนไหวทักษะทางสังคมทักษะการคิดทักษะการใช้ภาษาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์เป็นต้นขณะเดียวกันควรปลูกฝังให้เด็กเกิดเจตคติที่ดีมีค่านิยมที่พึงประสงค์เช่นความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่นรักการเรียนรู้รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและมีคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมกับวัยเป็นต้นผู้สอนหรือผู้จัดการศึกษาอาจนำสารการเรียนรู้มาจัดในลักษณะหน่วยการสอนแบบบูรณาการหรือเลือกใช้วิธีการที่สอดคล้องกับปรัชญาและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

แนวการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย

แนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรในระดับปฐมวัยเป็นสิ่งที่ครูผู้สอนต้องยึดเป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กเพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาในทุกด้านอย่างเต็มตามศักยภาพดังนั้นครูอนุบาลทุกคนจึงควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยดังนี้

1. ความหมายของแนวการจัดประสบการณ์

นักวิชาการศึกษาได้ให้ความหมายของแนวการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยดังนี้
 เยาวภา เศษะคุปต์ (2542 : 117 ; อ้างถึงใน Good. 1959 : 214) ประสบการณ์ (Experiences) เอาไว้ว่าประสบการณ์คือกระบวนการในการได้รับรู้หรือการเกิดทักษะ โดยการกระทำหรือการเห็นสิ่งต่างๆหรือกระบวนการของจิตสำนึกในการรับรู้ถึงความรู้ทักษะ และทัศนคติโดยมีส่วนร่วมในการกระทำต่างๆ

ภรณ์ คุรุรัตน์ (2540 : 49) ประสบการณ์มีความหมายครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยไม่เจตนาหรือเจตนาก็ได้หากเด็กซึ่งเป็นผู้รับประสบการณ์นั้น ได้มีการเรียนรู้ สะสมความสามารถและความรู้สึกต่างๆที่เกิดขึ้นไว้กับตนเองเมื่อเด็กปฐมวัยไปโรงเรียนการจัดประสบการณ์จึงเป็นระบบเรียกว่า “แนวการจัดประสบการณ์” แนวทางการจัดประสบการณ์ (กรมวิชาการ. 2539 : 40)

1. จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการคือเหมาะสมกับอายุวุฒิภาวะและระดับพัฒนาการเพื่อให้เด็กทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
2. จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้คือเด็กได้ลงมือกระทำเรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 ได้เคลื่อนไหวสำรวจเล่นสังเกตสืบค้นทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง
3. จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้
4. จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่มคิดวางแผนตัดสินใจลงมือกระทำและนำเสนอความคิดโดยผู้สอนเป็นผู้สนับสนุนอำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก
5. จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นกับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในบรรยากาศที่อบอุ่นมีความสุขและเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะต่าง ๆ กัน

6. จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก
7. จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีและทักษะการใช้ชีวิตประจำวันตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
8. จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและแผนที่เกิดขึ้นในสภาพจริงโดยไม่ได้คาดการณ์ไว้
9. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ทั้งการวางแผนการสนับสนุนสื่อการสอนการเข้าร่วมกิจกรรมและการประเมินพัฒนาการ
10. จัดทำสารนิเทศน์ด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคลนำมาไตร่ตรองและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

สรุปแนวการจัดประสบการณ์หมายถึงแนวการจัดกิจกรรมสื่อวัสดุอุปกรณ์และสภาพแวดล้อมให้เด็กเกิดทักษะการเรียนรู้โดยลงมือปฏิบัติโดยใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้าเพื่อให้เด็กได้พัฒนาทั้งด้านร่างกายอารมณ์จิตใจสังคมและสติปัญญาซึ่งมีการวางแผนไว้โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็กเป็นสำคัญ

2. หลักการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย

ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็กระดับปฐมวัยนั้นกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ควรคำนึงถึงหลักการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยดังต่อไปนี้

- 2.1 การจัดกิจกรรมควรคำนึงถึงตัวเด็กเป็นสำคัญเด็กแต่ละคนมีความแตกต่างกันดังนั้นจึงควรจัดกิจกรรมหลายประเภทที่เหมาะสมกับวัยให้เด็กได้มีโอกาสเลือกตามความสนใจและความสามารถ
- 2.2 กิจกรรมที่จัดควรมีทั้งกิจกรรมที่เด็กทำเป็นรายบุคคลกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ ควรเปิดโอกาสให้เด็กริเริ่มกิจกรรมด้วยตนเองด้วยความเหมาะสม
- 2.3 กิจกรรมที่ควรจัดควรให้โอกาสเด็กได้เล่นทั้งในร่มและกลางแจ้งมีทั้งกิจกรรมที่ต้องใช้กำลังและใช้กำลังอย่างได้สัดส่วนและมีเวลาให้เด็กได้พักผ่อนด้วย
- 2.4 จัดระยะเวลาในการทำกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยยืดหยุ่นได้ตามความต้องการและความสนใจของเด็กเช่นเด็กวัย 5 ขวบมีความสนใจอยู่ได้ประมาณ 15–20 นาที

2.5 กิจกรรมต่าง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์หรือสื่อการเรียนรู้ที่เป็นรูปธรรมให้เด็กได้มีโอกาสได้สังเกตสัมผัสสำรวจค้นคว้าทดลองแก้ปัญหาด้วยตนเองและมีการปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น ๆ และผู้ใหญ่ครูเป็นผู้จัดสภาพแวดล้อมเตรียมกิจกรรมจัดหาสื่อให้คอยสังเกตพฤติกรรมเด็กตั้งคำถามกระตุ้นให้เด็กคิดให้ข้อเสนอแนะและให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสม

2.6 ประสบการณ์เรียนรู้ควรจัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเรื่องที่เรียนและควรให้ผู้เรียนมีโอกาสคิดเป็นทำเป็นแก้ปัญหาเป็นรวมทั้งมีคุณธรรมและจริยธรรม

2.7 ประสบการณ์ที่ควรจัดควรเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อผู้เรียนกล่าวคือเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและใช้ได้ในชีวิตประจำวัน

2.8 กิจกรรมที่นำมาใช้ในการจัดประสบการณ์ควรมีวิธีใช้แรงจูงใจสร้างความสนใจของผู้เรียนไม่ซ้ำซากควรให้ผู้เรียนเกิดความสนุกสนานเน้นการปฏิบัติและการได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมให้มากที่สุด

นันทิยา น้อยจันทร์ (2548 : 128 ; อ้างถึงใน วราภรณ์ รักวิชัย. 2542 : 159) กิจกรรมที่จะทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้สูงสุดนั้นจะต้องจัดกิจกรรมที่เด็กสนใจลงมือค้นคว้ากระทำด้วยตนเองโดยมีครูเป็นผู้ชี้แนะและสนับสนุนคอยช่วยเหลือในขณะที่เด็กทำกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยกิจกรรมที่จัดจะต้องสอดคล้องกับพัฒนาการทุกด้านทั้งทางด้านร่างกายอารมณ์สังคมและสติปัญญาและประสบการณ์ตรงจากการลงมือปฏิบัติจริงและมีการกระทำร่วมกับผู้อื่น โดยเฉพาะกลุ่มเพื่อน

เยาวภา เดชะคุปต์ (นันทิยาน้อยจันทร์. 2548 : 128 ; อ้างถึงใน เยาวภา เดชะคุปต์. 2543 : 118) มีหลักการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยไว้ดังนี้

1. ประสบการณ์การเรียนรู้ควรสอดคล้องกับพัฒนาการผู้เรียน
2. ประสบการณ์การเรียนรู้ควรจัดให้เหมาะสมกับความสนใจและความต้องการของผู้เรียน
3. ประสบการณ์การเรียนรู้ควรจัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสิ่งที่เรียนและควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสคิดเป็นทำเป็นแก้ปัญหาเป็นเป็นผู้ที่มีคุณธรรม
4. ประสบการณ์ที่ควรจัดควรเป็นสิ่งที่มีความหมายต่อตัวผู้เรียนกล่าวคือเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนเป็นประโยชน์ต่อตัวผู้เรียนและใช้ได้ในชีวิตประจำวัน
5. กิจกรรมที่นำมาใช้ในการจัดประสบการณ์ควรมีวิธีจูงใจสร้างความสนใจของผู้เรียนไม่ซ้ำซากควรให้ผู้เรียนเกิดความสนุกสนานเน้นการปฏิบัติและได้ร่วมกิจกรรมมากที่สุด

6. ควรหาแนวทางในการประเมินที่เหมาะสมกรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (นันทิยา น้อยจันทร์. 2548 : 128 ; อ้างถึงใน กรมวิชาการ. 2546 : 5)

ได้กำหนดหลักการจัดประสบการณ์ไว้ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2546

ดังต่อไปนี้

1. จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กเป็นองค์รวม
อย่างต่อเนื่อง
2. เน้นเด็กเป็นสำคัญสนองความต้องการความสนใจความแตกต่างระหว่าง
บุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
3. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต
4. จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วน
หนึ่งของการจัดประสบการณ์
5. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

3. จุดประสงค์ของการจัดประสบการณ์

การจัดประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่เด็กมีจุดประสงค์เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน
คือด้านร่างกายอารมณ์สังคมและสติปัญญาดังต่อไปนี้ (นันทิยาน้อยจันทร์. 2548 : 129)

1. พัฒนาการด้านร่างกาย
 - 1.1 เพื่อพัฒนาร่างกายให้เจริญเติบโตตามวัย
 - 1.2 เพื่อพัฒนากล้ามเนื้อและประสาทสัมผัสให้สัมพันธ์กัน
 - 1.3 เพื่อปลูกฝังสุขนิสัยที่ดีในการรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและผู้อื่น
2. พัฒนาการด้านสติปัญญา
 - 2.1 เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการใช้ภาษาในการสื่อความหมาย
 - 2.2 เพื่อให้รู้จักสังเกตการคิดตามลำดับขั้นตอนอย่างมีเหตุผล
 - 2.3 เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และความสามารถในการแก้ปัญหา
 - 2.4 เพื่อปลูกฝังให้เป็นคนรักในการเรียนรู้และมีประสบการณ์ที่จะศึกษา
ในขั้นต่อไป
3. พัฒนาการด้านอารมณ์จิตใจและสังคม
 - 3.1 เพื่อให้มีสุขภาพจิตดีมีอารมณ์ร่าเริงแจ่มใส
 - 3.2 เพื่อให้รู้จักควบคุมอารมณ์ของตนเองในการทำงานและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้

- 3.3 เพื่อปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม
- 3.4 เพื่อปลูกฝังค่านิยมไทย
- 3.5 เพื่อปลูกฝังค่านิยมไทย
- 3.6 เพื่อให้รู้จักตนเองและบุคคลที่อยู่ใกล้ชิด
- 3.7 เพื่อปลูกฝังให้สังคมนิยัที่ดีสามารถทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้
- 3.8 เพื่อปลูกฝังให้รู้จักปฏิบัติตามกฎและระเบียบของสังคมได้
- 3.9 เพื่อส่งเสริมให้มีวินัยในตนเองและมีความรับผิดชอบงานที่ได้รับ

มอบหมาย

- 3.10 เพื่อปลูกฝังให้เกิดความสนใจมีบทบาทในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ
 - 3.11 เพื่อให้รู้ถึงความสำคัญของครอบครัวสังคมและชุมชนของตน
 - 3.12 เพื่อให้รู้จักปรับตัวให้เข้ากับสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
- สรุปได้ว่าจุดประสงค์การจัดประสบการณ์นั้นเพื่อให้เด็กมีพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน
อย่างเหมาะสมกับวัยที่เจริญเติบโต

แผนการจัดประสบการณ์

แผนการจัดประสบการณ์เป็นเครื่องมือ แนวทางในการให้การศึกษาแก่เด็กปฐมวัยทุกด้าน ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคมและสติปัญญา ตามวัยและความสามารถของแต่ละบุคคล เป็นสิ่งสำคัญที่ครูผู้สอนปฐมวัยทุกคนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ได้ด้วยตนเอง หรือคุณครูผู้สอนปฐมวัยบางคนอาจนำแผนการจัดประสบการณ์ที่ตนเองไม่ได้จัดทำมาสอนก็ได้ แต่ต้องรู้ว่าแผนที่ครูนำมานั้นมีที่มาที่ไปอย่างไร และครูจะทำอย่างไรที่จะนำแผนมาใช้ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็กได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นอันดับแรก ครูผู้สอนต้องรู้ว่า แผนการจัดประสบการณ์ต้องมาจากหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 โดยการวิเคราะห์หลักสูตรสู่แผน เอกสารที่ครูต้องใช้เป็นคู่มือในการจัดทำ คือ คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยจัดทำสาระการเรียนรู้ตลอดปีการศึกษา ให้ครบทั้ง 40 สัปดาห์ โดยยึดตามกรอบสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร เป็นเรื่องที่เด็กสนใจจะเป็นเรื่องใกล้ตัวเด็ก แผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัย มีองค์ประกอบคล้ายกับแผนการสอนทั่วไป แต่ไม่มีผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ไม่มีจุดประสงค์นำทาง จุดประสงค์ปลายทางแต่จะเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

แผนการจัดประสบการณ์ที่ดีต้องมีจุดประสงค์ที่สอดคล้องกับกิจกรรมและมีการประเมินตามจุดประสงค์ (นอร์ รอดขาว, 2550 : 22 – 25)

สำลี รัศมีสุทธิ (2544 : 78) ได้ให้ความหมายของแผนว่า หมายถึงการนำเอารายวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ที่จะต้องทำการสอนตลอดภาคเรียนมาสร้างเป็นแผนการปฏิบัติการเรียนการสอน การใช้สื่ออุปกรณ์การสอนและการวัดประเมินผลเพื่อใช้สอนในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ โดยกำหนดเนื้อหาสาระและจุดประสงค์การเรียนรู้ย่อย ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของหลักสูตร สภาพของผู้เรียน ความพร้อมของโรงเรียนในด้านวัสดุอุปกรณ์ และตรงกับชีวิตจริงในท้องถิ่น

การเขียนแผนการจัดประสบการณ์ (กรมวิชาการ, 2546 : 58 – 60) ได้กล่าวว่า การสอนในระดับปฐมวัยนั้น ไม่สอนเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านการเล่น ดังนั้นผู้สอนต้องวางแผนการจัดประสบการณ์และรู้หลักการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บุรชัย ศิริมหาสาร (2545 : 146 - 149) ได้กล่าวถึงการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ว่าการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กระดับปฐมวัยเป็นการจัดกิจกรรมแบบบูรณาการให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านการเล่นและได้รับการพัฒนาการทุก ๆ ด้านทั้งด้านร่างกายอารมณ์สังคม และสติปัญญาดังนั้นครูต้องรู้จักการวางแผนและวิธีการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมและนำไปปฏิบัติจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. จุดประสงค์ของการเขียนแผนการจัดประสบการณ์

1.1 เพื่อให้ครูวางแผนจัดกิจกรรมร่วมกับเด็กได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตร

1.2 เพื่อให้ครูนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ในการจัดประสบการณ์ให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

2. ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์

กรมวิชาการ (2539 : 58 - 64) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ว่าการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้สอนควรดำเนินตามขั้นตอนต่อไปนี้

1 ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2546 และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยอย่างละเอียดจนเกิดความเข้าใจว่าจะพัฒนาเด็กอย่างไรเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้นอกจากนี้ควรศึกษาเอกสาร

ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้มีความเข้าใจยิ่งขึ้นได้แก่คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยตัวอย่าง
แผนการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย

2. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาความสัมพันธ์ของมาตรฐานคุณลักษณะ
ที่พึงประสงค์ (จุดหมาย) ตัวบ่งชี้สภาพที่พึงประสงค์ของเด็กวัย 3 - 5 ปี ผู้สอนต้องวิเคราะห์
เพื่อนำไปพิจารณาสาระการเรียนรู้

3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาใน
ส่วนที่เป็นสาระการเรียนรู้ซึ่งกำหนดไว้ 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นประสบการณ์สำคัญและส่วนที่
เป็นสาระที่ควรเรียนรู้โดยผู้สอนจะต้องวิเคราะห์และเลือกนำมากำหนดหน่วยการจัด
ประสบการณ์

