

การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรือนอนุบาลของ  
เอกถัน (สิ่งกีด สข.) กับ วัสดุบาล (สิ่งกีด สบข.)



นางสาว วนิดา ไกรนสโรช

	วท372.21 ๖171ก
<b>37A0090533</b>	
Title : การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการ โรงเรือนอนุบาล...	
หอสมุดและศูนย์สารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยวังน้อย	

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาการจัดการและการจัดองค์การ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยวังน้อย

พ.ศ. 2534

Comparative Study on the Management of  
Private (Office of the Private Education Commission)  
and Public (Office of the Notional Primary Education)  
Kindergarten

MISS VANIDA ROCHJANASAROCH

A thesis Submitted in Partial Fulfillment of the requirements  
for the Degree of Business Administration  
Department of Organization Management and Administration  
Graduate School  
Dhurakijpundit University


1991



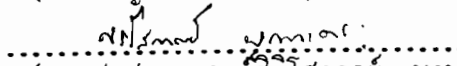
ใบรับรองวิทยานิพนธ์  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์  
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

**ชื่อวิทยานิพนธ์** "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาล ของ เอกชน(สังกัด สช.)  
กับ รัฐบาล(สังกัด สปช.)  
"Comparative Study on the Management of Private(Office of the  
Private Education Commission) and Public(Office of the National  
Primary Education) Kindergarten"  
**โดย** นางสาวนิตา โรจนสโรช  
**ภาควิชา** บริหารธุรกิจ  
**อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ

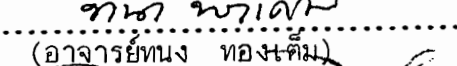
ให้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว



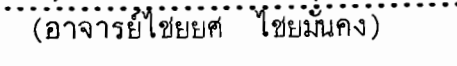
..... (ประธานกรรมการ)



..... (กรรมการ)

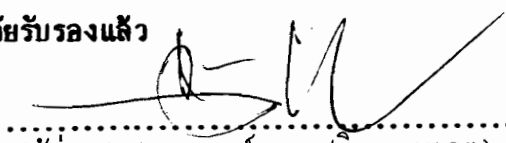


..... (กรรมการ)



..... (กรรมการจากทบวงมหาวิทยาลัย)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว



..... (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)

วันที่ ..15.. เดือน พฤษภาคม ..พ.ศ. 2534.....

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของรองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์  
บุรพาเดชะ แห่งคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นอาจารย์  
ที่ปรึกษาซึ่งได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ตลอดจนให้ความ  
ช่วยเหลือแก่ผู้เขียนทุกๆ ด้านตั้งแต่ต้นจนจบ จนเป็นผลให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ผู้เขียนขอขอบคุณเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนที่ได้  
อนุเคราะห์ผู้เขียนในด้านข้อมูลต่างๆ เพื่อดำเนินการเขียนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จได้ด้วย  
ดี ซึ่งได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการประม  
ศึกษาแห่งชาติ โรงเรียนอนุบาลนิบูลย์เวศม์ โรงเรียนอนุบาลวัดมี โรงเรียนอนุบาลสุดา  
รักษ์ โรงเรียนอนุบาลเข็มทอง ตลอดจนโรงเรียนอนุบาลทุกโรงเรียนที่ให้ความกรุณาใน  
การตอบแบบสอบถามมา ณ ที่นี้ด้วย

ตลอดเวลาที่ผู้เขียนได้ทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้เขียนได้รับการสนับสนุนตลอดจน  
กำลังใจจากพ่อแม่เป็นอย่างมาก ตั้งแต่หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ยังประโยชน์ให้กับผู้ที่เกี่ยว  
ข้องหรือสามารถนำไปศึกษาค้นคว้าต่อไปแล้ว ผู้เขียนขอขอบคุณดีนี้ทั้งหมดแก่พ่อแม่ ครู  
อาจารย์ ตลอดจนผู้มีอุปการะคุณทุกท่านที่มีส่วนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

วนิดา โรจนศรีโรช

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ช
กิตติกรรมประกาศ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ท
คำอธิบาย คำย่อ.....	ณ

### บทที่ 1

1. บทนำ.....	1
ลักษณะความเป็นมาและความสำคัญของเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์	1
วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์.....	2
ความสำคัญหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
ระเบียบวิธีการทำวิทยานิพนธ์ และอุปกรณ์การทำวิทยานิพนธ์	3
ขอบเขตของการศึกษา.....	5
สมมติฐานของการศึกษา.....	6
คำนิยามศัพท์ที่ใช้.....	6
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
ปัญหาในการทำวิจัย.....	9
2. ประวัติและความเป็นมาของโรงเรียนอนุบาลในประเทศไทย..	10
แนวคิดด้านการจัดการ.....	18
ระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ.....	18
ปัจจัยในการจัดการ.....	20
ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการจัดการ.....	20
ผลสำเร็จของการจัดการ.....	21
หน้าที่การจัดการ.....	23
3. การจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล.....	26
การจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชน	
(เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร).....	26
การจัดการโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล.....	43

	หน้า
4. วิธีดำเนินงานวิจัย.....	54
การกำหนดประชากรของการวิจัย.....	54
กำหนดกลุ่มตัวอย่าง.....	54
สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	55
วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล.....	56
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล.....	57
ตอนที่ 1 ศึกษาสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	60
ตอนที่ 2 ศึกษาสภาพของโรงเรียน.....	64
ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดการ.....	67
5. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	90
สรุปผลการวิจัย.....	90
สรุปการเปรียบเทียบการจัดการระหว่างโรงเรียนอนุบาล ของเอกชนกับรัฐบาล.....	99
อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการจัดการโรงเรียนอนุบาล ของเอกชนกับรัฐบาล.....	104
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป.....	109
บรรณานุกรม.....	111
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก.....	117
ภาคผนวก ข.....	133
ภาคผนวก ค.....	153
ภาคผนวก ง.....	174
ประวัติผู้เขียน.....	193

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
	1. แสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม.....	60
	2. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาในด้านระยะเวลาการจัดตั้ง ระดับชั้น และเนื้อที่ของโรงเรียน.....	64
	3. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนอนุบาลในด้านจำนวนครู จำนวนบุคลากร และจำนวนนักเรียน.....	65
	4. แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในการจัดการของผู้บริหาร.....	67
	5.1 ข้อมูลที่ต้องคำนึงถึงในการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล.....	68
	5.2 แสดงการเปรียบเทียบข้อมูลที่คำนึงถึงในการวางแผนจัดตั้ง โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล.....	70
	6. ความนิยมในการวางแผนจัดการโรงเรียนอนุบาลของผู้จัดการ/ ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนกับรัฐบาล.....	74
	7. แผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและ รัฐบาล.....	75
	8. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตลอดจนค่าสัมประสิทธิ์การ กระจายตลอดจนการจัดลำดับของระดับการศึกษาของครูผู้สอนใน โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล.....	76
	9. แสดงถึงจำนวนร้อยละของครูที่จบวิชาการอนุบาลในโรงเรียน อนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล.....	79
	10. แสดงถึงความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล ในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรมาใช้ในองค์การ.....	80
	11. ความนิยมในการสั่งงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียน อนุบาลของ เอกชนกับรัฐบาลต่อผู้ใต้บังคับบัญชา.....	82
	12. ความนิยมในการใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน อนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล.....	83
	13. ความนิยมที่ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน กับรัฐบาล ใช้วิธีการควบคุมการทำงานของครูและบุคลากร ในโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนกับรัฐบาล.....	85
	14. ความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารในวิธีการลงโทษเมื่อบุคลากร ทำงานบกพร่องในโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล....	87

ตารางที่		หน้า
15.	ความนิยมในการแก้ไขปรับปรุงงานของผู้จัดการ/ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล.....	88

D  
P  
U



### คำอธิบายคำย่อ

มูลศึกษาหรืออนุบาลศึกษา เท่ากับความหมายในภาษาอังกฤษว่า Kindergarten เป็นการศึกษาในระดับก่อนการประถมศึกษา

### คำอธิบายคำย่อ

- สช สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นหน่วยงานฐานะเทียบเท่ากรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของหน่วยงานเอกชนที่ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษาทุกระดับและทุกประเภท
- สปช สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นหน่วยงานฐานะส.เทียบเท่ากรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของหน่วยงานของรัฐ ในระดับประถมศึกษาและระดับการอนุบาลศึกษา.

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน (สังกัด สช.) กับรัฐบาล (สังกัด สปช.)
ชื่อนักศึกษา	นางสาวนิตา โรจนสีโรช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ
ภาควิชา	บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและการบริหารองค์การ
ปีการศึกษา	2533

### บทคัดย่อ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน กับรัฐบาล ในเขตกรุงเทพมหานครในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ขั้นตอนในการจัดตั้งและ ดำเนินงานตลอดจนทำการศึกษาอุปสรรคข้อขัดข้องในการดำเนินงานของโรงเรียนอนุบาล เพื่อ เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขดังต่อไปนี้

ในการศึกษาเปรียบเทียบด้านโครงสร้างพื้นฐานของโรงเรียนอนุบาลจะเห็นได้ว่า ข้อมูลส่วนตัวของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาลส่วนใหญ่จะเป็น เพศหญิง โดยมีอายุเฉลี่ยระหว่าง 31-40 ปีมากที่สุด ระดับการศึกษาส่วนใหญ่จบปริญญาตรี โดยมีประสบการณ์ในด้านการจัดการเฉลี่ยระหว่าง 4-6 ปี

เมื่อเปรียบเทียบข้อมูลส่วนตัวของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน กับรัฐบาลแล้วจะเห็นได้ว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนจะมีอายุเฉลี่ยระหว่าง 31-40 ปี ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีอายุเฉลี่ย 41-50 ปี ประสบการณ์ในการจัดการโดยเฉลี่ยผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนอยู่ระหว่าง 4-6 ปี ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีมากกว่า 10 ปี ความรู้ในด้านการจัดการ ส่วนใหญ่ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนจะ ได้จากประสบการณ์ในการทำงาน ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะได้รับความรู้และได้รับการศึกษาเล่าเรียนใน สถานศึกษามาก่อน และได้จากประสบการณ์ในการทำงานด้วย

จำนวนครู จำนวนบุคลากร และจำนวนนักเรียน ในโรงเรียนอนุบาลเอกชนจะ น้อยกว่าในโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล โดยโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีจำนวนครูโดย

เฉลี่ย 10 คน/โรง จำนวนบุคลากรโดยเฉลี่ย 4 คน/โรง และจำนวนนักเรียนโดยเฉลี่ย 140 คน/โรง ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีจำนวนครูโดยเฉลี่ย 78 คน/โรง จำนวนบุคลากรโดยเฉลี่ย 17 คน/โรง และจำนวนนักเรียนโดยเฉลี่ย 1789 คน/โรง

เมื่อทำการศึกษาในด้านกระบวนการจัดการตามแนวความคิดของ แฮโรลด์ คูนท์ (Harold D. Koontz) สรุปได้ว่า

1. การวางแผน โรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะไม่มีแผนวางไว้ชัดเจน ส่วนใหญ่จะจัดทำเป็นปฏิบัติการปฏิบัติงานประจำปี ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลกำหนดแผนจะขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาล
2. การจัดองค์การ โรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะจัดโครงสร้างแบบสายงานหลัก ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะจัดโครงสร้างแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษา
3. การจัดคนเข้าทำงาน โรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะใช้วิธีการชักชวนกันมาจากผู้ที่เข้าทำงานอยู่แล้ว ตลอดจนใช้การโฆษณาตามสื่อต่างๆ ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะได้บุคลากรประเภทต่างๆ มาจากหน่วยงานของรัฐบาลที่ทำหน้าที่ด้านนี้

ในการพัฒนาบุคลากรและบำรุงรักษาบุคลากรในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลส่วนใหญ่จะใช้วิธีการสร้างบรรยากาศให้ทำงานร่วมกัน เป็นกลุ่ม และจะไม่เห็นค่าจ้างเป็นสิ่งจูงใจ

4. การสั่งงาน ผู้จัดการ/ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลส่วนใหญ่นิยมใช้การสั่งงานแบบการออกคำสั่งรองลงมาได้แก่ แบบให้มีส่วนร่วม โดยทำการประชุมร่วมกันและหาข้อยุตินำไปใช้ในการปฏิบัติจะไม่นิยมการสั่งงานอย่างเด็ดขาด

ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่นิยมใช้การสั่งงานแบบออกคำสั่ง "ให้มีส่วนร่วม" และ "รับความคิดในการตัดสินใจ" ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลนิยมใช้แบบ "ออกคำสั่ง" และ "ให้มีส่วนร่วม"

การสื่อสารภายในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนอย่างเป็นทางการมีน้อยกว่าโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลที่มีทั้งสื่อเขียนอย่างเป็นทางการ

5. การควบคุม โรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลจะให้หลักการควบคุมตรงตามกระบวนการควบคุม โดยตั้งเกณฑ์มาตรฐานและทำการตรวจสอบผลการทำงานว่าตรงตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือไม่ แต่บางแห่งก็ใช้วิธีการควบคุมโดยการให้รายงานหรือทำการประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ

หากมีการแก้ไขปรับปรุงงานซึ่งไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ส่วนใหญ่จะใช้วิธีการประชุมร่วมกันกับปฏิบัติการและทำตามมติที่ประชุมที่มักๆ เมื่อพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

ผู้จัดการ/ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาลส่วนใหญ่จะใช้วิธีการลงโทษต่อผู้  
ได้บังคับบัญชา โดยการตักเตือนเป็นหลัก

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการ โรงเรียนอนุบาล สรุปได้ว่าผู้จัดการ/ผู้บริหาร  
ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในการนำหลักการจัดการ ไปใช้ในการบริหารค่อนข้างต่ำขณะ  
เดียวกันผู้จัดการโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนส่วนใหญ่จะมีความรู้ และประสบการณ์การทำงาน  
งานจะต่ำกว่าผู้บริหารโรงเรียนของรัฐบาล ตลอดจนปัจจัยหลักต่างๆ ของโรงเรียนอนุบาล  
ของ เอกชนที่จะส่งเสริมในด้านการจัดการศึกษามีจำกัด ตั้งแต่ วัสดุอุปกรณ์ ครูผู้สอน เงิน  
ทุน เครื่องมือต่างๆ อันได้แก่ ครุภัณฑ์ สื่อการสอน จึงเป็นผลให้การบริหาร การจัดการ  
งานดำเนิน ไปไม่ได้เท่า โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลที่ได้รับการอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐ  
โดยตรง แต่ข้อดีของโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนจะเห็นได้ว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว  
ไม่ยึดกับกฎระเบียบมากมาย

เนื่องจาก โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนจัดตั้ง โดยทุนของ เอกชน ดังนั้นโรงเรียน  
จึงต้องดิ้นรนเพื่อหารายได้มาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้คุ้มทุนที่ลงไปจึงเกิดการแข่งกัน  
ด้านคุณภาพการศึกษา เพื่อสนองความต้องการของผู้ปกครองมากจนเป็นการเร่ง เด็กไม่เป็น  
ไปตามหลักการ เรียนการสอนอนุบาล ซึ่งอาจเป็นผล เสียต่อตัวเด็กเอง ขณะเดียวกัน  
โรงเรียนอนุบาลที่มีทุนน้อยกว่าก็จะต้อง เลิกล้มกิจการลงไปเพราะ ไม่สามารถแข่งกันในด้าน  
บริการต่างๆ ได้มากกว่าจึงทำให้เหมือนกันว่า โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนจัดการศึกษา ไป  
ในเชิงธุรกิจ ซึ่งขณะเดียวกันโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลก็ไม่มีการเพิ่มจำนวนตามจำนวน  
ประชากรที่เพิ่มขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริการชุมชน ทำให้เกิดการวิ่งเต้นแข่งกันกัน ในอันที่จะให้  
บุตรของตนได้เข้าเรียน ณ โรงเรียนเหล่านี้ เนื่องจากปัจจัยต่างๆ ในด้านสังคมและ  
เศรษฐกิจที่โรงเรียนรัฐบาลมีเหนือกว่าโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน

ดังนั้นคณะกรรมการการศึกษา เอกชน และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
ษาแห่งชาติควรจัดการอบรมให้ความรู้ในด้านการจัดการการเรียนการสอน แก่ผู้จัดการ/ผู้  
บริหารการศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการสร้างเสริมประสบการณ์ตลอดจน  
แนะนำวิทยาการใหม่ เพื่อใช้ประยุกต์ เข้ากับการบริหารงานในโรงเรียน

ตลอดจนควรพิจารณาเพิ่มจำนวนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลให้สอดคล้องกับการ  
ขยายตัวของชุมชน เพื่อเป็นการบริการชุมชนในแหล่งนั้นๆด้วย

Thesis Title Comparative Study on the Management of private  
(Office of the Private Education Commission)  
and Public (Office of the National Primary  
Education) Kindergarten

Name Miss Vanida Rochjanasaroach

Thesis Advisor Associate Professor Sirisopak Buraphadeja

Department Organization Management and Administration

Academic Year 1990

#### ABSTRACT

The purposes of this thesis was to study and compare management of private and public kindergartens in Bangkok in the aspect of basic structure, steps in locating and operation and to study operational obstacles to suggest correction.

When Studying compare the personal data of manager/administrator of private and public kindergarten are more female, average age 31-40, holding more bachelor degrees, average management experience 4-6 year.

Comparing personal data of manager/administrator, private kindergarten manager/administrator average age 31-40 years, whereas those of public kindergarten average age 41-50 years, Management experience of private kindergarten administrator are average 4-6 years whereas those of public kindergarten are more than 10 years. Manager/administrator of private kindergarten gained management knowledge through working whereas administrator of public kindergarten obtained knowledge from strdyng in educational institute and also from working.

Number of teachers, personnel, and pupils in private kindergartens were fewer than those in public ones. In average, there are 10 teachers, 4 personnels, and 140 pupils per one private kindergaten whereas there are 78 teachers, 17 personnel, and 1789 pupils for are public kindergarten.

When studying the management process according to Harold D. Koontz theory. It is concluded that :-

1. **Planning** There is no clear planning in private kindergarten. Most of them used working calendar as their plan while in public kindergarten planning depends on government policy

2. **Organizing** Private kindergartens structure was line form while public kindergartens structure was line and staff form

3. **Staffing** Private kindergartens recruit staffs by introduction of current personnels and advertising through media while public kindergartens recruit various personnel from public agencies responsible for staffing.

Development and maintenance of personnel of both schools are kept by producing atmosphere of team work and not stressing fee or salary as incentive.

4. **Directing** Most manager/administrator of both schools delegate jobs and follow-up ; followed by participating of personnel by meeting and use the conclusion of meeting for operation.

Manager/administrator in private kindergarten preferred "ordering" "participating", and "delegating in making decision" while public school preferred "ordering" and "participation".

There was less formal communication in private kindergarten while public kindergarten preferred memorandum

5. **Controlling** Both private and public kindergartens used control principle by setting standards and check if the result is in keeping with the standard but sometimes controlled by asking the staff to submit report or periodic evaluation on the job.

If the work was adjusted and not keeping with the set guidelines mostly will use meeting job performing and act

according to the decision of meeting. When the faults are found, manager/administrators usually warn those under their control.

Problems and obstacles in managing kindergarten in conclusion is most managers/administrators of most kindergartens know less and understand how to apply management principle to administer less while managers of private kindergarten have less knowledge and experience than public kindergarten administrators. Moreover, various factors of private kindergarten are limited in supporting education management from personnel, teachers, fund, equipments such as durable articles, teaching material, etc. resulting in inefficient administration and management as compared to public kindergartens which are supported directly by government agencies. The merits of private kindergarten are rapid working, non-bureaucratic

Because private kindergartens are founded from the budget of private sectors, the schools struggle for funding in cooperation to beat the cost effectiveness resulting in competition in the quality of education to serve so much parents' need that the students are forced to study so hard, not in keeping with the learning principle. This may cause the bad effect for the pupils. At the same time, the kindergartens with less budget have to wind up the work, so it looks like that the private kindergarten is high profit oriented organization, Moreover, there is limited number of public kindergarten to service public while the population increase, so parents try to make their children attend these public kindergartens. In addition, there are more good social and economic factors in public kindergartens than in private ones.

As a result, the government sectors, should provide the training about the management knowledge.

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ลักษณะความเป็นมา และความสำคัญของเรื่องที่ทำวิทยานิพนธ์

ในปัจจุบันการศึกษาได้มีการพัฒนาและขยายตัวไปอย่างกว้างขวางในทุกระดับ จากผลการสำรวจตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่หก พ.ศ. 2530-2534 กล่าวไว้ว่า ตามแผนพัฒนา<sup>๑</sup> ระยะที่ห้านี้ประชากรของประเทศไทย ได้เข้าสู่ระบบการศึกษาถึงร้อยละ 96 ของประชากรทั้งหมดของประเทศ (สำนักงานคณะกรรมการการวางแผนเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ, 2530 : 25)

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503 ได้แบ่งการศึกษาออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่

- ก. อนุบาลศึกษา
- ข. ประถมศึกษา
- ค. มัธยมศึกษา
- ง. อุดมศึกษา

การศึกษาในระดับอนุบาล เป็นการศึกษาเบื้องต้น เพื่อให้กุลบุตรกุลธิดาพร้อมที่จะรับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป เกณฑ์อายุเข้าศึกษาระดับนี้ กำหนดอายุระหว่าง 3-6 ปี ซึ่งขั้นต่ำและขั้นสูงน้อยกว่าที่มีกำหนดในแผนการศึกษาชาติ พ.ศ. 2494 อยู่หนึ่งปี การอนุบาลศึกษาได้เริ่มจัดทำขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2441 (ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ, 2507, น.115-116) ซึ่งจัดในรูปของ "มูลศึกษา" และในพ.ศ. 2483 โรงเรียนอนุบาลละอออุทิศได้จัดตั้งเป็นโรงเรียนอนุบาลแห่งแรกของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทดลองทำการศึกษานูบาล ทดสอบดูว่าประชาชนมีความพอใจและเข้าใจในเรื่องการอนุบาลศึกษาอันเป็นรากฐานของเด็กหรือไม่ ปรากฏว่าตลอดระยะเวลา 1 ปี ที่เปิดโรงเรียนอนุบาล ประชาชนมีความสนใจ และพากันนำบุตรหลานมาเข้าโรงเรียนอนุบาลละอออุทิศเป็นจำนวนมาก ทั้งกระทรวงศึกษาธิการเองก็มีนโยบายที่จะเปิดโรงเรียนอนุบาลในจังหวัดต่างๆ ดังนั้นโรงเรียนอนุบาลละอออุทิศจึงเป็นโรงเรียนอนุบาลสำหรับกรมการฝึกหัดครู เพื่อจัดเตรียมหาครูผู้สามารถสอนแบบนี้ไว้

หลังจาก พ.ศ. 2483 เป็นต้นมาจนถึงปี พ.ศ. 2516 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดขึ้นทั่วประเทศ พ.ศ. 2532 มีทั้งหมด 77 โรงเรียนในกรุงเทพมหานครทั้งหมด 4 โรงเรียน (ซึ่งปัจจุบันโอนไปสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ)



1. ร.ร. อนุบาลวัดปรีนาสยก
2. ร.ร. อนุบาลวัดนางนอง
3. ร.ร. อนุบาลพิบูลย์เวศม์
4. ร.ร. อนุบาลสามเสน

นอกจากนี้ จะสังกัดกับทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงมหาดไทย และกรมการฝึกหัดครู ซึ่งเปิดโรงเรียนอนุบาลขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการศึกษา วิจัย ทดลอง

การจัดการศึกษาในระดับอนุบาลนี้ รัฐบาลสนับสนุนและกระตุ้นให้เอกชนเข้ามาลงทุนมากขึ้น จะเห็นได้ว่าตั้งแต่อดีตที่เริ่มก่อตั้งโรงเรียนอนุบาลของรัฐเริ่มแรกจนถึงปัจจุบันจำนวนโรงเรียนในระดับนี้ยังมีน้อยมากและไม่มีการเพิ่มจำนวนโรงเรียนมาตั้งแต่ พ.ศ. 2518 อัตราการเพิ่มของจำนวนนักเรียนอนุบาล และเด็กเล็ก ได้เพิ่มขึ้นทุกปีเฉลี่ยประมาณร้อยละ 10 แม้กระนั้นก็ยังมียังมีเด็กเล็กอีกเป็นจำนวนมาก ไม่มีโอกาสได้เข้าศึกษาในโรงเรียนอนุบาลและชั้นเด็กเล็ก ดังนั้นเอกชนจึงเข้ามาดำเนินการจัดการศึกษาในด้านนี้เพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐบาลลงไปโดยเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร อัตราการเพิ่มจำนวนโรงเรียนอนุบาลที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีมีสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ขณะเดียวกันรัฐบาลก็ไม่มีนโยบายที่จะแทรกแซงการจัดการศึกษาในระดับนี้ (ปราณีต, 2516)

จะเห็นได้ว่าร้อยละ 90 ของโรงเรียนอนุบาลทั่วประเทศจะดำเนินการโดยเอกชนเป็นส่วนใหญ่ โดยเฉพาะเขตกรุงเทพมหานครจำนวนโรงเรียนอนุบาลที่จัดตั้งขึ้นโดยเอกชนจะสูงกว่าในจังหวัดอื่น ๆ ซึ่งนโยบายของกระทรวงศึกษาได้กำหนดไว้ว่า ในทุกพื้นที่ที่ 1 ตารางกิโลเมตร จะมี ร.ร. อนุบาลจัดตั้งได้ 1 โรงเรียน (กองวิชาการสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531) จึงทำให้เกิดการจัดตั้งโรงเรียนอย่างแออัด หากผู้จัดการหรือผู้บริหารมีความรอบรู้ทางด้านจัดการก็จะเป็นผลให้การจัดการศึกษาในระดับนี้ไปได้รวดเร็ว และเจริญก้าวหน้ามีประสิทธิภาพสมดังที่ได้ก่อตั้งขึ้นมา

### วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ในเขตกรุงเทพมหานคร ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ขั้นตอนในการจัดการ และการดำเนินงาน
2. เพื่อศึกษาอุปสรรคในการดำเนินงานของ ร.ร. อนุบาลในเขตกรุงเทพมหานคร
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข

### ความสำคัญ หรือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบถึง ความแตกต่างในการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล ในกรุงเทพมหานคร ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ขั้นตอนวิธีการจัดตั้ง ตลอดจนวิธีการดำเนินงาน
2. ได้ทราบถึงปัญหาตลอดจนข้อขัดข้อง ในการดำเนินงาน หรือ การจัดการของ รร.อนุบาล ในเขตกรุงเทพมหานคร
3. ข้อมูลที่ได้รับย่อมเป็นแนวทาง ในการเสนอแนะแก่ผู้จัดการ หรือ ผู้บริหาร ระดับสูงในโรงเรียนอนุบาล ที่จะให้ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน หรือจัดการโรงเรียนอนุบาล ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ระเบียบวิธีการทำวิทยานิพนธ์ และอุปกรณ์การทำวิทยานิพนธ์

1. **ระเบียบวิธีการที่ใช้** เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ในลักษณะของการวิจัยโดยการสำรวจ (Survey Research)
2. **ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง** นิยามประชากร คือ ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลของเอกชน สังกัด สช. และผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล สังกัด สช. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามลักษณะของโรงเรียนอนุบาล ที่จัดตั้งขึ้นโดยเอกชน สังกัด สช. และจัดตั้งขึ้นโดยรัฐบาลสังกัด สช. โดยจะทำการสุ่มตัวอย่าง โรงเรียนอนุบาลที่จัดตั้งขึ้นโดยเอกชนจำนวนทั้งสิ้น 100 ตัวอย่าง เปรียบเทียบเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานครกับโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล ซึ่งมีประชากรทั้งสิ้น 4 โรงเรียน
3. **วิธีการเก็บข้อมูล** มีวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ดังต่อไปนี้
  - 3.1 **วิธีการสังเกตการณ์** สังเกตทำเลที่ตั้งตลอดจนการจัดรูปแบบองค์การ ณ ตัวสถานศึกษา
  - 3.2 **วิธีการสัมภาษณ์** โดยการสัมภาษณ์ผู้จัดการ / ผู้บริหาร สูงสุดในโรงเรียนอนุบาล
  - 3.3 **วิธีการใช้แบบสอบถาม** โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้จัดการ / ผู้บริหารสูงสุด
  - 3.4 **การประมวลผลข้อมูล** และวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 การประมวลผลข้อมูล เพื่อจัดหมวดหมู่ สร้างตารางแยกประเภท และคำนวณค่าทางสถิติเบื้องต้นและใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลภาคสนาม

ค่าทางสถิติเบื้องต้นที่คำนวณคือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic Mean) ค่าอัตราส่วนร้อยละ (Percentage) ค่าส่วนเบี่ยงมาตรฐาน (Standard Deviation) ค่าความแปรปรวน (Variance)

3.4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทดสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล และความแตกต่างข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ก) การวัดการกระจายของข้อมูลวัดด้วยสัมประสิทธิ์ของการกระจาย (Coefficient of Variation)

สูตร

$$C.V. = \frac{S.D.}{\bar{X}}$$

C.V. = Coefficient of Variation

S.D. = Standard Deviation

$\bar{X}$  = Arithmetic Mean

3.4.3 การทดสอบเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยแบบ Z (Z test)

$$Z = \frac{\bar{X} - \mu}{\sigma / \sqrt{n}}$$

Z = ค่าสถิติ

$\bar{X}$  = ค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง

$\mu$  = ค่าเฉลี่ยของประชากร

$\sigma$  = ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร

n = ตัวอย่างที่ได้จากการสุ่มตัวอย่าง

3.4.4 การวัดผลความแตกต่างระหว่างกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent group)

สูตร

$$Z = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{S_1^2/n_1 + S_2^2/n_2}}$$

$Z$  = Statistic Value

$\bar{X}_1$  = Arithmetic mean of first group

$\bar{X}_2$  = Arithmetic mean of second group

$S_1$  = Variance of first group

$S_2$  = Variance of second group

$n_1$  = Sample size of first group

$n_2$  = Sample size of second group

5. การนำเสนอข้อมูล เป็นการนำเสนอข้อมูลในลักษณะตารางวิเคราะห์ (Analytical table)

#### ขอบเขตของการศึกษา

1. ศึกษาเฉพาะระบบการจัดการ ในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลในด้าน

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การจัดคนเข้าทำงาน
4. การสั่งการ
5. การควบคุม

(Koontz และ O'Donnell, 1968, 48-50)

2. ศึกษาเฉพาะเขตกรุงเทพมหานคร โดยเปรียบเทียบโรงเรียนอนุบาล ที่จัดตั้งโดยกระทรวงศึกษาธิการ ที่สังกัด สปช. และโรงเรียนอนุบาลของเอกชนที่สังกัด สช.