3. กำหนดรูปแบบแผนการจัดประสบการณ์เป็นขั้นตอนที่ผู้สอนต้องกำหนด
รูปแบบจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยซึ่งมีหลากหลายรวมทั้งศึกษาแนวคิดจากนวัตกรรม
ที่ผู้สอนต้องการใช้สอดแทรกลงในการจัดประสบการณ์สำหรับรูปแบบที่นิยมใช้จัด
ประสบการณ์ในระดับปฐมวัยคือหน่วยการจัดประสบการณ์ผู้สอนสามารถกำหนดหน่วยการจัด
ประสบการณ์เป็นรายสัปดาห์บางสัปดาห์อาจใช้หน่วยตามความสนใจของเด็กโดยพิจารณา
ข้อมูลหลักสูตรสถานศึกษาตัวเด็กสภาพแวดล้อมสังคม - วัฒนธรรมประกอบทั้งนี้สามารถ
ยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมสำหรับการจัดประสบการณ์แบบหน่วยผู้สอนต้องกำหนดหัว
เรื่องโดยใช้เป็นแกนกลางในการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กการกำหนดหัวเรื่องสามารถทำได้
3 วิธี คือ

วิธีที่ 1 เด็กเป็นผู้กำหนด

วิธีนี้ผู้สอนจะเปิดโอกาสให้เด็กเป็นผู้กำหนดหัวเรื่องได้ตามความสนใจ
ของเด็กเช่นขณะเดินผ่านแปลงดอกไม้เด็กๆแสดงความสนใจผีเสื้อที่กำลังเกาะดอกไม้อยู่และ
ต้องการที่จะเรียนรู้เรื่องผีเสื้อดังนั้นผู้สอนจึงนำเรื่องผีเสื้อมาเป็นหัวเรื่องในการจัดทำหน่วย
การจัดประสบการณ์

วิธีที่ 2 ผู้สอนและเด็กร่วมกันกำหนด

วิธีนี้เป็นวิธีกำหนดร่วมกันระหว่างผู้สอนและเด็กโดยผู้สอนกระตุ้นให้เด็ก
แสดงความคิดเห็นแล้วนำเรื่องที่สนใจมากำหนดเป็นหน่วยการจัดประสบการณ์เช่นผู้สอนอ่าน
นิทานเกี่ยวกับ “ช้าง” ให้เด็กฟังและมีการสนทนาอภิปรายเกี่ยวกับเรื่องช้างในที่สุดผู้สอนกับ
เด็กจึงตัดสินใจร่วมกันกำหนดเรื่อง “ช้าง” เป็นหน่วยการจัดประสบการณ์

วิธีที่ 3 ผู้สอนเป็นผู้กำหนด

วิธีนี้ผู้สอนจะเป็นผู้วางแผนกำหนดหน่วยการจัดประสบการณ์และสาระการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยไว้ล่วงหน้าโดยพิจารณาจากโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยที่จัดทำไว้ หน่วยการจัดประสบการณ์นี้สามารถปรับและยืดหยุ่นได้ตามความสนใจของเด็กเช่นผู้สอนกำหนดหัวเรื่อง “ยุง” ไว้ล่วงหน้าแต่ปรากฏว่าเด็กอยากรู้เรื่อง “ผีเสื้อ” ผู้สอนสามารถยืดหยุ่นเปลี่ยนเรื่องนั้นมาเป็นผีเสื้อและนำเรื่อง “ยุง” ไปจัดประสบการณ์ในโอกาสต่อไปการกำหนดหัวเรื่องหน่วยการจัดประสบการณ์ควรมีลักษณะดังนี้

1. เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก
2. ตรงตามความต้องการและความสนใจของเด็ก
3. สอดคล้องกับสภาพและการดำเนินชีวิตประจำวันของเด็กผนวก

คุณธรรมจริยธรรมเข้าไปได้อย่างผสมกลมกลืน

4. เขียนแผนการจัดประสบการณ์ผู้สอนควรพิจารณาเขียนแผนการจัด

ประสบการณ์ที่ผู้สอนนำไปใช้ได้จริงและเกิดประโยชน์ต่อเด็กปฐมวัยที่ผู้สอนรับผิดชอบ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย

4.1 นำหน่วยการจัดประสบการณ์มากำหนดรายละเอียดสาระ

การเรียนรู้เมื่อได้หน่วยการจัดประสบการณ์แล้วผู้สอนควรกำหนดรายละเอียดสาระการเรียนรู้ให้เข้ากับหัวเรื่องหน่วยการจัดประสบการณ์สาระการเรียนรู้ประกอบด้วยประสบการณ์สำคัญและสาระที่ควรเรียนรู้ซึ่งสาระที่ควรเรียนรู้ในหลักสูตรนั้นเป็นสาระที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดเนื้อหาให้ทั้งนี้เพื่อประสงค์ให้สามารถยืดหยุ่นได้โดยง่ายสะดวกต่อการปรับให้เหมาะสมกับความสนใจและสิ่งแวดลอมในชีวิตจริงของเด็ก

4.2 สังเกตหรือระดมความคิดจากเด็กผู้สอนอาจสนทนากับเด็กเพื่อจะ

ได้ทราบว่าเด็กมีประสบการณ์เดิมในหัวเรื่องนั้นมากน้อยเพียงใดเด็กอยากทราบอะไรเพิ่มเติมและผู้สอนควรตรวจสอบหลักสูตรเพื่อเพิ่มเติมสิ่งที่เด็กควรเรียนรู้ในหน่วยหรือหัวเรื่องนั้น ๆ ตัวอย่างแผนการจัดประสบการณ์ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546 : 12-13)

แผนการจัดประสบการณ์ : ระบุชื่อเรื่องที่จะใช้ในการจัดประสบการณ์ได้จากหลักสูตรของสถานศึกษาที่กำหนดไว้แล้วหรือยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนตามความสนใจของเด็ก

วัน : ระบุวันที่ทำการจัดประสบการณ์

ชื่อกิจกรรม : ระบุชื่อกิจกรรมตามตารางกิจกรรมประจำวัน

สาระสำคัญที่ควรเรียนรู้ : ระบุสาระสำคัญที่ต้องการให้เด็กเรียนรู้

ประสบการณ์สำคัญ : ระบุประสบการณ์สำคัญที่ส่งเสริมพัฒนาการที่ได้จากการวิเคราะห์หลักสูตรซึ่งเป็นประสบการณ์สำคัญที่คาดว่าจะเกิดและถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าที่บุคลากรร่วมกันจัดทำ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : ระบุเป้าหมายพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดกับเด็กเมื่อทำกิจกรรมในหน่วยที่สอนที่เป็นพื้นฐานของพัฒนาการ

สาระการเรียนรู้ : ระบุสาระที่ถูกกำหนดไว้ในหลักสูตรของสถานศึกษาที่บุคลากรร่วมกันจัดทำ

วิธีการดำเนินกิจกรรม : ระบุการดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยคำนึงถึงช่วงความสนใจของเด็กและจุดประสงค์ที่ต้องการ

สื่อ : ระบุสื่อที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม

การประเมิน : ระบุวิธีการประเมินและสิ่งที่ประเมิน

บันทึกหลังการสอน : ระบุผลการจัดประสบการณ์ตามแผนการจัด

ประสบการณ์

นันทกา ปรีดาศักดิ์ (2548 : 229 - 230) ได้กล่าวถึงการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ว่าสามารถเขียนเป็นรายหน่วยรายสัปดาห์หรือรายวันขึ้นอยู่กับความต้องการและวัตถุประสงค์ของผู้เรียนรูปแบบของแผนการจัดประสบการณ์มี 2 ลักษณะคือแบบตารางและแบบความเรียงซึ่งไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใดมีองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อหน่วยชื่อแผนวันเดือนปีและระยะเวลาในการจัดประสบการณ์กำหนดโดยสถานศึกษาหรือเขียนตามรูปแบบที่นิยมทั่วไป

2. จุดประสงค์การเรียนรู้เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดอะไรบ้างหลังจากจัดประสบการณ์ตามแผนการจัดประสบการณ์แล้ว

3. สาระการเรียนรู้แบ่งเป็น 2 ส่วนคือสาระที่ควรรู้และประสบการณ์สำคัญ ซึ่งทั้ง 2 ส่วนนี้ได้วิเคราะห์และกำหนดไว้ในสาระการเรียนรู้รายปีทั้งนี้สาระที่ควรรู้สามารถเพิ่มเติมจากที่กำหนดได้เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการความสนใจของเด็ก ตลอดจนสถานการณ์ปัจจุบันสำหรับประสบการณ์สำคัญจะต้องส่งเสริมพัฒนาการทั้งด้านร่างกายอารมณ์ - จิตใจสังคมและสติปัญญา

4. กิจกรรมการเรียนรู้สามารถออกแบบได้หลายลักษณะซึ่งอาจจัดได้โดยใช้กิจกรรมหลัก 6 กิจกรรมซึ่งในการจัดกิจกรรมในแต่ละวันนั้นต้องให้ครอบคลุมทั้งการพัฒนา

กล่อมเนื้อใหญ่กล่อมเนื้อเล็กอารมณ์ - จิตใจปลูกฝังคุณธรรม - จริยธรรมสังคมนิสัยการคิดภาษา
การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้เป็นสื่อและแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน
เพื่อใช้ในการจัดประสบการณ์ในแต่ละแผนการจัดประสบการณ์เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

6. การวัดและประเมินพัฒนาการกำหนดวิธีการและเครื่องมือให้สอดคล้องกับ
จุดประสงค์การเรียนรู้และความเป็นเครื่องมือที่สามารถวัดได้ตามสภาพจริง

7. บันทึกผลหลังการจัดประสบการณ์เป็นสิ่งสำคัญมากเพราะสามารถที่จะ
ตรวจสอบได้ว่าการจัดประสบการณ์แต่ละครั้งบรรลุจุดประสงค์มากน้อยเพียงใดซึ่งมี
องค์ประกอบ 3 องค์ประกอบคือ

7.1 ผลการจัดประสบการณ์

7.2 ปัญหาที่เกิดขึ้น

7.3 วิธีการแก้ไขปัญหาคือเสนอแนะเพื่อให้การจัดประสบการณ์มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารเป็นการแสดงความคิดเห็นและ
ข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา

สรุปได้ว่าการเขียนแผนการจัดประสบการณ์รูปแบบของแผนการจัดประสบการณ์มี
2 ลักษณะ คือ แบบตารางและแบบความเรียงและมีองค์ประกอบของแผนประกอบด้วยชื่อ
หน่วยชื่อแผนวันเดือนปีระยะเวลาจุดประสงค์การเรียนรู้สาระการเรียนรู้กิจกรรมการเรียนรู้สื่อ
และแหล่งการเรียนรู้การวัดและประเมินผลและการบันทึกผลหลังการจัดประสบการณ์
องค์ประกอบของแผนการจัดประสบการณ์ มีดังนี้

1. ชื่อหน่วย ชื่อแผน วันเดือนปี ระยะเวลา ในการจัดประสบการณ์กำหนดโดย
สถานศึกษา หรือเขียนตามรูปแบบที่นิยมทั่วไป

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เกิด
อะไรขึ้นบ้างหลังการจัดประสบการณ์ซึ่งบางจุดประสงค์สามารถกำหนดในแผนการจัด
ประสบการณ์ได้หลายแผน

3. สาระการเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือสาระที่ควรรู้และประสบการณ์สำคัญทั้ง
2 ส่วนนี้ได้วิเคราะห์และกำหนดไว้ได้เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจของเด็ก

ตลอดจนสถานการณ์ปัจจุบัน ประการสำคัญต้องส่งเสริมพัฒนาการทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา

4. กิจกรรมการเรียนรู้ สามารถออกแบบได้หลายลักษณะอาจจัดโดยใช้กิจกรรมหลัก 6 กิจกรรม ทั้งนี้อาจเรียกชื่อกิจกรรมแตกต่างกัน อย่างไรก็ตามการจัดกิจกรรมประจำวัน ต้องครอบคลุมทั้งการพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก อารมณ์ จิตใจ ปกป้องคุณธรรม จริยธรรม สังคม การคิด ภาษา จินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

5. สื่อและแหล่งเรียนรู้ เป็นสื่อและแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนเพื่อใช้ในการจัดประสบการณ์ในแต่ละแผนการจัดประสบการณ์เพื่อให้เด็กเกิดการเรียนรู้ตาม จุดประสงค์ที่ตั้งไว้

6. การวัดและประเมินพัฒนาการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละแผนการจัด ประสบการณ์จะต้องให้บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ การประเมินจะต้องวัดและประเมินให้ สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทุกครั้ง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินควรเป็นเครื่องมือที่วัด เด็กปฐมวัยได้ตามสภาพจริง

7. บันทึกผลหลังการจัดประสบการณ์ เป็นสิ่งสำคัญมาก เพราะสามารถตรวจสอบได้ ว่าจัดประสบการณ์ในแต่ละครั้งนั้นบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้มากน้อยเพียงใด ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

7.1 ผลการจัดประสบการณ์

7.2 ปัญหาที่เกิดขึ้น

7.3 วิธีการแก้ปัญหา ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การจัดประสบการณ์มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

8. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหาร เป็นการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์และวิธีการจัดประสบการณ์

สรุปว่าองค์ประกอบของแผนการจัดประสบการณ์ ประกอบด้วย ชื่อหน่วย จุดประสงค์ การ เรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวัดและประเมิน บันทึกผลหลังการจัดประสบการณ์ และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหาร การออกแบบแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย

จิระพันธ์ พูลพัฒน์ (2551 : 56) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้เด็กได้พัฒนาครบ ทุกด้านบรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรนั้น ครูจำเป็นต้องวางแผนการจัดประสบการณ์ เพื่อเป็น แนวทางในการจัดกิจกรรมร่วมเด็กได้อย่างเหมาะสม และบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้

การเขียนแผนการจัดประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงและเกิดประโยชน์กับเด็กปฐมวัยอย่างเต็มที่ ครูจะต้องสามารถตอบคำถามพื้นฐานต่อไปนี้

1. วางแผนการจัดประสบการณ์สำหรับใคร ครูต้องรู้จักเด็กที่ตนเองรับผิดชอบ รู้พัฒนาการตามวัย ความสนใจ ความถนัด ความสามารถ รวมทั้งรู้ว่าควรปรับปรุงว่าควรปรับปรุงและพัฒนาเด็กคนใดในเรื่องใดบ้าง
2. ต้องการให้เด็กเรียนรู้เรื่องอะไร ครูต้องรู้จักจุดหมายของการจัดประสบการณ์ ครูจึงควรศึกษาก่อนว่าทักษะ สาระการเรียนรู้ หรือประสบการณ์สำคัญใดที่จะจัดให้กับเด็ก แล้วจึงวางแผนการจัดกิจกรรมต่อไป
3. เด็กจะเรียนรู้เรื่องที่ต้องการให้เรียนรู้ได้ดีที่สุดอย่างไร ครูต้องรู้จักวิธีคิดหาวิธีการสอนและสื่อเพื่อช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ
4. รู้ได้อย่างไรว่าเด็กเกิดการเรียนรู้หรือไม่ มากน้อยเพียงใดครูต้องรู้จักการประเมินผลสร้างและใช้เครื่องมือประเมินพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัยที่เหมาะสม เมื่อตอบคำถามดังกล่าวข้างต้นแล้ว ครูสามารถนำคำตอบมาใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบการจัดประสบการณ์ ครูควรรวบรวมวัสดุอุปกรณ์และแหล่งความรู้ต่างๆ เพื่อเขียนแผนการจัดประสบการณ์ตามแนวทางการจัดกิจกรรมหลักทั้ง 6 กิจกรรม ทั้งนี้ ครูอาจกำหนดกิจกรรมแต่ละหน่วยการเรียนรู้ไว้อย่างกว้างๆ ก่อน แล้วจึงเขียนแผนการจัดประสบการณ์ที่มีรายละเอียดที่ครอบคลุมจุดประสงค์ สาระการเรียนรู้ กิจกรรม สื่อ และการประเมินผล สิ่งที่สำคัญที่ครูควรคำนึงถึงในการเขียนแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยไม่ใช่รูปแบบการเขียนการจัดประสบการณ์ เช่น การเขียนแบบตาราง แบบกิ่งตาราง หรือแบบความเรียง แต่ควรคำนึงถึงการออกแบบการจัดกิจกรรมตามหลักการทำงานของสมอง การจัดการเรียนรู้แบบลงมือกระทำ และแนวทางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการดังที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น ไม่ควรให้ความสำคัญกับการเขียนแผนการจัดประสบการณ์มากกว่าการจัดประสบการณ์จริงสำหรับเด็ก แต่ก็ไม่ควรปล่อยให้แผนการจัดประสบการณ์เป็นสิ่งที่ถูกละเลย เพราะแผนการจัดประสบการณ์ที่ดีย่อมนำไปสู่การสอนที่ดี และดีกว่าการจัดประสบการณ์โดยไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอน

เมื่อนำแผนการจัดประสบการณ์ไปใช้ในการจัดกิจกรรมประจำวัน ให้แก่เด็กปฐมวัยครูควรให้ความสำคัญกับการสอนที่มีระอบแบบการสอนไว้ล่วงหน้าพอ ๆ กับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า หลังจากจัดประสบการณ์แล้วควรทำ

บันทึกหลังสอนโดยประเด็นที่ควรบันทึกได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของเด็กตามจุดประสงค์ของการจัด
 ประสพการณ์ การตอบสนองของผู้เรียนต่อการจัดประสพการณ์ ข้อสังเกตเกี่ยวกับสื่อ
 การออกแบบการจัดประสพการณ์ และลักษณะการเรียนรู้ของเด็ก แล้วนำผลที่บันทึกนี้มาใช้ในการ
 การปรับแผนการจัดประสพการณ์ในวันต่อ ๆ ไปให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่าการออกแบบแผนการจัดประสพการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยเป็น
 การวางแผนการจัดประสพการณ์ให้เด็กได้พัฒนาครบทุกด้าน บรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักสูตร
 โดยการออกแบบแผนการจัดประสพการณ์สามารถตอบคำถามดังนี้ วางแผนการจัด
 ประสพการณ์สำหรับใคร ต้องการให้เด็กเรียนรู้อะไร เด็กจะเรียนรู้เรื่องที่ต้องการให้เรียนรู้ได้ดี
 ที่สุดได้อย่างไร และรู้ได้อย่างไรว่าเด็กเกิดการเรียนรู้หรือไม่

การพัฒนาบุคลากร

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งในการที่จะปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจกรรม
 ต่าง ๆ ในหน่วยงาน องค์กร ให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
 เนื่องจากบุคลากรเป็นเครื่องจักรที่สำคัญในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งต้องอาศัยความรู้
 ความสามารถในการผลิตผลงานออกมาให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจ
 หากหน่วยงานใดมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี มีความประพฤติ
 ดีพร้อม หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ก็จะมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นหน่วยงาน
 หรือองค์กรในการศึกษาจะต้องตระหนักให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้มี
 ความรู้ ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าบุคลากรนั้นจะได้ผ่าน
 การสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกมาแล้วก็ตาม หลังจากได้มีการปฏิบัติไปชั่วระยะเวลาหนึ่งแล้ว
 หากหน่วยงานไม่มีการพัฒนา ก็จะทำให้บุคลากรผู้นั้นเริ่มจะค่อย ๆ ล้าหลังหรือล้าสมัยไป
 ในที่สุด ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพต่อไปได้ และเป็นการส่งผลกระทบต่อ
 หน่วยงานและประเทศชาติในอนาคต ในการพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายของ
 การพัฒนาบุคลากรไว้ต่าง ๆ ดังนี้

เกรียงไกร เจียมบุญศรี และจักรอินทจักร (2544 : 42) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและปรับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการทำงาน และทัศนคติ ให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ชัยยุทธ ศิริสุทธิ (2545 : 20) กล่าวว่า การพัฒนา (Development) หมายถึงการทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีเกี่ยวกับบุคคลก็คือการดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่คนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

พะยอม วงศ์สารศรี (2545 : 156) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรในแง่ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ว่าหมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีเกี่ยวกับบุคคลก็คือการดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่คนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ ประสพผลสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร

สมคิด บางโม (2545 : 164) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางที่ดี ให้มีกำลังใจ รักงาน และให้มีความคิดที่จะหาทางปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2547 : 18) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การจัดความรู้ เป็นกลยุทธ์ กระบวนการ และเทคโนโลยีที่ใช้ในองค์กร เพื่อแสวงหา จัดการแลกเปลี่ยนและทำให้ความรู้ ที่ต้องการ ได้รับผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่องค์กรต้องการเป็นกลยุทธ์หลักที่ใช้เพื่อสร้างความรู้ที่ต้องการ ได้รับผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่องค์กรต้องการเป็นกลยุทธ์หลักที่ใช้เพื่อสร้างความรู้ได้เปรียบ ทางการแข่งขัน โดยมุ่งที่ความสามารถขององค์กร การพัฒนาบุคลากรจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก และความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กรเกิดจากปัจจัยที่สำคัญสองประการ คือ บุคลากรและระบบงาน และเหนือสิ่งอื่นใดคือการมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ทুমเทให้กับการทำงานดังนั้นองค์กรจึงต้องสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีขวัญกำลังใจในการทำงานการให้ความสำคัญกับคนในองค์กรจึงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

พินิจดา วีระชาติ (2547: 22) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาคน หมายถึงการกระทำใด ๆ ที่ทำให้คนเฉลียวฉลาดขึ้นหรือทำให้คนมีคุณภาพ นอกจากนั้นการพัฒนาคนยัง หมายถึง การพัฒนาความรู้สึกรู้จักคิด กิริยามารยาท บุคลิกภาพ คนเป็นสิ่งมีชีวิต มีความรู้สึกรู้จักคิด มีอารมณ์และสามารถเปลี่ยนแปลงได้อยู่เสมอ

จากคำจำกัดความต่าง ๆ สามารถสรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากรได้ว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นหัวใจในการบริหารงาน เพราะงานทุกอย่างทุกหน่วยจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถและความร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ถ้าบุคคลในองค์กรขาดความรู้ความสามารถ กิจกรรมต่าง ๆ ที่วางไว้ย่อมไม่ประสบผลสำเร็จ การพัฒนาจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงาน ในโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงถึงแม้ว่าบุคลากรในหน่วยงานจะล้วนมีแต่ผู้ที่มีประสบการณ์ หากบุคลากรในหน่วยงานไม่ยอมที่จะไขว่คว้าแสวงหาความรู้หรือพัฒนาตนเอง ก็จะทำให้องค์กรเหล่านั้น เกิดความล้าหลัง ไม่มีประสิทธิภาพ

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

สภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีผลกระทบต่อการทำงาน ของบุคลากรในสถานศึกษาอย่างยิ่ง ผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญในศักยภาพของบุคลากร ในองค์กรของตน เพราะถ้าผู้บริหาร ไม่มองเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร บุคลากร ขององค์กรก็จะไม่ได้รับการพัฒนา อันจะก่อให้เกิดกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร

ณัฐพันธ์ เชนนันท์ (2541 : 155) กล่าวว่า การจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเพื่อให้สมาชิกในองค์กรสามารถปฏิบัติงานร่วมกันภายใน องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล การที่บุคคลแต่ละคนจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเขาจะต้องมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับหน้าที่งาน ตลอดจน มีทัศนคติที่ดีและมีความพอใจในงาน แต่สมาชิกส่วนใหญ่ขององค์กรจะใช้เวลาในการปฏิบัติงานประจำที่ตนได้รับมอบหมาย จนไม่มีเวลาในการวิเคราะห์และพัฒนาตนเอง ทำให้ความรู้และทักษะที่เขาไม่สอดคล้องกับหน้าที่หรือความต้องการของงานในปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อศักยภาพของบุคคลตลอดจนประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานขององค์กร นอกจากนี้ การที่สมาชิกแต่ละคนปฏิบัติงานในองค์กรย่อมต้องการความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ เพื่อที่เขาและครอบครัวจะสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขและภาคภูมิใจ ดังนั้น องค์กรจึงมีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง เพื่อให้เขามีความกระตือรือร้นและเต็มใจที่จะปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร

วิจิตร อวระกุล (2542 : 25 – 27) กล่าวถึง เหตุผลที่ต้องการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. เพื่อการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์กร ทำให้องค์กรมีความสมบูรณ์พร้อมที่จะอยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเป็นประจำทันสมัยอยู่เสมอ
2. องค์กรจะดำรงอยู่ได้จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า ขยายกิจการทั้งขายทั้งผลิตเติบโต กว้างขวาง จึงจำเป็นต้องสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอยู่เสมอ
3. สังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ทุกด้าน บุคลากรจึงต้องมีความรู้ ความสามารถปรับตัวให้เข้ากับชุมชนที่เปลี่ยนไป
4. บุคลากรปฏิบัติงานมานานเกิดการจำเจ เบื่อหน่าย ขาดขวัญและกำลังใจ จำเป็นต้องอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อกระตุ้นให้มีความกระตือรือร้นเพิ่มประสิทธิภาพ
5. องค์กรต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเป็นพิเศษ ต้องใช้เวลาในการเตรียมคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

สมเพียร เทียนทอง (2542 : 14) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะด้านการศึกษา ประกอบกับนโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้มีอำนาจ เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ตลอดจนสภาพแวดล้อมจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เป็นผลทำให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรแบบเรียน เทคนิคการสอน ระบบการวัดผลและประเมินผล ครู อาจารย์ จึงต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ตลอดจนให้เข้าใจหลักการ จุดหมายของหลักสูตรและเทคนิควิธีการสอนต่างๆอย่างแท้จริง จะทำให้ครู อาจารย์ สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ของตนให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

พินิจ ภูทับทิม (2543 : 34) ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญยิ่ง เพราะการพัฒนาบุคลากรเป็นการช่วยให้บุคลากรในองค์กรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของหน่วยงาน เช่นเดียวกับบุคลากรด้านครู อาจารย์ โรงเรียนตำรวจ ที่จะป็นต้นแบบที่ดีตั้งต้นนำล้าธารที่ใสสะอาดยอมผลิตบุคลากรที่ดีออกไปรับใช้ประชาชน โดยครู อาจารย์ตำรวจจะต้องมีคุณลักษณะที่ดี ก็จะต้องมีความรอบรู้ทั้งทางด้าน

วิชาความรู้ ด้านการสอน ด้านบุคลิกภาพ ลักษณะท่าทางที่ดี ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการเป็นผู้นำ ด้านคุณธรรม และเป็นที่ยอมรับของสังคม แต่ทั้งนี้ก็ต้องมีการบำรุงรักษาบุคลากรที่ดี มีคุณค่าด้วยการสร้างขวัญกำลังใจให้เขารักสถาบัน

ธงชัย สันติวงศ์ (2547 : 357) กล่าวว่า เมื่อคนทำงานไประยะหนึ่ง สภาพแวดล้อมหรือความก้าวหน้าทางวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงไป อาจจะทำให้คนงานตามไม่ทัน การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องพยายามรักษาคุณสมบัติของคนงานให้มีคุณภาพสูงอยู่เสมอ ผู้บริหารต้องร่วมมือกับฝ่ายบริหารบุคคล ค้นหาว่า คนงานหย่อนหรือตามไม่ทันเรื่องอะไรบ้างและยังต้องจัดเตรียมการอบรมให้ทันเหตุการณ์ดังกล่าวหรือรวมตลอดจนการจัดการพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น ไปอีกด้วย

กล่าวโดยสรุป จากความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรนั้นจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะพัฒนาให้บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้เพิ่มพูน ทันสมัยกับยุคที่มีความเจริญก้าวหน้า มีทักษะในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรนั้นมีความจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆอยู่เสมอ ทั้งนี้เพราะสังคมและบ้านเมืองมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และจะต้องได้รับความช่วยเหลือจากบุคลากรหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าทั้งตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้นและเพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์กรต่อไป

3. จุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการที่จะทำให้คนมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้นและเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากสำหรับทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะในสภาวะการณปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีการแข่งขันสูงได้มีการศึกษาถึงความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

สนอง เครือมาก (2537 : 1074) ได้ให้ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ 2 ประการ ดังนี้

1. เพื่อให้บุคคลได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอันได้แก่การพัฒนาบุคคลที่เข้าทำงานใหม่หรือก่อนทำงานหรือการพัฒนาบุคคลก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่งหรือแต่งตั้งเป็นต้น
2. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นเพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สวัสดี สายประสิทธิ์ และคนอื่น ๆ (2537 : 210) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมาย
ที่จำเป็นจะต้องจัดให้มีการพัฒนาบุคลากร จำแนกเป็น 4 ประเภท คือ

1. ความต้องการที่จะต้องเพิ่มความสามารถและฝีมือในการทำงาน ซึ่งปฏิบัติ
อยู่หรือสำหรับความก้าวหน้าในอนาคต
2. ความต้องการที่จะเพิ่มความรู้ ความสามารถลักษณะทั่ว ๆ ไปแต่เกี่ยวกับ
งานในสาขาที่ปฏิบัติอยู่
3. ความต้องการที่จะเพิ่มความรู้ให้มากขึ้น ในลักษณะทั่ว ๆ ไปที่ไม่เจาะจง
ว่าเกี่ยวข้องกับงานที่ทำอยู่หรือไม่

4. ความต้องการที่จะพัฒนาเจตคติ บุคลิกภาพและท่าทีในการทำงาน
วิจิตร อวระกุล (2540 : 69) ได้กล่าวถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากรไว้
ดังนี้

1. การปรับปรุงตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงลงด้านต่าง ๆ เช่น
ด้านเทคนิค ด้านสังคมหรือด้านสภาวะ
2. ความสามารถในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีความรอบรู้ เชี่ยวชาญ
เฉพาะด้าน เฉพาะเรื่องที่ทำงานรับผิดชอบ หรือด้านใดด้านหนึ่งเฉพาะด้านเดียว
3. ปรับปรุงเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความคิดในเรื่องต่าง ๆ จากวงแคบจน
วงกว้าง กลั่นกรอง สัมพันธ์ปัจจัยต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน ในสภาวะที่แปรเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา
4. ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงานด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้
ใครบอกชี้แนะหรือนำทางตลอดเวลา
5. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ความคิดอ่านอย่างรอบครอบของตนเอง ทำงาน
ด้วยฝีมือและมีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องรอแต่คำสั่งให้ทำงาน
6. ให้มีจิตใจกว้างขวาง ขอมรับการเปลี่ยนแปลงที่พัฒนาตนเองและสามารถ
ทำงานได้ดี เจริญอกงาม

พิเชษฐ์ สุทธิวิรัตน์ (2540 : 15-16) ได้ศึกษาไว้ว่าการพัฒนาบุคลากรมี
วัตถุประสงค์ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานพร้อมทั้งการเพิ่มพูนและ
ปรับปรุงวิธีการกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
2. เพื่อเพิ่มความคล่องตัวและการปรับตัวของผู้ปฏิบัติงาน
3. เพื่อเพิ่มการผลิต

4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นวิธีหนึ่งที่จะทำให้มีโอกาสที่จะได้รับการพิจารณาจากหน่วยงานเช่นการเลื่อนหรือเปลี่ยนตำแหน่งงานที่มีความสำคัญมากขึ้นซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่เขา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 156) ให้แนวคิดไว้ว่าการพัฒนาบุคลากรมีจุดมุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่เพื่อผลงานของสถาบันและเพื่อตอบสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องพยายามหาทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้เจริญก้าวหน้าในสายงานตามความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

วิจิตร อวาระกุล (2540 : 30) ได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์การพัฒนาข้าราชการ คือ

1. พัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่เกี่ยวกับงานในหน้าที่วิธีปฏิบัติงานระเบียบแบบแผนราชการเพื่อให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้
2. พัฒนาสมรรถภาพของข้าราชการในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันในเรื่องความรู้ทักษะและทัศนคติให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น เปลี่ยนแปลงนโยบายวิธีการทำงานหรือมีการนำวิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้
3. พัฒนาสายอาชีพเพื่อเตรียมข้าราชการให้ก้าวหน้าในหน้าที่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเมื่อข้าราชการปฏิบัติงานไประยะหนึ่งลักษณะการปฏิบัติงานย่อมเปลี่ยนแปลงไปเพราะมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น
4. พัฒนาข้าราชการระดับผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานและบริหารคน เนื่องจากมีความรับผิดชอบสูงขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปจากข้าราชการผู้ปฏิบัติไปทำหน้าที่บังคับบัญชา
5. พัฒนาจรรยาบรรณของข้าราชการตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/5945 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2535 ซึ่งคณะรัฐมนตรีเห็นชอบให้บรรจุและสอดแทรกเรื่องจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการทุกระดับ

นพศรี บุญมาก (2546 : 41) กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า เพื่อเพิ่มผลผลิตและกำไรให้แก่องค์กร เพื่อเสริมสร้างความคุณภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนกำลังคน เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน เพื่อให้ประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนทางอ้อมแก่พนักงาน และเพิ่มความรู้ความสามารถ ความชำนาญ

ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต ที่สำคัญที่สุดเพื่อเพิ่มผลผลิตและกำไรให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. เพื่อสร้างมั่นใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
2. เพื่อเสนอแนะวิธีการปฏิบัติงาน
3. พัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
4. ลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
6. เพื่อพัฒนาฝีมือการปฏิบัติงาน
7. เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะครู
8. ฝึกบุคลากรไว้เพื่อความก้าวหน้าและขยายองค์กร
9. เพื่อความก้าวหน้า ในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
10. เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
11. เพื่อปรับปรุงสภาพให้ดีขึ้น

สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรมีความมุ่งหมายเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพประสิทธิภาพและมีเจตคติที่ดีต่อองค์กร เพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเพิ่มความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต ที่สำคัญที่สุดก็เพื่อเพิ่มผลผลิตและความคุ้มค่าให้แก่องค์กร

4. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

จตุภูมิ แจ่มหม้อ (2537 : 18 – 19) ได้กล่าวแนวคิดเชิงระบบของขั้นตอนกระบวนการพัฒนาบุคลากรมี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ความต้องการ (Need) การหาขั้นตอนการพัฒนาเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ตัวครูอาจารย์เองต้องมีความต้องการพัฒนา โดยผู้บริหารต้องมีวิธีการกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูมีความต้องการพัฒนาตนเอง
2. การวินิจฉัยและการสังเคราะห์ (Diagnosis and Analysis) เป็นการพิจารณาสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมที่ควรแก้ไข โดยใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ให้ครูอาจารย์แสดงความคิดเห็น เพื่อจะได้ทราบความต้องการของครูอาจารย์โดยรวม

3. การพัฒนา (Development) เป็นขั้นตอนแสวงหากลวิธีในการแก้ไขปรับปรุงตามความต้องการของครูอาจารย์ โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน หรือการทำงานของครู อาจารย์ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การอภิปราย การเผยแพร่ข่าวสาร เป็นต้น

4. ความตรงหรือความชัดเจน (Validation) ของโครงการ ศึกษาได้โดยวิธีวิจัยนำร่อง (Pilot study) และการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้โครงการไปด้วยดี

5. การนำไปใช้ (Implementation) นำเอาโครงการไปปฏิบัติ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญแต่ละด้านมาให้การอบรมในสิ่งที่ผู้จัดทำโครงการไม่สามารถจัดทำได้ด้วยตนเอง และขาดประสบการณ์

6. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการที่จัดทำว่าบรรลุจุดมุ่งหมายที่ทำไว้หรือไม่ โดยนำเอาข้อมูลต่างๆ มาพิจารณาอย่างมีเกณฑ์ และมีการพิจารณาอย่างเป็นระยะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539 : 633-634) ให้แนวทางถึงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรดังนี้

การพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานที่มีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดกับนโยบายของหน่วยงานลักษณะของงานและปัญหาทั้งของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานดังนั้นการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรจึงต้องคำนึงถึงรายละเอียดของเรื่องต่าง ๆ ด้วยและควรดำเนินการเป็นขั้น ๆ ตามแผนภูมิรายละเอียด ดังนี้ ภาพประกอบที่ 1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

1. การหาความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Needs) หมายถึง การหาข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหาของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขด้วยการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้นเช่นปัญหาการปฏิบัติงานผิดพลาดความล่าช้าข้าราชการขาดขวัญกำลังใจในการทำงานขาดความรู้ความเข้าใจในนโยบายกฎระเบียบใหม่หรือไม่มี เป็นต้น

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) เมื่อทราบปัญหาความจำเป็นหรือความต้องการในการพัฒนาบุคลากรแล้วก็เริ่มดำเนินการด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ว่าจะพัฒนาบุคลากรเพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการปฏิบัติของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่

3. การเลือกวิธีการ (Methods) ที่เหมาะสมว่าจะดำเนินการด้วยวิธีใดเช่นฝึกอบรมสัมมนาส่งไปศึกษาดูงานหรือสับเปลี่ยนหน้าที่การทำงานเป็นต้นทั้งนี้โดยพิจารณาว่า

วิธีใดจะได้ผลรวดเร็วและคุ้มค่าที่สุดซึ่งจะต้องคำนึงถึงลักษณะของปัญหาและวิธีการแก้ไข จำนวนบุคคลที่จะต้องพัฒนาระยะเวลางบประมาณและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอื่นๆอีกด้วย

4. การกำหนดโครงการหมายถึงการจัดทำรายละเอียดของการพัฒนาบุคลากรในแต่ละเรื่องว่าจะดำเนินการอย่างไรเช่นถ้าจะใช้วิธีการอบรมสัมมนาก็ต้องกำหนดหลักสูตรเนื้อหาวิชาวิทยากรสถานที่วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณที่จะใช้หรือส่งคนไปศึกษาคูงานก็ต้องจัดทำโครงการรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งกำหนดหรือจัดหาแหล่งทุน เป็นต้น

5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่กำหนดหรือจัดทำขึ้นเช่นจัดให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหรือประชุมปฏิบัติการ (Workshop) หรือจัดส่งคนไปศึกษาคูงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติการหาความจำเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์การเลือกวิธีการที่เหมาะสมการกำหนดโครงการการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการการประเมินผลและติดตามผล

6. การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินการไปแล้วว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใดมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดแย้งประการใดบ้างรวมทั้งการติดตามดูว่าหน่วยงานและบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากโครงการที่ดำเนินการไปแล้วเพียงใดคุ้มค่าหรือไม่

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 156) ได้สรุปการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไว้เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรหรือปัญหาที่ต้องการแก้ไขโดยวิธีการพัฒนาบุคลากรจากการศึกษาผลผลิตขององค์การศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรและศึกษานโยบายแผนงานและเป้าหมายของงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมว่ามีส่วนใดที่ต้องดำเนินการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา

2. การวางแผนในการพัฒนาบุคคล

3. การดำเนินการพัฒนาบุคคล

4. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการการปฏิรูปการหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ได้กล่าวว่ากระบวนการพัฒนาบุคลากรมีขั้นตอนดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2541 : 48)

1. ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยวิธีพิจารณาจากความเร่งด่วนของผลที่จะเกิดขึ้น

2. จัดเรียงลำดับความสำคัญหรือความจำเป็นของเรื่องที่ต้องพัฒนา กลุ่มบุคคลที่ควรได้รับการพัฒนา

3. กำหนดวิธีการหรือรูปแบบของการพัฒนาว่าจะจัดในลักษณะใด

4. กำหนดรายละเอียดของแผนการพัฒนา เช่น ระยะเวลา สถานที่ วิทยากรงบประมาณ ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา

5. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาที่กำหนด

6. ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ และกระบวนการทำงาน โดยมีแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงาน ดังนี้

6.1 บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาโดยวิธีการต่างๆอย่างทั่วถึง

6.2 บุคลากรนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาพัฒนาปรับปรุงงาน

ที่รับผิดชอบ

6.3 มีนวัตกรรมการเรียน การสอน การบริหารหลักสูตรอยู่เสมอ

กมล ภูประเสริฐ (2544 : 71 – 72) กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากร ว่าควรมีการดำเนินการดังนี้

1. การสำรวจและวิเคราะห์เพื่อทราบสภาพปัญหาทางด้านสุขภาพในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาและทราบจุดเด่น จุดด้อย ในด้านความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาในสภาพที่เป็นจริง

2. การสร้างความตระหนักในความสำคัญที่ต้องพัฒนาตนเองของบุคลากรเพื่อการพัฒนาของสถานศึกษา สถานศึกษาจะมีมาตรฐานการศึกษาสูงขึ้นได้

3. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีศึกษาภายในและการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทราบว่า ในการพัฒนาบุคลากรนั้นกระทำได้ทั้งการให้บุคลากรยังคงทำงานเป็นปกติอยู่ในสถานศึกษา และการพัฒนาโดยการส่งบุคลากรออกไปภายนอก

4. การวางแผนการดำเนินการกรณีศึกษาภายในและการพัฒนาบุคลากร

5. การติดตามกำกับให้มีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้ให้สมบูรณ์

6. การจัดบริการเพื่อส่งเสริมความสามารถของบุคลากร บริการที่ควรมีได้แก่

6.1 การรวบรวมเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ ให้บุคลากรได้ศึกษาค้นคว้า

6.2 การรวบรวมสื่อประเภทอื่น เช่น วิทยุทัศน์ เทปบันทึกเสียง ซีดี ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานในหน้าที่

6.3 การเผยแพร่แนวความคิดให้แก่บุคลากร โดยผู้บริหารและบุคลากรที่ได้ศึกษาค้นคว้า หรือได้จากการประชุมอบรม สัมมนา ปฏิบัติการ นำมาเผยแพร่ เพื่อให้บุคลากรอื่น ๆ ได้เรียนรู้ไปด้วย

7. การส่งเสริมบุคลากรมีโอกาสเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2544 : 195) ให้แนวทางถึงการพัฒนาครูว่าจะต้องมีขั้นตอน คือ

1. ระบุความต้องการจำเป็น (Needs)
2. การจัดทำแผน (Planning)
3. การปฏิบัติงานเพื่อบรรลุผลตามแผน (Accomplishing the Plan)
4. การประเมินผลตามแผน (Evaluation)

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรต้องเริ่มจากการสำรวจปัญหา หรือ ความจำเป็นในการพัฒนา แล้วกำหนดเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายของการพัฒนา จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบกำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา เตรียมแผนการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนา เพื่อสรุป ข้อดี ข้อเสีย สำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงในการดำเนินงานครั้งต่อไป

5. ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรครั้งหนึ่งๆ ขององค์กรใดก็ตาม มักจะพบปัญหาและอุปสรรคมากมายนานัปการ อันอาจจะทำให้การพัฒนาบุคลากรนั้นไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ที่ได้กำหนดไว้ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสามารถจำแนกได้ 5 ประการ (กุลธนะ ธนาพงศธร.2530 : 117 – 178) ดังนี้

1. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากร
2. ปัญหาด้านวิทยากร ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร

2.1 คุณสมบัติของวิทยากร วิทยากรขาดคุณสมบัติที่จะเป็นผู้ฝึกสอนที่ดี แต่จะมีลักษณะเป็นผู้บรรยายหรือบอกเล่าถึงประสบการณ์ ในการทำงานของตนมากกว่า

2.2 วิธีการและเทคนิคของการพัฒนา วิทยากรที่ดีจะต้องรู้จักวิธีการและเทคนิคของการพัฒนาให้ถูกต้องเหมาะสม วิทยากรสมัครเล่นยังไม่สามารถเลือกใช้วิธีการและเทคนิคที่ถูกต้องเหมาะสมได้ ไม่สามารถค้นหาวิธีการเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรได้

3. ปัญหาด้านตัวบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา สรุปดังนี้

3.1 ไม่เต็มใจเข้ารับการพัฒนา บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาจำนวนหนึ่งไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการพัฒนาว่า เมื่อได้รับการพัฒนาแล้วจะได้รับประโยชน์

อย่างไรบ้าง แต่เข้ารับการพัฒนาตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา บางคนเข้าใจว่าเป็นการลงโทษ ผู้บังคับบัญชาไม่ชอบ จึงเกิดความน้อยใจ เข้ารับการพัฒนาโดยความไม่เต็มใจ

3.2 มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการพัฒนาบุคลากร บุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาบางคนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการพัฒนาบุคลากร เห็นว่าเรื่องการพัฒนาบุคลากร เป็นเรื่องนักเรียน ไม่เหมาะสมสำหรับผู้ใหญ่ที่ทำงานแล้ว อีกทั้งเป็นการเสียเวลาเสียเงินโดยเปล่าประโยชน์ ผู้มีหน้าที่การงานกระทำอยู่แล้ว ไม่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนา

3.3 ทัศนคติในทางอนุรักษ์นิยม บุคลากรบางคนมีทัศนคติในทางอนุรักษ์นิยม พอใจที่จะปฏิบัติตามแนวทางเดิมที่เคยปฏิบัติมาช้านาน จะไม่ยอมรับที่เปลี่ยนแปลงใด ๆ พยายามที่จะต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

3.4 ไม่สามารถปฏิบัติได้ในความเป็นจริง บุคลากรบางคนเชื่อว่าวิทยากร ไม่มีความรู้ ความสามารถไม่เพียงพอที่จะมาฝึกสอนตนได้ ไม่เชื่อว่าเนื้อหาสาระของโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรจะดีพอ ที่จะนำมาปฏิบัติได้ บางคนเชื่อว่าเนื้อหาสาระของการพัฒนาบุคลากรนั้น ส่วนใหญ่เป็นเรื่องทฤษฎีหลักวิชาการที่สูง ไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ในความเป็นจริง

4. ปัญหาด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร

5. ปัญหาด้านผู้บริหาร นักบริหารบางคนมีทัศนคติที่คับแคบ ไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงไม่ให้การสนับสนุน

สรุปได้ว่า ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ก็เป็นปัญหาหนึ่งของการพัฒนาบุคลากร ในองค์กร โดยทั่วไป การพัฒนาบุคลากรให้ได้ผลดีขึ้นอยู่กับตัวบุคลากร ผู้บริหาร องค์กรหรือหน่วยงานที่มองเห็นค่า ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากรเป็นสำคัญ หากบุคลากร ผู้บริหาร องค์กรหรือหน่วยงาน มีปัญหาโดยเฉพาะตัวบุคลากรเองไม่เต็มใจเข้ารับการพัฒนา มีทัศนคติแบบเดิมๆ การที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความก้าวหน้า คงเป็นเรื่องที่ยากขององค์กรนั้นๆ ที่จะปรับเปลี่ยนองค์กรนั้นให้มีความเจริญก้าวหน้าได้ ดังนั้น การได้รับทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งแนวทางการพัฒนาบุคลากรจะทำให้การพัฒนาบุคลากรขององค์กรหรือหน่วยงานมีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น

6. วิธีการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามความต้องการขององค์กรนั้นทำได้หลายวิธีซึ่งผู้มีให้วิธีการพัฒนาไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 42) ได้นำเสนอการพัฒนาบุคลากรครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ มีดังนี้

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมที่เน้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง
2. การระดมความคิด เป็นการประชุมเพื่อรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและปัญหาและข้อมูลใหม่ ๆ จากสมาชิกที่ประชุม
3. การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการพบปะระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ซึ่งอาจกระทำได้หลายวิธี
4. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ การมอบหมายเอกสารให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่นำมาถ่ายทอดให้แก่คณะครู
5. การนิเทศภายใน โรงเรียน เป็นกระบวนการที่เกิดจากความร่วมมือ หรือการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครูและบุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตน เพื่อพัฒนางาน โดยการเรียนรู้ได้จากการลงมือปฏิบัติงานในภาวะปกติของตนเอง ประเมินตนเอง ปรับปรุงและพัฒนาให้ผลงานมีคุณภาพสูงขึ้นอยู่เสมอด้วยตนเอง
6. การศึกษาและดูงานนอกสถานที่ เป็นการนำบุคลากรในโรงเรียนไปดูกิจกรรมหรือดำเนินกิจกรรมงานต่าง ๆ ของโรงเรียนอื่นหรือโรงเรียนหนึ่ง มีจุดมุ่งหมายที่จะกระตุ้นให้ครูมีความคิดเปรียบเทียบและแนวคิดที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพ
7. การสาธิตการสอน เพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่างที่ดี เกี่ยวกับวิธีและเทคนิคการสอน ผู้สาธิตอาจจะเป็นบุคลากรในโรงเรียน หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความสามารถในเรื่องนั้น ๆ เป็นพิเศษ ซึ่งจะช่วยให้ครูเกิดความมั่นใจ และมีความกระตือรือร้นที่จะนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพ

สหชาติ ไชยรา (2544 : 33) สรุปการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไว้ ได้แก่ การฝึกอบรม กาส่งคนไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน การพัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเองและการพัฒนาทีมงานหรือองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 21) ได้พูดถึงการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรทั้งโรงเรียนมีวิธีการที่หลากหลายมากขึ้น นอกเหนือจากผู้แทนของโรงเรียนเข้ารับการอบรมและประชุมวิชาการ กระบวนการพัฒนาบุคลากรเริ่มด้วย

ผู้บริหาร นักวิจัยในพื้นที่ และศึกษานิเทศก์ ร่วมกันสร้างความตระหนักในการปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การสร้างศรัทธาในวิชาชีพ การวางแผนร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งทางด้านองค์ความรู้และทักษะกระบวนการ บุคลากรได้รับการแนะนำและยอมรับซึ่งกันและกันฉันท์กัลยาณมิตร เกิดองค์ความรู้ด้านการวิจัย พบเป้าหมายการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีระบบกัลยาณมิตร นิเทศคลินิกการเรียนรู้ ศูนย์วิทยากร และเครือข่ายการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง การสนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อและวิธีการโดยตรงสู่โรงเรียนเป็นปัจจัยนำความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

อนงค์ จุณนารัตน์ (2545 : 25) ได้สรุปว่า กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีอยู่ มากมายนั้น ได้แก่ การประชุม นิเทศ การประชุม ประชุมสัมมนาวิชาการ การนิเทศงาน การศึกษา ต่อ หรือ ทักษะศึกษาดูงาน การแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ การส่งเสริมความสามารถ ทางวิชาการ การมีส่วนร่วมและการทำงานร่วมกัน