3. ทำการศึกษาเฉพาะลักษณะการบริหารของผู้จัดการ หรือ ผู้บริหารสูงสุดในองค์การเท่านั้น

#### สมมติฐานของการศึกษา

1. ผู้จัดการ / ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนอนุบาลเอกชน และรัฐบาล ผ่านการอบรม / มีความรู้ในด้านการจัดการ การบริหารงานโรงเรียนอนุบาล
2. ในทัศนะผู้บริหาร : ทำเลที่ตั้งโรงเรียนอนุบาล ไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียน

3. ไม่มีความแตกต่างในแผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาล เอกชนและรัฐบาล
4. ไม่มีความแตกต่างในสัดส่วนของจำนวนนักบริหารต่อจำนวนครูผู้ปฏิบัติการ ในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

### คำนิยามศัพท์ที่ใช้

ผู้จัดการ/ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหรือผู้นำในโรงเรียนอนุบาล และรับผิดชอบต่อผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ทั้งนี้โดยวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่นและการอาศัยบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานให้สำเร็จด้วยดี (ชงชัย, 2531 : 2)

โรงเรียนอนุบาล หมายถึง สถานอบรมเลี้ยงดูเด็กชายหญิงอายุ 4-6 ปี มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาเด็กทั้งกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ทั้งเตรียมเด็กให้พร้อมที่จะศึกษาในขั้นต่อไป (การจัดศูนย์ และปฐมวัยศึกษา, 2529 : 25)

โรงเรียนอนุบาลรัฐบาล หมายถึง โรงเรียนอนุบาลที่อยู่ในความดูแลและรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (การจัดศูนย์และโรงเรียนปฐมวัยศึกษา, 2529 : 24)

โรงเรียนอนุบาลเอกชน หมายถึง โรงเรียนอนุบาลที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เอกชนเป็นผู้จัดตั้งและเป็นผู้รับผิดชอบ (การจัดศูนย์ และโรงเรียนปฐมวัยศึกษา, 2529 : 25)

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนหรือรัฐบาล ยังไม่มีการทำวิจัยมาก่อน จะมีก็เฉพาะงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และการศึกษาปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารในโรงเรียนคาทอลิก อัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ

จึงของอ้างอิงงานที่วิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

อุไร ชูติเนตร (2522 : 121-125) ทำการวิจัยเรื่อง "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง" ได้ข้อค้นพบดังนี้คือ กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารเกี่ยวกับการมอบหมายงานและความร่วมมือในเกณฑ์มาก ปฏิบัติงานในด้านการวางแผนงาน การประสานงาน การรายงาน

การติดตามและประเมินผล รวมทั้งการงบประมาณอยู่ในเกณฑ์น้อย ส่วนปัญหาและอุปสรรค  
เกี่ยวกับการบริหารงานดังนี้ มีดังนี้

1. การวางแผน พบว่า มักไม่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน  
อีกทั้งขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การมอบหมายงาน พบว่า ผู้บังคับบัญชาบางคนไม่กระจายงาน และพบปัญหา  
ในระดับปฏิบัติว่า บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ เพราะต่างมีหน้าที่และความ  
รับผิดชอบในงานประจำอยู่แล้ว
3. การประสานงาน พบว่า เป็นไปอย่างล่าช้า เพราะโรงเรียนอยู่ห่างไกล  
กัน อีกทั้งขาดเครื่องมือการสื่อสาร
4. ความร่วมมือ พบว่า ยังไม่ได้รับความร่วมมือจากครูเท่าที่ควร
5. การเสนอรายงาน พบว่า มีน้อยมาก และดำเนินการอย่างล่าช้า เพราะ  
ขาดบุคลากรและงบประมาณ
6. การติดตามผลและประเมินผล พบว่า ยังปฏิบัติได้ไม่ดีเท่าที่ควร เพราะ  
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและขาดงบประมาณ
7. การงบประมาณ พบว่า มีปัญหาการขาดงบประมาณ

นัยนา ทองดี (2525 : 144-155) ทำการวิจัยเรื่องกระบวนการบริหารงาน  
กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค ได้ข้อค้นพบดังนี้คือ กลุ่มโรงเรียน  
เรียนปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารในด้าน การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การประ  
สานงาน ความร่วมมือ การรายงาน การติดตามผลและประเมินผลงาน และการงบประมาณ  
อยู่ในเกณฑ์น้อยทุกเรื่อง และได้พบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 7 ด้านดังนี้

1. การวางแผน พบว่า มีการดำเนินงานเฉพาะในกลุ่มผู้บริหารเท่านั้น บุคลากร  
อื่นๆ ไม่มีส่วนร่วม ขาดการวางแผนล่วงหน้า และแผนงานที่วางไว้ไม่สอดคล้องกับระยะเวลา  
ที่ปฏิบัติ
2. การมอบหมายงาน พบว่า ไม่มีการกระจายงาน การมอบหมายงาน ไม่มี  
ขั้นตอน และมักจะ ไม่มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
3. การประสานงาน พบว่า เนื่องจากโรงเรียนอยู่ห่างไกลกัน จึงประสบปัญหา  
ของการขาดการประสานงานที่ดี
4. ความร่วมมือ พบว่า มักจะมีความร่วมมือในระดับผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น
5. การรายงาน พบว่า การรายงานไม่มีระบบที่แน่นอน มีการรายงานในระ  
ดับผู้บริหารโรงเรียนเท่านั้น ไม่มีการรายงานให้ครู-อาจารย์ทราบ และขาดการรายงานที่  
เป็นลายลักษณ์อักษร

6. การติดตามและประเมินผล พบว่าไม่ค่อยมีการติดตามและประเมินผล ไม่มีการนำผลที่ได้ไปปรับปรุงช่วยเหลือโรงเรียน และมีปัญหาเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูลต่างๆ ขาดความเข้าใจและความร่วมมือ

7. การงบประมาณ พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับความขาดแคลนและวิธีการควบคุมการใช้เงินงบประมาณ

วิชา คู้วิรัตน์ (2529 : 88-93) ทำการวิจัยเรื่อง "กระบวนการบริหารโรงเรียนคาทอลิก อัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ เขตกรุงเทพมหานคร" ได้ข้อค้นพบดังนี้คือ กลุ่มโรงเรียนคาทอลิก อัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ เขตกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ พอสรุปได้ดังนี้

1. การวางแผน โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาขึ้นเองอย่างชัดเจน โดยเน้นที่การพัฒนาทางด้านคุณภาพการเรียนการสอน คุณธรรม จริยธรรม และระเบียบวินัย การปฏิบัติตามนโยบาย ทำได้ทุกประการเป็นส่วนใหญ่ มีการทำแผนปฏิบัติการประจำปีทุกโรงเรียน ส่วนแผนระยะยาว มีทำเป็นส่วนน้อย การทำแผนนั้นผู้จัดการและครูใหญ่ เป็นผู้จัดทำเองเป็นส่วนใหญ่ นอกนั้น ทำโดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ปัญหาในด้านการทำแผน คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผน

2. การจัดองค์การ ทุกโรงเรียนมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารไว้ โรงเรียนมีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ เป็นส่วนใหญ่ ปัญหาที่พบในการจัดองค์การคือ เกิดความซ้ำซ้อนในหน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มิได้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

3. การบริหารบุคคล ทุกโรงเรียนมีการวางแผนกำลังคน แต่ยังไม่เป็นระบบ การสรรหาบุคคลใช้วิธีการสอบ สัมภาษณ์ และ ทดลองปฏิบัติงาน ปัญหาด้านบุคลากร พบว่ามีปัญหาอยู่บ้างคือ บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงกับที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรไม่เต็มใจไปรับภาระอบรม

4. การอำนวยความสะดวก ทุกโรงเรียนมีการตัดสินใจโดยผู้บริหารเองเป็นส่วนใหญ่ และมอบอำนาจให้ผู้บริหารระดับรองลงมา เป็นผู้ตัดสินใจ ปัญหาในการอำนวยความสะดวกที่มีปัญหาอยู่บ้างคือ การสั่งการไม่ชัดเจน ผู้บริหารไม่มีเวลาในการควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร

5. การประสานงาน ทุกโรงเรียนมีวิธีการประสานงานโดย ผู้บริหารทำหน้าที่ประสานงานกับบุคลากรโดยตรงเป็นส่วนใหญ่ รองลงมา ประสานงานโดยผ่านทางหัวหน้างาน ปัญหาในด้านการประสานงาน พบว่า ทำได้ไม่ทั่วถึง และ การสื่อสารไม่ถูกต้องและชัดเจน

6. การรายงาน ทุกโรงเรียนมีการรายงานโดยการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานด้วยวาจา ปัญหาในด้านการรายงาน พบว่า มีการรายงานไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

7. การงบประมาณ ทุกโรงเรียนมีวิธีการจัดทำงบประมาณโดยจัดตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นส่วนใหญ่ ปัญหาในด้านการงบประมาณ พบว่า ฝ่ายหรือหน่วยงานต่างๆ ไม่ได้เสนองบประมาณ การใช้งบประมาณเกินจากที่ขออนุมัติและการควบคุมการใช้งบประมาณไม่ทั่วถึง

### ปัญหาในการทำวิจัย

ในการศึกษาวิจัยเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ในเขตกรุงเทพมหานครฉบับนี้ ผู้วิจัยประสบปัญหาและอุปสรรคอันเป็นผลทำให้การวิจัยล่าช้ากว่ากำหนด

1. ในการกระจายของกลุ่มตัวอย่างเนื่องจากกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ค่อนข้างมาก โรงเรียนอนุบาลของเอกชน 100 ตัวอย่าง จากจำนวนประชากรทั้งหมด 406 ราย กระจายกันอยู่ที่กรุงเทพมหานคร ดังนั้นจึงต้องใช้ระยะเวลามากในการเก็บข้อมูล

2. เวลาในการทำวิจัย เนื่องจากผู้ทำวิจัยมีภาระหน้าที่อื่นๆ อันได้แก่ ภาระหน้าที่ในการทำงานประจำโดยได้รับราชการ ปฏิบัติหน้าที่การสอน ณ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยธนบุรี สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนรับภาระเป็นกรรมการบริหารบริษัทอุตสาหกรรมธุรกิจ จึงทำให้เวลาที่ให้กับการศึกษาวิจัยไม่เพียงพออันเป็นผลทำให้ระยะเวลาในการวิจัยใช้เวลานานกว่าที่กำหนด

3. การสัมภาษณ์และการขอความร่วมมือในการขอหนังสือเอกสารอ้างอิงต้องใช้เวลานาน เนื่องจากมีขั้นตอนต่างๆ มาก เช่น การขอหนังสือแนะนำตัว, การส่งหนังสือ, การขอสัมภาษณ์ ตลอดจนการขอข้อมูลเอกสารต่างๆ ซึ่งต้องใช้เวลาดังกล่าว



## บทที่ 2

### ประวัติและความเป็นมาของโรงเรียนอนุบาลในประเทศไทย

การจัดการศึกษาในระดับอนุบาล เป็นการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน ซึ่งในประเทศไทยนั้น ได้มีการจัดการศึกษาขึ้นก่อนการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 โดยแบ่งแยกออกได้เป็น 2 ระยะ กล่าวคือ การศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในสมัยที่การศึกษายังไม่เป็นระบบ และการศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนในสมัยที่การศึกษามีระบบแล้ว ในสมัยที่การศึกษายังไม่มีระบบนั้น อาจจะแยกเด็กก่อนวัยเรียนออกได้เป็น 3 ประเภทคือ

1. **เจ้านายที่เป็นเชื้อพระวงศ์** การศึกษาที่จัดให้เจ้านายเหล่านี้ส่วนใหญ่จะจัดในพระบรมราชวัง โดยการจ้างอาลักษณ์มาสอนทั้งอาจจะจัดตั้งโรงเรียนสำหรับเจ้านายที่ยังทรงพระเยาว์โดยเฉพาะ เช่น โรงเรียนราชกุมาร และ โรงเรียนราชกุมารี ในสมัยสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

2. **เด็กก่อนวัยเรียนที่บิดามารดาพอมีอันจะกิน** ก็อาจจะเริ่มเรียนที่บ้าน โดยบิดามารดาเป็นผู้สอนให้

3. **เด็กก่อนวัยเรียนที่บิดามารดายากจน** ไม่มีเวลามาอบรมสั่งสอนลูก บิดามารดาจะนำไปฝากที่วัด ให้เริ่มเรียนหนังสือกับพระ ตลอดจนถึงพระท่านอบรมสั่งสอน ในสมัยที่การศึกษาเริ่มมีระบบระเบียบ การศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนจะอยู่ในรูป "มูลศึกษา" ซึ่งได้กำหนดไว้ว่าแก่การศึกษาที่จัดให้เด็กก่อนที่จะขึ้นชั้นประถมศึกษา และโรงเรียนมูลศึกษานี้ แบ่งออกเป็นหินเดอการเต็น หรือโรงเรียนอนุบาล กับโรงเรียนกช.นโม โรงเรียนบูรพกษัตริย์มุ่งเพื่อสอนเด็กเรียน ให้มีความรู้ที่จะเข้าเรียนชั้นสูงขึ้น คือ ประถมศึกษา ในด้านการจัด อาจจะแทรกอยู่ในโรงเรียนเบื้องต้น (ประถมศึกษา) โดยอาจจะแบ่งเป็นชั้นตามที่ครูจะสอน หรืออาจจะตั้งเป็นโรงเรียนก็ได้ และมีได้มีการกำหนดอายุของผู้ที่จะเข้าเรียน กำหนดแต่ช่วงอายุที่จะเรียนในชั้นนี้ ภายใน 7 ขวบ โรงเรียนอีกประเภทหนึ่งคือ โรงเรียน กช.นโม จัดสอนตามวัด ตามบ้าน คติในการเรียนการสอน มีเขียน อ่าน คิดคำนวณหรือที่เรียกว่า ไตรภาค ไม่กำหนดอายุเมื่อจบไตรภาคแล้วจะได้เข้าเรียนในโรงเรียนเบื้องต้น (ประถมศึกษา) ต่อไป

การอนุบาลศึกษาได้เริ่มจัดตั้งตั้งแต่ พ.ศ. 2441 ซึ่งจัดในรูป "มูลศึกษา" และมูลศึกษา ได้ถูกตัดแปลงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในขณะนั้น กล่าวคือ ในพ.ศ. 2452 ได้มีการกำหนดระเบียบการสภามูล (ซึ่งแต่เดิมจัดกันเอง ไม่มีหลักสูตร) จึง

จำเป็นที่จะต้องมีหลักสูตรเป็นแนวทางในการสอนวิชาบังคับได้แก่ ภาษาไทยนอกจากนี้ยังมีวิชาที่ขอมให้เลือกสอนอีกด้วย หลักสูตรมูลศึกษาที่ดัดแปลงแก้ไขใหม่นี้ ได้มีการกำหนดช่วงเวลาเรียนคือ 2 หรือ 3 ปี อายุตั้งแต่ปีที่ 7 ถึงปีที่ 9 (ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ, 2507 : 115-116)

ในโครงการศึกษา พ.ศ. 2456 และ พ.ศ. 2464 ถึงแม้ว่ามีได้ระบุเรื่องการจัดชั้นมูลไว้โดยก็ตาม แต่ในการจัดการเรียนจริง ๆ ก็ได้จัดชั้นเรียน ก.ช.ก.ภา หรือที่เรียกว่าชั้นเตรียมประถม สำหรับเตรียมเด็กเพื่อที่จะเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาต่อไป

ในสมัยก่อนเปลี่ยนแปลงการปกครองนี้ การศึกษาก่อนวัยเรียน นอกจากจะมีชั้นมูล และเตรียมประถมแล้ว ยังอยู่ในรูปของ "อนุบาล" หรือที่เรียกตามภาษาอังกฤษว่า "Kindergarten" ซึ่งใช้วิธีการสอนตามหลักการของเฟรเดอริค และมอนเตสซอรี มีการเล่นปนเรียน และเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กก่อนที่จะขึ้นชั้นประถมศึกษา โรงเรียนอนุบาลนี้ได้เริ่มขึ้นในประเทศไทย โดยโรงเรียนราษฎร์เป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งขึ้น โรงเรียนราษฎร์ที่ได้เปิดแผนกอนุบาลได้แก่ โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย โรงเรียนราชินีและโรงเรียนมาแตร์เดอีวิทยาลัย โรงเรียนที่จัดตั้งแผนกอนุบาลเป็นโรงเรียนแรกได้แก่ โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย ประมาณ พ.ศ. 2453 - 2454 โรงเรียนที่เปิดแผนกอนุบาลเป็นแห่งที่สองคือ โรงเรียนราชินี ใน พ.ศ. 2466 และโรงเรียนแห่งที่สามที่เปิดแผนกอนุบาลคือ โรงเรียนมาแตร์เดอีวิทยาลัย พ.ศ. 2470

เกี่ยวกับอายุของเด็กก่อนวัยเรียนในสมัยก่อนเปลี่ยนแปลงการปกครองนี้เป็นการยากที่จะกำหนดอายุให้แน่นอนลงไปได้ เด็กส่วนใหญ่จะเริ่มเรียนเมื่ออายุมากกว่าเด็กก่อนวัยเรียนในปัจจุบัน จะสังเกตเห็นว่าเด็กสมัยก่อนน่าจะเริ่มเรียนมีอายุ 8-9 ปี แล้วไม่เหมือนสมัยปัจจุบันที่พ่อแม่กลัวลูกเล็กๆ อายุเพียง 2-3 ปีมาฝากเข้าโรงเรียน เด็กก่อนวัยเรียนที่เข้าเรียนกันตั้งแต่เล็กจริงๆ คงได้แก่เจ้านายเชื้อพระวงศ์ ซึ่งจะเริ่มเรียนกันตั้งแต่อายุ 3-4 ขึ้นษา ดังได้กล่าวไว้ในตอนต้น

จากหลักฐานต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว แสดงให้เห็นว่า ผู้นำประเทศ ตลอดจนบุคคลสำคัญในอดีตของประเทศไทยมองเห็นความสำคัญของการที่จะให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน เพื่อเป็นการเตรียมเด็กก่อนที่จะขึ้นชั้นประถมศึกษามาแต่อดีตแล้ว แม้ว่าการเตรียมเด็กนี้จะมุ่งที่การอ่านออกเขียนได้เป็นสำคัญก็ตาม แต่ก็นับว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการศึกษาระดับนี้ ซึ่งได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ควรจะเป็นในสมัยต่อ ๆ มา

การจัดการศึกษาก่อนวัยเรียนในช่วงหลังเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475-2490 มีความก้าวหน้าไปโดยลำดับ ดังจะเห็นได้จากใน พ.ศ. 2477 กระทรวงศึกษา

ธิการ ได้หยิบยกเอาปัญหาเด็กก่อนวัยเรียนที่มาพิจารณาอย่างจริงจัง และใน พ.ศ. 2479 กระทรวงศึกษาธิการ ได้วางนโยบายที่จะจัดการอนุบาลศึกษาให้แก่เด็กก่อนวัยเรียน เริ่มต้นโดยการส่งบุคคลไปศึกษาวิชาการอนุบาลที่ประเทศญี่ปุ่น จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ นางจิตรา ทองแถม ณ อยุธยา นางสาวสมถวิล ส่วยส้าอาง (นางสมถวิล สังขะทพันธ์) นางสาวสุรัสวดี วรรณโกวิท นางสาวเอื้อนทิพย์ วินิจฉัยกุล (นางเอื้อนทิพย์ เปรมโยธิน) และนางสาวเบญจา ตุงคะสิริ (นางเบญจา แสงมลิ)

บุคคลสำคัญอีกท่านหนึ่งคือ ม.ล.มานิจ ชุ่มสาย หัวหน้ากองฝึกหัดครูในขณะนั้น ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการวางนโยบายการจัดตั้งการอนุบาลศึกษา การจัดทำอุปกรณ์การสอน ตลอดจนทำหน้าที่เป็นครูสอนฝึกหัดครูอนุบาลในสมัยแรก

บุคคลที่เอ่ยนามมาข้างต้นนั้น ถือได้ว่าเป็นผู้บุกเบิกในวงการอนุบาลศึกษาของเมืองไทย โรงเรียนอนุบาลแห่งแรกของประเทศไทย ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลละอออุทิศ ซึ่งเป็นเสมือนโรงเรียนสาธิตสำหรับการฝึกหัดครูอนุบาล โรงเรียนอนุบาลละอออุทิศนี้สร้างขึ้นด้วยทุนของนางสาวละออ หลิมแข่งไถ่ เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 2 กันยายน 2483 โดยมีนางจิตรา ทองแถม ณ อยุธยา เป็นครูใหญ่ และอยู่ในความควบคุมดูแลของกองฝึกหัดครูกรมสามัญศึกษา ซึ่งมี ม.ล.มานิจ ชุ่มสาย เป็นหัวหน้ากองฝึกหัดครูในขณะนั้น

การศึกษาก่อนวัยเรียนของไทยในช่วง 10 ปีมานี้ ถูกกระทบกระเทือนจากภาวะสงครามโลกครั้งที่สอง ทำให้ชะงักไปบ้าง แต่อย่างไรก็ตามก็นับว่าได้มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น นั่นคือการจัดตั้งการอนุบาลศึกษาขึ้นในประเทศไทย โดยใช้แนวการสอนตามแบบอย่างของเฟรเดอริค และมอนเตสซอรี นับว่าการศึกษาก่อนวัยเรียนของไทยได้ก้าวไปสู่ความเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับประเทศที่เจริญแล้วในขณะนั้น นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการนั้น มีจุดประสงค์ที่จะขยายการศึกษาระดับนี้ออกไปสู่จังหวัดต่างๆ ซึ่งในพ.ศ. 2489 จะเห็นว่ามี โรงเรียนอนุบาลของรัฐทั้งสิ้น 15 โรงเรียน และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มมากขึ้นในอนาคต ทั้งนี้เนื่องจากเป็นนโยบายที่จะจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลให้ครบทุกจังหวัด จุดประสงค์ก็เพื่อให้โรงเรียนประเภทนี้เป็นตัวอย่างในด้านวิธีการสอนแก่โรงเรียนประจำตำบล ซึ่งยังมีการสอนที่เก่าล้าสมัย เป็นที่น่าเบื่อหน่ายแก่เด็กก่อนวัยเรียน ทำให้คุณภาพของน้าเรียนที่จบออกไป ไม่มีมาตรฐานเท่าที่ควร ด้วยเหตุนี้เองจึงทำให้โรงเรียนอนุบาลจำเป็นต้องเปิดต่อ จนถึงขั้นประณมปีที่ 4 เพื่อจะได้ให้เด็กได้รับการฝึกฝนอบรมไปในทางเดียวกัน

ในด้านนี้เตรียมประณมที่เคยมีมาแต่เดิมนั้น ในระยะนี้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นพิเศษนอกจากที่ปรากฏในแผนการศึกษาชาติ พ.ศ. 2479 ที่ว่า ชั้นมูลศึกษามีจุดมุ่งหมายให้เด็กเรียนอ่านออกเขียนได้รวดเร็วเป็นพิเศษ อย่างน้อยก็ควรเรียนจบแบบเรียนเร็วใหม่ตอนกลางส่วนวิชาอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น ศิลปกรรม สุขศึกษา ก็ให้สอนตามหลักสูตรชั้นประณม

ปีที่ 1 แม้ว่าการศึกษาการสอนในชั้นเตรียมประถมจะเป็นการศึกษาการสอนที่ไม่สู้จะเหมาะกับเด็กระดับนี้ แต่ก็ต้องยอมรับว่ามีส่วนแบ่งเบาภาระครูที่สอนชั้นประถมปีที่ 1 ได้มาก เนื่องจากเด็กได้รับการสอนมาบ้างแล้ว จำนวนนักเรียนเตรียมประถมเพิ่มจำนวนขึ้นมาก คือ ปรากฏจากสถิติจำนวนนักเรียนชั้นเตรียมประถมในพ.ศ. 2490 มีจำนวนถึง 876,609 คน สรุปได้ว่า มีโรงเรียนสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนอยู่ 2 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 คือ ชั้นเตรียมประถม

ประเภทที่ 2 คือ โรงเรียนอนุบาลที่รัฐจัดตั้งขึ้นหรือที่เอกชนจัดตั้งขึ้น โดยทำตามหลักวิชาของการอนุบาลศึกษา

ในเรื่องของหลักสูตรและการเรียนการสอน หลักสูตรกำหนดเวลาเรียน 2 ปี คือ ชั้นอนุบาลปีที่ 1 และปีที่ 2 อายุระหว่าง 3 ขวบครึ่ง - 5 ขวบครึ่ง เนื้อหาวิชาที่เรียนแบ่งเป็นรายวิชา อันได้แก่ หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม การเล่นฝึกเชาวน์ ภาษาไทย เลขคณิต ความรู้เรื่องเมืองไทย วาดเขียนและการฝีมือ ขับร้อง สุขศึกษา การเล่น และการทำสวน ในด้านการเรียนการสอนนี้ ส่วนใหญ่จะมุ่งให้เด็กอ่านออกเขียนได้เป็นสำคัญ นับว่าในด้านการสอนนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

อาจกล่าวได้ว่าการศึกษาก่อนวัยเรียนของประเทศไทยได้มีวิวัฒนาการมาเป็นลำดับขึ้น และใน พ.ศ. 2483 ก็ได้มีการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลแห่งแรกขึ้น จะเห็นว่าการศึกษาระดับนี้ได้รับการยอมรับในแง่ของความสำคัญมาโดยตลอด แม้ว่าการศึกษาระดับนี้จะไม่ใช่วิทยาศาสตร์มาดั่งดั่งก็ตาม

ในช่วงปี พ.ศ. 2491-2500 การจัดการศึกษาในระดับนี้ ได้มีการพัฒนาดีขึ้นเป็นลำดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพ.ศ. 2494 นี้ ได้มีคำว่า "อนุบาล" บรรจุอยู่ในแผนการศึกษาชาติแล้วในฐานะการศึกษาระดับหนึ่งใน 5 ระดับ ความเปลี่ยนแปลงที่นับได้ว่าสำคัญอีกเรื่องหนึ่งก็คือ การเปิดชั้นเด็กเล็กขึ้นในโรงเรียนประถมศึกษาของประชาชนและเทศบาล โดยกำหนดหลักสูตร 1 ปี ก่อนที่จะเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษาเกณฑ์อายุกำหนดไว้ว่าไม่ต่ำกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้เนื่องจากรัฐบาลไม่สามารถขยายการศึกษาอนุบาลให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชนได้ การจัดชั้นเด็กเล็กจึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้เด็กได้รับการเตรียมพร้อมก่อนที่จะเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษา วิธีการสอนเน้นให้ยึดตามแบบของโรงเรียนอนุบาลเป็นหลัก อย่างไรก็ตามนโยบายการเปิดชั้นเด็กเล็กนี้ก็ต้องอยู่ในลักษณะที่ค่อยเป็นค่อยไป กล่าวคือให้เปิดชั้นเด็กเล็กเพียงอำเภอละ 1 แห่งก่อน และโรงเรียนที่จะเปิดชั้นเด็กเล็กได้จะต้องมีความพร้อมทั้งในด้านบุคลากร ตลอดจนอาคารสถานที่ และเนื่องจากการอนุบาลศึกษาเป็นที่นิยมของประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีโรงเรียนประเภทนี้มากพอกับความต้องการของประชาชน ใน พ.ศ. 2497 รัฐบาลจึงมีนโยบายสนับสนุนให้เอกชนช่วยจัดการศึกษา

ระดับนี้ เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาล ดังที่บทบาทของเอกชนที่มีต่อศึกษาระดับนี้ เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาล ดังที่บทบาทของเอกชนที่มีต่อศึกษาระดับนี้จึงได้เริ่มขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2497 เป็นต้นมา โดยที่รัฐบาลให้การช่วยเหลืออุดหนุนทางด้านการเงินตามจำนวนนักเรียน นอกจากนี้ยังได้ช่วยผลิตครูและอบรมครูให้แก่โรงเรียนอนุบาลของเอกชนด้วย

ในด้านความก้าวหน้าของการจัดโรงเรียนอนุบาลนั้น ปรากฏว่ารัฐบาลได้ขยายการศึกษาอนุบาลโดยจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลเพิ่มขึ้นจากปีการศึกษา 2489 จำนวนถึง 37 โรงเรียน รวมเป็นโรงเรียนอนุบาลทั้งสิ้นในปีการศึกษา 2500 จำนวน 52 โรงเรียน ใน 51 จังหวัด ยังเหลือจังหวัดที่ยังไม่มีโรงเรียนอนุบาล จำนวน 21 จังหวัด ซึ่งรัฐบาลจะได้จัดตั้งในโอกาสต่อไปจนครบทุกจังหวัดตามแผนนโยบายที่ตั้งไว้แต่เดิม

ในด้านหลักสูตรและการสอน ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรขึ้นใหม่ใน พ.ศ. 2496 สำคัญของหลักสูตรฉบับนี้คือการลดเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ลง และเน้นกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากขึ้นกว่าเดิม บทเรียนจะไม่เป็นทางการ แต่จะอยู่ในรูปของเพลงจังหวะและเพลงสั้น ๆ แต่ในทางปฏิบัติจริงส่วนใหญ่ครูยังเน้นให้เด็กอ่านเขียน เรียนเลขเช่นเดียวกับการสอนในระยะแรก มีส่วนน้อยที่สอนตามหลักวิชาการ (ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ, 2507 : 365-368)

การจัดการศึกษาในช่วง พ.ศ. 2501-2521 มีการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาเพิ่มขึ้นจากก่อนมาก โดยการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจะสอดคล้องกับแผนการศึกษาชาติที่เปลี่ยนไปตามยุคและสมัย

ใน พ.ศ. 2503 การศึกษาระดับอนุบาลมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503 ได้แบ่งการศึกษาออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่

- ก. อนุบาลศึกษา
- ข. ประถมศึกษา
- ค. มัธยมศึกษา
- ง. อุดมศึกษา

โดยหลักการจัดอนุบาลศึกษา เพื่อการอบรมเบื้องต้นสำหรับให้บุตรกุลบุตรพร้อมที่จะรับการศึกษาในระดับประถมต่อไป ซึ่งเป็นการศึกษาก่อนการศึกษาภาคบังคับ การจัดเป็นอนุบาลที่มี 2 ชั้น หรือ 3 ชั้นสำหรับเกณฑ์อายุผู้ที่เข้าศึกษาระดับนี้ กำหนดอายุระหว่าง 3-6 ปี

แผนการศึกษาแห่งชาติ ได้มีการเปลี่ยนแปลงอีกครั้งใน พ.ศ. 2520 ซึ่งได้แบ่งการศึกษาออกเป็น 4 ระดับ คือ

- ก. ก่อนประถมศึกษา
- ข. ประถมศึกษา
- ค. มัธยมศึกษา
- ง. อุดมศึกษา

(ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 94 ตอนที่ 31 วันที่ 21 เมษายน 2520)

การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเป็นการศึกษาที่มุ่งอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนการศึกษาภาคบังคับเพื่อเตรียมเด็กให้มีความพร้อมทุกด้านดีพอที่จะเข้ารับการศึกษาต่อไป ซึ่งการจัดสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษานี้ อาจจัดเป็นการศึกษาในระบบโรงเรียน หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน โดยจัดเป็นสถานเลี้ยงดูเด็ก หรือศูนย์เด็กปฐมวัย และในบางกรณีอาจจัดเป็นชั้นเด็กเล็กหรือโรงเรียนอนุบาลก็ได้ ซึ่งแผนการศึกษาชาติฉบับนี้ ให้ความสำคัญแก่การศึกษาก่อนวัยเรียน ตามนัยแห่งการศึกษานี้ เป็นสิ่งที่จะต้องจัดทำต่อเนื่องกันตลอดชีวิต ทั้งการศึกษาในระบบโรงเรียน และการศึกษานอกระบบโรงเรียน นอกจากนี้แผนการศึกษาในระบบโรงเรียน และการศึกษานอกระบบโรงเรียน นอกจากจัดได้หลายรูปแบบ นอกเหนือจากการจัดการในรูปแบบโรงเรียนอนุบาลอันได้แก่ สถานรับเลี้ยงเด็ก หรือศูนย์เด็กปฐมวัย เป็นต้น ทั้งยังมุ่งเน้นที่บุคคล และท้องถิ่นที่ด้อยฐานะ เศรษฐกิจ และสังคมทั้งในชนบทและในเมือง เนื่องจากตระหนักถึงความสำคัญของการอบรมเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่แรกเกิด ไปจนถึงก่อนการศึกษาภาคบังคับที่มีประสิทธิภาพการจัดการศึกษาในระดับสูงๆ ต่อไปของเด็กอย่างยิ่ง

หน่วยงานที่จัดการศึกษาก่อนวัยเรียนในปัจจุบัน มีหน่วยงานต่างๆ ที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาดังนี้ คือ

1. ทบวงมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่จะเปิดทันอนุบาลขึ้นในโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า การเรียน การสอน การวิจัย และเพื่อสนองความต้องการของผู้ปกครองเด็ก ลักษณะการจัดแนวเดียวกับโรงเรียนอนุบาลทั่วไป

2. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เปิดสถานศึกษาสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนขึ้นในรูปแบบของอนุบาลมุ่งเน้นให้ความรู้ และพัฒนาเด็กก่อนที่จะมาเรียนในชั้นประถมศึกษา ในช่วงเวลา ดังกล่าว (2501-2521) สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา มีจำนวน 75 โรงเรียน อยู่ในกรุงเทพมหานคร 4 โรงเรียนคือ อนุบาลวัดปรีณายก อนุบาลวัดนางนอง อนุบาลสามเสนและอนุบาลพิบูลเวศม์ และอยู่ในส่วนภูมิภาคอีก 71 โรงเรียน อนุบาลเหล่านี้ จะจัดเป็นโรงเรียนที่มีทันอนุบาล และต่อด้วยชั้นประถมศึกษาเพื่อเป็นตัวอย่างแก่เอกชนที่จะจัดการศึกษาในระดับนี้ และเพื่อค้นคว้าทางวิชาการ ซึ่งในปัจจุบันนี้(พ.ศ.2533) ได้สังกัดอยู่กับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

ศึกษาแห่งชาติ มีโรงเรียนในสังกัด 77 โรง ส่วนในกรุงเทพมหานคร ยังคงมี 4 โรงเช่นเดิม

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งรัฐบาลส่งเสริมให้เอกชนจัดการศึกษาระดับอนุบาล ตั้งแต่ พ.ศ. 2497 เป็นต้นมา ทั้งนี้เนื่องจากรัฐบาลไม่สามารถจัดการศึกษาระดับนี้ได้ทั่วถึงได้

4. กรมการฝึกหัดครู ซึ่งจัดการศึกษาในรูปของชั้นอนุบาล และเด็กเล็กในโรงเรียนสาธิตของกรมการฝึกหัดครู มี 3 แห่ง คือ

- ก. โรงเรียนสาธิตวิทยาลัยครูสวนดุสิต
- ข. โรงเรียนสาธิตวิทยาลัยครูนิบูลสงคราม
- ค. โรงเรียนสาธิตวิทยาลัยครูนครสวรรค์

5. องค์การบริหารส่วนจังหวัด และเทศบาล จัดอยู่ในรูปของชั้นเด็กเล็กแทรกอยู่ในโรงเรียนประถมศึกษา

6. กรุงเทพมหานคร จัดทำการเปิดสอนชั้นเด็กเล็ก ในโรงเรียนของสำนักการศึกษา กทม.

ตลอดจนเวลาที่ผ่านมามีตั้งแต่ปี 2497 จนถึงปัจจุบัน 2533 รัฐบาลได้ทำการส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดการศึกษาระดับอนุบาลได้กว่าร้อยละ 90 ของโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับนี้จะเป็นโรงเรียนของเอกชน ส่วนของรัฐบาลจะมีน้อยมาก โดยเฉพาะโรงเรียนที่เปิดสอนในระดับอนุบาลเกือบไม่มีเลย ซึ่งตรงกันข้ามกับโรงเรียนของเอกชนซึ่งมีแนวโน้มการจัดตั้งเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วทุกปี จำนวนนักเรียนที่เข้ารับการศึกษาในระดับนี้เพิ่มขึ้นสูงทุกปี เนื่องจากผู้ปกครองไม่มีเวลาอบรมเลี้ยงดูบุตรด้วยตนเอง ภาวะสังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมเปลี่ยนแปลงไป ทำให้จำเป็นต้องออกไปทำงานนอกบ้านทั้งคู่ จึงเป็นผลให้การศึกษาในระดับนี้ นับวันจะยิ่งมีความสำคัญต่อตัวเด็กเอง และต่อผู้ปกครองมากยิ่งขึ้นทุกขณะ

ดังที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล ซึ่งปัจจุบันสังกัดอยู่กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นตัวอย่างและการวิจัยเท่านั้น ดังนั้นจึงเป็นโรงเรียนที่จัดชั้นอนุบาลและชั้นประถมอยู่ในโรงเรียนเดียวกันเพียงจังหวัดละ 1 โรง ยกเว้น จังหวัดพิจิตรที่มี 2 โรง และในกรุงเทพมหานคร 4 โรง รวมทั้งหมด 77 โรง ซึ่งมีที่ดำเนินการ ดังนี้

1. มุ่งส่งเสริมพัฒนาการของเด็กให้มีความพร้อมทั้ง 4 ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
2. จัดแบ่งชั้นเรียนเป็น 2 ชั้น คือชั้นอนุบาลปีที่ 1 และชั้นอนุบาลปีที่ 2
3. ทดลอง และวิจัยรูปแบบการจัดการจัดโรงเรียนอนุบาลตลอดจนเลือกการเรียนการสอน
4. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการฝึกอบรมพี่เลี้ยงเด็ก

5. สาคิต นิเทศ ช่วยเหลือแนะนำเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยศึกษา ส่วนการจัดขึ้นอนุบาลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เนื่องจาก แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่าการศึกษาระดับปฐมวัยนั้น รัฐจะ สนับสนุนท้องถิ่นและภาคเอกชนจัดให้มากที่สุด ดังนั้นจึงมีเอกชนจำนวนมากจัดตั้งโรงเรียน ขึ้นจัดการเรียนการสอนให้เด็กปฐมวัยแบบชั้นอนุบาลขึ้น โดยอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนใหญ่เปิดดำเนินการอยู่ในเขตเมืองมากกว่าชนบท วิธีดำเนินการมีดังนี้

1. เปิดสอนเด็กอนุบาลหลักสูตรต่อเนื่องกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. รับเด็กที่อายุไม่ต่ำกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ให้นับถึงวันเปิดเรียนภาคต้น
3. การเรียนการสอนระดับอนุบาลเน้นในเรื่องการจัดกิจกรรม เตรียมความพร้อม ปลุกฝังสุนทรียส จรรยาบรรณ และการพัฒนาการทางร่างกาย จิตใจของเด็กและ โภชนาการอัตราเวลาเรียนในชั้นเรียนไม่เกินวันละ 3 ชั่วโมง 30 นาที ในสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 17 ชั่วโมง 30 นาที
4. การสอนให้เน้นหนักในเรื่องนักเรียนรู้จักช่วยเหลือตนเอง ในการดำรงตนโดย ไม่พึ่งผู้อื่นและ เป็นการเตรียมเด็กให้มีความพร้อมทุกด้านดีพอที่จะ เข้าเรียนต่อในชั้นสูงต่อไป (ปราณีต, 2516)



### บทที่ 3

#### แนวคิดด้านการจัดการ (Management Concept)

การจัดการ (Management) หมายถึง "ภาระกิจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน ที่เรียกว่า ผู้บริหาร ที่เข้ามาทำหน้าที่ประสานให้การทำงานของบุคคลที่ต่างฝ่ายต่างทำ และไม่อาจประสพผลสำเร็จจากการแยกกันทำให้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ด้วยดี" (JAMES H. Donnelly, Jr. JAMES L. Gibson and JOHN. Ivancevich, 1978 :17) ดังนั้น บทบาทที่สำคัญของผู้บริหาร ที่จะต้องรับผิดชอบในภาระกิจที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่

- ก) เขาจะต้องสามารถทำให้งานต่าง ๆ ของกลุ่มสำเร็จด้วยดี
- ข) เขาจะทำงานร่วมกับผู้อื่น และอาศัยผู้อื่นเป็นผู้ทำ
- ค) เขาจะเป็นผู้ทำหน้าที่ประสานการทำงานของทุกฝ่ายให้เข้ากันได้

#### ระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ

ถ้าหากพิจารณาทุกองค์การ เราทุกคนต่างจะเห็นได้ว่าผู้บริหารทั้งหลายต่างทำการบริหารแผนงานต่างๆ ที่จัดเป็นหน่วยงานอันประกอบด้วยผู้ทำงานที่ปฏิบัติงานโดยใช้สิ่งของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือต่าง ๆ แผนงานหรือหน่วยงานที่จัดไว้เป็นกลุ่มๆ เรียกตามชื่อแผนว่า แผนการผลิต แผนการขาย หรือแผนบริการ งานประชาสัมพันธ์ งานซ่อม งานธุรการ เหล่านี้ ล้วนแต่เป็นกลุ่มของงานที่ทุกองค์การจัดขึ้นมาเพื่อดำเนินการหรือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการตามที่ได้อิงไว้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหลายในแต่ละกิจการกำหนดขึ้นมาตามความจำเป็นของต้นต้น ภาษาที่ใช้เรียกกันทั่วไปก็คือ "องค์การ" (Organization) ซึ่งเป็นคำศัพท์ที่สามารถใช้เรียกกับทุกชนิดของกิจการ โรงงานอุตสาหกรรม สมาคม หน่วยงานของราชการหรือด้านโรงเรียน โรงแรม ร้านค้า ทุกแห่งต่างก็เรียกได้ว่าเป็นองค์การที่ซึ่งมีงานจัดการที่ผู้บริหารของหน่วยงานนั้น ๆ ต้องทำอยู่ สภาพของงานภายในองค์การทุกแห่งที่กล่าวนี้ ถ้าจะพิจารณาอย่างกว้างๆ หรือบริหารงานอยู่ ก็จะพบว่าผู้บริหารของทุกกิจการต่างเกี่ยวข้องกับจัดการ ระบบย่อย 2 ระบบกันคือ

- ก) ระบบงาน หรือสิ่งต่างๆ ที่เป็นทรัพยากรอันประกอบด้วยสิ่งของหรือทรัพย์สิน เงินทองที่เป็นสิ่งไม่มีชีวิตทั้งหลาย ได้แก่ เงินทุน เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้

ไม้สอยต่างๆ ฯลฯ

ข) ระบบคน คือ บุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ที่มีชีวิตจิตใจ และเป็นผู้นปฏิบัติ งานโดยใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดผลสำเร็จให้กับองค์การนั่นเอง

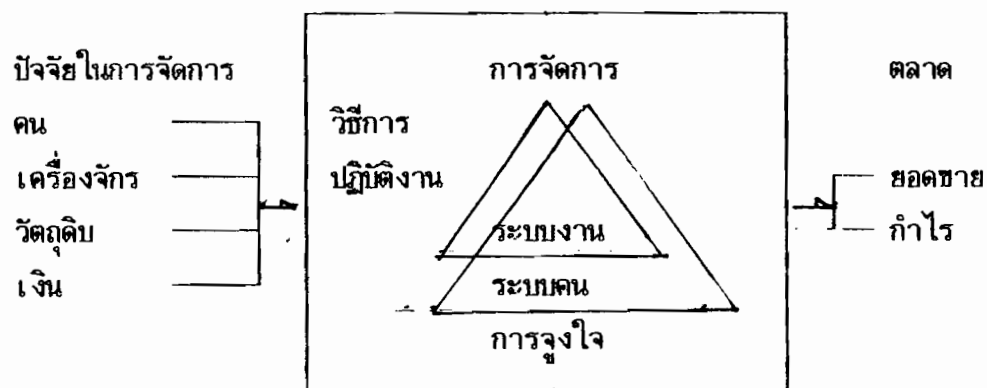
ณ จุดนี้เองจะเห็นได้ว่าสภาพที่แท้จริงของผู้บริหารงาน หรือเจ้าของกิจการ ทุกคนที่ต้องเผชิญอยู่และต้องจัดการอยู่ตลอดเวลา ก็คือ 2 ระบบ เป็นคู่แข่งกัน คือ "ระบบงาน" และ "ระบบคน" ซึ่งทำให้ทฤษฎีการบางคนที่คิดคำจำกัดความสั้นๆ ว่าผู้จัดการคือ "ผู้บริหารงานและการบริหารคน" หรือคือการทำหน้าที่จัดการเรื่องระบบงานด้านต่างๆ และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้กิจการมีระบบการผลิต การให้บริการ หรือการดำเนินงานด้านต่างๆ ทุกด้านเป็นไปด้วยดี พร้อมๆกันกับการต้องทำหน้าที่จัดการเรื่องคน ซึ่งจะเป็นผู้เข้าไปรับมอบหมายและปฏิบัติงานตามหน้าที่งานหรือตำแหน่งงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ เพื่อให้ทุกคนมีทักษะ ท่วงท่ากำลังความสามารถทั้งกายและใจให้เกิดผลงานที่ดีและประสานกันกับการทำงานของบุคคลฝ่ายอื่นๆอย่างดีด้วย

กล่าวโดยสรุป ผู้บริหาร หรือเจ้าของกิจการต่างก็จะต้องทำหน้าที่จัดการ การทำงานของทั้งสองระบบนี้ คือระบบงานและระบบคนให้สามารถประสานและทำงานไปด้วยกัน อย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

ส่วนประกอบขององค์การ ประกอบด้วย

- กลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
- รวมกันเข้าและทำงานร่วมกัน
- มุ่งบรรลุถึงวัตถุประสงค์ร่วมกันเดียวกัน

จากภาพแสดงให้เห็นถึงระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ (ชงชัย, 2531 : 7)



### ลักษณะขององค์การที่ดี

1. เป็นโครงสร้างที่มีระบบงานที่จัดไว้ดี
2. เป็นโครงสร้างที่สามารถใช้อำนาจให้บุคคลผู้ทำงานในองค์การปฏิบัติหน้าที่และประสานงานระหว่างกันได้ดี
3. เป็นโครงสร้างที่คล่องตัวสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพภายนอกที่เปลี่ยนแปลงและช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ประสิทธิภาพสูงตลอดเวลา
4. ให้ความสบายใจแก่ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในโครงสร้าง

### ปัจจัยในการจัดการ

ปัจจัยในการจัดการที่เป็นมูลเหตุพื้นฐานที่สำคัญที่ผู้บริหารทุกคนต้องหันมาสนใจในงานด้านการจัดการ เพื่อใช้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของกิจการ จะประกอบด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้

ก) คน คือ ทักษะบุคคลที่ถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญยิ่ง ที่จะก่อผลสำเร็จให้กับกิจการ ได้อย่างมาก ทั้งนี้ในแง่ของปริมาณงานและคุณภาพงาน

ข) เครื่องจักร คือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่จัดหาและซื้อมา เพื่อใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

ค) เงินทุน นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากรเพื่อหล่อเลี้ยงและใช้อำนาจให้กิจการขององค์การดำเนินไปโดยไม่ติดขัด ซึ่งเงินทุนนี้มีทั้งระยะสั้น และระยะยาว รวมถึงราคาต้นทุนของเงิน คือ ดอกเบี้ยอีกด้วย

ง) วัสดุสิ่งของ ถือเป็นปัจจัยที่มีปริมาณและมูลค่าสูงไม่ต่างไปจากปัจจัยตัวอื่น ๆ เพราะวัตถุดิบและวัสดุสิ่งของเหล่านี้จะต้องมีการจัดหามาใช้ดำเนินการผลิต หรือสร้างบริการตลอดเวลา

### ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการจัดการ

องค์การธุรกิจจะประสบผลสำเร็จในทางการจัดการได้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการจัดการ 4 ประการดังต่อไปนี้ คือ

ก) ตลาด (Market) คือ ตลาดที่ประกอบด้วยลูกค้าที่ซึ่งกิจการจะมุ่งขายสินค้าหรือบริการที่ผลิตได้ให้บรรลุตามเป้าหมาย ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับสภาวะเศรษฐกิจและการขยายตัวของรายได้และประชากรรวมทั้งพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

ธุรกิจจะประสบความสำเร็จได้นั้น เงื่อนไขที่สำคัญ คือ ต้องสามารถขายสินค้าหรือบริการได้จนบรรลุเป้าหมาย อันจะส่งผลต่อเนื่องทำให้มีกำไร ซึ่งจะต้องมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตลาดอย่างใกล้ชิด และต้องมีการคาดคะเนได้ถูกต้อง จึงจะสามารถกำหนดเป้าหมายทางการตลาดที่ดีที่จะมีทางทำให้บรรลุตามที่ตั้งใจไว้ได้ และเงื่อนไขที่สำคัญยิ่งที่ฝ่ายจัดการจะต้องให้ความสนใจตลอดเวลา คือ ลักษณะความเป็นไปของตลาด การวิเคราะห์ตลาดและกลุ่มลูกค้า

ข. วิธีการปฏิบัติงาน (Method) ซึ่งอยู่ในระบบงานในองค์การธุรกิจจะประกอบด้วยระบบการผลิตหรือระบบการให้บริการต่าง ๆ กระแสการไหลของงาน ระเบียบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานทั้งหลายที่จำเป็นระบบการปฏิบัติงานภายในที่จัดไว้เพื่อปฏิบัติภารกิจต่างๆ จุดที่สำคัญที่สุดของระบบปฏิบัติงานภายในก็คือ วิธีปฏิบัติงาน ที่ซึ่งจะเป็นการออกแบบงานที่มีการระบุถึงขั้นตอนวิธีของพนักงานกับเครื่องจักรหรือเครื่องมือที่นำมาใช้ ถ้ากิจการใดได้มีการจัดวิธีปฏิบัติงานได้ดี ประสิทธิภาพจากการปฏิบัติงานต่าง ๆ ก็จะมีขึ้น ซึ่งจะส่งผลดีทำให้เกิดการประหยัดต้นทุนและกำลังแรงงาน ตลอดจนมีการใช้เครื่องจักรเครื่องมือเต็มกำลังประสิทธิภาพ

วิธีการปฏิบัติงานจึงนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะมีผลต่อประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ว่าได้ใช้ไปโดยสิ้นเปลืองหรือไม่ หากวิธีปฏิบัติที่จัดไว้เป็นวิธีที่ดีที่สุดแล้ว ก็จะช่วยทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า การใช้ทรัพยากรเพื่อการผลิตและการดำเนินงานจะมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ค. การจูงใจผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการบริหารคนในองค์การ โดยผู้บริหารจะมุ่งพยายามเพิ่มประสิทธิภาพและผลงานให้มากขึ้นจากปัจจัยด้านบุคคล โดยอาศัยภาวะผู้นำของหัวหน้างานทำการจูงใจ รวมทั้งส่งเสริมขวัญกำลังใจให้พนักงานเกิดความมุ่งมั่นจะรักษากดีและทุ่มเทตั้งใจทำงานให้ลุล่วง ไปให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

ง. วิธีการจัดการ วิธีการจัดการซึ่งเป็นภารกิจของนักบริหารโดยตรงคือเป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประเมินผล ผลักดัน และกำกับให้ปัจจัยต่างๆ ที่เป็นทรัพยากรการจัดการประเภทต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการได้

### ผลสำเร็จของการจัดการ

ในการนำเอาปัจจัยในการจัดการมาดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายต่างๆ ขององค์การนั้นผู้บริหารต่างก็มุ่งพยายามสร้างผลสำเร็จในการจัดการให้เกิดขึ้น 2 ทาง คือ

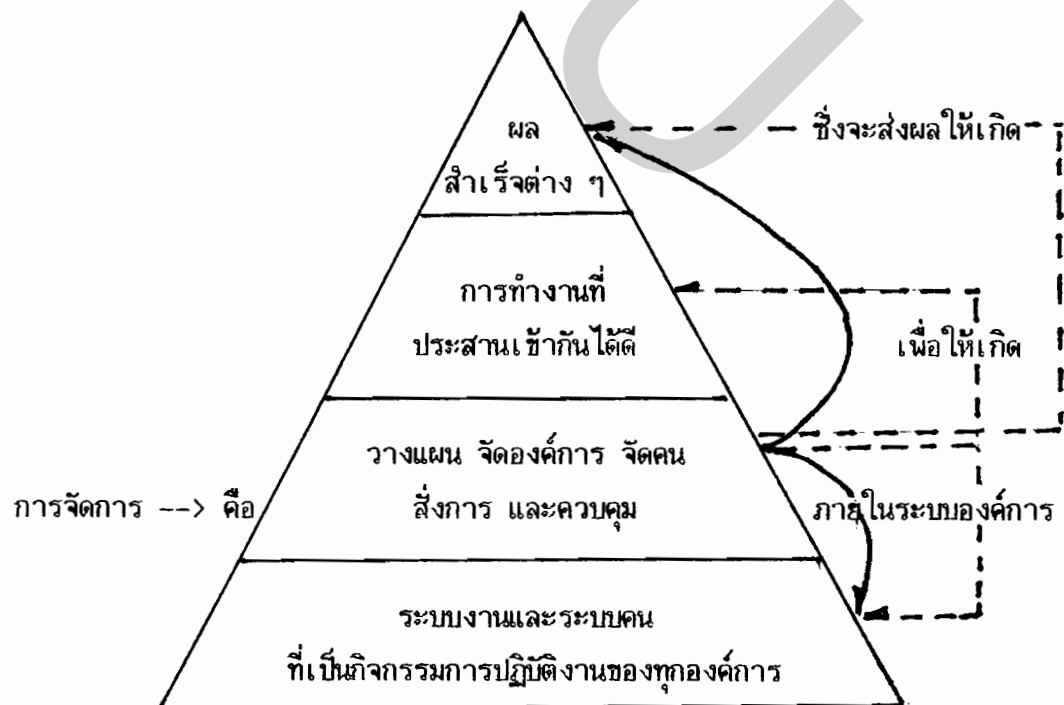
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เป็นเครื่องมือใช้วัดความสำเร็จของกิจการ

สำหรับคำว่า "ประสิทธิภาพ" คือ การสามารถสร้างผลสำเร็จออกมาโดยที่ได้ผลงานที่มีคุณค่าสูงกว่าทรัพยากรที่ใช้ไป "ประสิทธิผล" คือ เป็นเพียงการวัดว่ากิจการสามารถทำงานได้สำเร็จผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือเปล่า แต่จะไม่มี การสนใจคิดเปรียบเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ไปว่า ได้ใช้มากน้อยเพียงใด

### กิจกรรมทางการจัดการ

ตามข้อความที่ว่าผู้บริหาร คือ ผู้ทำให้งานต่าง ๆ บรรลุความสำเร็จโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำและจากการแยกแยะให้เห็นถึงระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสองระบบ คือ ระบบงานและระบบคนแล้วนักปัญหาที่ตามมาคือ กิจกรรมที่ผู้บริหารต้องทำจริง ๆ มีอะไรบ้าง ซึ่งตามภาพข้างล่างนี้ชี้ให้เห็นว่า ในขณะที่ผู้บริหารทำการบริหารงานและบริหารคนนั้น ผู้บริหารจะทำโดย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการและการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลฝ่ายต่าง ๆ ทำอยู่ โดยให้มีการประสานงานกันเป็นอย่างดี เพื่อบรรลุถึงผลสำเร็จต่าง ๆ

แสดงขอบเขตของการจัดการ (ธงชัย, 2531)



ตามภาพถ้าหากได้พิจารณาโดยละเอียดแล้ว จะเห็นได้ว่าแก่นแท้ของการจัดการ จะอยู่ที่การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุม และงานบริหารต่าง ๆ เหล่านี้เราเรียกว่ากระบวนการจัดการ

### หน้าที่การจัดการ

หน้าที่การจัดการหรือ Management functions ก็คือ หน้าที่งานแต่ละอย่าง ของกระบวนการบริหารอัน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการและการควบคุม ซึ่งล้วนเป็นหน้าที่ที่จำเป็นที่ผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ภารกิจหรืองานทั้งหลายที่บุคคลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การปฏิบัติอยู่ให้สำเร็จผลโดยมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติแล้ว คำว่า กระบวนการจัดการ บางครั้งมีความหมายครอบคลุมไปถึงกิจกรรมทางการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการทำงานตามหน้าที่งาน การจัดการนี้ด้วย เช่น การตัดสินใจ การติดต่อสื่อสาร หรือการมอบหมายงาน ก็ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการด้วยเช่นกัน

ขอบเขตความหมายและข้อแตกต่างของหน้าที่งานการจัดการแต่ละประการข้างต้นจะได้ขยายความ ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเลือกวัตถุประสงค์และนโยบาย โครงการงาน และกระบวนการในการบรรลุผลดังกล่าว ไม่ว่าจะเพื่อกิจการงานทั้งหมด หรือเพื่อส่วนใดส่วนหนึ่งซึ่งตั้งขึ้นมาภายในองค์การนั้น และเป็นการตัดสินใจในการเลือกกิจกรรมต่างๆ จากบรรดาตัวเลือกทั้งหลายที่ทำการวางแผนไว้ ดังนั้นการวางแผนและความรับผิดชอบต่อการวางแผนไม่อาจแยกออกจากการดำเนินงานของผู้จัดการได้

2. การจัดองค์การ เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งโครงสร้างบทบาท โดยผ่านทาง การกำหนดและระบุกิจกรรมต่างๆ ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจการนั้นและของหน่วยงานแต่ละหน่วยของกิจการดังกล่าว เป็นการกำหนดกลุ่มกิจกรรม กำหนดตำแหน่ง อำนาจและหน้าที่ ตลอดจนความสัมพันธ์ของกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานในองค์กร โดยมุ่งเน้นไปยังวัตถุประสงค์และนโยบายที่วางไว้

3. การจัดคนเข้าทำงาน เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่โครงสร้างองค์การจัดไว้ ตลอดจนการสรรหาการเลือกสรรการพัฒนาและ

การบำรุงรักษาบุคลากรไว้ในองค์กร ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าการจัดคนเข้าทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้จัดการมากกว่าผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ

4. การสั่งการ เกี่ยวข้องกับการให้แนวทางและการควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถเรียนรู้จาก โครงสร้างขององค์การและความสัมพันธ์ในกิจกรรมต่างๆ ระหว่างแผนกและบุคคล ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจะมีความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องในการชี้แจงงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินงานและจูงใจให้พวกเขาทำงานอย่างกระตือรือร้น และมีหัวใจดังนั้นผู้บังคับบัญชาจึงต้องมีความรู้และทักษะในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่มุ่งสู่วัตถุประสงค์ขององค์การนั่นเอง

5. การควบคุม เป็นการให้ความพยายามที่ติดตามกิจกรรมต่างๆ ในองค์การให้เป็นไปตามแผนงาน ดังนั้นการควบคุมจะช่วยประเมินผลการดำเนินงานแก้ไขความเปลี่ยนแปลงในทางลบและประกันผลสำเร็จของงาน ตลอดจนเป็นการพัฒนางานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ (Koontz และ O'Donnell, 1968 : 48-50)

หลักและนโยบายของการควบคุมนั้น พื้นฐานจะอยู่ที่ "การควบคุมคน" ผู้ทำงานเป็นสำคัญทั้งนี้เพราะงานต่าง ๆ จะสำเร็จได้ผลดีเพียงใดนั้นจะอยู่ที่คนปฏิบัติงานมากกว่าวัตถุสิ่งของ หรือเครื่องจักร ด้วยแนวความคิดดังกล่าว การควบคุมที่มีประสิทธิภาพจึงอยู่ที่การพยายามติดตามดูว่ามีการปฏิบัติตามความรับผิดชอบของใครบ้างที่อยู่นอกเหนือการควบคุมและการพยายามกำกับให้ผลงานของผู้ทำงานทุกจุด เบนกลับเข้าสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยเทคนิคที่ใช้ในการควบคุมในทางการจัดการนั้น กระทำโดยการประเมินผลงานการวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาและการให้ข้อเสนอแนะปรึกษาต่าง ๆ นั้นเอง

กล่าวโดยสรุป กระบวนการจัดการที่ประกอบด้วยหน้าที่งานการจัดการทั้ง 5 ประการนี้ จึงเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารที่พึงต้องปฏิบัติ เพื่อการบริหารงานและบริหารคนในระบบองค์การธุรกิจ เพื่อให้การทำงานต่างๆ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากหน้าที่งานการจัดการนี้ หากนำมาสรุปเป็นขอบเขตงานที่ผู้บริหารต้องเกี่ยวข้องกับคอยจัดการแล้ว จะเห็นว่าสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารต้องคอยจัดการจะมี 3 สิ่ง คือ

ก) การจัดการเกี่ยวกับด้านความคิด คือ การต้องคอยวิเคราะห์สถานการณ์ของสิ่งแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้องค์การธุรกิจสามารถ "วางแผน" เพื่อให้มีความเลือกแผนงานที่ดีที่สุด