กัจจกร อุทัยจวนพันธ์ (2547 : 22) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีวิธีการที่หลากหลาย แตกต่างกันไป ตามแนวคิดของนักวิชาการซึ่งได้ให้วิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ได้แก่ การศึกษา เพิ่มเติมในสถาบันทางการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนาตนเอง

สรุปได้ว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรมีหลายวิธีการที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมความคิด การให้คำปรึกษา การศึกษาดูงานเปรียบเทียบหรือ การศึกษาและดูงานนอกสถานที่ การศึกษาต่อ การนิเทศงาน การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสาธิตการสอน การจัดทำคู่มือปฏิบัติ การโยกย้าย สับเปลี่ยนหรือหมุนเวียนตำแหน่ง ส่วนจะใช้วิธีการใดนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมขององค์กร ไม่มีวิธีใดดีที่สุด

กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาเป็นวิธีการที่ใช้ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถความ ชำนาญทักษะในการทำงานตลอดจนวิสัยทัศน์และเจตคติที่ดีต่อการทำงานของบุคลากรให้ดีขึ้น ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพทำให้การพัฒนาบุคลากรนั้นประสบ ความสำเร็จเป็นไปในทิศทางตามเป้าหมายที่กำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนามีหลายวิธีการดังนี้

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ

1.1 ความหมายของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ซารี มณีสรี (2542 : 90) กล่าวว่า เป็นกลวิธีที่จัดให้บุคคล เพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ ๆ ทักษะ มุ่งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้ทำหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ในวงแคบอาจกล่าวได้ว่าการอบรมมุ่งปรับปรุงงานในปัจจุบันให้ดีขึ้น การศึกษาเน้นประกอบอาชีพในอนาคต และการพัฒนา เป้าหมายคือ การพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น การฝึกอบรมมีขั้นตอนไม่ซับซ้อนเมื่อเทียบกับ

ธีรยุทธ หล่อเลิศรัตน์ (2543 : 657) ได้ให้ความหมายของการอบรมเชิงปฏิบัติไว้ว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการอบรมที่มีผู้นิยมใช้มาก โดยผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการจะมีประมาณ 10 – 25 คน ที่มีความสนใจหรือมีปัญหาในการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกันมาร่วมกันแก้ปัญหา วิเคราะห์หาทางแก้ไขปัญหาหรือร่วมกันทดลองหาวิธีปฏิบัติใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงาน โดยผู้ดำเนินการจะต้องจัดเตรียมโครงการ วิทยากร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ วัสดุที่จำเป็น และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไว้ให้พร้อมและ ผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการทุกคนต้องมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง

นนุช วงษ์สุวรรณ (2543 : 181) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดประสบการณ์เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การฝึกอบรมวิธีนี้เน้นทางด้านวิชาการและด้านปฏิบัติการ โดยเน้นทางด้านปฏิบัติการมากกว่าการพูดสัมมนาการเปลี่ยนความคิดเห็นหรือการบรรยายการประชุมปฏิบัติการประเมินผลและการติดตามผลมีความสำคัญเพราะจะเป็นการประเมินผลว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ในการอบรมไปใช้ในการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใดและประสบผลสำเร็จเพียงใด

สายสอางค์ แก้วเกษตรกรรม (2543 : 84) การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นรูปหนึ่งของการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมนี้ได้เน้นถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสิ่งที่เรียนรู้ มาปฏิบัติในงาน หรืออาจจะกล่าวได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการนั้นเป็นการฝึกอบรมในลักษณะเข้ม โดยจะเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในด้านวิชาการและปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

จันทราณี สงวนนาม (2544 : 55) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการมักใช้กับการฝึกอบรมกับบุคคลจำนวนหนึ่ง ที่มีความสนใจในปัญหาเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน แสดงวิธีการปฏิบัติอย่างละเอียด คล้ายกับเป็นการทำแบบฝึกหัดหรือเป็น

การอบรมในภาคปฏิบัติ ภายหลังจากที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับฟังคำบรรยายในภาคทฤษฎีไปแล้ว เพื่อช่วยให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากขึ้น

สรุปได้ว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง รูปแบบของกลวิธีรูปแบบหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดีขึ้น โดยการนำเอาผู้ที่มีปัญหาล้ายคลึงกัน มาอยู่รวมในที่เดียวกัน แล้วร่วมกันคิดหาทางแก้ไขปัญหา หาทางออกร่วมกัน โดยการลงมือปฏิบัติพร้อมๆ ไปด้วยกับการรับฟังคำบรรยายจากวิทยากร

1.2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเชิงปฏิบัติการ

พะยอม วงศ์สารศรี (2545 : 151-153) ได้กำหนดปัจจัยเกี่ยวกับการฝึกอบรมดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (Training) ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านการบริหารงาน การฝึกอบรมและบรรยายให้ความรู้แก่ผู้รับการฝึกอบรม
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Trainee) เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการขององค์กร ซึ่งจะต้องมีความพร้อมและมีความสามารถที่จะรับความรู้ใหม่ ๆ จาก การอบรม
3. วิทยากร (Guest Speaker) เป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในการฝึกอบรม มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยาย มีเทคนิควิธีการถ่ายทอด ให้ความ สนใจ ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างจริงจัง มีขั้นตอนในการการจัดฝึกอบรม การจัดกิจกรรม ประกอบการฝึกอบรมที่เหมาะสม เป็นต้น
4. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม (Training Facilities) เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะ ทำให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพราะอุปกรณ์จะเป็นสิ่งกระตุ้นใจ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจ ตั้งใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลาที่กำหนด
5. งบประมาณในการฝึกอบรม (Training Budget) ในการจัดการฝึกอบรมสิ่ง ที่ควรตระหนักถึง คือ งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมในครั้งหนึ่ง ๆ ต้อง ใช้งบประมาณเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น
6. สถานที่ (Place) ควรเป็นห้องเก็บเสียง กรณีเป็นการบรรยายหรือกิจกรรม ในห้อง ถ้าต้องการใช้สถานที่เป็นสนาม ควรพิจารณาถึงความปลอดภัย ความร่มรื่น เพราะ สถานที่จะเป็นตัวแปรที่สำคัญที่ทำให้การฝึกอบรมประสบผลสำเร็จหรือไม่

1.3 ประโยชน์ของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

อำนาจ แสงสว่าง (2540 : 250 – 251) กล่าวถึงประโยชน์ของการอบรมเชิงปฏิบัติการไว้ว่า

1. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร โดยผ่านทั้งกระบวนการเรียนรู้ทั้งด้านวิชาทฤษฎีและวิชาปฏิบัติในวิชาชีพหรือทักษะวิชาชีพจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และมีประสบการณ์ในอาชีพ
 2. ช่วยพัฒนาทักษะบุคลากรให้ทันสมัย เนื่องจากมีการพัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วและเปลี่ยนแปลงไปในทางด้านความมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
 3. ช่วยจัดปัญหาการบริหารงานบุคลากรขององค์กร ได้แก่ ความขัดแย้งระหว่างบุคคล มาตรฐานการดำเนินงาน การขาดงาน การลาออก และความขัดแย้งกับสภาพแรงงานช่วยในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การจัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่โดยการใช้รูปแบบโปรแกรมการฝึกอบรม
 4. ช่วยพัฒนาและเตรียมบุคลากร สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้าที่สูงขึ้น
 5. ช่วยตอบสนองความต้องการความเจริญก้าวหน้าในงานวิชาชีพของบุคลากรจะพบว่าบุคลากรที่ดีทุกคนย่อมต้องการความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
 6. ช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร
 7. ช่วยเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างเป็นระบบจะสามารถใช้เป็นประโยชน์ในการส่งบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมไปพัฒนาทางการฝึกอบรมเพิ่มเติมวิชาใด วิชาหนึ่ง
- วิชุตตา หุ่นวิไล (2541 : 239) กล่าวถึงประโยชน์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการช่วยให้ระบบวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นการติดต่อประสานงานความสนใจในการปฏิบัติงานและจิตใจใฝ่งานดีขึ้นสามารถนำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ มาช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจนเกิดประสิทธิภาพ
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการที่ทำให้เกิดการประหยัดทั้งด้านวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณเพราะการประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้การปฏิบัติงานได้พัฒนาทักษะความชำนาญงานมากขึ้นการทำงานมีความผิดพลาดน้อยลง

3. การประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ลดเวลาในการเรียนงานน้อยลงเมื่อบุคลากรจะปฏิบัติงานจะมีการแนะนำก่อนบุคลากรที่ได้รับการแนะนำมีความชำนาญแล้วสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและได้ผลดีประหยัดเวลากว่าใช้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและเรียนงานไปด้วยในเวลาเดียวกัน

4. ช่วยลดภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งไม่ต้องเสียเวลามาชี้แจงสั่งสอนในงานที่สั่งและการประชุมเชิงปฏิบัติการยังช่วยลดการทำงานล่วงเวลาน้อยลงเพราะการทำงานล่วงเวลานั้นเกิดจากความล่าช้าไม่คล่องและไม่เข้าใจในการทำงานเป็นส่วนมาก

5. เป็นการแนะแนวทางในความก้าวหน้าของบุคลากรกระตุ้นเตือนปฏิบัติงานคิดถึงความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การทำงานด้วยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะรู้งานโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ

จันทราณี สงวนนาม (2544 : 8-9) กล่าวว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานระหว่างการปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากรในองค์กรดังนี้

1. การฝึกอบรมช่วยป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

2. การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างความรู้และวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เนื่องจากปัจจุบันวิทยาการต่าง ๆ เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

3. การฝึกอบรมเป็นการช่วยให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และประสบการณ์โดยไม่เกิดความเสียหาย

4. การฝึกอบรมเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากใช้เวลาดำเนินการในเวลาอันสั้น ใช้งบประมาณน้อยได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์

5. การฝึกอบรมก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานด้วยกัน เพราะบุคลากรมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

6. การฝึกอบรมช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความพร้อมและมั่นใจในการปฏิบัติงาน

7. การฝึกอบรมช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง มีโอกาสปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

8. การฝึกอบรมเป็นการส่งเสริมให้บุคคลได้มีโอกาสได้ศึกษาตลอดชีวิต ได้พัฒนาตนเองตลอดเวลา

จากคำจำกัดความของการฝึกอบรมสรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาการ การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. กระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชูชัย สมิทธิไกร (2540 : 29-30) ศึกษาไว้ว่ากระบวนการของการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างเป็นระบบแบ่งเป็นขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการในการประชุมเชิงปฏิบัติการในขั้นตอนนี้ ประกอบด้วยการวิเคราะห์ 3 ประการคือ

1. การวิเคราะห์องค์กร (Organizational Analysis) เป็นการวิเคราะห์ด้วยการเริ่มตรวจสอบเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาวรวมทั้งแนวโน้มต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมายของหน่วยงานจะเป็นสิ่งกำหนดทิศทางของการวางแผนการประชุมปฏิบัติการการวิเคราะห์หน่วยงานยังเป็นการตรวจสอบบรรยากาศการทำงานในหน่วยงาน

2. การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ (Task and Knowledge, Skill and Ability) ในขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ความต้องการในการประชุมปฏิบัติการคือการวิเคราะห์ภารกิจซึ่งบุคคลจะต้องปฏิบัติภายหลังการประชุมปฏิบัติการการวิเคราะห์นี้จะบ่งบอกว่าปฏิบัติงานจะต้องทำอะไรอย่างไรและเพราะเหตุใด

3. การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) การวิเคราะห์ในขั้นตอนนี้จะช่วยให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความรู้ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่ระดับใดการวิเคราะห์บุคคลจึงมีความสัมพันธ์กับการวิเคราะห์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นแต่การวิเคราะห์บุคคลจะมุ่งเน้นไปที่ระดับความดี – เลวของการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนเพื่อพิจารณาว่าบุคลากรจำเป็นที่จะต้องได้รับคำแนะนำเพิ่มเติมหรือไม่

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการในขั้นตอนนี้จะเป็นสิ่งที่จะนำมาใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการต่อไปและยังเป็นสิ่งที่กำหนดแนวทางการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการอีกด้วย

ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือกและออกแบบ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการขั้นตอนนี้เป็น การคัดเลือกและออกแบบ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งจะนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ กระบวนการขั้นตอนนี้นับว่ามีความละเอียดอ่อนและต้องอาศัยการพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบเป็นอย่างมาก ผู้ดำเนินการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องมีความรู้ทั้งในด้าน หลักการเรียนรู้และการเลือกสรรสื่อการสอนที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมเป็นไปตามที่มุ่งหวังไว้

ขั้นตอนที่ 4 สร้างเกณฑ์สำหรับประเมินการสร้างเกณฑ์ (Criteria) สำหรับการ ประเมินผลควรที่จะได้กระทำควบคู่ไปกับการคัดเลือกและออกแบบ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ โดยเกณฑ์ที่สร้างขึ้นจะต้องอิงหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชุม เชิงปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 5 การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการขั้นตอนนี้เป็น การดำเนินการ ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่ของ การประชุมเชิงปฏิบัติการให้เรียบร้อยไม่ว่าจะเป็นไปในด้านของ โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์และสื่อการ สอนต่าง ๆ แสงสว่าง อุณหภูมิอาหารหรือที่พักอาศัยสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการกระบวนการของ การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งประกอบด้วยกระบวนการ 2 ชนิดด้วยกันคือการสร้างเกณฑ์ สำหรับการประเมินผลและการวัดผลโดยวิธีการทดลอง (Experiment) หรือไม่ใช้วิธีการทดลอง (Non-Experimental) เพื่อตรวจสอบว่ามีความเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกิดขึ้นหรือไม่ภายหลังการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ

เข็มทอง แสงวงหา (2544 : 21) ได้กล่าวถึงกระบวนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่ามี 5 ขั้นตอน คือ การหา ความจำเป็นในการฝึกอบรม และการติดตามผลการอบรม พร้อมทั้งสรุปขั้นตอนการฝึกอบรม ไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. หาความต้องการจำเป็นของการฝึกอบรม เป็นการค้นหาสถานการณ์และ ปัญหาของหน่วยงาน ในการที่จะพัฒนาโดยวิธีการฝึกอบรม ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ของกระบวนการฝึกอบรม ความจำเป็นในการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานมีความ ไม่เหมือนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาคนจะให้เป็นเช่นใด เพื่อประโยชน์อะไร แต่อย่างไรก็ตาม ทุกหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์หาความต้องการ ความ จำเป็นของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งขั้นตอนการ

วิเคราะห์หาความต้องการจำเป็น สรุปได้ 3 ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์หน่วยงานทั้งระบบ
วิเคราะห์งานที่จะปฏิบัติ และวิเคราะห์บุคลากรในหน่วยงาน

2. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นการกำหนดขอบเขตเนื้อหาสาระที่จะใช้ในการฝึกอบรมของหน่วยงาน

3. ดำเนินการฝึกอบรม เป็นการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งขั้นตอนการฝึกอบรมไว้เป็น 3 ระยะ

3.1 ก่อนดำเนินการฝึกอบรม จะต้องดำเนินการในเรื่องของการติดต่อสถานที่อบรม ติดต่อวิทยากร เตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม และเตรียมงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

3.2 ระหว่างการฝึกอบรม จะต้องดำเนินการในเรื่องการตรวจสอบความเรียบร้อยโดยทั่วไป การลงทะเบียน จัดพิธีการ และดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นระบบ

3.3 หลังการฝึกอบรม จะต้องดำเนินการในเรื่องการประเมินผลการฝึกอบรม ประเมินระหว่างฝึกอบรม และประเมินผลหลังการอบรมเสร็จสิ้น

สรุปได้ว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่นิยมใช้กันมากในสถาบันการศึกษาและในวงการทั่วไปเป็นการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเน้นทางด้านวิชาการ ทฤษฎีและด้านปฏิบัติการประชุมเชิงปฏิบัติการประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่ายที่มีปัญหาหรือความสนใจตรงกันมาพบกับผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาความรู้หรือหนทางเพื่อแก้ปัญหาสิ่งที่ประสบอยู่โดยการศึกษาเป็นกลุ่มปกติจะจัดร่วมกันใช้เวลาประชุมอบรมหลายวัน

2. การนิเทศภายใน

2.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

การนิเทศภายในถือว่าการดำเนินการที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารร่วมกับ คณะครู อาจารย์ในโรงเรียน โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของเด็กนักเรียน ซึ่งมีนักวิชาการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

सनัน มีสัจธรรม (2536 : 17-45) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศหมายถึง การนิเทศบุคลากรของโรงเรียนเอง ผู้นิเทศอาจได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกหรือแต่งตั้ง

ซารี มณีสรี (2542 : 201) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

สมเดช สีแสง (2542 : 346) กล่าวว่า การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนภายใต้การนำของผู้บริหาร เพื่อพัฒนาครูให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนการสอน ที่ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ

วิลาส สิงหวิสัย (2540 : 293 – 295) ได้แบ่งกระบวนการนิเทศออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน มีกิจกรรม ดังนี้

1.1 การคิดแผนงานการจัดกิจกรรมว่าจะทำอะไรบ้าง จัดลำดับความสำคัญว่าควรเรื่องใดก่อน – หลัง

1.2 การจัดทำตารางการทำงาน เพื่อง่ายต่อการปฏิบัติ จัดทำตารางการนิเทศ กำหนด วันเวลา และเรื่องที่นิเทศ

1.3 การทำโครงการเพื่อรวบรวมแผนหลาย ๆ แผนงาน เป็น โครงการเดียวกันที่สอดคล้องต่อเนื่อง

1.4 การคาดคะเนที่จะเกิดจากแผน

1.5 การปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์

2. กระบวนการจัดการ มีกิจกรรมขั้นตอนที่สำคัญประกอบไปด้วย

2.1 กำหนดลักษณะหรือประเภทของการนิเทศเพื่อป้องกันการสับสน กล่าวคือหน้าที่ของการนิเทศมีหลายประการ เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร

2.2 การสื่อสาร สร้างความเข้าใจร่วมกัน เพื่อขจัดปัญหาการทำงานที่ซับซ้อน

2.3 การทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางวิชาการและความสามารถในการทำงานจนได้รับการนับถือ ยกย่อง

3. กระบวนการภาวะผู้นำ กิจกรรมที่สำคัญคือ

3.1 นำในการตัดสินใจกลุ่มร่วมกัน

3.2 ให้คำปรึกษาที่ดีและเหมาะสม

3.3 สร้างแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง

3.4 สามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การคิดริเริ่มคือ เปิดกว้างให้ผู้อื่นแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่

3.5 การนำในการสาธิตเผยแพร่ทางวิชาการ

4. กระบวนการควบคุม กิจกรรมที่สำคัญ คือ

4.1 ดำเนินการกำกับดูแลให้การนิเทศ เป็นไปในเชิงวิชาการ มากกว่า การสอดส่อง ตรวจสอบ แบบสายบริหาร

4.2 ให้การส่งเสริม ยกย่องหน่วยงานที่จัดทำอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 การวางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่ดี

4.4 ให้คำแนะนำ แนวทางในการปรับปรุงพัฒนาผู้เข้ารับการนิเทศที่ ต้องการคำแนะนำ

5. กระบวนการประเมินงาน กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง คือ

5.1 ประเมินผลสำเร็จของงานในเชิงปฏิบัติ

5.2 วัดผลด้วยแบบประเมินผลงาน

กล่าวโดยสรุป การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการในการให้คำแนะนำ ปรึกษา เพื่อหาแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงคุณภาพของผู้เรียนมากที่สุด ซึ่งการนิเทศจะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ ก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย ทั้ง การสนับสนุนจากผู้บริหาร การร่วมมือของครู ตลอดจนบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง การนิเทศ จะต้องเป็นการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีแบบแผน การกำกับติดตามที่เป็นขั้นตอน ที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้อยู่ตลอดเวลา

2.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศ

ได้มีนักการศึกษา หลายคนกล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน เพื่อให้ ผู้บริหารได้ถือปฏิบัติดังนี้

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 306-037) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน ดังนี้

1. พัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือ เมื่อนิเทศ แล้วบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับความรู้ และมีความสามารถในการปฏิบัติงานมากขึ้น

2. พัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์วิธีการทำงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือ เพื่อความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน

4. การสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความเชื่อมั่น ความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

การนิเทศการศึกษา เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นและเป็นความต้องการที่จะต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยให้เกิดผลดีในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการ คือ

1. เป็นการช่วยเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอที่นิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้ปัญหาดี และแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมา นิเทศ

3. ผู้นิเทศภายในโรงเรียนคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว จึงทำให้บรรยากาศในการนิเทศทำได้อย่างเป็นกันเองไม่ต้องสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารนอกโรงเรียน

4. ผู้นิเทศสามารถติดตามการปฏิบัติงาน หรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะอยู่ใกล้ชิด และสามารถทำห้วงงานดำเนินไปถึงจุดมุ่งหมายโดยไม่ขาดต่อเนื่อง

สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศ จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ โดยอาศัยความร่วมมือจากหลายๆฝ่าย

2.3 แนวคิดการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 124-127)

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษา ประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูวิชาการ และผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษาโดยรวม ให้เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา

การนิเทศจะดำเนินการอย่างไรได้ผลตามวัตถุประสงค์ได้จำเป็นต้องอาศัยขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่เรียกว่า กระบวนการหรือแบบแผนของการทำงาน กระบวนการนิเทศที่เหมาะสม จำเป็นต้องอาศัยขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามสมควรนำมาปรับปรุงใช้ในโรงเรียน ซึ่งมีขั้นตอนการนิเทศทั้งหมด ดังนี้ (กุหลาบ ปุริสาร. 2538 : 40-61 : อ้างถึงใน Harris. 1975 ; 14-15)

1. **ขั้นวางแผน** การนิเทศเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ การนิเทศจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์จำเป็นต้องใช้ความสามารถในการคาดหมายเหตุการณ์ต่าง ๆ กล่าวคือ ต้องมีการวางแผนการนิเทศ การวางแผน คือการคาดการณ์ หรือกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย แผน แผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรม สำหรับกระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษามีหลักการ ดังนี้

1.1 การวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะดำเนินการให้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และวางแผนปัญหาต่าง ๆ

1.2 การจัดระบบงาน เป็นการแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจ และหน้าที่ของบุคลากรส่วนต่าง ๆ

1.3 การดำเนินการ จะใช้วิธีใดดำเนินงาน การติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใดเป็นต้น

1.4 การประเมินผลงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

การวางแผนการนิเทศเป็นการสำรวจปัญหา และความต้องการ การวิเคราะห์ปัญหา และความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศและการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วน

2. **ขั้นเตรียมการนิเทศ** เป็นขั้นตอนการเตรียมบุคลากร เตรียมวัสดุ อุปกรณ์เตรียมกิจกรรมให้เรียบร้อยที่สุดเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน ให้มีความรู้ และทักษะในการนิเทศแก่ผู้เข้าร่วมงาน กำหนดผู้ให้การนิเทศ กำหนดสื่อ เครื่องมือ และทรัพยากร กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ปฏิบัติในการนิเทศ การเตรียมการนิเทศ อาจแบ่งการเตรียมการนิเทศออกเป็น 2 ลักษณะ

2.1 เตรียมคนหรือเตรียมบุคลากร โดยอาจใช้แนวปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1.1 ประชุมปรึกษากับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อสร้างการยอมรับศรัทธาในกระบวนการนิเทศ
- 2.1.2 ประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศภายในแก่บุคลากร
- 2.1.3 สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ยอมรับในความสามารถที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลเพื่อก่อให้เกิดผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 2.1.4 สร้างความเข้าใจตรงกัน การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือสร้างปมด้อยให้แก่ครูประการใด ตรงกันข้ามกลับเป็นการช่วยพัฒนาครูให้มีคุณภาพ และเพิ่มพูนศักยภาพของตนให้สูงยิ่งขึ้น
- 2.1.5 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศภายในไม่ใช่การเพิ่มงาน แต่เป็นภารกิจและหน้าที่ของครูทุกคนพึงปฏิบัติตามบทบาทที่ตนเกี่ยวข้อง
- 2.1.6 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศเป็นการรวบรวมความคิดเพื่อแก้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน
- 2.1.7 สร้างความเข้าใจให้บุคลากรตระหนักว่าการนิเทศนำไปสู่ความมั่นใจ ความถูกต้อง และจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางเรียนของนักเรียนสูงขึ้น
- 2.1.8 สร้างความรู้ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนครบทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านพฤติกรรมศาสตร์ พฤติกรรมองค์กรพัฒนาตนเอง และการพัฒนาองค์กร
- 2.2 เตรียมงาน โดยใช้แนวทางปฏิบัติดังนี้
 - 2.2.1 กำหนดสื่อ เครื่องมือ และแหล่งทรัพยากรตามโครงการนิเทศที่จัดทำไว้ในขั้นตอนการนิเทศ
 - 2.2.2 จัดหาและผลิตสื่อประกอบการนิเทศ
 - 2.2.3 กำหนดกิจกรรมการนิเทศ วิธีการนิเทศ ตลอดจนเทคนิคการนิเทศต่าง
- 2.3 ขั้นตอนการนิเทศ

การดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนการนำโครงการนิเทศที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ ไปสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ การกำหนดการนิเทศ ควรดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ

2.3.1 การเตรียมการดำเนินการในขั้นนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

1) การจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดการย่อยที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ทราบว่าม้งานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัตินั้นต้องกำหนดว่าม้งานอะไรบ้าง ใครเป็นรับผิดชอบระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การกำหนดดูแลติดตามผลปัญหาและอุปสรรค ซึ่งสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของโครงการอื่นๆต่อไป

2) การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

2.3.2 การลงมือปฏิบัติตามโครงการ มีขั้นตอน ดังนี้

1) การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ การที่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ระบุไว้ในโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2) การติดตาม ควบคุม และการกำกับงาน จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้เพื่อติดตาม ดูแลและช่วยเหลือ และสนับสนุนให้ปฏิบัติงานไปตามแผน โครงการที่กำหนดไว้ ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติงาน

3) การสร้างขวัญและกำลังใจในขณะที่ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารและผู้ให้กรนิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญในการสร้างเสริมให้ผู้รับกรนิเทศมีขวัญและกำลังใจอยู่เสมอ

2.3.3 การรายงานการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1) การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินการ และการรายงานความก้าวหน้าของการทำงาน อาจเป็นรายงานด้านวาจา เสนอเป็นรายงานหรือรายงานเป็นประจำทุกเดือน

2) การรายงานการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานเพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการประเมินโครงการ

2.4 ขั้นสร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ขวัญหรือกำลังใจ หมายถึง สภาพจิตใจและอารมณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ผลกระทบนั้นอาจเกิดขึ้นกับบุคคลหรือองค์กร ขวัญและกำลังใจที่ดีจะเพิ่มพลังการทำงานที่สูงขึ้น ซึ่งผู้เ็นเทศต้องถือว่าเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่ต้องสร้างเสริมให้ผู้รับกรนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอ

โดยอาศัยทักษะเชิงมนุษย์ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับมนุษย์สัมพันธ์และการจูงใจ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติตนเป็นร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็น สร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

2.5 การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมินกระบวนการดำเนินการนิเทศภายใน กระทำโดยนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวัง หรือสิ่งที่ระบุไว้ในด้านต่างๆ การประเมินผลการนิเทศภายใน จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด พิจารณาว่าโครงการดำเนินไปแล้วได้ผลตามงานตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และนำไปปรับปรุงการบริหารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นการประเมินแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ

2.5.1 การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ เป็นการประเมินนโยบายของหน่วยงาน ประเมินความต้องการจำเป็นของบุคลากร การวิเคราะห์กิจกรรม รวมทั้งประเมินทรัพยากรสิ่งนำเข้าหรือทางเลือกในการจัดทำ

2.5.2 การประเมินระหว่างดำเนินการ เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการจัดระบบงาน หรือการจัดทำรายงานความก้าวหน้า การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน

2.5.3 การประเมินผลหลังการปฏิบัติ เป็นการประเมินผลเพื่อสรุปเพื่อดูว่าการเปรียบเทียบผลผลิตที่คาดหวังกับผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะแสดงให้เห็นถึงความสำคัญระหว่างเหตุและผลที่ได้จากจุดประสงค์ของโครงการ การประเมินผลการนิเทศ มุ่งที่จะนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในภาพรวมของการนิเทศภายใน

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

1. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ไว้หลายท่าน ดังนี้

สุวิมล ว่องวานิช (2544 : 11) ได้สรุปความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียนว่าเป็นการวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในห้องเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน

เป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ทันทีและสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆของตนเองและกลุ่มผู้ร่วมงานในโรงเรียนได้มีโอกาสนอภิปรายและเปลี่ยนความคิดเห็นในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

ประวิต เอรารวรรณ (2545 : 5) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง กระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจต่อปัญหาหรือข้อสงสัยที่กำลังเผชิญอยู่ และให้ได้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีการแก้ไขปรับปรุงที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงาน จากการสะท้อนตนเองมากกว่าของผู้เชี่ยวชาญ การวิจัยเชิงปฏิบัติการจึงเป็นการ โอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ความสามารถหรือควบคุมสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ด้วยตนเอง

ผ่องพรรณ ตรียมงคลกุล (2545 : 201) กล่าวว่า เมื่อมีการประสานกิจกรรมของ Research กับ Action เข้าด้วยกันเป็น ActionResearch ซึ่งเชื่อมโยงการแสวงหาความรู้กับการปฏิบัติเข้าด้วยกัน จึงเป็นรูปแบบของการวิจัยที่ได้รับการตอบรับอย่างดียิ่งทั้งจากกลุ่มผู้วิจัยที่มุ่งประโยชน์ทางการปฏิบัติ กับกลุ่มนักปฏิบัติผู้ต้องการเรียนและพัฒนางาน โดยอาศัยกระบวนการที่มีระบบ ระเบียบและเชื่อถือได้

สรุป การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง วิธีการศึกษาค้นคว้า อย่างเป็นระบบ แบบแผน เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนา งานให้ดีขึ้น เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร หรือหน่วยงาน

2. จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

สุภางค์ จันทวานิช (2547 : 68) ได้สรุปถึงจุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการว่าเป็นกระบวนการที่ผู้วิจัยได้เลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่เห็นว่าดีเหมาะสมตามความรู้ความเข้าใจของผู้วิจัยมาดำเนินการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงว่าใช้ได้หรือไม่ ประเมินดูความเหมาะสมในความเป็นจริงควบคุมแนวทางการปฏิบัติการแล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงการปฏิบัติการเพื่อนำไปปรับปรุงใหม่จนกว่าจะได้ผลเป็นที่น่าพอใจสามารถนำไปใช้และเผยแพร่ได้ การวิจัยชนิดนี้เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานเมื่อผู้วิจัยได้ข้อมูลใหม่เพิ่มขึ้นทำให้รูปแบบการวิจัยยืดหยุ่นได้ การวิจัยปฏิบัติการอาจเป็นแบบมีส่วนร่วมหรือไม่ก็ได้

3. ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

สุวิมล ว่องวานิช (2544 : 11–12) สรุปลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการว่า ต้องมีการดำเนินงานที่เป็นวงจรต่อเนื่องมีกระบวนการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและเป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติเพื่อให้ได้ข้อค้นพบเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่สามารถปฏิบัติงานที่แท้จริงการนำแนวทางการวิจัยปฏิบัติการไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนขณะที่กิจกรรมการเรียนการสอนกำลังดำเนินอยู่ก็ต้องมีการวิจัยเพื่อแสวงหาวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนและทำการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนควบคู่กันไปสามารถสรุปลักษณะสำคัญได้ดังนี้คือ

1. การสะท้อนผลกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนเองและผลที่เกิดขึ้น
2. การเปิดโอกาสให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและเพื่อนร่วมงานมีส่วนในการวิพากษ์วิจารณ์การปฏิบัติงานและผลที่ได้รับ
3. กระบวนการที่มีการดำเนินงานเป็นวงจรต่อเนื่องและทำเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
4. ผลที่ได้จากการวิจัยนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

อรัญญา สุธาสิโนบล (2544 : 66–69) สรุปลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีลักษณะที่สำคัญหลายประการดังนี้

1. เริ่มต้นจากความต้องการจะปรับปรุงงานให้ดีขึ้น โดยค้นพบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติเอง
2. มุ่งแก้ไขปัญหาเฉพาะจุดเฉพาะเรื่อง
3. เป็นการวิจัยเชิงพัฒนาเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
4. เป็นการวิจัยเพื่อประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
5. เป็นการวิจัยซึ่งผู้ปฏิบัติเป็นผู้ประสบปัญหาเองย่อมจะดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ดีกว่าการวิจัยของบุคคลภายนอก
6. เป็นการวิจัยเพื่อวิเคราะห์งานวางแผนเพื่อปรับปรุงงานนั้นให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
7. เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมเปลี่ยนแปลงวิธีการ
8. เป็นการวิจัยที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การปรับปรุงการทำงานในระยะต่อไป