ข) การจัดการเกี่ยวกับสิ่งของ คือ การจัดองค์การเพื่อให้มีการจัดแบ่งกิจกรรมและจัดระเบียบทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้สามารถรวมเป็นกลุ่มงานที่ฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ค) การจัดการเกี่ยวกับคน คือ เป็นส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้ ซึ่งหน้าที่การจัดการเกี่ยวกับคนทั้ง 3 หน้าที่ คือ การจัดคนเข้าทำงานเพื่อให้คนมีความสามารถ และการสั่งการเพื่อให้การปฏิบัติงานโดยศิลปะและการปกครองบังคับบัญชาที่ดี รวมทั้งการควบคุมเพื่อติดตามดูแลกำกับการทำงานของคนให้เข้าสู่มาตรฐานที่ตั้งไว้เหล่านี้ล้วนแต่เป็นการจัดการเกี่ยวกับคนทั้งสิ้น

ตามที่กล่าวมาจะเห็นว่า หน้าที่ในการจัดการจะมีความสำคัญโดยตรงต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของกิจการ ถ้าหากเจ้าของกิจการหรือผู้ประกอบการละเลยไม่สนใจและปล่อยให้ทุกอย่างดำเนินไปอย่างตามมีตามเกิด หรือตามความเคยชินก็ตาม ก็จะทำให้ประสิทธิภาพงานตกต่ำลงไป การไม่สามารถปรับกิจกรรมให้ตามทันสิ่งใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ก็จะทำให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการของกิจการล้าสมัยขายไม่ได้ การผลิตต่างๆ ตามไม่ทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ ปัญหาทางเข้าซื้อและสิ้นเปลืองก็จะเกิดขึ้นได้ง่าย เพราะอาจเกิดปัญหาการเติบโตของหน่วยงานที่ไม่สมดุลกัน ปัญหาคนล้นงานหรืองานมากกว่าคนคุณสมบัติของคนไม่เหมาะสมก็จะเกิดขึ้น นอกจากนี้ การไม่ประสานร่วมมือกันของผู้ปฏิบัติและการขาดการติดตามเอาใจใส่ดูแล ก็จะทำให้งานที่ทำผิดนอกเส้นทางเกิดขึ้นบ่อยและสะสมมากขึ้นจนนำกิจการไปสู่ความหายนะได้ (ชงชัย, 2531 : 1-18)

ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการจัดการโรงเรียนอนุบาลได้



## บทที่ 4

### การจัดการโรงเรียนอนุบาล ของ เอกชนกับรัฐบาล

ในบทนี้ได้ทำการศึกษาระบบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชน และ รัฐโดยทำการศึกษาทั้งระบบ ตั้งแต่การวางแผนในการจัดตั้ง การจัดตั้ง ระเบียบ ขั้นตอนวิธีการจนถึงระบบการจัดการภายในโรงเรียน ซึ่งจะดำเนินไปหลังการจัดตั้งเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการจนถึงขั้นการควบคุม ซึ่งได้แบ่งเป็น 2 ตอนคือ

1. การจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชน
2. การจัดการโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล

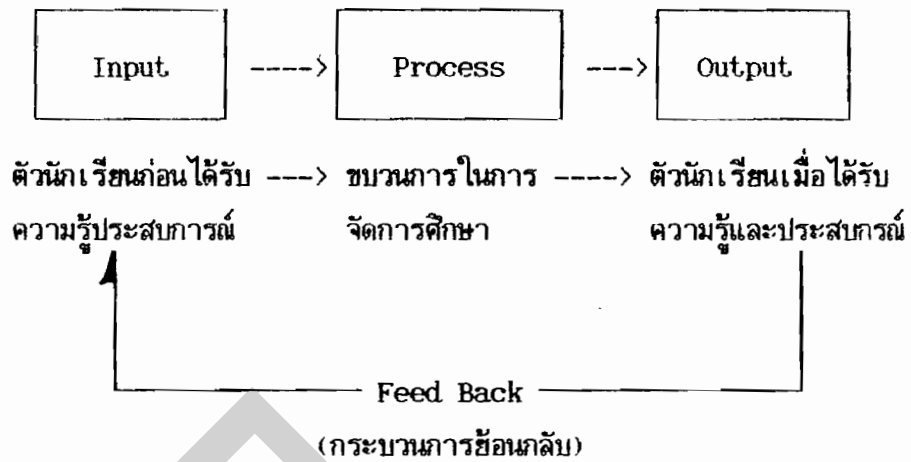
#### การจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชน เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนอนุบาลจัดเป็นองค์กรหนึ่งในสังคม ที่ทำหน้าที่จัดการศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งจะอยู่ในอายุระหว่าง 4 - 6 ปี ทำการพัฒนาความพร้อมของร่างกาย สติปัญญา และจิตใจเพื่อให้เด็กสามารถปรับตัวเข้าสู่สังคมและระบบโรงเรียนในระดับสูงต่อไป

ในปัจจุบันกระทรวงศึกษามีนโยบายในการส่งเสริมให้เอกชนเข้ามาทำการจัดการศึกษาในระดับอนุบาลมากขึ้น เพื่อจะได้แบ่งเบาภาระหน้าที่ทางการศึกษาที่รัฐบาลรับผิดชอบให้ค่อยลง โดยมีนโยบายไม่แทรกแซงการจัดการศึกษาในระดับนี้พร้อมทั้งให้การส่งเสริมในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ จึงเป็นผลทำให้เอกชนเข้ามาทำการจัดการศึกษาในระดับนี้เพิ่มมากขึ้น และเมื่อมีจำนวนโรงเรียนอนุบาลเพิ่มมากขึ้นจึงมีผลทำให้เกิดการแข่งขันการจัดการศึกษาระดับนี้ มีการจัดตั้งสมาคมโรงเรียนอนุบาลเพื่อประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงในกิจการของตน

การจัดการ จึงเข้ามามีส่วนในการบริหารงานในระบบหากผู้บริหารการศึกษาเอาหลักการจัดการที่ถูกต้องมาใช้ก็จะนำไปสู่ความเจริญเติบโตของกิจการ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการจัดการมีส่วนอย่างมากในการบริหารหรือจัดการระบบโรงเรียน

เมื่อเริ่มต้นจะลงทุนจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล ควรจะดำเนินการโดยนำหลักการผลิตเข้ามาเกี่ยวข้อง ถ้าเปรียบเทียบตัวสินค้า คือ ความรู้ ประสบการณ์ การเข้าสู่สังคมในขั้นต่อไปที่จะเข้าไปสู่ตัวของเด็ก เราจะทำอย่างไรบ้างให้เด็กนั้นได้สิ่งต่างๆ เหล่านี้ ถ้าดูจากแผนภาพ



ซึ่งสิ่งที่นำเข้าไป นอกจากจะเป็นตัวของนักเรียนแล้วก็ได้แก่ ครูอาจารย์ บุคลากรต่าง ๆ อุปกรณ์การศึกษาครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ สื่อการสอนต่าง ๆ เงิน และ อื่น ๆ เมื่อผ่านกระบวนการจัดการศึกษาแล้ว สิ่งที่น่าออกหรือผลลัพธ์ที่ได้คือ ความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับ ตลอดจนความพอใจของผู้ปกครอง ซึ่งเราจะประเมินผลย้อนกลับไปได้ว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

การจัดการโรงเรียนอนุบาล ได้แบ่งเป็น 2 ตอนด้วยกันคือ

ตอนที่ 1 การจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล

ตอนที่ 2 การดำเนินงานโรงเรียนอนุบาล

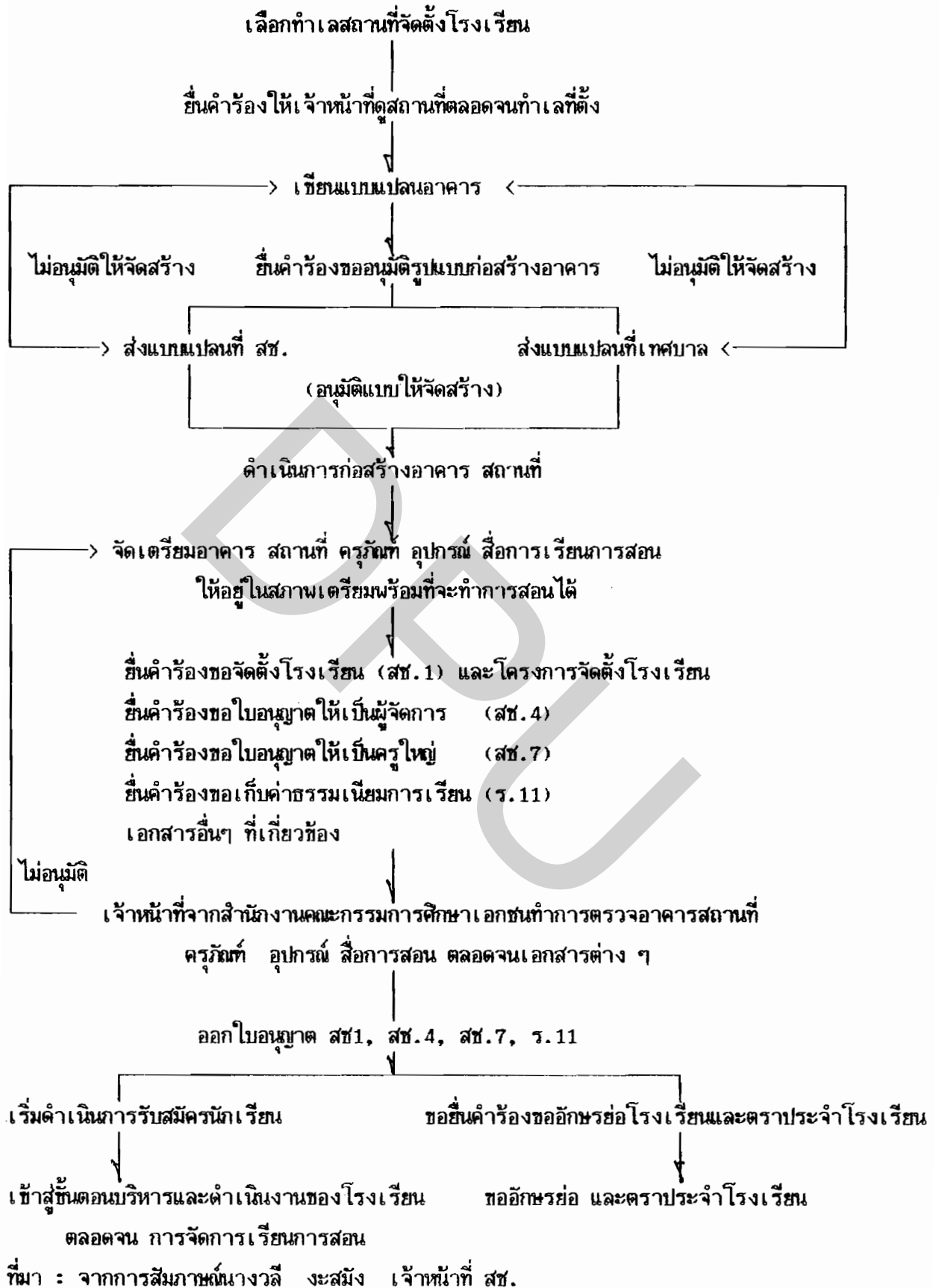
ซึ่งจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. การจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล

ในการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล สิ่งแรกที่มีผู้คิดจะลงทุนดำเนินการก็คือ ต้องทำการวางแผน ซึ่งจะต้องรู้ข้อมูลต่าง ๆ อันได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การควบคุม ตลอดจนลักษณะของการดำเนินการโรงเรียนอนุบาล อันอาจจะทำการศึกษาจากโรงเรียนอนุบาลที่ได้ดำเนินการจัดตั้งอยู่แล้ว เอกสารต่าง ๆ อันได้จากเอกสารทางวิชาการ และการขอข้อมูลจากหน่วยงานราชการอันได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สภามัตถ์โรงเรียนราษฎร์ และสมาคมโรงเรียนอนุบาล เป็นต้น

เมื่อผู้ลงทุนได้ศึกษาขั้นตอนข้อมูลต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้วก็ต้องคำนึงถึงปัจจัยในการจัดการ อันได้แก่

1. **คน** จะหาบุคลากรต่างๆ ได้จากที่ใดบ้าง ให้ทำงานในหน้าที่ใด จะรับในช่วงใด ความรู้และประสบการณ์อย่างไร
2. **เครื่องมือจักร** ซึ่งในที่นี้ คือ เครื่องมือต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าที่สุด เช่น สถานที่ อาคาร อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. **เงินทุน** ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการให้การสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นอย่างราบรื่น จะหามาจากที่ใด แหล่งใดและจะใช้อย่างไร เพื่อให้ผลตอบแทนสูงสุด
4. **วัสดุสิ่งของ** ซึ่งในที่นี้ก็คือตัวนักเรียน ซึ่งเราจะต้องนำเข้าสู่กระบวนการเรียนการสอนนั่นเองว่าจะมาจากกลุ่มใด (Target group) เมื่อดำเนินการวางแผน และได้ศึกษาข้อมูลอย่างละเอียดแล้ว ก็จะดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล โดยจะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



**สรุปข้อกำหนดอาคารเตรียมการดำเนินการจัดตั้งโรงเรียน  
ระดับก่อนประถมศึกษา**

**1. การยื่นคำร้อง**

- 1.1 ยื่นคำร้องขออนุมัติแบบรูปก่อนสร้างอาคารเรียน
- 1.2 ยื่นคำร้องขอจัดตั้งโรงเรียน เมื่ออาคารสถานที่พร้อมแล้ว
  - 1.2.1 คำร้องขอเป็นผู้รับใบอนุญาต (เจ้าของ) สช.1
  - 1.2.2 คำร้องขอเป็นผู้จัดการ สช.4
  - 1.2.3 คำร้องขอเป็นครูใหญ่ สช.7
  - 1.2.4 คำร้องขอเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ร.11

**2. การเตรียมอาคารสถานที่**

- 2.1 ต้องมีเนื้อที่ดินไม่น้อยกว่า 90 ตารางวา สร้างอาคารแล้วต้องมีที่เล่นไม่น้อยกว่า 1.2 ตารางเมตรต่อเด็กเรียน 1 คน และมีที่พักผ่อนเพียงพอเป็น 1 ส่วน 2 ของเนื้อที่ทั้งหมด
- 2.2 สถานที่ต้องไม่เป็นที่ลุ่ม ไม่ติดต่อสุขลักษณะปลอดภัยและมีรั้วแสดงขอบเขตและห่างจากโรงเรียนซึ่งตั้งอยู่เดิมไม่น้อยกว่า 300 เมตร
- 2.3 อาคารเรียน และห้องเรียน
  - 2.3.1 ถ้าเป็นอาคารปรับปรุงจากอาคารเดิม ต้องมีวิศวกรรับรองความมั่นคง
  - 2.3.2 อาคารเรียนจะเป็นกี่ชั้นก็ตาม จะใช้เป็นกิจการเรียนได้เพียงชั้นที่ 1 และ 2 เท่านั้น และต้องมีห้องสุขาในชั้นที่ 2 ด้วย เมื่อยื่นแบบรูปก่อสร้างอาคาร
  - 2.3.3 ต้องมีห้องเรียนไม่น้อยกว่า 2 ห้องเรียน ขนาดห้องไม่ต่ำกว่า 35 ตารางเมตร โดยส่วนกว้างไม่ต่ำ 5 เมตร ส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร (สูง 3.00 - 3.50 เมตร เมื่อยื่นแบบรูป) ไม่มีเสากลาง ประตู 1 ประตู จะต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.60 เมตร ถ้า 2 ประตู จะต้องกว้างประตูละไม่น้อยกว่า 0.80 เมตร มีระบายอากาศและแสงสว่างตามระเบียบกำหนด
  - 2.3.4 รายละเอียดต่างๆ ดูจากระเบียบในภาคผนวกที่แนบมาการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลศึกษา
  - 2.3.5 ความจุเด็กเรียนห้องละไม่เกิน 40 คน โดยคิดเฉลี่ยพื้นที่ 1.2 ตารางเมตร : 1 คน

2.3.6 ขนาดห้องเรียน ซึ่งจุนักเรียนได้ 40 คน ลักษณะห้องจะอยู่ใน  
 เกณฑ์ซึ่งมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 48 ตารางเมตร เช่น ขนาด 6 - 8 ตารางเมตรหรือ 7 - 8  
 ตารางเมตร หรือ 8 - 8 ตารางเมตร ถ้าห้องขนาด 5 - 7 ม.<sup>2</sup> จุนักเรียน 29 คน  
 ห้องขนาด 6 - 6 ม.<sup>2</sup> จุนักเรียน 30 คน

#### 2.4 อาคารประกอบหรือห้องประกอบ

2.4.1 ต้องจัดให้มีห้องธุรการ ที่พักครูใหญ่ พักครู ไม่จำกัดขนาดห้องแต่ดู  
 ความเหมาะสม

2.4.2 ห้องพยาบาล หรือมุมพยาบาล ตามความเหมาะสม

2.4.3 ห้องส้วมถือเกณฑ์ดังนี้

นักเรียน 1 - 100 คนแรก (คิด 25 คนต่อ 1 ที่)

นักเรียน 101 - 600 คน (คิด 50 คนต่อ 1 ที่)

นักเรียน 601 คนขึ้นไป (คิด 75 คนต่อ 1 ที่)

ถ้าห้องส้วมอยู่นอกตัวอาคารจะต้องมีหลังคาคลุมทางเดิน นอกจากนี้ต้องจัดให้มีที่  
 สำหรับอาบน้ำด้วย

3. จะต้องจัดอุปกรณ์เครื่องใช้ประจำห้องทุกห้อง ทั้งห้องเรียนและห้องประกอบตามที่  
 ระเบียบกำหนด

ค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ขึ้นอยู่กับเวลาที่ 1-2 ที่กระทรวงกำหนด

1. ค่าธรรมเนียมการเรียนปีละ 3,000 บาท
2. ค่าอาหารกลางวันปีละ 1,800 บาท
3. ค่าที่พักปีละ 100 บาท
4. ค่ารถรับส่งนักเรียนปีละ 1,200 บาท
5. ค่าเครื่องใช้แรกเข้าเก็บครั้งเดียว 120 บาท

อัตราค่าจ้างครู จ่ายตามวุฒิโดยไมต่ำกว่าอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของกระ  
 ทรวมหาศไทยได้ประกาศ

- ม.ศ.3, ม.3, ม.ศ.5, ม.6 จ่าย 2,340 บาท  
 ป.กศ. 2,340 บาท  
 ป.ป. จ่าย 2,340 บาท  
 ม.ศ.6 (ปวช.) จ่าย 2,340 บาท

ป.กศ.สูง, ปวท. จ่าย 2,850 บาท

ป.ม. จ่าย 2,850 บาท

ปม. + ปวส. จ่าย 3,350 บาท

ป.ม.ศ. จ่าย 3,350 บาท

กศ.บ. จ่าย 3,350 บาท

### คุณสมบัติผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่

#### ผู้รับใบอนุญาต

มีวุฒิไม่ต่ำกว่า ม.3 หรือเทียบเท่าแล้วไม่ต่ำกว่านั้น (หลักสูตร พ.ศ.2521)

มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด

อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ฯลฯ

#### ผู้จัดการ

มีวุฒิไม่ต่ำกว่า ม.6 หลักสูตร พ.ศ. 2524 หรือเทียบเท่าแล้วไม่ต่ำกว่านั้น

มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด

อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ฯลฯ

#### ครูใหญ่

มีวุฒิทางครู และประสบการณ์สอน

ป.กศ. ประสบการณ์สอน 3 ปี

ป.กศ.สูง หรืออนุปริญญา ประสบการณ์สอน 2 ปี

ปริญญาตรี ประสบการณ์สอน 1 ปี

มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

### การขยายชั้นเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

1. เตรียมอาคารสถานที่สำหรับชั้นที่ขอขยาย
2. เตรียมสื่อการเรียนและอุปกรณ์เตรียมความพร้อม
3. จัดมุมสนามเด็กเล่นสำหรับนักเรียนอนุบาลโดยเฉพาะ
4. ยื่นคำร้องดังนี้
  - 4.1 ขอขยายชั้นเรียน อนุบาล 2 - 3 หรือ อนุบาล 1 - 3
  - 4.2 ขอเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น
  - 4.3 ขอเปลี่ยนแปลงอายุการรับนักเรียน
  - 4.4 ขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการโรงเรียน

#### 4.5 ขอใช้ห้องเรียนหรืออาคารเรียนสำหรับชั้นเรียนที่ขอขยาย

##### เอกสารประกอบ

1. ใบรายงานสุขภาพอนามัย
2. บัญชีสำรวจครูและนักเรียน
3. ผังแสดงอาคารและห้องเรียน

หมายเหตุ : การยื่นคำร้องขอจัดตั้งหรือขยายการจัดตั้งระดับก่อนประถมศึกษา ยื่นได้ตลอดเวลา

#### 2. การดำเนินงานโรงเรียนอนุบาล

ในการดำเนินงานบริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นงานประจำที่ผู้บริหารจะต้องใช้ทักษะกระบวนการจัดการเข้ามาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานอันได้แก่ ขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ คือ

1. วางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การจัดคนเข้าทำงาน
4. การสั่งการ
5. การควบคุม

จะทำให้การบริหารงานดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ก็ต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย อันได้แก่

1. ปัจจัยภายนอกโรงเรียน คือ สภาพแวดล้อม, เศรษฐกิจ, สังคม, วัฒนธรรม
2. ปัจจัยภายในโรงเรียน คือ ตัวบุคลากรต่างๆ ได้แก่ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง

ครอง วัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ

รายละเอียดในการดำเนินงานมีดังนี้

1. **การวางแผน** ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ซึ่งในการวางแผนงานนั้นๆ สิ่งสำคัญจะต้องมีข้อมูลที่ถูกต้องตรงต่อสถานการณ์ และตรงต่อเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ในการวางแผนผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลจะกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช) สมาคมโรงเรียนอนุบาล หรือจากแนวความคิดของผู้บริหาร และกลุ่มคณะกรรมการที่ทำงานร่วมกัน ซึ่งการวางแผนงานเหล่านี้จะจัดทำให้สอดคล้องกับปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในโรงเรียน

**หอสมุดและศูนย์สารสนเทศ**

**มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต**



โรงเรียนจะจัดทำโปรแกรมหรือโครงการ ซึ่งจะ เป็นเส้นทางนำไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ โดยอาศัยองค์ประกอบต่างๆ ในการบริหาร เช่น คน เงิน อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่ง จะเล็งถึงผลที่ได้รับมากกว่าตัวป้อน ซึ่ง โรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่จะจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี อันเป็นตัวกำหนดงานที่จะทำและจะมีการปรับเปลี่ยนเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ

โรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่นิยมจัดทำแผน 2 แผน คือ

1. แผนระยะยาว เป็นแผนที่ผู้บริหารอื่นได้แก่ผู้จัดการ และครูใหญ่ได้วางแผนล่วงหน้าเป็นระยะเวลาตั้งแต่ 3-5 ปี ซึ่งได้แก่แผนการขยายตัวอาคารโรงเรียน การขยายการรับนักเรียนตลอดจนการปรับปรุงการทำงานของโรงเรียน ส่วนใหญ่โรงเรียนอนุบาลจะไม่คำนึงที่จะจัดทำมากนัก เนื่องจากระยะเวลาของแผนยาวนานเกินไปตลอดจนสภาพของสังคม และเศรษฐกิจภายในประเทศเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

2. แผนระยะสั้น ได้แก่แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานโรงเรียน เป็นการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับโรงเรียนและรายละเอียดการปฏิบัติงานตลอดปีไว้ในที่เดียวกันทำให้มองเห็นภาพรวมและทิศทางดำเนินงานของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษาได้อย่างชัดเจน ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 แผนที่ทำสำหรับงานเฉพาะกิจ เฉพาะเรื่อง เป็นแผนแก้ปัญหาหรือกำหนดความต้องการในอนาคต หรือทั้งสองอย่างรวมกัน

2.2 แผนงานประจำ เป็นแผนที่กำหนดรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติประจำ เช่น การรับเด็กเข้าเรียน การประเมินผลการเรียนเป็นรายวัน

การวางแผนการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารหรือครูจะต้องวางแผนให้สอดคล้องกับงานของโรงเรียน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ หรืองานการเรียนการสอน
2. งานกิจกรรมนักเรียน
3. งานบุคลากร
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน และชุมชน

การวางแผนการบริหารโรงเรียนอนุบาลนั้น มีลักษณะเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งทางโรงเรียนอื่นได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนคือผู้จัดการ หรือครูใหญ่ จะร่วมวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับครูปฏิบัติการอื่นได้แก่ครูผู้สอน และครูพิเศษ จากนั้นจะจัดทำปฏิบัติการปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะยึดการวางแผนตามงานของโรงเรียน ดังกล่าวมาตั้งข้างต้น

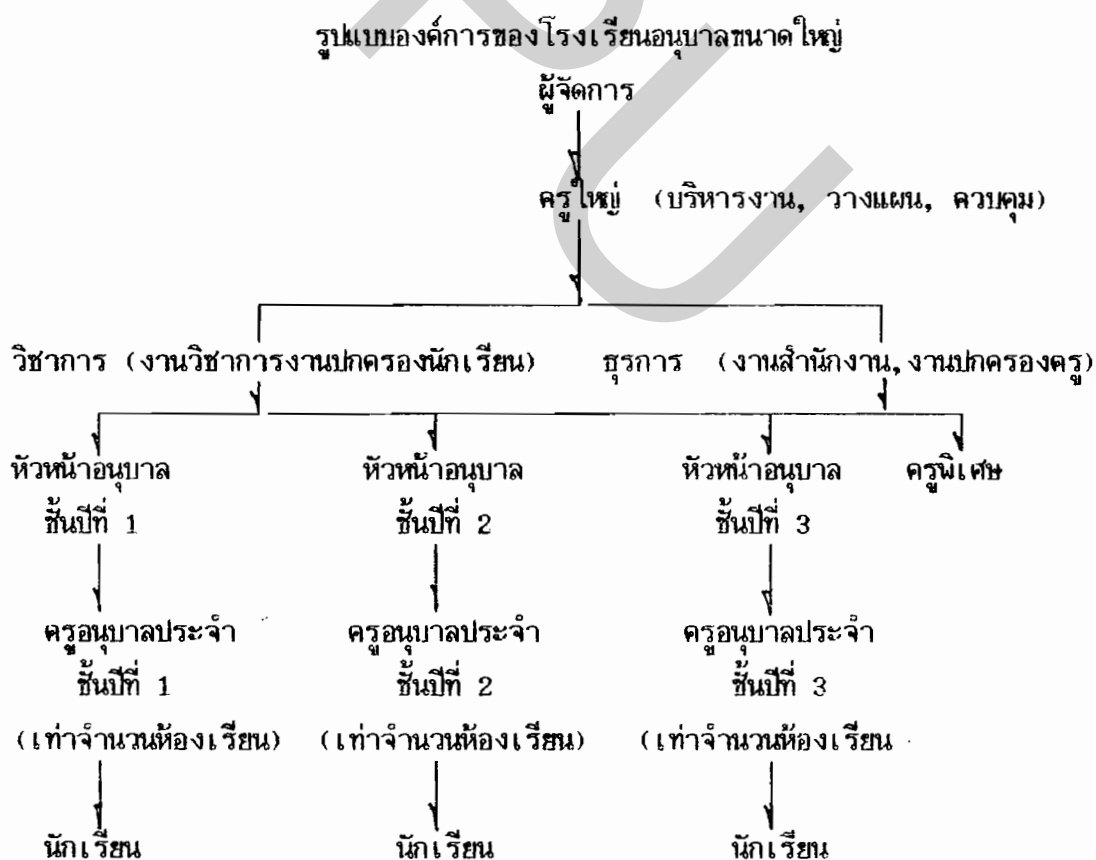
นอกจากนี้ทางโรงเรียนอาจจัดทำโครงการอื่นๆ เพื่อสนองนโยบายของสำนัก

งานการศึกษาเอกชน กลุ่มโรงเรียน หรือโครงการพิเศษที่โรงเรียนจัดทำขึ้นมาเอง

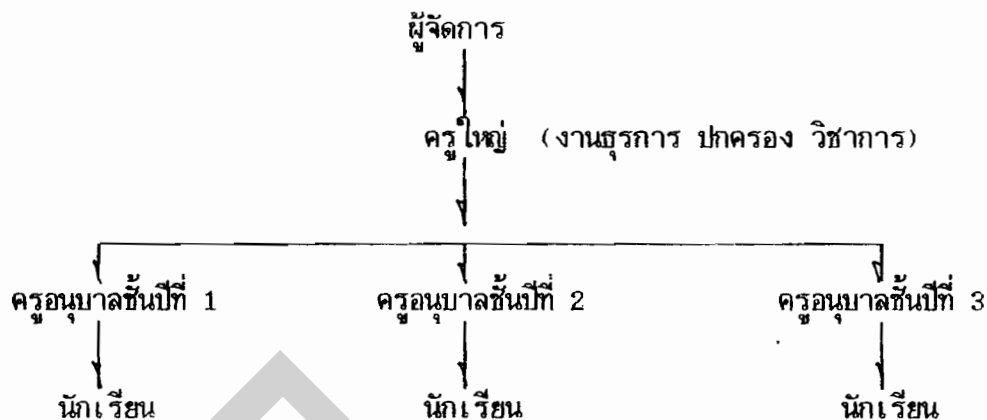
2. การจัดองค์การ ตามปกติโรงเรียนจะมีการจัดหน่วยงานต่างๆ ตามลักษณะของงาน เพื่อสะดวกในการบริหาร และดำเนินงานตลอดจนง่ายต่อการแบ่งงาน สิ่งการและความคุมเพื่อให้การทำงานประสพผลสำเร็จสูงสุด และไม่เกิดการสับสน

การจัดรูปแบบขององค์การมักจัดแบบสายงานหลัก (Line Organization) โดยมีการกำหนดความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่เป็นขั้นๆ ตามลำดับ จากหัวหน้างาน (ครูใหญ่หรือผู้จัดการ) ไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง (ครูอนุบาลในระดับชั้นต่างๆ และครูพิเศษคณาการโรง) เป็นลักษณะการจัดรูปงานที่เหมาะสมกับหน่วยงานเล็กๆ โดยกำหนดความสัมพันธ์โดยตรงจากครูใหญ่ไปยังครูประจำชั้น และลงไปยังนักเรียนชั้นเป็นเป้าหมายของการบริหารงานของโรงเรียน

จะเห็นได้ว่าโครงสร้างองค์การแบบนี้เป็นแบบที่เห็นได้ง่ายและชัดเจน สายการติดต่อเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว สะดวกต่อการควบคุม จึงมักจะก่อให้เกิดความราบรื่นในการดำเนินงานเป็นอย่างดี โดยมีรูปแบบขององค์การโรงเรียนอนุบาล ดังต่อไปนี้



## รูปแบบองค์การโรงเรียนอนุบาลขนาดกลาง และขนาดเล็ก



โรงเรียนอนุบาลอาจแบ่งเป็น 3 ฝ่ายตามลักษณะงาน ดังต่อไปนี้

1. งานฝ่ายวิชาการ (Academic Affairs) ได้แก่ การจัดการด้านการเรียนการสอน ซึ่งจะแบ่งเป็นงานในลักษณะต่างๆ ดังนี้

1.1 งานการจัดตารางสอน ส่วนใหญ่จะยึดตามตารางกิจกรรมประจำวันของหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดให้ตามแนวการจัดประสบการณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวกที่ )

1.2 การจัดครูเข้าทำการสอน โดยจะจัดครู 1 คนต่อนักเรียนไม่เกิน 30-35 คน พร้อมทั้งจัดพี่เลี้ยงเด็กเข้าร่วมทำงานกับครูผู้สอน ซึ่งในการคัดเลือกครูที่เข้าทำการสอนจะคำนึงถึงคุณภาพ บุคลิกภาพ ตลอดจนภาวะจิตใจของครูเป็นสำคัญ เนื่องจากเด็กในวัยนี้ เป็นวัยที่มีการพัฒนาอย่างมากทางด้านสมอง ร่างกายและจิตใจ ตลอดจนการเข้าสังคม

1.3 งานพัฒนาครู เพื่อให้ครูได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนงานพัฒนางานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 งานจัดการเรียนการสอน ใช้หลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดให้ตามแนวการจัดประสบการณ์

1.5 งานการประเมินผลการศึกษา และปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งการประเมินผลการเรียนจะทำการประเมินผลสภาพความพร้อมของนักเรียนในด้านร่าง

กาย, อารมณ์-จิตใจ, ด้านสังคม และสติปัญญา โดยให้ด้านจิตภาวะจะมากกว่าการอ่านเขียนได้

2. งานฝ่ายธุรการ (Business affairs) เป็นการจัดการในเรื่องที่เป็นส่วนช่วยสนับสนุนให้งานต่างๆ ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย งานธุรการจัดเป็นงานสำนักงานของโรงเรียน ซึ่งเป็นงานที่ผู้บริหารอื่นได้แก่ ผู้จัดการ ครูใหญ่ ใช้เวลาเป็นส่วนใหญ่ให้กับงานเหล่านี้ จนเป็นผลให้เวลาที่ใช้ในภารกิจการปรับปรุงโรงเรียนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นทั้งหมดไป เนื่องจากงานธุรการเหล่านั้น

ประเภทของงานธุรการในโรงเรียนอาจแบ่งออกได้เป็นดังนี้

1. งานเกี่ยวกับสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือ (เครื่องมือ) อื่นๆ ตลอดจนการเก็บหลักฐานการติดต่อและการจัดการติดต่อเหล่านั้นด้วย

2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับ และเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินตลอดจนการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนนักเรียน ตลอดจนการออกไปรับรองต่างๆ แก่ นักเรียน

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน

8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

9. การควบคุมบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน เช่น คนงานภารโรง

3. งานฝ่ายปกครอง จะเป็นงานบริการนักเรียน (Student affairs) ได้แก่งานที่ช่วยเหลือให้บริการแก่นักเรียน รวมทั้งการควบคุมความประพฤติและวินัยของนักเรียนด้วย เช่น การจัดบริการเรื่องอาหารกลางวัน การจัดนิเทศนาการ การจัดบริการด้านสุขภาพและอนามัย การควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนและการแนะนำ เป็นต้น

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) ถือเป็นขั้นตอนสำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการจัดการ เพื่อจัดคนให้เหมาะกับงานและให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงสุดในการทำงานนั้น

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลจะครอบคลุมงานทุก เรื่องที่เกี่ยวกับบุคคลใน การทำงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง การดำเนินงานเกี่ยวกับความต้องการของบุคคล ของหน่วยงาน จะจัดตามสายงานหลักเป็นส่วนใหญ่ อันได้แก่ ครูผู้สอนในระดับชั้นต่างๆ โดยอัตราส่วนครู : นักเรียน = 1:25 หรืออาจมีการจ้างครูพิเศษเป็นรายชั่วโมงมาทำ การสอนหลักเรียนเพิ่มเติม เนื่องจากครูประจำชั้นไม่มีความชำนาญ และประสบการณ์เพียงพอ เช่น ครูบัลเล่ย์ ครูว่ายน้ำ เป็นต้น ส่วนงานในหน้าที่ธุรการซึ่งจัดเป็นงานสำนักงานนั้น อาจจะมีครูผู้สอนเข้ามาทำโดยวิธีการสอนงาน

2. การดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ได้มาหรือการเสาะหาบุคคลซึ่ง ส่วนใหญ่ หากเป็นโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กจำนวนนักเรียนต่ำกว่า 120 คน ครูหรือบุคลากร ในหน้าที่อื่นๆ จะได้รับการแนะนำเข้ามาทำงานโดยครูหรือบุคลากรเดิมที่ทำงานอยู่ในโรงเรียนนั้นๆ แล้ว หากเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวนนักเรียนมากกว่า 120 คน จะใช้วิธีการแนะนำกันมาทำงาน และการประกาศแจ้งความตามสื่อโฆษณาต่างๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็น ทางหนังสือพิมพ์ การประกาศรับสมัครบุคลากรตำแหน่งต่างๆ มีประมาณเดือนมีนาคมหรือ เมษายนของทุกปีเป็นส่วนใหญ่

ในด้านการคัดเลือกเข้ามาทำงานนั้น มักใช้การสัมภาษณ์เป็นหลัก ซึ่งจะทำการ สัมภาษณ์ในด้านวิชาความรู้เฉพาะวิชาและวิชาทั่วไป ตลอดจนประสบการณ์ในชีวิตหรือการ ทำงาน และทัศนคติต่างๆ ของผู้สมัครที่มีต่อเด็กและการทำงาน

หลังจากการทำทำการคัดเลือกบรรจุให้เข้าทำงานแล้วจะให้ เวลาทดลองงานไม่ เกิน 90 วัน สำหรับการทำสัญญาจ้างตามกฎหมายแรงงานเพื่อที่จะเป็นระยะเวลาที่จะให้ ครูใหญ่มีโอกาสประเมินผลและพิจารณาการเข้าเป็นครูต่อไป

3. การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่จะ ปฏิบัติกันดังนี้ คือ

3.1 ทำการอบรมหรือปฐมนิเทศครูใหม่ ซึ่งครูใหญ่จะทำการแนะนำครูใหม่ ให้เข้ากับผู้ร่วมงานคนอื่นๆ ขณะเดียวกันก็จะแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ การบริ การสวัสดิการ ตลอดจนโครงการปฏิทิน การปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน

3.2 จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูตามความต้องการของโรงเรียน

3.3 ส่งครูให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในสถานที่อื่นที่เหมาะสม

3.4 การพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการปฏิบัติงาน ได้แก่การให้คำแนะนำที่ แข็ง ประทับที่แจ้งมอบหมายงานให้ทำ มอบให้เข้าร่วมประชุมสัมมนา หรือมอบหมายให้ เป็น วิทยากร เป็นต้น

3.5 ให้ครูพัฒนาด้วยตนเอง โดยโรงเรียนเป็นผู้ส่งเสริมให้ครูพัฒนาด้วยตนเองเช่น การศึกษาค้นคว้าประกอบการปฏิบัติงาน การศึกษาต่อ การเข้าอบรม เป็นต้น

3.6 การสอนงานให้ (Coaching) โดยครูที่จะมารับหน้าที่ใหม่เข้าไปฝึกทำงานร่วมกับครูที่เคยปฏิบัติหน้าที่นี้มาแล้ว

4. การดำเนินงานเกี่ยวกับใช้บุคคลใหม่ประสิทธิภาพ จะจัดทำโดย

4.1 ผู้จัดการ/ครูใหญ่จะมอบหมายงานให้ครูผู้ใหม่ทำ โดยมีการชี้แจง และแนะนำการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อไม่เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน

4.2 การบรรจุครูเข้าทำการสอน ผู้บริหารจะจัดครูให้พอเหมาะกับจำนวนนักเรียนที่จะดูแล คือ ห้องละไม่เกิน 30-35 คน ต้องมีประสบการณ์และทัศนคติที่ดีต่อเด็ก เพราะเด็กในวัยนี้ต้องการการดูแลอย่างใกล้ชิด เนื่องจากยังช่วยตนเองไม่ได้ ตามปกติในแต่ละโรงเรียนจะจัดพี่เลี้ยงเด็กทำงานควบคู่ไปกับครูผู้สอน

4.3 การปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี ผู้บริหารจะร่วมกับครูผู้สอน ตลอดจนบุคลากรด้านอื่นๆ จัดทำแผนงานการปฏิบัติงานของโรงเรียนตลอดปี และจัดทำปฏิทินและการปฏิบัติงานซึ่งได้มาจากการวางแผนนั้น โดยผู้บริหารจะให้ครูทุกคนทราบบทบาทในภาระปฏิบัติ เพื่อครูจะได้เกิดความพร้อมในการทำงาน และสามารถทำงานประสานกันได้ดีด้วยดี

4.4 การบำรุงรักษาบุคคลไว้ในหน่วยงาน ผู้จัดการ/ครูใหญ่ของโรงเรียนอนุบาลต่างๆ จะทำการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อจูงใจให้บุคคลที่มีความสามารถเข้ามาทำงาน และทำงานอยู่กับโรงเรียนนานๆ โดยให้สิ่งจูงใจต่อไปนี้

ก. เงินเดือน ส่วนใหญ่จะกำหนดไว้ในอัตราตามคุณวุฒิการศึกษามีสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ เช่นมีการให้รับประทานอาหารกลางวันโดยไม่เสียเงิน การจัดชุดทำงานให้ ค่ารักษาพยาบาล

ข. ตำแหน่ง โรงเรียนอนุบาลขนาดใหญ่จะกำหนดระดับตำแหน่งให้ครูสามารถปรับตำแหน่งให้สูงขึ้นเป็นลำดับเช่น เป็นหัวหน้าสาย หัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วยครูใหญ่

ค. ความก้าวหน้า ผู้บริหารหรือครูใหญ่จะจัดส่งครูไปฝึกอบรมดูงานในช่วงปิดภาคการศึกษา ขณะเดียวกันบางโรงเรียนก็จะสนับสนุนให้ครูมีโอกาสศึกษาต่อได้

ง. ด้านความมั่นคง โรงเรียนอนุบาลโดยทั่วไปจะมีความมั่นคงน้อยกว่าองค์กรอื่นๆ ในด้านหลักประกันรายได้ ซึ่งโรงเรียนจะต้องทำการเลี้ยงตนเองให้อยู่รอดครูอนุบาล ส่วนใหญ่เมื่อมีโอกาสได้งานที่ดีกว่ามักจะออกไป

จ. บำเหน็จความชอบ ผู้บริหารหรือครูใหญ่อาจจัดให้มีการเลื่อนเงินเดือนมากกว่า 1 ขั้น การเลื่อนตำแหน่ง ประกาศเกียรติคุณ ให้คำชมเชยในการปฏิบัติ

งานตลอดจนจัดเงินเป็นค่าทำขวัญในกรณีครูประสบอันตรายหรือเกิดอุบัติเหตุเจ็บป่วย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

4. การสั่งการ (Directing) เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการที่จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ ได้บรรลุตามแผนที่ตั้งไว้ ดังนั้น พฤติกรรมผู้จัดการ/ครูใหญ่ จึงมีอิทธิพลอย่างมากต่อบุคลากรของทุกหน่วยงานของโรงเรียน อันจะเป็นแรงจูงใจ แรงผลักดันให้บุคลากรทั้งหมดร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลที่ตั้งไว้ ผู้จัดการ/ครูใหญ่โรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่จะสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา โดย

4.1 การมอบหมายงาน ซึ่งส่วนใหญ่จะมอบหมายงานในด้านการเรียนการสอนให้กับครูในแต่ละระดับส่วนงานธุรการ งานปกครอง ผู้บริหารเกือบทั้งหมดจะรับมาทำเอง หากเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ก็จะมี การแบ่งแยกหน้าที่ให้ครูผู้สอนรับผิดชอบเป็นบางเรื่องหรือแต่งตั้งครูผู้มีความชำนาญด้านนั้นทำ

4.2 การออกคำสั่งให้ปฏิบัติงาน โรงเรียนขนาดเล็กและกลางจะใช้การสื่อสารเป็นแบบไม่เป็นทางการ ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่จะใช้การสื่อสารทั้งแบบไม่เป็นทางการและแบบเป็นทางการโดยใช้คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการออกหนังสือเวียน

4.3 การตัดสินใจและการแก้ปัญหา จะมีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี มีการแบ่งแยกความรับผิดชอบการทำงาน เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ผู้จัดการ/ครูใหญ่และครูปฏิบัติการจะร่วมกันแก้ปัญหา โดยอาจมีการประชุมร่วมกันแล้วลงมติในที่ประชุมแต่หากเป็นปัญหาเร่งด่วนเฉพาะหน้า ผู้จัดการ/ครูใหญ่ส่วนใหญ่จะทำการตัดสินใจและสั่งการเอง

ผลในการสั่งการของครูใหญ่และผู้จัดการโรงเรียนที่จะทำให้การจัดการสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างหนึ่งคือ การสร้างแรงจูงใจให้ครูน้อยปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ เพราะว่างานต่างๆ จะสำเร็จไปได้ด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก็ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของผู้ปฏิบัติงานที่จะทำงานนั่นเอง ดังนั้น โรงเรียนอนุบาลต่างๆ จะมีการจูงใจทางเศรษฐกิจ นอกจากอัตราเงินเดือนนี้ผู้ใต้บังคับบัญชาพอใจแล้วก็ได้แก่ รางวัลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติดี เช่น การให้คำชมเชย การให้รางวัล เป็นต้น นอกจากนี้ครูใหญ่หรือผู้จัดการจะต้องสร้างความเชื่อมั่นเองกับครูและบุคลากรต่างๆ เช่น การดูแลทุกข์สุขเรื่องส่วนตัว การให้ความจริงใจ ความเมตตากรุณาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้การดำเนินงานต่างๆ ประสบผลสำเร็จ อันได้แก่

1. การสร้างกลุ่มงาน ซึ่งจะเป็ผลทำให้เกิดจากการประสานสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน เป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนทำให้เกิดความรู้สึกมีส่วนร่วมซึ่งโรงเรียนต่างๆ จะจัดทำให้ในรูปแบบโครงการพิเศษต่างๆ อันได้แก่ การจัดงานโรงเรียน การจัดการประชุมพิเศษกับผู้ปกครอง เป็นต้น

2. การขยายเนื้อหาของงาน ให้มีความรับผิดชอบเพิ่ม โดยครูใหญ่หรือผู้จัดการจะมอบหมายงานพิเศษให้ครูผู้สอนรับผิดชอบบ้างเป็นบางส่วน

3. การใช้การบริหารตามเป้าหมาย (Management by objectives) มีเฉพาะบางโรงเรียนเท่านั้นจะเป็นโรงเรียนอนุบาลขนาดใหญ่ โดยผู้บริหารจะตั้งเป้าหมายในการทำงานแต่ละปี แล้วจัดทำแผนให้ทุกคนมีส่วนร่วมจากนี้จัดทำเป้าหมายตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

4. การมีส่วนร่วมในการบริหารงาน โรงเรียนส่วนใหญ่ผู้บริหารจะทำการบริหารงานทั่วไป เป็นประจำวันอันได้แก่ วางแผน และควบคุมงาน จะให้ครูผู้สอนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ ได้โดยเมื่อโรงเรียนจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ ก็อาจจะมอบหมายอำนาจการบริหารในส่วนนั้นให้ครูผู้สอนรับผิดชอบ และทุกโรงเรียนจะมีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนในการทำงานร่วมกัน ซึ่งทำให้ครูทั้งหลายมีส่วนร่วมและเกิดความเต็มใจในการปฏิบัติงาน

5. ความก้าวหน้าในการทำงาน โรงเรียนขนาดใหญ่จะเปิดโอกาสให้ครูทุกคนมีโอกาสก้าวหน้า และสามารถเพิ่มพูนความรู้ความสามารถได้มากกว่า เนื่องจากกลไกของระบบมีขนาดใหญ่กว่า ความยืดหยุ่นจะมากกว่า โรงเรียนอนุบาลขนาดเล็ก ซึ่งมีครูไม่เกิน 10 คน

6. การยกย่องให้เกียรติ ทุกโรงเรียนไม่ว่าขนาดเล็ก กลาง หรือใหญ่จะให้ความสำคัญในด้านนี้มาก เมื่อผู้ใดดำเนินงานประสบความสำเร็จมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการครูใหญ่ จะทำการประกาศเกียรติคุณ ตลอดจนให้เกียรติยกย่อง แต่ถ้างานไม่ได้ผลตามนั้นก็มีการแนะนำ แก้ไขหรือให้ระบบลงโทษเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

7. การกำหนดความรับผิดชอบ จะทำให้ทุกคนทราบถึงขอบเขตงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เพื่อที่จะสามารถวัดและพิจารณาความสำเร็จของตนได้ ในโรงเรียนอนุบาลเกือบทั้งหมดจะมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบไว้แน่นอน ให้ตัวครูผู้ปฏิบัติการต้องทำการสอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้ ตลอดจนมีมาตรฐานของครู ในการทำงานในระดับนี้ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นผู้กำหนดขึ้น

ส่วนงานด้านวิชาการ ปกครอง ชุรการ โรงเรียนอนุบาลขนาดเล็ก กลาง ผู้จัดการหรือครูใหญ่จะเป็นดำเนินการเอง ในโรงเรียนอนุบาลขนาดใหญ่จะมีการแบ่งแยกหน้าที่



กันทำ ซึ่งในบางหน่วยงานเหล่านี้ค่อนข้างสับสน เช่นงานดูแลนักเรียน ซึ่งอยู่กับฝ่ายปกครอง แต่ฝ่ายวิชาการรับมาทำ เป็นต้น ในบางแห่งไม่ได้แยกออกจากกันทำให้เกิดการทำงานที่ซ้ำซ้อนได้

ในด้านการติดต่อสื่อสารอันเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้งานเกิดการประสานกันและดำเนินไปได้ด้วยดี จะเห็นได้ว่าในการสั่งการของครูใหญ่ หรือผู้จัดการลงมายังครูผู้สอน หรือบุคลากรอื่นๆ จะเป็นในลักษณะการติดต่อจากเบื้องบนลงสู่เบื้องล่าง โดยผู้จัดการหรือครูใหญ่จะเป็นผู้สั่งการลงมาโดยตรงถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก และกลาง การสั่งการจะเป็นแบบไม่เป็นทางการ ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่จะมีทั้ง 2 แบบ คือ แบบไม่เป็นทางการ และเป็นทางการ

ส่วนการติดต่อจากเบื้องล่างสู่เบื้องบน แม้ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสารที่ประสิทธิภาพแต่มีใช้น้อยมาก เนื่องจากวัฒนธรรมความเป็นอยู่ตลอดจนการสั่งสอนอบรมมีผลทำให้ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่แสดงความคิดเห็นเท่าที่ควร

5. การควบคุม (Controlling) ด้านการควบคุมติดตามงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลนั้น โรงเรียนอนุบาลเกือบทุกแห่งจะมีการติดตาม และควบคุมงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะงานด้านการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของกิจการ

การควบคุมงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่างๆ จะติดตามในด้าน

#### 1. คุณภาพ ได้แก่

1.1 คุณภาพนักเรียน คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

1.2 คุณภาพทางวิชาการ คือ เนื้อหาความรู้ในบทเรียนว่าตรงตามแผนหรือได้มีการปฏิบัติงานจริงตามแผน และทำงานเป็นหมู่คณะอย่างไร

1.3 คุณภาพครู อันได้แก่ ประสิทธิภาพการทำงาน การดูแลรับผิดชอบนักเรียนตลอดจนพฤติกรรมที่ครูแสดงออกต่อนักเรียนและเพื่อนร่วมงาน

2. ปริมาณงาน ติดตามว่ามีปริมาณงานหรือผลงานที่ปฏิบัติสำเร็จหรือได้รับการดำเนินการไปถึงขั้นใดในเวลาที่กำหนดไว้

3. ค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณ โดยพิจารณาว่างานในแต่ละงานที่ดำเนินการอยู่จะมีค่าใช้จ่ายตรงตามงบประมาณที่จัดไว้หรือไม่และจะทำการเพิ่มลดค่าใช้จ่ายเช่นใดเพื่อให้งานที่ได้มีประสิทธิภาพ

4. ด้านเวลา โดยเปรียบเทียบกับเนื้องานที่ดำเนินการอยู่ว่าตรงตามที่กำหนดที่ตั้งไว้หรือไม่ จะมีการปรับเปลี่ยนอย่างไร เพื่อให้งานนั้นๆ บรรลุเป้าหมาย

ทุกโรงเรียนจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก ผู้จัดการหรือครูใหญ่จะเป็นผู้นำการประเมินเอง แต่ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ผู้จัดการหรือครูใหญ่กับครูหัวหน้าระดับหรือหัวหน้าหน่วยเป็นผู้ประเมิน

ในการประเมินผลปฏิบัติงาน หากมีข้อบกพร่องหรือปัญหาจากการดำเนินงาน จะทำการปรับปรุงแก้ไข โดยวิธีต่างๆ กันเช่น ผู้จัดการหรือครูใหญ่สั่งการแก้ไขโดยตรง การประชุมร่วมกันและใช้มติในที่ประชุม การแก้ไขโดยการตัดสินใจของกลุ่มทำงานหรือตัวบุคคล หากมีข้อบกพร่องจากการทำงานโรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่จะกำหนดระเบียบการให้โทษ โดยถ้าเป็นเรื่องไม่ร้ายแรงก็จะทำการปรับปรุงแก้ไขและให้คำแนะนำตลอดจนทำการตักเตือน แต่ถ้าร้ายแรงมากก็อาจจะต้องให้ออกจากงาน

### การจัดการโรงเรียนอนุบาล ของรัฐบาล

ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา มีความสำคัญ และความจำเป็น ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงดำเนินการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาตามนโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ตลอดจนมติของคณะรัฐมนตรีก่อน พ.ศ. 2530

วัตถุประสงค์เพื่อให้เด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้รับบริการเตรียมความพร้อมในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษาประมาณร้อยละ 25 ของเด็กอายุ 3-5 ปี ของประเทศ

โดยคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีนโยบายส่งเสริมการจัดตั้งอนุบาลสำหรับเด็กวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เกิดความพร้อมในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา โดยมีแผนการจัดการร่วมกับชุมชนในท้องถิ่นดังนี้ คือ

1. จัดในสถานที่ที่มีปัญหาทางภาษาและปัญหาทางเศรษฐกิจ ให้ครบทุกโรงเรียน
2. จัดในสถานที่ชนบททุกโรงเรียนที่มีความพร้อม
3. จัดอนุบาลในเมือง เพื่อเป็นตัวอย่างและการวิจัย อย่างน้อยจังหวัดละ 1

โรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติขอความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ เช่น กระทรวงศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงมหาดไทย ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง นำนโยบายการจัดการศึกษาสำหรับเด็กก่อนประถมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงาน โครงการงาน และจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับนี้ต่อไป โดยทางคณะ

กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจะทำการประสานงาน เร่งรัดติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้ทราบเป็นระยะๆ (งานดำเนินการศึกษาก่อนภาคบังคับ ; กองวิชาการ สปช, 2532 : 2)

การจัดตั้ง การจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จัดตั้งขึ้นโดยมีจุดประสงค์ 3 ประการคือ

1. เป็นต้นแบบของโรงเรียนอนุบาลของเอกชน
2. เป็นแหล่งศึกษาและเป็นศูนย์พัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของจังหวัดนั้นๆ
3. เป็นแหล่งพัฒนาบุคลากรและรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับอนุบาล

การจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จัดตั้งตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

กรมสามัญศึกษา

จังหวัด

(ศึกษาธิการจังหวัด)

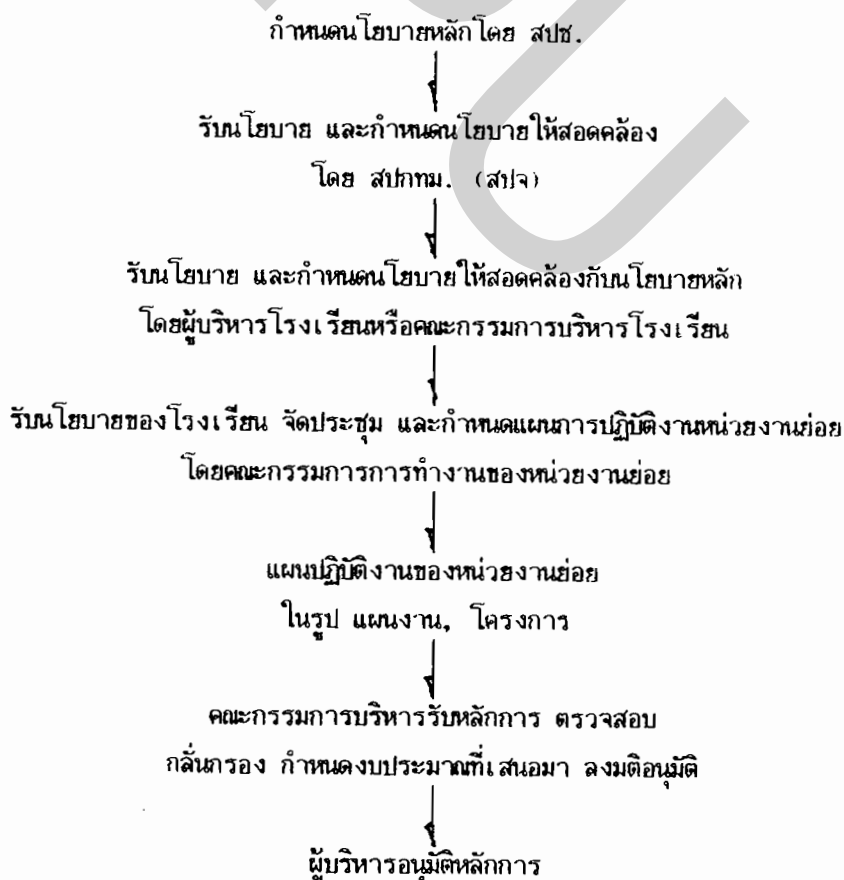
อนุบาลประจำจังหวัด

ศึกษาธิการจังหวัด จะดำเนินการจัดหาสถานที่ และ ดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลตามคำแนะนำการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล, ความมุ่งหมายและวิธีอบรม, ตัวอย่างระเบียบการโรงเรียนอนุบาล และตัวอย่างแผนผังโรงเรียนอนุบาล ที่กรมสามัญศึกษาจัดส่งไปให้ ส่วนงบประมาณการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลและการจัดสรรบุคลากรกรมสามัญศึกษาจะดำเนินการเองทั้งหมด (นงเยาว์, 2532)

## ขั้นตอนในการจัดการของโรงเรียนสหภาพของรัฐบาล

1. การวางแผน ในการวางแผนการบริหารโรงเรียนนั้น โรงเรียนสหภาพของรัฐบาลจะรับนโยบายจากคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) หรือคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร (สพกท.) มาเป็นแนวทางในการวางแผนการบริหารงานในแต่ละปี ผู้บริหารโรงเรียนอันได้แก่ ผู้อำนวยการจะรับแผนและกำหนดนโยบายเพิ่มเติมให้ไปในแนวเดียวกับของ สพช. หรือ สปกท. ประชุมให้คณะกรรมการอื่นได้แก่ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนทราบ เพื่อไปกำหนดและวางแผนงานในการดำเนินงานต่อไป

คณะกรรมการบริหารโรงเรียน อันประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธานผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าหมวด หัวหน้างานฝ่ายต่างๆ ประชุมกำหนดแผนงานกับครูผู้ปฏิบัติการสอน หรือ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานพิเศษ (ตามแต่ละกิจกรรม) เมื่อได้แผนงานที่จัดทำในช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 ปีการศึกษาแล้ว จะเสนอแผนงานนั้นไปยังคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการบริหารจะทำการตรวจสอบกลั่นกรองแผนให้กระชับ และรัดกุม คณะกรรมการบริหารอนุมัติ เสนอผู้บริหารแล้วจะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีขึ้น และ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีรวมไปด้วย ตามแผนภาพที่แสดงข้างล่างนี้ (ศรีอรุณ, 2532)



การวางแผนงาน จะประกอบด้วย

ก. การวางแผนระยะยาวเป็นรายปี อันจะใช้ชื่อว่าแผนปฏิบัติการ และ ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

ข. การวางแผนงานระยะสั้นเป็นรายเดือน หรือ รายภาคเรียน ซึ่งได้แก่โครงการต่างๆ ที่คณะกรรมการการทำงานกลุ่มย่อยจัดทำแผนการขึ้น

การดำเนินงานตามแผนงาน ในโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อทราบปัญหา แก้อัปเดต และปรับปรุงงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

การดำเนินงานตามแผนงาน จะมีการแบ่งงานให้รับผิดชอบตามความสามารถให้ชัดเจน มีการควบคุมการปฏิบัติงานของครูคนงาน ภารโรง ให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้ โรงเรียนจะทำการติดตามผลงาน โดยวิธีดังต่อไปนี้ คือ

1. ควบคุมการปฏิบัติงานของครู คนงาน ภารโรง ต้องเป็นไปโดยสม่ำเสมอ
2. ควบคุมดูแลนักเรียนในด้านการศึกษา ความประพฤติ และสวัสดิการอย่าง