9. เป็นการวิจัยที่ดำเนินการภายใต้สิ่งแวดล้อมทางสังคมที่ปกติ
10. มีการบันทึกข้อมูลที่ได้จากการวิจัยเป็นระยะต่อเนื่อง
11. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องเหมาะสมสอดคล้องกับเรื่อง
ที่วิจัย
12. เป็นการวิจัยที่ไม่ยึดแบบแผนเนื่องจากการเป็นการวิจัยที่มุ่งแก้ปัญหาเฉพาะ
จุดเฉพาะเรื่องที่จะแก้ไขเท่านั้น
13. การดำเนินการวิจัยมีการทดสอบแบบสมมติฐาน โดยการปฏิบัติจริง
14. การประเมินผลการวิจัยมุ่งพิจารณาของเขตวิธีการแก้ปัญหา
กระบวนการวิจัยและนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุงเฉพาะเรื่อง

4. กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ยาใจ พงษ์บริบูรณ์ (2537 : 11-15) เสนอกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
ที่ดำเนินการสำหรับการวิจัยในชั้นเรียน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. จำแนกหรือพิจารณาปัญหาที่ประสงค์จะศึกษา ผู้วิจัยและกลุ่มที่ทำการวิจัย
จะต้องศึกษารายละเอียดของปัญหาที่จะศึกษาอย่างชัดเจน ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนซึ่งจะทำการ
วิจัยปฏิบัติการจะต้องมีทฤษฎีรองรับในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น การวิเคราะห์สภาพ
ปัญหา (The Matrix Concern) ควรพิจารณาให้ครบองค์ประกอบต่อไปนี้คือปัญหาเกี่ยวกับครู
นักเรียน เนื้อหาวิชาและสภาพแวดล้อม
2. เลือกปัญหาสำหรับที่เป็นสาระควรแก่ศึกษาวิจัยเลือกโดยอาศัยทฤษฎีมาร่วม
พิจารณาลักษณะของปัญหาแล้วสร้างวัตถุประสงค์ของการวิจัยตลอดจนอาจจะต้องสร้าง
สมมติฐาน (Hypothesis) ของการวิจัยในรูปแบบข้อความที่ต้องการจะประเมินที่แสดง
ความสัมพันธ์ของปัญหากับหลักการหรือทฤษฎีพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นๆ
3. เลือกเครื่องมือดำเนินการอันที่จะช่วยให้ได้คำตอบของปัญหาตามสมมติฐาน
ที่ตั้งไว้ เครื่องมือที่ใช้จะมีอยู่ 2 ลักษณะ คือ เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมผลที่ได้จากการปฏิบัติ
เช่นแบบทดสอบแบบสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น
4. บันทึกเหตุการณ์อย่างละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการวิจัยทั้งส่วนที่เป็น
ความก้าวหน้าและเป็นอุปสรรคตามวงจรของการปฏิบัติการ (The Action Research Spiral)
ตามแนวคิดของเคมมิสและแม็คแท็กการ์ด (Kemmis and McTaggart) คือการวางแผน
(Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผลการปฏิบัติ
(Reflection) ตลอดจนการปรับปรุง (Re-planning) เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนกว่าจะได้

รูปแบบการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจและได้ขอเสนอแนะเชิงทฤษฎีเพื่อเผยแพร่ต่อไปกล่าวคือ

4.1 การวางแผน (Planning) เป็นขั้นที่จะต้องร่วมมือเก็บรวบรวมข้อมูลสำรวจปัญหาหรือกำหนดแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับปัญหา (The Matrix Concern) จากผู้เกี่ยวข้องในทางการศึกษาอาจจะต้องใช้ตารางการวิเคราะห์สภาพปัญหาหรืออื่น ๆ

4.2 การปฏิบัติ (Action) เป็นขั้นการกำหนดกิจกรรมจากขั้นวางแผนมาดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลหรือการเปลี่ยนแปลงตามจุดประสงค์ในแต่ละวงจร

4.3 การสังเกต (Observation) เป็นขั้นตอนที่เกิดขึ้นควบคู่กับการปฏิบัติการในขณะดำเนินงาน (Action Process) อาจมีการจัดบันทึกวิเคราะห์เอกสารเขียนอนุทินใช้แบบสอบถามสัมภาษณ์บันทึกวีดิทัศน์หรือการใช้แบบทดสอบเพื่อประกอบการสังเกต

ขั้นที่ 4 การสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection) เป็นขั้นการประเมินตรวจสอบกระบวนการเพื่อข้อมูลย้อนกลับไปวางแผนในวงจรต่อไป

1. การวางแผน (Planning) เป็นขั้นตอนสำหรับการกำหนดวัตถุประสงค์กำหนดวิธีการและการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสภาพการปฏิบัติเป็นปัญหา

2. การลงมือปฏิบัติ (Action) เป็นขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

3. การสังเกต (Observation) เป็นขั้นตอนที่เกิดขึ้นควบคู่กับการปฏิบัติการในขณะดำเนินงาน (Action Process) อาจมีการจัดบันทึกวิเคราะห์เอกสารใช้แบบสอบถามสัมภาษณ์บันทึกวีดิทัศน์หรืออาจใช้แบบทดสอบเพื่อประกอบการสังเกต

4. การสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection) หลังจากที่มีการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาตามแผนจนปรากฏผลแล้วนักวิจัยต้องมีการสะท้อนผลการปฏิบัติว่ามีสิ่งใดที่เกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาไปบ้างเพื่อสรุปผลและวางแผนปรับปรุงหรือแก้ปัญหาลงใหม่ต่อไป

5. กรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ยาใจ พงษ์บริบูรณ์ (2537 : 11-15) ให้แนวทางการศึกษากรอบแนวคิดของการวิจัยเชิงปฏิบัติการมี 4 ลักษณะ มีรายละเอียดดังนี้

1. เป็นการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและมีการร่วมมือ (Participation and Collaboration) ใช้การทำงานเป็นกลุ่มผู้ร่วมวิจัยทุกคนมีส่วนร่วมสำคัญและมีบทบาทเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการวิจัยทั้งการเสนอความคิดทางทฤษฎีและการปฏิบัติตลอดจนการวางแผนนโยบายการวิจัย

2. เน้นการปฏิบัติการ (Action Research) การวิจัยชนิดนี้ใช้การปฏิบัติเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและศึกษาผลของการปฏิบัติเพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนา
3. ใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Function) การวิเคราะห์การปฏิบัติการอย่างลึกซึ้งสมเหตุสมผลเพื่อการปรับแผนการปฏิบัติการ
4. ใช้วงจรการปฏิบัติการ (The Action Research Spiral) ตามแนวคิดของ Kemmis and McTaggart คือ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผลปฏิบัติการ (Reflection) ตลอดจนการปรับปรุงแผนเพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนกว่าจะได้รูปแบบของการปฏิบัติงานที่เป็นที่พึงและได้ข้อเสนอเชิงทฤษฎีเพื่อเผยแพร่ต่อไปสำหรับกรอบแนวคิดแสดงลักษณะการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
5. ลักษณะที่สำคัญของการวิจัยปฏิบัติการในแต่ละขั้นตอนมีเทคนิคที่คณะผู้ทำการวิจัยจะต้องตระหนักในรายละเอียดดังนี้

5.1 การจำแนกหรือพิจารณาปัญหาที่พึงประสงค์จะศึกษาผู้วิจัยและกลุ่มที่ทำการวิจัยจะต้องศึกษารายละเอียดของปัญหาที่จะศึกษาอย่างชัดเจนปัญหาในห้องเรียนซึ่งทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีทฤษฎีรองรับในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นการวิเคราะห์สภาพปัญหา (Thematic Concern) ควรพิจารณาให้ครบ 4 องค์ประกอบต่อไปนี้ คือ ปัญหาที่เกี่ยวกับครูนักเรียนเนื้อหาวิชาและสภาพแวดล้อม

5.2 เลือกปัญหาสำคัญที่เป็นสาระควรแก่การศึกษาวิจัยเลือกโดยอาศัยทฤษฎีมาร่วมพิจารณาลักษณะของปัญหาแล้วสร้างวัตถุประสงค์ของการวิจัยตลอดจนอาจจะต้องสร้างสมมติฐาน (Hypothesis) ของการวิจัยในรูปแบบของข้อความต้องการที่ประเมินที่แสดงความสัมพันธ์ของปัญหากับหลักการหรือกับทฤษฎีพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น

5.3 เลือกเครื่องมือดำเนินการวิจัยที่จะช่วยให้ได้คำตอบของปัญหาตามสมมติฐานที่ตั้งไว้เครื่องมือที่ใช้จะมี 2 ลักษณะ คือ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองปฏิบัติหรือฝึกหัดตามวิธีการ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอนแบบฝึกเป็นต้นและเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติเช่นแบบทดสอบแบบสังเกตพฤติกรรมเป็นต้น

สรุปได้ว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้เรียนรู้และวิเคราะห์ผลที่ได้จากการปฏิบัติมาใช้ในการแก้ปัญหานั้น ๆ ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูสอนทุกคนควรมีความรู้เกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อที่จะได้ใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการดำเนินงานในสถานศึกษาซึ่งจะส่งผลไปถึงตัวผู้เรียนประสบผลสำเร็จหรือระบบ

การดำเนินงานมีความชัดเจนเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพจึงนับได้ว่าเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานอีกแนวทางหนึ่ง

ประวัติ เอรารรณ (2545 : 15-16) กระบวนการวิจัยปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย Deakin ในประเทศออสเตรเลีย Stephen Kemmis และคณะได้นำแนวคิดของ Lewin มาประยุกต์ใช้ในการวิจัยปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการจัดการศึกษาของออสเตรเลียจนได้รับการยอมรับและเผยแพร่ไปอย่างกว้างขวางซึ่งในความคิดของ Kemmis และคณะนั้นการวิจัยปฏิบัติการคือการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและการร่วมมือกันเป็นหมู่คณะจะกระทำคนเดียวไม่ได้ เพราะการกระทำเพียงคนเดียวถึงแม้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงก็จะทำลายพลังการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากกลุ่มดังนั้นในขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการจึงต้องกำหนดจุดสนใจร่วมกัน (Thematic Concern) เช่น สนใจที่จะพัฒนาวิธีสอนให้มีประสิทธิภาพหรือพัฒนาให้ผู้เรียนเข้าใจวิธีการทางวิทยาศาสตร์ให้ลึกซึ้งเป็นต้นเมื่อได้จุดสนใจร่วมกันแล้วก็นำไปสู่การปฏิบัติที่สำคัญ 4 ประการ ที่เกี่ยวข้องเป็นวงจร

1. การพัฒนาแผนการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงสิ่งที่เป็นปัญหาซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่มีโครงสร้างและแนวทางการวางแผนต้องมีการยืดหยุ่นและต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่อาจส่งผลกระทบต่อแผนที่กำหนดไว้ได้
2. การปฏิบัติตามแผนซึ่งเป็นการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้อย่างละเอียดรอบคอบและมีการควบคุมอย่างสมบูรณ์
3. การสังเกตผลการปฏิบัติเป็นการบันทึกข้อมูลหลักฐานหรือร่องรอยต่างๆ อย่างมีวิจรรย์ญาณเกี่ยวกับผลที่ได้จากการปฏิบัติโดยอาจใช้วิธีการวัดแบบต่างๆเข้ามาช่วยซึ่งสารสนเทศจากการสังเกตนี้จะนำไปสู่การสะท้อนและปรับปรุงการปฏิบัติอย่างเข้าใจและถูกทิศทาง
4. การสะท้อนผลผลการปฏิบัติเป็นกระบวนการทบทวนการปฏิบัติจากการบันทึกที่ได้จากการสังเกตว่าได้ผลเป็นอย่างไรมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งอย่างไรเพื่อเป็นพื้นฐานการวางแผนในวงจรต่อไปดังนั้นองค์ประกอบสำคัญของกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย Deakin จึงประกอบด้วยจุดสำคัญทั้ง 4 จุดดังที่กล่าวมาคือการวางแผนการปฏิบัติการสังเกตผลและการสะท้อนผลซึ่งเป็นการเคลื่อนไหวลักษณะ “เกลียวสว่าน” ไปในจุดทั้ง 4 จุดไม่อยู่นิ่งและไม่จบลงด้วยตนเอง

บริบทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาทันอำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

1. ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลนาทัน เป็นเทศบาลตำบลขนาดกลาง ได้ยกฐานะขึ้นจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาทัน เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2551 ตั้งอยู่เลขที่ 187 หมู่ที่ 5 บ้านนาตาล ตำบลนาทัน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์ แบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็นจำนวน 16 หมู่บ้าน มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 138 คน แบ่งออกเป็น ข้าราชการ จำนวน 38 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป 30 คน และพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน 70 คน มีการจัดระบบโครงสร้างในการบริหาร แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

1.1 สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้ งานการจัดทำงบประมาณ งานนิติกร งานบุคลากร งานบันทึกข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ งานธุรการ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ส่งเสริมการท่องเที่ยว

1.2 กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการบริหารงานคลัง จัดทำฎีกาเบิก – จ่ายเงิน งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย งานพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สิน

1.3 กองช่าง ควบคุมดูแลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผัง ควบคุมงานวิศวกรรม ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ติดตามผล งานสำรวจ งานโยธา งานไฟฟ้า และการประปา

1.4 กองการศึกษา ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ งานประสานงานในการดำเนินการศึกษากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาหลักสูตร งานอบรมสัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ ส่งเสริมงานวัฒนธรรมในท้องถิ่นงานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชนและงานกิจกรรมนันทนาการ

วิสัยทัศน์ กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาทัน จัดการศึกษาที่หลากหลาย เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ เพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพคนในท้องถิ่นให้มีคุณลักษณะที่สามารถบูรณาการ วิถีชีวิตให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของสังคม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลนาทัน มีทั้งหมด 8 แห่ง แบ่งเป็นประเภทของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกเป็น 2 ประเภท คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการถ่ายโอนมาจากกรม พัฒนาชุมชน จำนวน 4 แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนมาจากกรมการศาสนา จำนวน 4 แห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนมาจากกรมพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลนาทัน เป็น ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้งหมด ส่วนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนมาจากกรมการศาสนา ได้มีการใช้หลักการบริหารจัดการตามข้อตกลงในรูปแบบที่ 2 คือมีการบริหารจัดการร่วมกัน ระหว่างศาสนสถาน (วัด) ซึ่งเป็นที่ตั้งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะมีการทำบันทึกข้อตกลง ระหว่างเทศบาลตำบลนาทันกับศาสนสถานเพื่อให้มีการบริหารจัดการมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ อย่างชัดเจน เปิดสอนระดับชั้นเด็กเล็ก อายุตั้งแต่ 3 – 5 ปี (กองการศึกษาเทศบาลตำบลนาทัน. 2556 : 6)

2. ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาทัน

ปีการศึกษา 2557 มีผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีเด็กเล็กในความดูแล รับผิดชอบทั้งสิ้น (กองการศึกษาเทศบาลตำบลนาทัน. 2557 : 7) ดังนี้

2.1 ผู้ดูแลเด็กประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีทั้งหมด 22 คน รายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลของผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาทัน อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	ชื่อ – สกุล	อายุ	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางสาวมณี อุดมชัย	34	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
2	นางนุชบา นาคะโชติ	40	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
3	นางอุไรวรรณศิริสวัสดิ์	31	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
4	นายฤทธิธนา นามือองแสน	23	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
5	นางสาวศันสนีย์ อุดมชัย	23	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
6	นางสาวปิยะมาส ผาชาตัน	33	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
7	นางสาวท นิลนนท์	50	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	

ที่	ชื่อ – สกุล	อายุ	วุฒิ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
8	นางสาวอมวาศรี พยุณา	40	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
9	นางกุลลาภ พรหมเมือง	47	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
10	นายชนวัฒน์ จันท์เพ็ง	33	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
11	นางสาวอรนุมา ไสวันทา	31	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
12	นางพิมพ์ร นาทองห่อ	47	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
13	นางนฤมล ฉายจรัส	37	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
14	นางสาววิภาวรรณ สิงห์พิลา	33	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
15	นางสาววินัสศิริรินทร์ ชมชื่น	23	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
16	นายประยุทธ์ วาสเสนะ	35	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
17	นางอัญชลี เขี่ยมมโนธรรม	33	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
18	นายสุวรรณ ภูผาสุข	35	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
19	นางศุจินา โมระสาก	44	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
20	นางสาวไพโรสณฑ์	44	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
21	นางเสถียร วิสาดิ	34	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	
22	นายศิวนนท์พนะพันธ์	32	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	

2.2 เด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งสิ้น จำนวน 388 คน โดยแยกตามรายละเอียด

ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 2.2.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน โนนค้อ | จำนวน 96 คน |
| 2.2.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาไร่เดียว | จำนวน 41 คน |
| 2.2.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสวน | จำนวน 40 คน |
| 2.2.4 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างแซ่ | จำนวน 25 คน |
| 2.2.5 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัยแสงสว่าง | จำนวน 60 คน |
| 2.2.6 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาตาล | จำนวน 40 คน |
| 2.2.7 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุทัยธาราม | จำนวน 40 คน |
| 2.2.8 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจำปาทอง | จำนวน 46 คน |

3. สภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอน

สภาพปัจจุบัน เทศบาลตำบลนาทัน เปิดสอนการศึกษาระดับปฐมวัย อายุตั้งแต่ 3 - 5 ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม จากการประชุมผลการดำเนินงานของกองการศึกษา เทศบาลตำบลนาทัน ประจำปีการศึกษา 2556 (บันทึกรายงานการประชุม กองการศึกษาเทศบาลตำบลนาทัน. 2557 : 1 -3) ประกอบกับรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาทัน. 2557: 1-5) พบว่า ผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้น ที่ประชุมได้มีความคิดเห็นร่วมกันควรมีการพัฒนาผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และยังต้องการให้คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมสนับสนุนให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการพัฒนาผู้ดูแลเด็กในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อที่จะได้นำเอาความรู้ ทักษะประสบการณ์ที่ได้รับนำไปพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

เรณู นวลจันท์ (2543 : 97 – 100) ได้ศึกษาการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของครูหมวดภาษาไทยและหมวดวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสหวิทยาเขตกรมหลวงประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดอุดรธานี พบว่า

1. ครูผู้สอนหมวดภาษาไทยและหมวดวิทยาศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ชั้นเตรียมการ ครูผู้สอนได้ดำเนินการ คือ เตรียมตนเองโดยการศึกษาวิเคราะห์ หลักสูตร จุดประสงค์เนื้อหา กิจกรรม เตรียมแหล่งข้อมูล โดยเตรียมสื่อ แหล่งเรียนรู้ต่างๆ เตรียมตัวผู้เรียนโดยการสำรวจความพร้อม แบ่งกลุ่มผู้เรียน แจงจุดประสงค์การเรียนรู้ แจงเกณฑ์การวัดและประเมินผลและจัดทำแผนการสอนที่มีองค์ประกอบครบถ้วน
 - 1.2 ชั้นดำเนินการ ครูผู้สอนใช้เทคนิคการจัดการเรียนการสอน โดยจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วม ส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นพบคำตอบด้วยตนเองโดยวิธีการที่หลากหลายเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติจริงเป็นกลุ่ม ครูผู้สอนหมวดภาษาไทยเน้นการใช้กระบวนการ

ทางภาษา ส่วนครูหมวดวิทยาศาสตร์ เน้นการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ นอกจากนี้ ครูผู้สอนยังจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยสอนทั้งในและนอกห้องเรียน นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และใช้พื้นฐานในการศึกษาต่อและพัฒนาตนเอง

1.3 ชั้นประเมินผล ครูผู้สอนวัดและประเมินผลแบบทดสอบ แบบสังเกต รายงานผลงาน ถาม – ตอบ แบบฝึกหัด ครูผู้สอน นักเรียนและเพื่อนเป็นผู้ประเมินนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนตามความถนัด และใช้ตัดสินผลการเรียน

จิราวุฒน์ พัฒนสระคู (2552 : 98 - 103) ได้ศึกษาค้นคว้าพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด อำเภอโพธิ์ชัยจังหวัดร้อยเอ็ดพบว่าครูมีความรู้ความเข้าใจสามารถเขียนแผนการจัดประสบการณ์และจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยทั้ง 6 กิจกรรมได้กลยุทธ์ที่ใช้คือการประชุมเชิงปฏิบัติการการมอบหมายงานและการนิเทศการสอนเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบทดสอบแบบสังเกตแบบสัมภาษณ์และแบบประเมินแผนผลจากการดำเนินงานพบว่าครูมีความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยสามารถดำเนินการจัดประสบการณ์ทำให้นักเรียนสนใจกระตือรือร้นอยากเรียนรู้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมครูมากขึ้น

สมควร จงเจือกลาง (2552 : 66 – 67) ได้ศึกษาการพัฒนาครูในการจัดประสบการณ์ของนักเรียนปฐมวัยโรงเรียนคุเตยราษฎร์สามัคคีอำเภอโนนแดงจังหวัดนครราชสีมาพบว่า โดยใช้กลยุทธ์การศึกษาเอกสารแล้วนำความรู้ที่ได้มาจัดทำคู่มือการจัดประสบการณ์ปฐมวัยคู่มือการสาธิตการจัดประสบการณ์จากครูกลุ่มสาระปฐมวัยการเขียนแผนการจัดประสบการณ์ปฐมวัยและการนิเทศทำให้ครูปฐมวัยที่ไม่มีความรู้ในการจัดประสบการณ์ปฐมวัยและไม่ได้เรียนรู้วิชาการเป็นครูมาก่อน ได้มีความรู้มีความเข้าใจในกรอบงานและวิธีการจัดประสบการณ์มีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนมีคู่มือการจัดประสบการณ์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมและนำความรู้ไปใช้ในห้องเรียนและสามารถพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ในชั้นเรียนที่สูงขึ้นไปได้เป็นอย่างดี

พิมพ์มาดา เนื่องสมศรี (2552 : 100-102) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยสามพาดอำเภอประจักษ์ศิลปาคมจังหวัดอุดรธานีเพื่อพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ความเข้าใจการเขียนและสามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ระดับปฐมวัยได้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูลซึ่งเป็นนักวิชาการศึกษา, ครูผู้ดูแลเด็ก, วิทยากรและผู้ปกครองนักเรียนใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลมี 5 ประเภท ได้แก่ 1. แบบสัมภาษณ์ 2. แบบสังเกต 3. แบบประเมินแผนการจัดประสบการณ์ 4. แบบนิเทศการจัดประสบการณ์ 5. แบบบันทึกประจำวันใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา 4 กลยุทธ์ ได้แก่ การศึกษาดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสาธิตการจัดประสบการณ์และการนิเทศซึ่งดำเนินการ 2 วงรอบในวงรอบที่ 1 ดำเนินการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทราบแนวทางในการจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยได้การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถเขียนแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยได้ตลอดจนการนิเทศเพื่อพัฒนากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถนาแผนการจัดประสบการณ์ที่เขียนไว้ไปใช้สอนจริงในชั้นเรียนได้ซึ่งผลการนิเทศพบว่ากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว่ายังไม่สามารถจัดประสบการณ์ได้ดีทั้ง 6 กิจกรรมคือไม่สามารถจัดกิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ได้จึงได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยการสาธิตการจัดประสบการณ์และการนิเทศเพื่อพัฒนาความสามารถในการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กในการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ผลการพัฒนาพบว่ากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าจำนวน 7 คนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดประสบการณ์สำหรับเด็กทั้ง 6 กิจกรรมได้เป็นอย่างดี

น้ำฝน สันที (2553 : 121-124) ได้ทำการศึกษาเรื่องการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ระดับปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวอำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานีก่อนได้รับการพัฒนาครูผู้ดูแลไม่มีความมั่นใจในการเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ครอบคลุมในการจัดกิจกรรมประจำวันทั้ง 6 กิจกรรมคือกิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะกิจกรรมเสรีกิจกรรมสร้างสรรค์กิจกรรมเสริมประสบการณ์กิจกรรมกลางแจ้งกิจกรรมเกมการศึกษาผู้ศึกษาค้นคว้าจึงใช้กลยุทธ์ในการพัฒนาคือการประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศพบว่าการพัฒนาในวงรอบที่ 1 นั้นผู้เข้าร่วมศึกษาค้นคว่ายังมีความกังวลใจและยังขาดความมั่นใจในตนเองทำให้การพัฒนาขาดประสิทธิภาพในบางด้านของการจัดประสบการณ์วงรอบที่ 2 ผู้ศึกษาค้นคว้าได้อาหลักการนิเทศเข้ามาและได้ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมหรือการเขียนแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ทำให้ผู้เข้าร่วมศึกษา

มีความมั่นใจและเข้าใจมากขึ้นส่งผลให้มีการนำเอาไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้กับเด็กปฐมวัยครบกิจกรรมทั้ง 6 ด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขุนตพร เชียงศรี (2553 : 109 - 114) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ระดับปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบัวแดง เทศบาลตำบลปทุมรัตน์ อำเภอปทุมรัตน์ จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่าในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศ ทำให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ ความเข้าใจในหลักการจัดการศึกษาหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546 และสามารถจัดกิจกรรมประจำวันที่ควรจัดให้เด็กปฐมวัย 6 กิจกรรมหลักได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทั้ง 4 คน ยังขาดความชำนาญและยังไม่เข้าใจดีพอ และยังไม่สามารถจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ได้ จึงได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการด้วยการฝึกปฏิบัติจริง การสาธิตการสอนเป็นรายบุคคล ประกอบกับมีวิทยากรให้คำแนะนำ เสนอแนะ ปรึกษาหารือ ช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไขและเทคนิคการจัดกิจกรรมในประเด็นที่เป็นปัญหาอย่างใกล้ชิดจนกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถจัดกิจกรรมได้ด้วยความมั่นใจ

น้ำฝน สุนสาย (2553 : 97 - 100) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ระดับปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านระกา ตำบลโคกเพชร อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศการสอน ในวงรอบที่ 1 ใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศการสอน ทำให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยตามกิจกรรมประจำวัน 6 กิจกรรมได้ต้องไม่เป็นที่น่าพอใจ เพราะกลุ่มเป้าหมาย 3 คน ยังขาดความมั่นใจ ประหม่ววิตกกังวล และขาดความชำนาญในการจัด ประสบการณ์ระดับปฐมวัยตามกิจกรรมประจำวัน 6 กิจกรรม และกลุ่มเป้าหมายอีก 1 คนยังขาดเทคนิคการเล่านิทาน การใช้เพลงประกอบในการจัดกิจกรรมเกมการศึกษา จึงได้นำเนินการ พัฒนางวงรอบที่ 2 โดยนิเทศการสอนเป็นรายบุคคล ซึ่งผู้ศึกษาค้นคว้าได้ให้คำปรึกษาหารือ ให้คำแนะนำช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข และเทคนิคการจัดกิจกรรมเกมการศึกษาที่เป็นประเด็นปัญหา จนกลุ่มเป้าหมายสามารถจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัยทั้ง 6 กิจกรรมในชั้นเรียนได้

บุสดี ไชยสุโพธิ์ (2553 : 139-140) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำแผนประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธาตุประสิทธิ์เทศบาลตำบลนาหว้า อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนมพบว่า การดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยก่อนการพัฒนา กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ายังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา 2 กลยุทธ์ ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศการสอนซึ่งดำเนินการ 2 วงรอบในวงรอบที่ 1 ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนา กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถเขียนแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยได้ ตลอดจนการนิเทศการสอนเพื่อพัฒนา กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าให้สามารถนำแผนการจัดประสบการณ์ที่เขียนไว้ไปใช้สอนจริงในชั้นเรียนได้ ซึ่งผลการนิเทศการสอนพบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ายังไม่สามารถจัดประสบการณ์ได้ดีทั้ง 6 กิจกรรมคือ ไม่สามารถจัดกิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ได้ จึงได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยการนิเทศการสอนเพื่อพัฒนาความสามารถในการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กในการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ ผลการพัฒนาพบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าจำนวน 4 คนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยทั้ง 6 กิจกรรมได้เป็นอย่างดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นอย่างดี

ไตรรงค์ มณีคำ (2553 : 97 - 101) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเตล อำเภอสีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ พบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจสามารถเขียนแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติตามแผน (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบสังเกตแบบทดสอบแบบประเมินใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศการสอนผลจากการดำเนินงานพบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดประสบการณ์สามารถเขียนแผนและนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดประสบการณ์ตามกรอบการจัดกิจกรรมประจำวัน 6 กิจกรรมได้อย่างมั่นใจ

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

Davis (2008 : 124) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ใน โรงเรียนอนุบาลมลรัฐฟลอริดา ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศแบบชี้แนะ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ครูโรงเรียนอนุบาลในมลรัฐฟลอริดา จำนวน 40 คน เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ พบว่า

- 1.แผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยที่สร้างขึ้น เป็นแผนที่มีความสอดคล้องกับพัฒนาการเด็กแรกเกิดจนถึงหกปี และครอบคลุมเนื้อหาสาระของแต่ละประเภท
- 2.จากการสังเกตพฤติกรรมการเล่นของเด็ก พบว่า กิจกรรมการเล่นที่ระบุไว้ในแผนการจัดประสบการณ์ มีส่วนทำให้เด็กมีพัฒนาการ ด้านความคิด พัฒนาการด้านการกระทำ พัฒนาการด้านภาษา และพัฒนาการด้านอารมณ์ พัฒนาการด้านจิตใจได้ดีขึ้นเป็นต้น

Nyanintsimbi (2006 : 214) ได้ทำการวิจัยการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ระดับปฐมวัย ในเขตเมือง เคปทาวน์ตะวันออก ประเทศแอฟริกาใต้ โดยใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน การศึกษาดูงาน โรงเรียนที่จัดประสบการณ์การเรียนรู้ในระดับปฐมวัยที่ประสบความสำเร็จ ผลการวิจัยพบว่า เมื่อครูได้รับการศึกษาดูงาน โรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ ประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน ครูสามารถจัดทำแผน และนำแผนไปใช้ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้

Watamura (2001 : 1279) ได้ทำการศึกษาระดับปริญญาโทที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเกี่ยวกับการสอนแบบตรงในวิชาคณิตศาสตร์ในชั้นเรียนระดับประถมศึกษา ทั้งนี้เพราะมีการโต้เถียงกันมากในวงการศึกษาก่อนเกี่ยวกับวิธีการสอนที่ถูกต้องที่จะให้การศึกษาแก่เด็ก บางคนสนับสนุนการสอนที่เน้นเป็นสำคัญ แต่บางคนยืนยันว่าเด็ก ๆ เรียนรู้ได้ดีในสภาพแวดล้อมการสอนแบบตรง การวิจัยเรื่องสมองและวิธีการในครั้งนี้ สรุปได้ว่า เด็กได้รับสิ่งที่เกิดเกี่ยวกับแนวคิดมากขึ้น เมื่อได้รับการสอนในชั้นเรียนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญมากขึ้น ส่วนการสอนแบบตรงจะผลิตเด็กที่รู้ข้อเท็จจริงที่แยกออกจากกันต่างหาก แต่ไม่สามารถที่จะเชื่อมโยงข้อเท็จจริงเหล่านั้นเข้าด้วยกันเป็นประเด็นที่ใหญ่ขึ้นได้ และเป็นเด็กที่ไม่มีความคงทนของสารสนเทศนี้ งานวิจัยชิ้นหนึ่งที่เปรียบเทียบชั้นเรียนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญกับชั้นเรียนที่เน้นเด็กแบบสอนตรง พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ชั้นเรียนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ ผลิตนักเรียนที่มีฐานความรู้กว้างไกลกว่าและเป็นนักเรียนที่สามารถเชื่อมโยงความรู้ที่ตนมีเข้ากับโลกรอบ ๆ ตัวพวกเขาได้

Staven (2001 : 121 - A) ได้ศึกษาการพัฒนาวิธีการจัดประสบการณ์ในห้องปฏิบัติการวิชาชีววิทยา : จากสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้แบบที่เน้นครูเป็นศูนย์กลางไปสู่แบบที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ได้ทำการทดสอบองค์ประกอบสำคัญทางการจัดการเรียนรู้สำหรับชั้นเรียนเชิงปฏิบัติการในสาขาชีววิทยาของนักศึกษาชั้นปีแรก และทดลองใช้วิธีการสอนแบบใหม่ พบว่านักศึกษาที่ได้รับประสบการณ์ในห้องปฏิบัติการแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางสามารถตอบคำถามได้มากกว่านักศึกษาที่ได้รับประสบการณ์ในห้องปฏิบัติการแบบเดิม จึงสรุปได้ว่า การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางสามารถพัฒนาความรู้ของตนเองให้เพิ่มขึ้นได้และยังมีผลโดยตรงต่อการเรียนรู้

สรุปผลการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ สามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมีวิธีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายวิธีเพื่อให้สนองกับความแตกต่างของแต่ละบุคคลทำให้ครูผู้สอนมีความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล กิจกรรมการเรียนรู้ต้องเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เพื่อที่ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพครูจะเป็นเพียงผู้คอยชี้แนะ เสนอแนวทางจากที่ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้ผู้วิจัยได้กรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากร โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา บุคลากร 2 กลยุทธ์ คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ซึ่งเป็นกลยุทธ์ที่สามารถทำให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