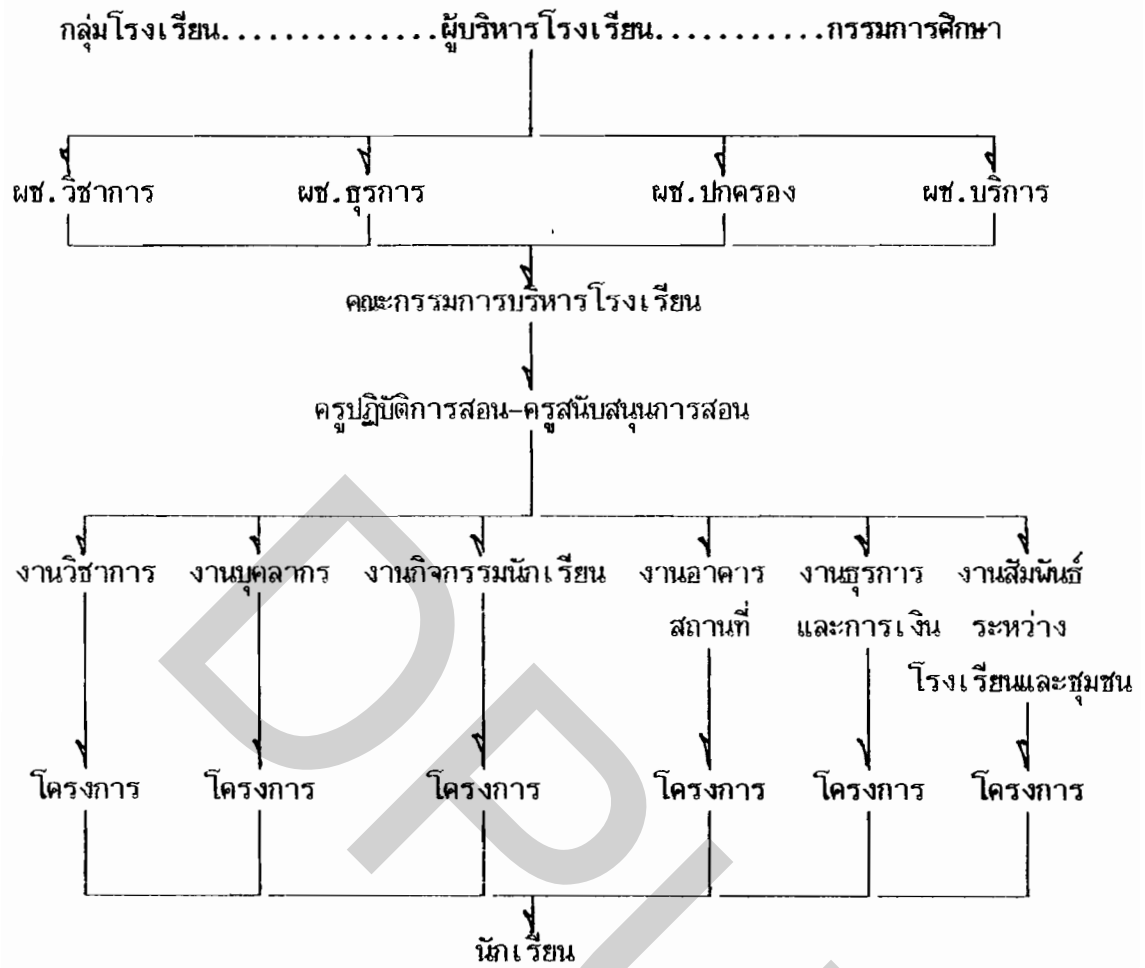
สม่ำเสมอ

หลังจากทำการติดตามผลงานว่าปฏิบัติงานตามแผนงาน แล้วเพื่อจะทราบว่างานที่ทำไว้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้หรือไม่ ก็จะมีการประเมินผลงาน โดยโรงเรียนจะจัดทำการประเมินผลงาน โดย

1. มีการประเมินผลงานเป็นระยะๆ ตามแผนงานที่วางไว้
2. เปิดโอกาสให้ครู และคนงาน ภารโรง ประเมินผลงานเพื่อทราบข้อบกพร่อง
3. มีการประเมินผลงานที่สุดท้ายเพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ตั้งเป้าหมายไว้

หมายไว้

2. การจัดองค์การของโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จะจัดรูปแบบองค์การตามสาขางานหลักและงานที่ปรึกษา ดังนี้คือ



ที่มา : จากการสัมภาษณ์นางศรีอรุณ พันธุ์พุกษ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศม์

เนื่องจากโรงเรียนอนุบาลของรัฐเกือบทั้งหมดจะเปิดสอนในระดับชั้นที่สูงกว่าระดับอนุบาลขึ้นไป โดยจัดการศึกษาภาคบังคับให้แก่เด็กด้วย ดังนั้นรูปแบบขององค์การมีการแบ่งแยกสายงานออกมาอย่างชัดเจน โดยทำหน้าที่เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่หลัก ขณะเดียวกันในระบบบริหารจะถูกควบคุมโดยกลุ่มโรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็นเขตการศึกษาจะใช้หลักการบริหารไปในรูปแบบเดียวกันทั้งกลุ่มตามมติความเห็นชอบจากการประชุมกลุ่มโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้น และมีคณะกรรมการศึกษาซึ่งมาจาก สปกทม. เข้ามาร่วมอยู่ด้วยซึ่งจัดเป็นหน่วยงานที่ปรึกษา

การแบ่งแยกหน้าที่จะเป็นไปตามองค์ประกอบย่อยของโรงเรียน เช่น ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการจะรับผิดชอบในด้านการศึกษาการสอน การจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล เป็นต้น ซึ่งหน้าที่ต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานย่อยได้แสดงไว้ดังต่อไปนี้

**แผนปฏิบัติการบริหารงาน**  
**คณะกรรมการบริหารโรงเรียน**

วิชาการ	ธุรการ	ปกครอง	บริการ
กำหนดนโยบาย เป้าหมายวางแผนงานวิชาการ	นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน โครงการ	นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน โครงการ	นโยบาย เป้าหมาย แผนงานโครงการ
จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เอกสารเกี่ยวกับการสอน	สายธุรการ	สายปกครอง	สายบริการ
การพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ	การลาออกของ นร. ครู คนงาน	ค่านิยม จริยธรรม เสริมลักษณะนิสัย	การสรรหา ยกย่อง ครู คนงาน น.ร.ดีเด่น
การวิจัย ค้นคว้า ทดลองทางวิชาการ	ความปลอดภัย อาคาร สถานที่	ควบคุมการปฏิบัติงาน ของครู และคนงาน	การติดตามผลการ เรียนต่อของนร.
การวัดผลและประเมินผล	การรวบรวมข้อมูล (ธุรการ)	ความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน	งานศิลปหัตถกรรม และอาชีวศึกษา
การจัดการเรียนการสอน	การให้บริการแก่ บุคลากรทุกฝ่าย	สถิติการทำงานของ ครูและคนงาน	โสตทัศนศึกษาสื่อ การสอน
การประชุมอบรมครู	งานทะเบียน รายงาน สถิติ (การมาของครู- นักเรียน)	รักษาความเรียบร้อย ภายในโรงเรียน	กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมจัดตั้ง
การจัดตารางสอน		สวัสดิการครู นร. คนงาน	ชุมนุมต่างๆ กิจกรรมสหกรณ์ นร.
การนิเทศก์การสอน นักศึกษาฝึกงาน ห้องสมุด	การขอย้ายของข้าราชการ การครู	กิจกรรมส่งเสริมประ ชาชาติปีไทย	การจัดอาหารกลางวัน กิจกรรมวันเด็กวันครู
	การปรับวุฒิข้าราชการครู	สถิติการมาเรียนของ นักเรียน	การบริการแนะแนว ลูกเสือเนตรนารี
	งานการเงิน-การบัญชี	สถิติการลาของครู คนงาน	การจัดทัศนศึกษา งานประถมศึกษา
	การขอเครื่องราชฯ	บริการสุขภาพนร.	สารวัตรนักเรียน จัดทำเขตบริการ
	งบประมาณประจำปี	ดูแลความสะอาด ลงโทษให้รางวัล	การประชุมครู ทุนการศึกษา
	งานสาธารณูปโภค		
	งานประชาสัมพันธ์		
	การรับสมัครนักเรียน		
	การลาศึกษาต่อ		
	งานสารบรรณ		
	งานพัสดุ		

ที่มา : จากป้ายนิเทศก์การจัดแผนปฏิบัติการบริหารงาน (โรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศม์)

ซึ่งภารกิจทั้งหมดนี้จะมาลงอยู่ในรูปของโครงการต่างๆ ที่จะมีผลต่อนักเรียนต่อไป โดยแต่ละโครงการจะมีคณะกรรมการกลุ่มทำงานพิเศษแต่ละคณะอันได้แก่ ครูผู้ปฏิบัติการสอน จะเสนอโครงการขึ้นไปสู่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ได้ทำการกลั่นกรอง และแบ่งภาระหน้าที่ของแต่ละโครงการเข้าไปอยู่ในความดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนติดตามผลการทำงานยังผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ ซึ่งได้มีการกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนภูมิการบริหารงานแล้ว โดยมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน

### 3. การจัดคนเข้าทำงาน ในโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จะมีขั้นตอนดังนี้

3.1 การวางแผนกำลังคน หรือการจัดอัตรากำลัง โรงเรียนจะต้องทราบภาระกิจที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติให้มีอะไรบ้าง ต้องการผู้ที่จะมาปฏิบัติงานในแต่ละประเภทเป็นจำนวนเท่าไร และจะต้องเพิ่มอัตรากำลังอีกเท่าไร โดยผู้บริหารจะต้องพิจารณาในรายละเอียดเรื่องต่างๆ คือ

- ก. โครงการที่ดำเนินอยู่ และจะปรับปรุงเพิ่มเติมโครงการอะไร
- ข. แต่ละประเภทของงานต้องการคนมีคุณสมบัติอย่างไร
- ค. หน้าที่พิเศษที่นอกเหนือภาระการสอนมีอะไรบ้าง ใช้เวลาเท่าใด
- ง. การเปลี่ยนแปลงจำนวนครูเนื่องมาจากเหตุอื่นๆ เช่น ครูจะครบ

เกษียณอายุ การลาไปศึกษาต่อ เลื่อนตำแหน่งและหน้าที่

ซึ่งเกณฑ์การคำนวณตำแหน่งข้าราชการครูในโรงเรียนอนุบาล ตามมาตรา 31 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ได้บัญญัติว่า "ตำแหน่งข้าราชการครูตาม มาตรา 30 ตำแหน่งใดจะมีในหน่วยงานทางการศึกษาใด จำนวนเท่าใด และต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้เป็นไปตามที่ ก.ค. กำหนดโดยให้คำนึงถึงลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานสำหรับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูตาม มาตรา 30 (ค) ให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนด้วย" โดยใช้เกณฑ์คำนวณอัตรากำลังครูชั้นอนุบาล

$$1.1 \text{ อัตราส่วนครู : นักเรียน} = 1:23$$

$$1.2 \text{ จำนวนนักเรียน } 30 \text{ คน/ห้อง}$$

$$\text{สูตร} \quad \text{ครู} = \frac{\text{ห้องเรียน} \times \text{นักเรียน/ห้อง}}$$

$$\text{นักเรียน} : \text{ครู } 1 \text{ คน}$$

ซึ่งในแต่ละปีทางโรงเรียนจะทำรายงานเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ หากอัตรากำลังคนในโรงเรียนขาดก็จะทำเรื่องเสนอขออัตรากำลัง



คนมาทดแทน โดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจะทำการจัดกำลังคนมาทดแทนให้

3.2 การเสาะหาบุคคลเข้าทำงาน เมื่อโรงเรียนมีตำแหน่งว่างและเมื่อได้รับอัตราสำหรับบรรจุเข้าทำงานแล้ว สำนักคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจะมีการประกาศรับสมัครเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้แสดงความจำนงที่จะเข้ารับการศึกษาเลือกเพื่อบรรจุเข้าทำงานต่อไป

3.3 การคัดเลือกหรือการเลือกสรรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะเป็นผู้จัดและดำเนินการทั้งสิ้นตั้งแต่

ก. การกำหนดนโยบายและวิธีการคัดเลือก  
ข. การกำหนดบทบาทและหน้าที่ที่ต่องการให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต้องปฏิบัติในการทำงานจริง

ค. การกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร  
ง. การเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้สมัครสำหรับการพิจารณาเข้าทำงาน  
จ. การสอบคัดเลือกตามเกณฑ์ และกำหนดเวลาที่ได้ประกาศไว้การจัดทำข้อสอบตลอดจนการตรวจข้อสอบ และการสอบสัมภาษณ์

ฉ. การตัดสินใจที่จะรับเข้าทำงาน

ช. การบรรจุแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง

3.4 การนำเข้าสู่งาน ซึ่งจะ เป็นขั้นตอนที่โรงเรียนอนุบาลรับเข้ามาดำเนินการเองโรงเรียนจะจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อจัดให้ครูหรือบุคลากรเข้าปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ คือ

ก. การปฐมภูมิเทศครูใหม่ หรือครูที่ย้ายโอนเข้ามา

ข. การอบรม และให้การศึกษาก่อนลงมือปฏิบัติงาน

ค. การโยกย้ายหน้าที่การทำงานโดยวิธีการสอนงาน

3.5 การพัฒนาบุคลากร โรงเรียนจะให้การส่งเสริม ดังนี้

ก. การไปศึกษาต่อ

ข. การค้นคว้าหรือการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และวิชาการ เช่น การเขียนตำราหรือคำสอนขึ้นมาให้แก่นักเรียนใช้

ค. การมอบเวียงตำแหน่ง

ง. การให้มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน

จ. การประชุมคณะครู

ฉ. การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การพบปะการประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติ

ข. การปรึกษางานก่อนเปิดโรงเรียน โดยโรงเรียนมักจะให้ครูมาทำงานล่วงหน้าประมาณ 1 สัปดาห์ ในระยะนั้นจะมีการประชุมปรึกษาหารืองานที่จะกระทำในตอนเปิดภาคเรียน

ค. การจัดครูในรูปกรรมการต่างๆ งานต่างๆ ของโรงเรียน โดยผู้บริหารจะแบ่งหน้าที่ให้คณะครูที่รวมกันเข้าเป็นกรรมการรับไปดำเนินการ

ง. การแจกข่าวสารของโรงเรียน

4. การสั่งการ (Directing) โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะพยายามกระตุ้นให้บุคลากรอื่นได้แก่ ครู คนงาน ภารโรง ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยจะมีการกำหนดนโยบาย หรือแผนงานหลักให้ทุกคน เข้าใจว่าในแต่ละวันผู้บริหารจะดำเนินงานไปทางใด เพื่อให้ทุกคนจะได้ทราบเกณฑ์การทำงานไปในแนวเดียวกัน การจัดทำโครงการย่อยๆ ในแต่ละหน่วยงาน โดยแต่ละโครงการจะถูกกลั่นกรองจากฝ่ายบริหารอีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้เกิดความกระชับ รัดกุม และเป็นภาระสนับสนุนให้งานสนับสนุนดำเนินการไปได้ โดยมีปัจจัยส่งเสริมต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารจะให้การสนับสนุนเช่น ความรู้, เงิน, คน อุปกรณ์ เป็นต้น

ลักษณะของการสั่งการ มีดังนี้

1. ทำการมอบหมายงานเป็นลำดับขั้น มีการแบ่งแยกหน้าที่กันทำตามลักษณะของงานตามแผนภูมิการบริหาร โดยผู้อำนวยการจะมอบหมายงานให้กับผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่ายรับไป จากที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ จะกระจายงานไปยังผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต่อไป โดยจะมีทั้งงานประจำ งานโครงการ ซึ่งในการมอบหมายงานนี้ผู้บริหารจะให้อำนาจและหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการตัดสินใจ หรือกระทำการใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ไว้

2. ขยายเนื้อหาของงานให้ครูมีความรับผิดชอบมากขึ้น โดยจะมอบหมายงานพิเศษหรืองานตามโครงการต่างๆ ให้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

3. การออกคำสั่งปฏิบัติงาน จะใช้การสื่อสารแบบเป็นทางการโดยจะมีหนังสือเวียนให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทราบและลงชื่อ

4. การตัดสินใจสั่งการและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานใดๆ จะมีการประชุมร่วมกัน และหาทางออกที่ดีที่สุดในการตัดสินใจดำเนินงาน ตลอดจนให้คณะครูมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น

การสั่งการจะมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับลักษณะความเป็นผู้นำของผู้บริหารผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะให้การสั่งการในรูปแบบประชาธิปไตยมากกว่าแบบเผด็จการ

โดยการดำเนินการต่างๆ ภายในโรงเรียนจะให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ แล้วใช้มติของที่ประชุมไปตัดสินใจหรือดำเนินการปฏิบัติงานยกเว้นแต่ปัญหาเฉพาะหน้าหรือเร่งด่วนผู้บริหารจะทำการตัดสินใจสั่งการเอง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

ลักษณะการสื่อสารภายในโรงเรียนตลอดจนการประสานงานต่างๆ จะใช้การสื่อสารแบบเป็นทางการสูงกว่าแบบไม่เป็นทางการ เช่น จะมีการจัดทำหนังสือคำสั่ง หนังสือเวียน การลงชื่อในการปฏิบัติงานเพื่อจะให้ทั้งงานดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และง่ายต่อการควบคุมติดตามผล

นอกจากลักษณะความเป็นผู้นำของผู้บริหาร การติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนจะมีผลให้การสั่งการมีประสิทธิภาพแล้ว การสร้างแรงจูงใจก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้สั่งการของผู้บริหารประสพผลตามต้องการเช่นกัน ดังนั้น ผู้บริหารอื่นได้แก่ผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารโรงเรียนจะสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ดังนี้

1. การรับฟังและสนับสนุนความคิดเห็น
2. การยกย่องและประกาศเกียรติคุณ
3. การให้ผู้บังคับบัญชาได้แสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน
4. การขยายเนื้อหาของงานให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น
5. การสร้างทีมงานให้ร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม
6. ให้ความก้าวหน้าในการทำงาน เช่น สนับสนุนให้เรียนต่อ, มีการเลื่อนขั้นขึ้นเงินเดือน เป็นต้น
7. ให้มีส่วนร่วมในการบริหาร
8. มีระบบและเกณฑ์ในการประเมินผลการทำงานที่แน่นอน
9. มีสวัสดิการต่างๆ ให้

5. การควบคุม การควบคุมงานให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ตามโครงการที่โรงเรียนตั้งไว้ ผู้บริหารจะทำการประเมินผลการทำงานของบุคลากร โดยติดตามผลงานจาก

5.1 คุณภาพ คือคุณภาพการเรียนการสอน และความก้าวหน้าของตัวนักเรียนเป็นหลัก นอกจากนั้นยังคำนึงถึงคุณภาพงานพิเศษต่างๆ ที่ปฏิบัติมาในแต่ละปีการศึกษาด้วย

5.2 ปริมาณ ปริมาณหรือผลงานที่ได้รับคุ้มค่ากับค่าใช้จ่าย เวลา หรือไม่เช่นการเพิ่มหรือขยายชั้นเรียน และจำนวนนักเรียนให้พอเหมาะกับเขตบริการ

5.3 ค่าใช้จ่ายงบประมาณแต่ละโครงการตลอดจน งบประมาณต่างๆ ที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนางานต่างๆ ด้านของโรงเรียน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุณประโยชน์ และสะดวกเป็นสำคัญ ตลอดจนความถูกต้องตามหลักการใช้จ่ายเงินของกฎหมายที่รัฐบาลควบคุมด้วย

5.4 ด้านเวลา โดยดูว่าเวลาที่ใช้ไปในการทำงานเหมาะสม และถูกต้องตามจังหวะหรือไม่

เกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทางโรงเรียนจะมีหลักเกณฑ์ที่แจ้งชัดตามมติของกลุ่มโรงเรียน มาตรฐานโรงเรียน และเป็นไปตามระเบียบข้าราชการครูที่ตั้งได้ยึดถือกันมา ซึ่งจะเป็นตัวเปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในโรงเรียน

หากมีข้อบกพร่อง หรือผิดพลาดในการทำงาน ผู้บริหารงานอื่นได้แก่ ผู้อำนวยการผู้ช่วยฝ่ายบริหารต่างๆ จะให้คำแนะนำและมอบหมายให้ครูอาจารย์นำไปแก้ไขปรับปรุงต่อไป โดยจะมีการรายงานผลให้ทราบเป็นระยะจนกว่างานนั้นจะสำเร็จ ก็จะจัดทำรายงานเสนอการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรมาให้ผู้อำนวยการทราบต่อไป และจะเก็บรายงานนั้นไว้เป็นหลักฐานอันจะเป็นการเสนอความดีความชอบของครูหรือคณะครูกลุ่มนั้น

หากมีข้อผิดพลาดอย่างร้ายแรงในการปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการทำความผิดระเบียบวินัยต่างๆ ก็จะมีระบบการลงโทษตามขั้นตอนดังนี้ คือ

1. ตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ให้อาย
4. ไล่ออกจากราชการ
5. ไล่ออกจากราชการ

โดยขั้นตอนเหล่านี้จะทำการเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้กระทำผิดลงนามรับทราบ และส่งไปยังผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป เพื่อให้ทำการพิจารณาลงโทษ (ศรีอรุณ, 2532)

## บทที่ 5 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" ประกอบด้วยขั้นตอนดำเนินการวิจัยดังนี้คือ

1. การกำหนดประชากรของการวิจัย
2. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง
3. สร้างเครื่องมือใช้ในการวิจัย
4. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล
5. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. การกำหนดประชากรของการวิจัย

ประชากรของการวิจัยประกอบด้วยผู้บริหารของโรงเรียนอนุบาล 2 กลุ่มคือ

1.1 ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนสังกัด สช. ได้แก่ ผู้จัดการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

1.2 ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลสังกัด สปช. ได้แก่ ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ซึ่งประชากรทั้ง 2 กลุ่ม จะศึกษาในช่วง พ.ศ. 2531-2532

### 2. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง

ศึกษาเฉพาะโรงเรียนอนุบาลที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร โดยเลือกตัวอย่างทั้งสองกลุ่มโรงเรียนดังนี้ คือ

2.1 กลุ่มโรงเรียนอนุบาลของเอกชนสังกัด สช. ในเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวนประชากรทั้งหมด 406 โรงเรียน จากรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ใช้ขนาดตัวอย่าง 25% ของจำนวนทั้งหมด

$$\text{ขนาดตัวอย่าง} = \frac{25}{100} \times 406 = 101.5 \text{ ตัวอย่าง}$$

$$\text{คิดเป็น} = 100 \text{ ตัวอย่าง}$$

การสุ่มตัวอย่างใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบง่ายโดยไม่แทนคืนสลาก (Simple random sampling without replacement) ซึ่งได้รายชื่อโรงเรียนต่างๆ ที่ทำการสุ่มแสดงในภาคผนวก โดยส่งแบบสอบถามจำนวน 100 ตัวอย่าง ได้กลับคืนมา 83 ตัวอย่าง

2.2 กลุ่มโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลสังกัด สปช. ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวนทั้งสิ้น 4 โรงเรียน ใช้ประชากร คือ

1. โรงเรียนอนุบาลนิมิตเวช
2. โรงเรียนอนุบาลสามเสน
3. โรงเรียนอนุบาลวัดปิ่นนาถ
4. โรงเรียนอนุบาลวัดนางนอง

### 3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามซึ่งใช้คู่กับการสัมภาษณ์และแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานศึกษา

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนและกระบวนการจัดการ อันได้แก่ การวางแผน การจัดองค์

การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ และ การควบคุมงาน

ผู้วิจัยทำการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ดังนี้

1. ศึกษาหลักการสร้างแบบสอบถามจากเอกสาร บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กับกระบวนการจัดการ

2. ศึกษาขั้นตอนการจัดตั้ง โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล และขั้น

ตอนต่างๆ ของการจัดการจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

2.1 ตำราเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา การจัดการ วารสาร บทความ

ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย

2.2 สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในการจัดการศึกษาในระดับนี้

โดยขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

ก. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้งระเบียบกฎหมายที่ควบคุมโรงเรียนอนุบาลของเอกชน วารสาร เอกสารต่างๆ เกี่ยวข้องกับการจัดการ การบริหารโรงเรียน

ข. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) แผนการศึกษาภาคก่อนประถมศึกษา เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้ง มาตรฐานโรงเรียนอนุบาลที่กำหนดกฎหมายระเบียบที่ควบคุม

ค. สัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจำนวน 3 โรงเรียน แบ่งตามขนาด และจำนวนนักเรียนเป็น 3 ระดับ โดยศึกษาขั้นตอนการจัดตั้ง การวางแผนการจัดตั้ง ตลอดจนกระบวนการจัดการตามขั้นตอนต่างๆ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนอนุบาลวัดมี จำนวนเนื้อที่ 4 ไร่ นักเรียน ทั้งสิ้น 850 คน
2. โรงเรียนอนุบาลสุदारักษ์ จำนวนเนื้อที่ 2 ไร่ นักเรียนทั้งสิ้น 268 คน
3. โรงเรียนอนุบาลเข้มทอง จำนวนเนื้อที่ 1 ไร่ นักเรียนทั้งสิ้น 87 คน

ง. สัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จำนวน 1 โรงเรียน คือ โรงเรียนอนุบาลนิบูลย์เวศม์

3. สร้างแบบสอบถามโดยประมวลเนื้อหาจากการค้นคว้าข้างต้น

4. การหาคุณภาพของแบบสอบถาม โดยทำการทดสอบแบบสอบถามก่อนทำการวิจัยจำนวน 20 ชุด ใช้ตัวอย่างจากข้าราชการครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยธนบุรี, นักศึกษาปริญญาโทมหาวิทยาลัยสุโขทัย และครูโรงเรียนอนุบาลที่รู้จัก แล้วนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขโดยขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา

#### 4. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบแล้ว ไปเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

1. นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัย เพื่อขอความร่วมมือจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ขอหนังสือในการส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนอนุบาลของเอกชนต่างๆ จำนวน 100 โรงเรียน โดยส่งและรับแบบสอบถามด้วยตนเอง และมีนักศึกษาระดับปริญญาตรีมาช่วยเหลือในการติดตามเก็บแบบสอบถามทุกแห่ง ให้ระยะเวลาเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งสิ้นประมาณ 5 เดือน

3. นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัย ขอความร่วมมือ

จากโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จำนวน 4 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลสามเสน อนุบาลวัดปิ่นนาถ อนุบาลวิบูลย์วาศ และอนุบาลวัดนางนอง ซึ่งเป็นโรงเรียนในสังกัด สปช โดยส่งและรับแบบสอบถามด้วยตนเองในช่วงเวลาเดียวกับการเก็บข้อมูลของโรงเรียนอนุบาลของเอกชน

#### 5. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

จากแบบสอบถามของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนที่ส่งไป 100 ฉบับ ได้รับคืนมาจำนวน 83 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 83.0

แบบสอบถามของโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลที่ส่งไปจำนวน 4 ฉบับ ได้รับคืนจำนวนทั้งหมด 4 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนมาแล้ว ผู้ศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

1. นำแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์ รวบรวมข้อมูลเป็นรายชื่อ รายกลุ่ม สร้างตารางแยกประเภท และคำนวณค่าทางสถิติเบื้องต้น

2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ค่าทางสถิติอันได้แก่

2.1 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต

2.2 ค่าอัตราส่วนร้อยละ

2.3 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2.4 การวัดการกระจายของข้อมูลด้วยสัมประสิทธิ์ของการกระจาย

(Coefficient of Variation)

$$\text{สูตร} \quad C.V. = \frac{S.D.}{\bar{X}}$$

C.V. = Coefficient of Variation

S.D. = ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\bar{X}$  = ค่าเฉลี่ยเลขคณิต

2.5 การทดสอบเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยแบบ Z (Z - test)

$$Z = \frac{\bar{X} - u}{\frac{s}{\sqrt{n}}}$$

Z = ค่าสถิติ

$\bar{X}$  = ค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง



- $\mu$  = ค่าเฉลี่ยของประชากร  
 $\sigma$  = ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร  
 $n$  = ตัวอย่างที่ได้จากการสุ่มตัวอย่าง

## 2.6 การวัดผลความแตกต่างระหว่างกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (Independent group)

$$Z = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{S_1^2 / n_1 + S_2^2 / n_2}}$$

Z = Statistic Value

$\bar{X}_1$  = Arithmetic mean of first group

$\bar{X}_2$  = Arithmetic mean of second group

$S_1$  = Variance of first group

$S_2$  = Variance of second group

$n_1$  = Sample size of first group

$n_2$  = Sample size of second group

### การวิเคราะห์

การวิจัยเรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารจัดการโรงเรียนอนุบาลเอกชนกับรัฐบาล" ผู้วิจัยมุ่งวิจัยในด้านความแตกต่างในด้านการจัดการทั้ง 5 ขั้นตอน อันได้แก่

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การจัดคนเข้าทำงาน
4. การสั่งการ
5. การควบคุม

จากแนวความคิดของแฮโรลด์ ดี. คูนท์ซ์ (Harold D. Koontz) โดยเปรียบเทียบลักษณะการจัดการของโรงเรียนอนุบาลที่จัดตั้งโดยภาคเอกชนกับภาครัฐบาล

**ตอนที่ 1** ศึกษาสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามตำแหน่ง, เพศ, อายุ, การศึกษา, ประสบการณ์

**ตอนที่ 2** ศึกษาถึงสภาพของโรงเรียนโดยจำแนกจากช่วงพ.ศ. ในการจัดตั้ง, ระดับชั้นที่จัด, จำนวนครูและบุคลากร, จำนวนนักเรียน ตลอดจนเนื้อที่ของโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 ศึกษาด้านการจัดการ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดตั้งโรงเรียน, ใ้แนวทาง  
แผน, การจัดองค์การ, การจัดคนเข้าทำงาน, การสั่งการและการควบคุม

DPU

ตอนที่ 1 ศึกษาสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนตัว	เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ตำแหน่ง				
ผู้จัดการ	16	19.3	-	-
ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ	64	77.1	1	25
อื่น ๆ	3	3.6	3	75
2. เพศ				
หญิง	82	98.8	3	75
ชาย	1	1.2	1	25
3. อายุ (ปี)				
21-30	18	21.7	-	-
31-40	50	60.2	-	-
41-50	14	16.9	3	75
51-60	1	1.2	1	25
สูงกว่า 60	-	-	-	-
4. การศึกษาสูงสุด				
ต่ำกว่ามัธยมต้น	-	-	-	-
มัธยมต้น	-	-	-	-
มัธยมปลาย	2	2.4	-	-
ปศ. สูง/ปวท./ปม./ปวส.	12	14.5	-	-
อนุปริญญา	17	20.5	-	-
ปริญญาตรี	46	55.4	2	50
สูงกว่าปริญญาตรี	6	7.2	2	50

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม (ต่อจากตารางที่ 1)

ข้อมูลส่วนตัว	เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5. ประสบการณ์การจัดการโรงเรียน				
น้อยกว่า 1 ปี	1	1.2	-	-
1 - 3 ปี	22	26.5	-	-
4 - 6 ปี	27	32.5	-	-
7 - 10 ปี	18	21.7	-	-
10 - 15 ปี	11	13.3	2	50
มากกว่า 15 ปี	3	3.6	2	50
ไม่ตอบ	1	1.2	-	-
6. แหล่งความรู้ด้านการจัดการ	-	-	-	-
สถานศึกษาประถมศึกษา	7	8.4	2	50
การอบรมสัมมนา	7	8.4	-	-
ค้นคว้า	-	-	-	-
ประสบการณ์ในการทำงาน	66	79.5	2	50
อื่นๆ ได้แก่ การศึกษาดูงานนอก นอกสถานที่	2	2.4	-	-
ไม่ตอบ	1	1.2	-	-

จากตารางที่ 1 แสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหาร/ผู้จัดการ ในภารกรอกแบบสอบถาม โดยโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจำนวน 83 ตัวอย่างใน 100 ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ 83.0 และโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจำนวน 4 ตัวอย่าง จากโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานครทั้งหมด 4 ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ 100.0 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่ง ผู้บริหาร/ผู้จัดการ โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่ที่ตอบแบบสอบถามจะมีตำแหน่งครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ จำนวน 64 รายคิดเป็นร้อยละ

77.1 ผู้ที่มีตำแหน่งเป็นผู้จัดการเพียง 16 รายคิดเป็นร้อยละ 19.3 และตำแหน่งอื่นๆ เช่น ครูน้อย จำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 3.6

ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลต้น ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะเป็นตำแหน่งอื่นๆ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 รายคิดเป็นร้อยละ 75.0 และเป็นผู้อำนวยการเพียง 1 รายคิดเป็นร้อยละ 25.0

2. เพศ ผู้กรอกแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง โดยผู้กรอกแบบสอบถามในโรงเรียนอนุบาลของเอกชน เป็นเพศหญิงจำนวน 82 รายคิดเป็นร้อยละ 98.8 และเป็นเพศชายเพียง 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.2 ในขณะที่ผู้กรอกแบบสอบถามส่วนใหญ่ของโรงเรียนอนุบาล ของรัฐบาลเป็นเพศหญิงจำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 75.0 และเพศชาย 1 รายคิดเป็นร้อยละ 25.0

3. อายุ ผู้กรอกแบบสอบถามในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 50 รายคิดเป็นร้อยละ 60.2 รองลงมาได้แก่ช่วงอายุระหว่าง 21-30 ปี มีจำนวน 18 รายคิดเป็นร้อยละ 21.7 อายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 14 รายคิดเป็นร้อยละ 16.9 และอายุ 51-60 ปี มีจำนวนเพียง 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.2

ส่วนผู้กรอกแบบสอบถามในโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่จะมีอายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 75.0 และอายุระหว่าง 51-60 ปี มีจำนวน 1 รายคิดเป็นร้อยละ 25.0

4. การศึกษาสูงสุด ผู้กรอกแบบสอบถามในโรงเรียนอนุบาลของเอกชน การศึกษาสูงสุดส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 46 รายคิดเป็นร้อยละ 55.4 รองลงมาได้แก่การศึกษาในระดับอนุปริญญา มีจำนวน 17 รายคิดเป็นร้อยละ 20.5 การศึกษาในระดับปศ.สูง/ปวท./ปม./ปวส. มีจำนวน 12 รายคิดเป็นร้อยละ 14.5 สูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวน 6 รายคิดเป็นร้อยละ 7.2 จะมีเพียง 2 รายเท่านั้นที่มีความรู้ในระดับมัธยมปลาย คิดเป็นร้อยละ 2.4

ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล ผู้ตอบแบบสอบถามจะมีความรู้ในระดับปริญญาตรีจำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 50.0 และมีความรู้สูงกว่าระดับปริญญาตรีจำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 50.0 เช่นเดียวกัน

5. ประสบการณ์ในการจัดการโรงเรียน ผู้บริหารของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ในช่วงเวลา 4-6 ปี จำนวน 27 รายคิดเป็นร้อยละ 32.5 รองลงมาในช่วงเวลา 1-3 ปี จำนวน 22 รายคิดเป็นร้อยละ 26.5 ช่วงเวลา 7-10 ปี จำนวน 18 รายคิดเป็นร้อยละ 21.7 ช่วงเวลา 10-15 ปี จำนวน 11 รายคิดเป็นร้อยละ 13.3 มากกว่า 15 ปี จำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 3.6 และน้อยกว่า 1 ปี

มีเพียง 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.2

ส่วนผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีประสบการณ์ในการจัดการโรงเรียนในช่วงเวลา 10-15 ปี จำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 50 และมากกว่า 15 ปี จำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 50 เช่นกัน

6. แหล่งความรู้ด้านการจัดการ จากข้อมูลจะเห็นได้ว่าแหล่งความรู้ด้านการจัดการของผู้กรอกแบบสอบถามในโรงเรียนอนุบาลเอกชนส่วนใหญ่จะได้จากประสบการณ์ในการทำงานจำนวน 66 รายคิดเป็นร้อยละ 79.5 รองลงมาได้รับจากสถานศึกษาขณะกำลังศึกษาอยู่ และการอบรมสัมมนา จำนวนแหล่งละ 7 รายคิดเป็นร้อยละ 8.4 และจากแหล่งความรู้อื่นๆ ได้แก่ การไปดูงานจากโรงเรียนอื่นๆ และการศึกษาเพิ่มเติม จำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 2.4

ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล แหล่งความรู้ที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้รับส่วนใหญ่มาจากสถานศึกษาขณะศึกษาอยู่ และ จากประสบการณ์การทำงาน แหล่งละ 2 รายคิดเป็นร้อยละ 50.0

ตอนที่ 2 ศึกษาสภาพของโรงเรียน

ตารางที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาในด้านระยะเวลาการจัดตั้ง ระดับชั้น และเนื้อที่ของโรงเรียน

รายการ	เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
<b>1. ช่วงเวลาการจัดตั้ง</b>				
1. ก่อนพ.ศ. 2500	1	1.2	3	75
2. พ.ศ. 2500-2515	10	12.0	1	25
3. พ.ศ. 2516-2530	48	57.8	-	-
4. หลังพ.ศ. 2530	24	28.9	-	-
<b>2. ระดับชั้นที่จัด</b>				
1. หลักสูตรอนุบาล 2 ปี	9	10.8	4	100
2. หลักสูตรอนุบาล 3 ปี	74	89.2	-	-
<b>3. เนื้อที่โรงเรียน</b>				
1. ต่ำกว่า 100 ตรว.	-	-	-	-
2. 101 - 200 ตรว.	37	44.6	-	-
3. 201 - 400 ตรว.	34	41.0	-	-
4. 401 - 800 ตรว.	8	9.6	2	50
5. สูงกว่า 800 ตรว.	3	3.6	2	50
6. ไม่ตอบ	1	1.2	-	-

จากตารางที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาของโรงเรียนอนุบาล แสดงว่า

1. ช่วงเวลาการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล ส่วนใหญ่โรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะจัดตั้งในช่วงพ.ศ. 2516-2530 จำนวน 48 ราย คิดเป็นร้อยละ 57.8 รองลงมาหลังช่วงพ.ศ. 2530 จำนวน 24 รายคิดเป็นร้อยละ 28.9 ในช่วงพ.ศ. 2500-2515

มีจำนวน 10 ราย คิดเป็นร้อยละ 12 และก่อนปีพ.ศ. 2500 จะมีจำนวนเพียง 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.2

ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่จะจัดตั้งก่อนปีพ.ศ. 2500 จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 75.0 และในช่วงพ.ศ. 2500-2515 มีจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 25.0

2. ระดับชั้นที่จัด จะเห็นว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะใช้หลักสูตรอนุบาล 3 ปี จำนวน 74 ราย คิดเป็นร้อยละ 89.2 และหลักสูตรอนุบาล 2 ปี มีจำนวน 9 รายหรือร้อยละ 10.8 ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลระดับชั้นที่จัดเป็นหลักสูตรอนุบาล 2 ปี จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 100.0

เนื้อที่โรงเรียน โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีเนื้อที่ในการจัดตั้งโรงเรียนระหว่าง 101-200 ตารางวา มีจำนวน 37 ราย คิดเป็นร้อยละ 44.6 รองลงมามีเนื้อที่ระหว่าง 201-400 ตารางวามีจำนวน 34 ราย คิดเป็นร้อยละ 41.0 ระหว่าง 401-800 ตารางวา มีจำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 9.6 และสูงกว่า 800 ตารางวา จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.6

ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลในเขตกรุงเทพมหานครจะมีเนื้อที่ในการจัดตั้งโรงเรียนระหว่าง 401-800 ตารางวา จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 50.0 และสูงกว่า 800 ตารางวา จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 50.0 เช่นกัน

ตารางที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนอนุบาลในด้านจำนวนครู จำนวนบุคลากร และจำนวนนักเรียน

ข้อมูล	เอกชน			รัฐบาล		
	$\bar{X}$	S.D.	จำนวน	$\bar{X}$	S.D.	จำนวน
1. จำนวนครู	10.0482	5.4413	83	78.5000	10.7238	4
2. จำนวนบุคลากร (ยกเว้นครู)	4.0120	2.4963	83	17.2500	2.7538	4
3. จำนวนนักเรียน	140.1325	90.7903	83	1789.2500	347.1545	4



จากข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนอนุบาลในด้านจำนวนครู จำนวนบุคลากร และจำนวนนักเรียน จะได้ว่า

1. จำนวนครู โรงเรียนอนุบาลเอกชนส่วนใหญ่จะมีจำนวนครูโดยเฉลี่ย 10 คนต่อโรงเรียน โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 5.4413 ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีจำนวนครูโดยเฉลี่ย 79 คน โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 10.7238

2. จำนวนบุคลากร (ยกเว้นครู) โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีบุคลากรโดยเฉลี่ย 4 คนต่อโรงเรียน โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 2.4963 และโรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่จะมีบุคลากรโดยเฉลี่ย 17 คนต่อโรงเรียน โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 2.7538

3. จำนวนนักเรียน จะเห็นว่าจำนวนนักเรียนโดยเฉลี่ยของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีจำนวน 140 คนต่อโรงเรียน โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 90.7903 ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีนักเรียนโดยเฉลี่ย 1789 คนต่อโรงเรียน โดยมีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 347.1545

### ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดการ

#### 1. ความรู้ด้านการจัดการ

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในการจัดการของผู้บริหาร

ขั้นตอนสุดท้ายของ ความรู้ด้านการจัดการ	เอกชน		รัฐบาล		เอกชนและรัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. วางแผน	5	6.02	1	25.00	6	6.89
2. การจัดองค์การ	-	-	-	-	-	-
3. การจัดคนเข้าทำงาน	19	22.89	-	-	19	21.84
4. การควบคุม	40	48.19	3	75.00	43	49.43
5. การสั่งงาน	17	20.48	-	-	17	19.54
6. ไม่ตอบ	2	2.41	-	-	2	2.30
รวม	83	100.00	4	100.00	87	100.00

หมายเหตุ : ขั้นตอนสุดท้ายของการจัดการในตัวเลือกระดับความรู้ทางการจัดการ คือ

#### 4. การควบคุม

เมื่อทำการทดสอบความรู้ด้านการจัดการโดยสอบถามถึงขั้นตอนสุดท้ายในการจัดการซึ่งได้แก่ การควบคุม ผลจากข้อมูลจะเห็นได้ว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลเอกชนส่วนใหญ่มีความรู้ในด้านการจัดการจำนวน 40 ราย จาก 83 รายคิดเป็นร้อยละ 48.19 และผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลรัฐบาลมีความรู้ด้านการจัดการจำนวน 3 รายจาก 4 รายคิดเป็นร้อยละ 75.00 และในภาพรวมผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลจะมีความรู้ด้านการจัดการทั้งสิ้น 43 รายจาก 87 รายคิดเป็นร้อยละ 49.43

จากสมมติฐานข้อที่ 1 ผู้จัดการ/ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลมีความรู้ในการจัดการ การบริหารของโรงเรียนอนุบาล

จากการศึกษาจะได้ว่าในภาพรวมผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล มีความรู้ทางด้านการจัดการคิดเป็นร้อยละ 49.43 โดยผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีความรู้ด้านการจัดการร้อยละ 48.19 ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล

สังกัด สบช. มีความรู้ในการจัดการร้อยละ 75

ตารางที่ 5.1 ข้อมูลที่ต้องคำนึงถึงในการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล

รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่ตอบ	จำนวน	$\bar{X}$	SD.	CV. %	ลำดับ
ทำเลที่ตั้ง	18	34	33	1	0	1	87	3.802	0.779	20.49	6
เงินทุน	22	43	19	0	0	3	87	4.036	0.702	17.39	3
อาคารสถานที่	15	32	37	0	0	3	87	3.738	0.746	19.96	5
อุปกรณ์	20	51	14	0	0	2	87	4.071	0.632	15.52	1
บุคลากร	24	47	14	0	0	2	87	4.118	0.652	15.83	2
กฎหมาย, กฎระเบียบ แบบต่างๆ ที่รัฐ ควบคุม	10	34	39	1	0	3	87	3.631	0.708	19.50	4
ภาวะเศรษฐกิจ	7	31	41	5	0	3	87	3.476	0.736	21.17	7

(ระดับคะแนน มากที่สุด = 5, มาก = 4, ปานกลาง = 3, น้อย = 2, น้อยที่สุด = 1)

จากตารางข้อมูลที่ต้องคำนึงถึงในการแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลโดยผู้บริหาร  
ของกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งหมด 87 ราย ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลเอกชนจำนวน 83 โรงเรียน  
และรัฐบาลจำนวน 4 ราย ให้ความสำคัญเห็นโดยเรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อยดังนี้

- อันดับที่ 1 อุปกรณ์การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.071 (SD = 0.632)
- อันดับที่ 2 บุคลากรค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.118 (SD = 0.652)
- อันดับที่ 3 เงินทุนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.036 (SD = 0.702)
- อันดับที่ 4 กฎหมาย, กฎระเบียบที่รัฐควบคุมค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.631  
(SD = 0.708)
- อันดับที่ 5 อาคารสถานที่ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.738 (SD = 0.746)
- อันดับที่ 6 ทำเลที่ตั้งในการจัดตั้งโรงเรียนค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.802  
(SD = 0.779)
- อันดับที่ 7 ภาวะเศรษฐกิจมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.476 (SD = 0.736)

นอกจากนี้ยังมีข้อมูลอื่นๆ ที่คำนึงถึงในการวางแผนการจัดตั้ง ได้แก่ปัญหาที่จะ  
ตามมาหลังการจัดตั้ง

ตารางที่ 5.2 แสดงการเปรียบเทียบข้อมูลที่คำนึงถึงในการวางแผนจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล โดยใช้คะแนนเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD.) และค่าสัมประสิทธิ์ของการกระจาย (C.V.)

รายการ	เอกชน				รัฐบาล			
	$\bar{X}$	SD.	CV.	ลำดับ	$\bar{X}$	SD.	CV.	ลำดับ
ทำเลที่ตั้ง	3.768	0.775	20.57	6	4.50	0.577	12.80	3
เงินทุน	4.012	0.698	17.40	3	4.667	0.577	12.36	2
อาคารสถานที่	3.716	0.746	20.08	5	4.333	0.577	13.32	4
อุปกรณ์	4.037	0.618	15.31	1	5.000	0.000	0.00	1
บุคลากร	4.098	0.659	16.08	2	4.667	0.577	12.36	2
กฎหมาย, ระเบียบ ต่างๆ ที่รัฐควบคุม	3.639	0.708	19.46	4	3.667	0.577	15.73	5
ภาวะเศรษฐกิจ	3.481	0.739	21.23	7	3.667	0.577	15.73	5

เมื่อเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ ที่ต้องคำนึงถึงในการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลจะเห็นได้ว่าสิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนคำนึงถึง โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปน้อย ดังนี้

- อันดับที่ 1 อุปกรณ์การศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.037 (SD. = 0.618)
- อันดับที่ 2 บุคลากร ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.098 (SD. = 0.659)
- อันดับที่ 3 เงินทุน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.716 (SD. = 0.746)
- อันดับที่ 4 กฎหมาย, ระเบียบต่างๆ ที่รัฐควบคุม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.639 (SD. = 0.708)
- อันดับที่ 5 อาคารสถานที่ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.716 (SD. = 0.746)
- อันดับที่ 6 ทำเลที่ตั้ง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.768 (SD. = 0.775)
- อันดับที่ 7 ภาวะเศรษฐกิจ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.481 (SD. = 0.739)

นอกจากนี้ยังมีข้อมูลอื่นๆ ที่คำนึงถึงในการวางแผนการจัดตั้ง ได้แก่ ปัญหาที่ตามมาหลังการจัดตั้ง

ในขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะคำนึงถึงข้อมูลต่างๆ ในการจัดตั้งดังนี้

อันดับที่ 1	อุปกรณ์	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.000 (SD. = 0.000)
อันดับที่ 2	บุคลากรและเงินทุน	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.667 (SD. = 0.577)
อันดับที่ 3	ทำเลที่ตั้ง	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.500 (SD. = 0.577)
อันดับที่ 4	อาคารสถานที่	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.333 (SD. = 0.577)
อันดับที่ 5	กฎหมาย, ระเบียบต่างๆ ที่รัฐควบคุมและภาวะเศรษฐกิจ	ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.667 (SD. = 0.577)

จากสมมติฐานข้อที่ 2 กล่าวว่า ในทัศนะผู้จัดการ/ผู้บริหาร ทำเลที่ตั้งโรงเรียนอนุบาล ไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล เมื่อทำการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของประชากรกับค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง โดยใช้ตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 87 ราย ทัศนะของผู้จัดการ/ผู้บริหาร ต่อทำเลที่ตั้งที่มีผลต่อการวางแผนจัดตั้งมีค่าเฉลี่ยเลขคณิต ( $\bar{X}$ ) เท่ากับ 3.802 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เท่ากับ 0.779 ซึ่งผู้วิจัยตั้งสมมติฐานว่าทำเลที่ตั้งไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล โดยให้คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มประชากรโรงเรียนจำนวน 406 โรงเรียน มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 2 ซึ่งเป็นค่าค่อนข้างต่ำ

กำหนดให้

1. สมมติฐานว่างเปล่า : ความคิดเห็นในการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลในด้านทำเลที่ตั้งจะมีคะแนนเฉลี่ยส่วนใหญ่เท่ากับ 2

$$\text{นั่นคือ } H_0 : \mu = 2$$

2. สมมติฐานรอง : ความคิดเห็นในการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลในด้านทำเลที่ตั้ง จะมีคะแนนเฉลี่ยส่วนใหญ่ไม่เท่ากับ 2

$$\text{นั่นคือ } H_a : \mu \neq 2$$

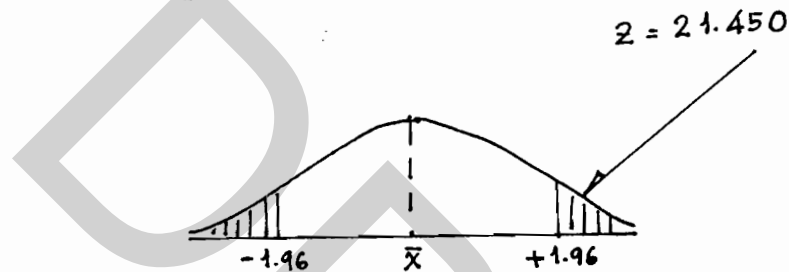
3. ตัวอย่างที่ใช้ทั้งสิ้น 86 ตัวอย่าง และประชากรมีการแจกแจงเป็นแบบโด่งปกติ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากรเท่ากับ 0.779

4. ระดับความมีนัยสำคัญเท่ากับ 0.05

5. เขตวิกฤติ หรือเขตปฏิเสธสมมติฐานว่างเปล่าคือ  $Z > 1.96$  และ  $Z < -1.96$
6. ค่าจำนวนทางสถิติ

$$\begin{aligned} \text{สูตร} \quad Z &= \frac{\bar{X} - \mu}{\sigma / \sqrt{n}} = \frac{3.802 - 2}{0.876 / \sqrt{86}} \\ &= 21.450 \end{aligned}$$

7. สรุปล ขอมวิจัย  $H_a \neq 2$   
ปฏิเสธ  $H_o = 2$



แสดงว่าความเห็นในการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลในด้านทำเลที่ตั้งจะมีคะแนนเฉลี่ยไม่เท่ากับ 2 ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐานข้อที่ 2 จึงกล่าวได้ว่าในทัศนะผู้จัดการ/ผู้บริหาร ทำเลที่ตั้งโรงเรียนอนุบาลมีอิทธิพลต่อการจัดตั้ง

เมื่อทำการเปรียบเทียบความเห็นของผู้จัดการ/ผู้บริหารของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล โดยให้การทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ย กรณีตัวอย่างขนาดใหญ่ในเรื่องทำเลที่ตั้งในการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล

1.  $\mu_1$  : ความเห็นเกี่ยวกับทำเลที่ตั้งโรงเรียนของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชน

$\mu_2$  : ความเห็นเกี่ยวกับทำเลที่ตั้งโรงเรียนของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล

2. สมมติฐานว่างเปล่า : ความคิดเห็นของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลไม่ต่างกัน

$$H_o : \mu_1 = \mu_2$$

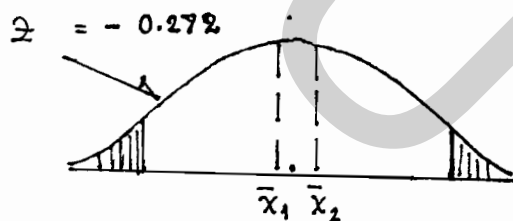
สมมติฐานรอง : ความคิดเห็นของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลต่างกัน

$$H_a : \mu_1 \neq \mu_2$$

## 3. เจ็อนไซ

1. ตัวอย่างที่ได้จากแบบสอบถามที่กลับมาเป็นจำนวนโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจำนวน 82 ราย และโรงเรียน อนุบาลของรัฐบาลจำนวน 4 โรงเรียน
2. ประชากรมีการแจกแจงเป็นแบบโค้งปกติ
3. ค่าเฉลี่ยเลขคณิตของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนในด้านทำเลที่ตั้งเท่ากับ 3.768 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.775 ค่าเฉลี่ยเลขคณิตของโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลในด้านทำเลที่ตั้งเท่ากับ 4.5 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.577
4. ระดับความมีนัยสำคัญเท่ากับ 0.05
5. เขตวิกฤตหรือเขตปฏิเสธสมมติฐานว่างเปล่าคือ  $Z > 1.96$  และ  $Z < -1.96$
6. คำนวนทางสถิติ

$$\begin{aligned} \text{สูตร} \quad Z &= \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}} = \frac{3.768 - 4.5}{\sqrt{\frac{(0.775)^2}{82} + \frac{(0.577)^2}{4}}} \\ &= -0.272 \\ Z_2 &= -0.272 \end{aligned}$$



7. สรุป ยอมรับ  $H_0 : \mu_1 = \mu_2$   
ปฏิเสธ  $H_a : \mu_1 \neq \mu_2$

แสดงว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารมีความเห็นในด้านทำเลที่ตั้งที่มีผลต่อการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลไม่ต่างกัน โดยระดับความมีนัยสำคัญเท่ากับ 0.05

ดังนั้น ในทัศนะของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนในการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลไม่ต่างกับผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล โดยผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะให้ความสำคัญในด้านทำเลที่ตั้งในการวางแผนจัดตั้งโรงเรียนต่ำกว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล



## สรุป

จากสมมติฐานข้อที่ 2 ที่กล่าวว่าในทัศนะผู้บริหารทำเลที่ตั้งโรงเรียนอนุบาลไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนในพื้นที่อำเภอรวมโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่ม มีทัศนะว่าทำเลที่ตั้งมีผลต่อการจัดตั้งโรงเรียน โดยมีระดับความมีนัยสำคัญ 0.05 ขณะเดียวกันเมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบถึงทัศนะที่เกี่ยวกับทำเลที่ตั้งในการจัดตั้งโรงเรียนของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ปรากฏว่ามีทัศนะสอดคล้องกัน โดยผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนมีความเห็นว่าทำเลที่ตั้งไม่ เป็นสิ่งจำเป็นที่สุดในการจัดตั้งโรงเรียน ในขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลให้ความสำคัญมากกว่า (จากการจัดลำดับตารางที่ 5.2) โดยมีระดับความมีนัยสำคัญ 0.05

ตารางที่ 6 ความนิยมในการวางแผนการจัดการโรงเรียนของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล

รายการ	เอกชนและรัฐบาล			เอกชน			รัฐบาล		
	จำนวน	ร้อยละ	ลำดับ	จำนวน	ร้อยละ	ลำดับ	จำนวน	ร้อยละ	ลำดับ
1. ดำเนินงานไปตามปกติ	3	3.4	3	3	3.6	3	-	-	-
2. ไม่ต้องศึกษาข้อมูลในอดีตในการทำงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. ศึกษาปัญหาและข้อขัดข้องในอดีต	55	63.2	1	52	62.7	1	3	75.0	1
4. แก้ปัญหาเฉพาะหน้า	1	1.1	4	1	1.2	4	-	-	-
5. ปรึกษาผู้รู้ทุกครั้งเมื่อเกิดปัญหา	26	29.9	2	26	31.3	2	-	-	-
6. อื่นๆ ได้แก่ ศึกษาสภาพปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	1	25.0	2
7. ไม่ตอบแบบสอบถาม	1	1.1	4	1	1.2	4	-	-	-
รวม	87	100.0		83	100.0		4	100.0	

จากตารางที่ 6 แสดงว่าความนิยมในการวางแผนการจัดการโรงเรียนของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลส่วนใหญ่จะนิยมใช้วิธีการศึกษาปัญหา และข้อขัดข้องในอดีตมาเป็นลำดับ 1 มีจำนวน 55 รายคิดเป็นร้อยละ 63.2 ใช้วิธีการปรึกษาผู้รู้ทุกครั้งเมื่อเกิดปัญหาเป็นลำดับ 2 มีจำนวน 26 รายคิดเป็นร้อยละ 29.9 ใช้วิธีการดำเนินงานตามปกติเป็นลำดับ 3 มีจำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 3.4 และใช้วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเป็นลำดับ 4 มีจำนวน 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.1

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมในการวางแผนการจัดการโรงเรียนอนุบาลของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลแล้วจะเห็นว่า ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลนิยมใช้วิธีการศึกษาปัญหาและข้อขัดข้องในอดีตเป็นลำดับที่ 1 โดยมีผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะใช้วิธีนี้จำนวน 52 รายคิดเป็นร้อยละ 62.7 และผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะใช้วิธีนี้จำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 75 ส่วนวิธีการปรึกษาผู้รู้ทุกครั้งเมื่อเกิดปัญหาผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลเอกชน นิยมใช้เป็นลำดับ 2 จำนวน 26 รายคิดเป็นร้อยละ 31.3 ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลนิยมใช้วิธีอื่นๆ ได้แก่การศึกษาสภาพปัจจุบันจำนวน 1 รายคิดเป็นร้อยละ 25.0 นอกจากนี้ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะใช้วิธีการดำเนินงานไปตามปกติลำดับ 3 จำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 3.6 และใช้วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเป็นลำดับ 4 จำนวน 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.2

ตารางที่ 7 แผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

รูปแบบแผนภูมิ	เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. แบบสายงานหลัก	82	98.8	-	-
2. แบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษา	1	1.2	4	100
3. แบบอื่นๆ .....	-	-	-	-
รวม	83	100.0	4	100

จากตารางที่ 7 โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่มีแผนภูมิโครงสร้างองค์การเป็นแบบสายงานหลัก 82 รายคิดเป็นร้อยละ 98.8 และใช้แผนภูมิโครงสร้างองค์การเป็นแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษาจำนวน 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.2 ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลใช้แผนภูมิโครงสร้างองค์การเป็นแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษาจำนวนทั้งสิ้น 4 รายคิดเป็นร้อยละ 100

สมมติฐานข้อที่ 3 กล่าวได้ว่าไม่มีความแตกต่างในแผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล จากการวิเคราะห์โดยใช้หลักร้อยละจะได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนแผนภูมิโครงสร้างองค์การเป็นแบบสายงานหลักจำนวน 82 รายจาก 83 รายคิดเป็นร้อยละ 98.8 ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลแผนภูมิโครงสร้างองค์การเป็นแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษาจำนวนทั้งสิ้น 4 รายคิดเป็นร้อยละ 100.00

ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐานที่กล่าวว่าไม่มีความแตกต่างในแผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตลอดจนค่าสัมประสิทธิ์การกระจายตลอดจนการจัดลำดับ ของระดับการศึกษาของครูผู้สอนในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

ระดับ	โรงเรียนอนุบาลของเอกชน จำนวน 83 โรงเรียน				โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จำนวน 4 โรงเรียน			
	$\bar{X}$	S.D.	C.V.	ลำดับ	$\bar{X}$	S.D.	C.V.	ลำดับ
1.ต่ำกว่ามศ.3, ม.3	-	-	-	-	-	-	-	-
2.มศ.3, ม.3, มศ.5, ม.6	0.4217	1.4826	351.57	6	-	-	-	-
3.ปศศ.	0.6747	1.2983	192.43	4	-	-	-	-
4.ป.ป, มศ.6, (ปวช.)	0.3735	0.9717	260.16	5	0.500	1.0000	200.00	4
5.ปศศ.สูง, ปวท., ป.ม, ปวส.,	3.6386	2.5113	69.02	1	-	-	-	-
6.ปม.ช, อนุปริญญา (เทียบเท่า)	2.3133	2.0832	90.05	2	2.2500	1.7078	75.90	2
7.กศบ, ปริญญาตรี (เทียบเท่า)	2.1928	2.3964	109.28	3	69.500	11.7898	16.96	1
8.สูงกว่าปริญญาตรี	0.0241	0.1543	640.25	7	1.7500	1.7078	97.59	3

จากข้อมูลแสดงจำนวนครูผู้สอนในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีระดับการศึกษาจากจำนวนมากไปน้อยดังนี้

- |            |   |
|------------|---|
| ลำดับที่ 1 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับปศ.สูง, เฉลี่ย 3.638 คน (SD. = 2.5113 )<br>ปวท, ปม, ปวส.                                      |
| ลำดับที่ 2 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับปม.ช, เฉลี่ย 2.313 คน (SD. = 2.0832)<br>อนุปริญญาตรี (เทียบเท่า)                              |
| ลำดับที่ 3 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับกศบ, เฉลี่ย 2.1928 คน (SD. = 2.3964)<br>ปริญญาตรี (เทียบเท่า)                                 |
| ลำดับที่ 4 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับปศ. เฉลี่ย 0.6747 คน (SD. = 1.2983)   |
| ลำดับที่ 5 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับปป, เฉลี่ย 0.3735 คน (SD. = 0.9717)<br>มศ.6 (ปวช.)  |
| ลำดับที่ 6 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับ มศ.3, เฉลี่ย 0.4217 คน (SD. = 1.4826)<br>ม.ศ.5, ม.6  |
| ลำดับที่ 7 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับสูงกว่า ปริญญาตรี เฉลี่ย 0.0241 คน (SD. = 0.1543)<br>การศึกษาระดับต่ำกว่า ม.ศ.3 และ ม.3 ไม่มี |

ขณะที่จำนวนครูผู้สอนในโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลมีระดับการศึกษาเรียงตามลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ :-

- |            |  |
|------------|--|
| ลำดับที่ 1 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับ กศบ, เฉลี่ย 69.5000 คน (SD. = 11.7898)<br>ปริญญาตรี (เทียบเท่า) |
| ลำดับที่ 2 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับปมช, เฉลี่ย 2.2500 คน (SD. = 1.7078)<br>อนุปริญญาตรี (เทียบเท่า) |
| ลำดับที่ 3 | จำนวนครูที่มีการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี เฉลี่ย 1.7500 คน (SD. = 1.7078)                      |
| ลำดับที่ 4 | จำนวนครูที่มีการศึกษาระดับ ปป, เฉลี่ย 0.5000 คน (SD. = 1.0000)<br>มศ.6 (ปวช.)              |

สมมติฐานข้อที่ 4 ไม่มีความแตกต่างในสัดส่วนของจำนวนนัก เรียนต่อจำนวนครู  
วุฒิปริญญาตรี ในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

ตารางแสดงจำนวนนักเรียนต่อจำนวนครูวุฒิปริญญาตรีในโรงเรียนอนุบาล

รายละเอียด	จำนวน นักเรียน	จำนวน ครู วุฒิปริญญาตรี	จำนวน โรงเรียน	จำนวนนักเรียน ต่อจำนวนครู วุฒิปริญญาตรี 1 คน
โรงเรียนอนุบาลของเอกชน	11,631	182	83	63.90
โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล	7,157	278	4	25.74

จากการศึกษาพบว่าสัดส่วนของจำนวนนักเรียนในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนเท่ากับ 63.90 คน ต่อจำนวนครูวุฒิปริญญาตรี 1 คน ขณะที่ในโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล จำนวนนักเรียนเท่ากับ 25.74 คน ต่อจำนวนครูวุฒิปริญญาตรี 1 คน

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่ามีความแตกต่างในสัดส่วนของจำนวนนักเรียนต่อจำนวนครูในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

ตารางที่ 9 แสดงถึงจำนวนร้อยละของครูที่จบวิชาการอนุบาลในโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล

ร้อยละของครูที่จบ วิชาการอนุบาล	จำนวนโรงเรียน					
	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
0 - 25	25	28.7	22	26.5	3	75.0
26 - 50	48	55.2	47	56.6	1	25.0
51 - 75	10	11.5	10	12.0	-	-
76 - 100	3	3.5	3	3.6	-	-
ไม่ตอบ	1	1.1	1	1.2	-	-
รวม	87	100.0	83	100.0	4	100.0

จากข้อมูล แสดงถึงจำนวนครูโรงเรียนอนุบาลที่จบการศึกษาวิชาการอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ส่วนใหญ่มีจำนวนร้อยละ 26-50 ของจำนวนครูทั้งหมดในแต่ละโรงเรียน จำนวน 48 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 55.2 รองลงมาได้แก่ จำนวนร้อยละ 0-25 ของจำนวนครูทั้งหมดในแต่ละโรงเรียนมีจำนวน 25 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 28.7 จำนวนร้อยละ 51-75 ของจำนวนครูทั้งหมดในแต่ละโรงเรียนมีจำนวน 10 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 11.5 จำนวนร้อยละ 76-100 ของจำนวนครูทั้งหมดในแต่ละโรงเรียนมีจำนวน 1 โรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 1.1

เมื่อเปรียบเทียบจำนวนครูโรงเรียนอนุบาลที่จบวิชาการอนุบาลในโรงเรียนเอกชนกับรัฐบาลจะเห็นได้ว่าจำนวนครูที่จบวิชาการอนุบาลของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนร้อยละ 26-50 ของจำนวนครูทั้งหมดจะมีมากที่สุดจำนวน 47 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 56.6 และรองลงมาร้อยละ 0-25 ของจำนวนครูทั้งหมดจำนวน 22 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 26.5 ร้อยละ 51-75 ของจำนวนครูทั้งหมดจำนวน 10 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 12.0 และน้อยที่สุด 76-100 ของจำนวนครูทั้งหมด จำนวน 3 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 3.6 ในขณะที่จำนวนครู

โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีครูสำเร็จวิชาการศึกษาของจำนวนครูทั้งหมดในโรงเรียนมากที่สุดเพียงร้อยละ 0-25 จำนวน 3 โรงเรียนเป็นร้อยละ 75.0 และรองลงมามีร้อยละ 26-50 จำนวน 1 โรงเรียนเป็นร้อยละ 25.0

ตารางที่ 10 แสดงถึงความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากรมาใช้ในองค์การ

วิธี	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ
1. ให้การนิเทศครูใหม่	1	1.1	1	1.2	-	-
2. สร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกันโดยส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม	27	31.0	25	30.1	2	50
3. อบรมให้ความรู้เพิ่มเติม	11	12.6	9	10.8	2	50
4. โยกย้ายหน้าที่งานหรือระดับการสอน	1	1.1	1	1.2	-	-
5. เลื่อนเงินเดือนอย่างน้อย 1 ขั้นทุกปี	-	-	-	-	-	-
6. ประเมินผลการทำงานทุกๆ 6 เดือนต่อปี	17	19.5	17	20.5	-	-
7. ให้ความสำคัญอิสระในด้านการแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ	25	28.7	25	30.1	-	-
8. ให้คำชมเชย ประกาศเกียรติคุณเมื่อทำงานสำเร็จ	2	2.3	2	2.4	-	-
9. ให้รางวัลเมื่อทำความดี และลงโทษเมื่อทำความผิด	2	2.3	2	2.4	-	-
10. อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
11. ไม่เสนอความเห็น	1	1.1	1	1.2	-	-
รวม	87	100.0	83	100	4	100

จากตารางที่ 10 ความนิยมส่วนใหญ่ของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลจะใช้วิธีการสร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกันโดยส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม จำนวน 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 31.0 รองลงมาได้แก่การให้ความเป็นอิสระในด้านภาระแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะจำนวน 25 ราย คิดเป็นร้อยละ 28.7 การประเมินผลการทำงานทุกๆ 6 เดือนต่อปีจำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 19.5 การอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมจำนวน 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.6 ใช้วิธีการให้คำชมเชยประกาศเกียรติคุณเมื่อทำงานสำเร็จและให้รางวัลเมื่อทำความดีและลงโทษเมื่อทำความผิดจำนวนอย่างละ 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.3 วิธีการที่ได้รับความนิยมน้อยที่สุดได้แก่ การให้การนิเทศก์ครูใหม่ และการโยกย้ายหน้าที่ทำงานหรือระดับการสอน จำนวนอย่างละ 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.1 วิธีที่ผู้จัดการ/ผู้บริหาร ไม่นิยมใช้ได้แก่ การเลื่อนเงินเดือนอย่างน้อย 1 ครั้งทุกปี

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมในการนำวิธีการพัฒนาบุคลากร ไปใช้ระหว่างผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลแล้วจะได้ว่า ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนนิยมใช้วิธีการต่างๆ จากมากไปน้อยดังนี้

การสร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกัน โดยส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่มและการให้ความเป็นอิสระในด้านภาระแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะจำนวนอย่างละ 25 ราย คิดเป็นร้อยละ 30.1

การประเมินผลการทำงานทุกๆ 6 เดือนต่อปี จำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 20.5

การอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 10.8

การให้คำชมเชยประกาศเกียรติคุณเมื่อทำงาน จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.4

และให้รางวัลเมื่อทำความดีและลงโทษเมื่อทำความผิด

การให้การนิเทศก์ครูใหม่ และการโยกย้าย จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.1

หน้าที่ทำงานหรือระดับการสอน

ในขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะนิยมใช้วิธีการสร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกันโดยส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม และอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมอย่างละ 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 50



ตารางที่ 11 ความนิยมในการสั่งงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชน  
กับรัฐบาลต่อผู้ได้บังคับบัญชา

วิธีการ	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ
1. เมื่อมอบหมายงานให้ทำ และจะติดตามผลงาน	40	46.0	38	45.8	2	50.0
2. สั่งการและแก้ปัญหา ร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเสมอ	17	19.6	17	20.5	-	-
3. ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงาน อย่างเดียว	-	-	-	-	-	-
4. ทำการประชุมร่วมกัน และหาข้อยุตินำมาปฏิบัติ	29	33.3	27	32.5	2	50.0
5. อื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
6. ไม่เสนอความเห็น	1	1.1	1	1.2	-	-
รวม	87	100.0	83	100	4	100.0

จากตารางที่ 11 ความนิยมในการสั่งงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียน  
อนุบาลส่วนใหญ่จะใช้วิธีการมอบหมายงานให้ทำและจะติดตามผลจำนวน 40 ราย คิดเป็น  
ร้อยละ 46.0 รองลงมาได้แก่ ทำการประชุมร่วมกันและหาข้อยุตินำมาปฏิบัติจำนวน 29  
รายคิดเป็นร้อยละ 33.3 ใช้วิธีการสั่งการและแก้ปัญหาร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา จำนวน  
17 ราย คิดเป็นร้อยละ 19.6 ไม่นิยมการใช้การออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานอย่างเดียว

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมในการใช้วิธีการสั่งงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรง  
เรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ปรากฏว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชน  
นิยมใช้วิธีการมอบหมายงานให้ทำและติดตามผลงานมาเป็นอันดับที่ 1 จำนวน 40 ราย คิด

เป็นร้อยละ 46.0 ทำการประชุมร่วมกันและหาข้อยุตินำมาปฏิบัติเป็นอันดับที่ 2 จำนวน 29 ราย คิดเป็นร้อยละ 33.3 สิ่งการและแก้ปัญหาด้วยกันผู้ได้บังคับบัญชาเสมอเป็นอันดับสุดท้ายจำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 19.6 และไม่มีผู้ใช้การออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานอย่างเดียว ในขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะใช้วิธีการมอบหมายงานให้ทำและจะทำการติดตามผลงาน และทำการประชุมร่วมกันและหาข้อยุตินำมาปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ จำนวนอย่างละ 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 50.0 ไม่มีผู้ใช้วิธีการสั่งการ และแก้ปัญหาด้วยกัน และการออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานอย่างเดียว

ตารางที่ 12 ความนิยมในการใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

วิธีการ	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. โดยวาจา	9	10.4	9	10.8	-	-
2. โดยใช้หนังสือเวียนและ หากเป็นคำสั่งปฏิบัติงานให้ลงนามรับทราบร่วมกัน	70	80.4	66	79.5	4	100.0
3. ปิดประกาศให้ทราบ	4	4.6	4	4.8	-	-
4. อื่นๆ เช่น การประชุมหัวหน้าหมวด	2	2.3	2	2.4	-	-
5. ไม่เสนอความเห็น	2	2.3	2	2.4	-	-
รวม	87	100.0	83	100.0	4	100.0

จากตารางที่ 12 ความนิยมในการใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนอนุบาลส่วนใหญ่จะใช้หนังสือเวียนและหากเป็นคำสั่งปฏิบัติงานให้ลงนามรับทราบทั่วกัน จำนวน 70 ราย คิดเป็นร้อยละ 80.4 รองลงมาได้แก่ การติดต่อสื่อสารโดยวาจา จำนวน 9 รายคิดเป็นร้อยละ 10.4 ปิดประกาศให้ทราบทั่วกัน จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.6 และอื่นๆ ได้แก่ การประชุมหัวหน้าสายและแจ้งให้ลูกสาวทราบและใช้ทั้งทางวาจาและใช้หนังสือเวียนร่วมกัน จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.3

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมในการใช้วิธีการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนของเอกชนและรัฐบาลปรากฏว่า ทั้งสองกลุ่มโรงเรียนจะใช้การสื่อสารโดยใช้หนังสือเวียนและหากเป็นคำสั่งปฏิบัติงานให้ลงนามรับทราบทั่วกัน โดยโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลใช้วิธีการนี้จำนวน 4 รายคิดเป็นร้อยละ 100 ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของเอกชนใช้วิธีนี้จำนวน 70 รายคิดเป็นร้อยละ 80.4 นอกจากนี้โรงเรียนอนุบาลของเอกชนใช้วิธีการสื่อสารต่างๆ โดยเรียงลำดับความนิยมจากมากมาน้อยดังนี้ การใช้การสื่อสารโดยทางวาจาจำนวน 9 รายคิดเป็นร้อยละ 10.8 ปิดประกาศให้ทราบจำนวน 4 รายคิดเป็นร้อยละ 4.8 วิธีอื่นๆ ได้แก่การประชุมหัวหน้าสายแล้วแจ้งให้ลูกสาวทราบ และการใช้สิ่งงานทางวาจาและหนังสือเวียนร่วมกัน จำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 2.4

ตารางที่ 13 ความนิยมที่ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลใช้วิธีการควบคุมการทำงานของครูและบุคลากรในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล

วิธีการ	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ
1. ให้รายงานโดยคำพูดหรือเขียนรายงานส่งทุกวันทุกสัปดาห์	11	12.6	11	13.3	-	-
2. ตรวจสอบการทำงานว่าตรงกับคำสั่งหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้	51	58.6	48	57.8	3	75.0
3. ควบคุมด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนเมื่อทำความดีหรือไม่ขึ้นเงินเดือนให้ถ้าไม่ทำหรือผลงานไม่เป็นที่พอใจ	-	-	-	-	-	-
4. ควบคุมโดยประเมินผลการทำงานทุก 3 หรือ 6 เดือน	18	20.7	17	20.5	1	25.0
5. ปลดปล่อยให้ทำงานไปตามปกติ	3	3.5	3	3.6	-	-
6. อื่นๆ เช่น ดูจากการประเมินผลและเกณฑ์ที่ตั้งไว้แล้วปล่อยให้ทำเองและตรวจสอบผลงานและประเมินผล	2	2.3	2	2.4	-	-
7. ไม่เสนอความเห็น	2	2.3	2	2.4	-	-
รวม	87	100.0	83	100	4	100.0

จากตารางที่ 13 ความนิยมที่ผู้จัดการ/ผู้บริหารใช้วิธีการควบคุมการทำงานของครูและบุคลากรในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ส่วนใหญ่ใช้การตรวจสอบการทำงานว่าตรงกับคำสั่งหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ จำนวน 51 ราย คิดเป็นร้อยละ 58.6 รองลงมาได้แก่ การควบคุมโดยประเมินผลการทำงานทุก 3 หรือ 6 เดือน จำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 20.7 ให้รายงานโดยคำพูดหรือเขียนรายงานส่งทุกวันหรือทุกสัปดาห์จำนวน 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.6 ปล่อยให้ทำงานไปตามปกติจำนวน 3 รายคิดเป็นร้อยละ 3.5 และวิธีการอื่นๆ ได้แก่ ดูจากการประเมินผลงานและเกณฑ์ที่ตั้งไว้ แล้วปล่อยให้ทำเองและตรวจสอบผลงานและประเมินผลจำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 2.3

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมที่ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลปรากฏว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารทั้ง 2 กลุ่มโรงเรียนส่วนใหญ่นิยมใช้วิธีการตรวจสอบการทำงานว่าตรงกับคำสั่งหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนมีจำนวน 48 รายคิดเป็นร้อยละ 57.8 และรัฐบาลจำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 75.0 รองลงมาผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนนิยมใช้การควบคุมโดยประเมินผลการทำงานทุก 3 เดือน และ 6 เดือน เช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล มีจำนวน 17 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.5 และจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 25.0 นอกจากนี้ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนใช้วิธีการให้รายงานโดยคำพูดหรือเขียนรายงานส่งทุกวัน หรือทุกสัปดาห์จำนวน 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 13.3 มีบางส่วนปล่อยให้ทำงานไปตามปกติจำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.6 และใช้วิธีอื่นๆ เช่นดูจากการประเมินผลและเกณฑ์ที่ตั้งไว้ แล้วปล่อยให้ทำเองและตรวจสอบผลงานและประเมินผล จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.4

ตารางที่ 14 ความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารในวิธีการลงโทษเมื่อบุคลากรทำงานบกพร่องในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

วิธีการ	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ
1. ลงโทษทันที	-	-	-	-	-	-
2. บันทึกไว้เป็นหลักฐาน	38	43.7	38	45.8	-	-
3. เรียกมาตักเตือน	45	51.7	41	49.4	4	100.0
4. นั่งเฉยถ้าไม่รุนแรง	-	-	-	-	-	-
5. อื่นๆ เช่น ให้สิทธิในการปรับปรุงแก้ไข	2	2.3	2	2.4	-	-
6. ไม่เสนอความเห็น	2	2.3	2	2.4	-	-
รวม	87	100.0	83	100	4	100.0

จากตารางที่ 14 ความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนในวิธีการลงโทษเมื่อบุคลากรทำงานบกพร่องส่วนใหญ่นิยมใช้วิธีการเรียกมาตักเตือนจำนวน 45 รายคิดเป็นร้อยละ 51.7 บันทึกไว้เป็นหลักฐานเป็นอันดับที่ 2 จำนวน 38 ราย คิดเป็นร้อยละ 43.7 และอื่นๆ เช่น การให้โอกาสในการปรับปรุงแก้ไขถ้าไม่ปรับปรุงจะเรียกมาตักเตือนแล้วบันทึกเป็นหลักฐาน และเรียกมาตักเตือนถ้าเป็นนโยบาย ถ้าเรื่องเล็กน้อยจะให้หัวหน้าสายรับทราบแล้วนำไปแก้ไข จำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 2.3 วิธีการลงโทษทันทีหรือนั่งเฉยถ้าไม่รุนแรงไม่เป็นวิธีที่นิยมนำมาใช้

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ปรากฏว่าวิธีเรียกมาตักเตือนได้รับความนิยมสูงสุดทั้ง 2 กลุ่มโรงเรียนคือ โรงเรียนอนุบาลเอกชนจำนวน 41 ราย คิดเป็นร้อยละ 49.4 และโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 100.0 นอกจากนี้โรงเรียนอนุบาลของเอกชนนิยมใช้วิธี

การบันทึกไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 38 ราย คิดเป็นร้อยละ 45.8 และใช้วิธีอื่นๆ เช่นให้สิทธิในการปรับปรุงจะเรียกมาตัดเดือนแล้วบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และเรียกมาตัดเดือนถ้าเป็นนโยบายถ้าเรื่องเล็กน้อยจะให้หัวหน้าสายรับทราบแล้วนำไปแก้ไข จำนวน 2 รายคิดเป็นร้อยละ 2.3 ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนไม่นิยมใช้วิธีการลงโทษทันทีและนิ่งเฉยถ้าไม่รุนแรง เช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะไม่นิยมการลงโทษโดยการบันทึกไว้เป็นหลักฐานอีกด้วย

ตารางที่ 15 ความนิยมในการแก้ไขปรับปรุงงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล

วิธีการ	เอกชนและรัฐบาล		เอกชน		รัฐบาล	
	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ	จำนวน(โรง)	ร้อยละ
1. ตัดสินใจและสั่งการเอง	1	1.1	1	1.2	-	-
2. ประชุมร่วมกันกับผูปฏิบัติ งานและทำตามมติที่ ประชุม	56	64.4	52	62.7	4	100.0
3. ปรึกษาหารือในระดับผู้ บริหารเท่านั้น	6	6.9	6	7.2	-	-
4. ให้สิทธิแก่ครู และบุคลากร ไปแก้ไขปรับปรุงเอง และรายงานผลให้ทราบ	20	23.0	20	24.1	-	-
5. อื่นๆ เช่น ระบบกลอส ที่ถือยศอาศัย และขึ้นอยู่กับ เรื่องถ้าเป็นนโยบาย จะหาหรือเฉพาะผู้บริหาร	2	2.3	2	2.4	-	-
6. ไม่เสนอความเห็น	2	2.3	2	2.4	-	-
รวม	87	100.0	83	100	4	100.0

จากตารางที่ 15 ความนิยมในการแก้ไขปรับปรุงงานของผู้จัดการ/ผู้บริหาร โรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ส่วนใหญ่นิยมใช้การประชุมร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงานและทำตามมติที่ประชุมจำนวน 56 ราย คิดเป็นร้อยละ 64.4 ให้สิทธิแก่ครูและบุคลากรไปแก้ไขปรับปรุงเอง และรายงานผลให้ทราบจำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 23.0 ใช้วิธีปรึกษาหารือ ในระดับผู้บริหารเท่านั้นจำนวน 6 รายคิดเป็นร้อยละ 6.9 ใช้วิธีอื่นๆ เช่น ใช้ระบอบถ้อยที่ถ้อยอาศัย และขึ้นอยู่กับเรื่องที่จะแก้ไขถ้าเป็นนโยบายจะหารือเฉพาะผู้บริหารถ้าเป็นเรื่องอื่นๆ จะประชุมร่วมกันกับบุคลากรจำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.3 มีวิธีการตัดสินใจและสั่งการเอง จำนวน 1 รายคิดเป็นร้อยละ 1.1

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมในการแก้ไขปรับปรุงงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล ปรากฏว่าทั้งสองกลุ่มโรงเรียนนิยมใช้การประชุมร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงานและทำตามมติที่ประชุมสูงที่สุด โดยโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจำนวน 52 ราย คิดเป็นร้อยละ 62.7 และโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจำนวน 4 รายคิดเป็นร้อยละ 100.0 นอกจากนี้โรงเรียนอนุบาลของเอกชนยังนิยมใช้วิธีอื่นๆ เรียงตามลำดับจากมากมาน้อยดังนี้คือ การให้สิทธิแก่ครู และบุคลากรไปแก้ไขปรับปรุงเองและรายงานผลให้ทราบจำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 23.0 ปรึกษาหารือในระดับผู้บริหารเท่านั้นจำนวน 6 รายคิดเป็นร้อยละ 6.9 วิธีการอื่นๆ เช่น ใช้ระบอบถ้อยที่ถ้อยอาศัย และขึ้นอยู่กับเรื่องที่จะแก้ไข ถ้าเป็นนโยบายจะหารือเฉพาะผู้บริหาร ถ้าเป็นเรื่องอื่นๆ จะประชุมร่วมกันกับบุคลากรจำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.3 ใช้วิธีการตัดสินใจและสั่งการเองจำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 1.1



## บทที่ 6

### สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาการเปรียบเทียบการจัดการของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับ  
รัฐบาล โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจำนวน 100 ตัวอย่าง จาก  
กลุ่มโรงเรียนอนุบาลของเอกชนในกรุงเทพมหานคร ซึ่งในช่วงระยะที่ทำการศึกษาระหว่างพ.ศ.  
2530 - 2533 มีจำนวน 452 โรงเรียน และผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงโดยสอบถามแผนกของ  
การอนุบาล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ปรากฏว่ามีโรงเรียนได้รับการยก  
เลิกและได้ถอนใบอนุญัตแล้วจำนวน 46 โรงเรียน เหลือกรอบประชากร 406 โรงเรียน และได้  
ได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจำนวน 83 ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ 83.0 ส่วน  
โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลได้ทำการศึกษาประชากรทั้งหมด 4 โรงเรียน ในเขตกรุงเทพมหานคร  
คิดเป็นร้อยละ 100.0

ในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการจัดการ  
โรงเรียนในแต่ละกลุ่มโรงเรียนตลอดจนอุปสรรคและข้อได้เปรียบของแต่ละกลุ่มโรงเรียน  
โดยศึกษาวิจัยเฉพาะผู้จัดการ/ผู้บริหาร/ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่เท่านั้น โดยใช้หลักกระบวนการ  
จัดการตามแนวความคิดของแฮโรลด์ ดี. คูนท์ (Harold D. Koontz) ซึ่งได้จัดลำดับ  
ขั้นกระบวนการบริหารไว้ 5 ประการ (Posdc) คือ การวางแผน (Planning) การ  
จัดองค์การ (Organizing) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) การอำนวยการ  
(Directing) และการควบคุม (Controlling) ซึ่งผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานต่างๆ ในการ  
ทำวิจัยไว้ดังนี้

1. ผู้จัดการ/ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลผ่าน  
การอบรม/มีความรู้ในการจัดการการบริหารโรงเรียนอนุบาล
2. ในทัศนะผู้บริหาร ทำเลที่ตั้งโรงเรียนอนุบาล ไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผน  
การจัดตั้งโรงเรียน
3. ไม่มีความแตกต่างในแผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลเอกชน  
และรัฐบาล
4. ไม่มีความแตกต่างในสัดส่วนของจำนวนนัก เรียนต่อจำนวนครูอนุบาลวุฒิปริญญา  
ตรี ในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

จากผลการวิจัย สรุปได้ว่า

**สมมติฐานข้อที่ 1** ผู้จัดการ/ผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลผ่านการอบรมและมีความรู้ในการจัดการบริหารโรงเรียนอนุบาลนั้นจะได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีความรู้ในการจัดการจากประสบการณ์ในการทำงานร้อยละ 79.5 ของจำนวนทั้งหมด ได้รับความรู้จากสถานศึกษาและศึกษาอยู่ และจากการอบรมสัมมนาของผู้ตอบคิดเป็นร้อยละ 8.4 เท่ากัน ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะเห็นได้ว่าผู้ได้รับความรู้ด้านการจัดการจากการอบรมสัมมนา มีร้อยละ 50.0 เช่นเดียวกับการได้ประสบการณ์ในการทำงานร้อยละ 50.0 เช่นกัน

เมื่อทำการศึกษาคำตอบทางด้านจัดการของผู้จัดการ/ผู้บริหาร พบว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีความรู้ทางด้านนี้คิดเป็นร้อยละ 48.19 ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนของรัฐบาลคิดเป็นร้อยละ 75.0 และเมื่อศึกษาผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลทั้งหมดจะเห็นว่าผู้มีมีความรู้ในด้านการจัดการรวมทั้งสองกลุ่มมีร้อยละ 49.43

**สมมติฐานข้อที่ 2** ในทัศนะผู้บริหารทำเลที่ตั้งโรงเรียนอนุบาล ไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียน ปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบสมมติฐานโดยใช้การทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของประชากรกับค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง โดยใช้น้ำหนักคะแนนความคิดเห็นค่อนข้างต่ำเท่ากับ 2 ค่าความมีนัยสำคัญ 0.05 ใช้การแจกแจงแบบโค้งปกติในภาพรวมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลทั้ง 2 กลุ่มจำนวน 86 รายปรากฏว่าทำเลการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลไม่มีอิทธิพลต่อการจัดตั้ง

ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐานข้อที่ 2 ซึ่งกล่าวว่าในทัศนะผู้บริหาร ทำเลที่ตั้งโรงเรียนไม่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนแต่เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้จัดการ/ผู้บริหารทั้ง 2 กลุ่ม โดยใช้การทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยในกรณีตัวอย่างขนาดใหญ่ จะได้ว่าทัศนะของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่มสอดคล้องกันโดยมีค่านัยสำคัญเท่ากับ 0.05 โดยทัศนะของกลุ่มโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะเห็นความสำคัญของทำเลที่ตั้งต่อการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนต่ำกว่าทัศนะของกลุ่มโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล

**สมมติฐานข้อที่ 3** ไม่มีความแตกต่างในโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลปรากฏว่า โครงสร้างของทั้ง 2 กลุ่มโรงเรียนมีความแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด โดยโรงเรียนอนุบาลเอกชนส่วนใหญ่จะจัดโครงสร้างองค์การเป็นแบบสายงานหลักคิดเป็นร้อยละ 98.8 ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจัดโครงสร้างองค์การ

เป็นแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษาคิดเป็นร้อยละ 100.0

ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐานข้อที่ 3 ว่าไม่มีความแตกต่างในโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล

**สมมติฐานข้อที่ 4** ไม่มีความแตกต่างในสัดส่วนของจำนวนนักเรียนต่อจำนวนครูอนุบาลวุฒิปริญญาตรี ในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

จากการศึกษาพบว่าปรากฏว่าในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจำนวนนักเรียน 63.9 คน ต่อจำนวนครูวุฒิปริญญาตรี 1 คน ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจำนวนนักเรียน 25.74 คนต่อจำนวนครูวุฒิปริญญาตรี 1 คน

ดังนั้นจึงมีความแตกต่างในสัดส่วนของจำนวนนักเรียนต่อจำนวนครูอนุบาลวุฒิปริญญาตรี ในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล

จากการศึกษาพบว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงและมีความรู้สูงกว่าระดับมัธยมต้นทั้งสิ้น แต่เมื่อเปรียบเทียบสภาพของผู้จัดการ/ผู้บริหารทั้ง 2 กลุ่ม อันจะมีอิทธิพลต่อการจัดการการบริหารงานของโรงเรียนพบว่า

1. อายุผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีอายุเฉลี่ยน้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล
2. การศึกษาสูงสุด ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีระดับการศึกษาปริญญาตรี และต่ำกว่า ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะมีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่า
3. ประสบการณ์การทำงาน ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ด้านการจัดการน้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล โดยส่วนใหญ่ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลเอกชนมีประสบการณ์การทำงานระหว่าง 4-6 ปี ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี
4. แหล่งความรู้จากการจัดการ ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะอาศัยจากประสบการณ์ ขณะที่ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่จะอาศัยทั้งประสบการณ์และความรู้ด้านการจัดการที่ได้จากการศึกษาในสถาบันการศึกษา

ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนอันได้แก่ ระยะเวลาในการจัดตั้ง, หลักสูตรที่ใช้, เนื้อที่, จำนวนครู, จำนวนบุคลากร และจำนวนนักเรียน ซึ่งจะมีส่วนให้ลักษณะการบริหารงานการจัดการในแต่ละกลุ่มโรงเรียนแตกต่างกันออกไป สรุปได้ว่า โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะเป็นโรงเรียนที่จัดตั้งหลังช่วงพ.ศ. 2516 ใช้หลักสูตรอนุบาล 3 ปี เนื้อที่ใน

การจัดตั้งส่วนใหญ่ไม่เกิน 400 ตารางวา โดยมีจำนวนครูเฉลี่ย 10 คนต่อโรงเรียน ใช้บุคลากรด้านอื่นๆ จำนวน 4 คนต่อโรงเรียน ซึ่งมีนักเรียนในความดูแลโดยเฉลี่ยประมาณ 140 คนต่อโรงเรียน

ส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่จะเป็นโรงเรียนที่จัดตั้งก่อนพ.ศ. 2515 และไม่มี การเพิ่มจำนวนโรงเรียนหลังพ.ศ. 2515 ใช้หลักสูตรอนุบาล 2 ปี เนื้อที่ในการจัดตั้งสูงกว่า 401 ตารางวาขึ้นไป จำนวนครูโดยเฉลี่ยประมาณ 79 คนต่อโรงเรียนและบุคลากรด้านอื่นๆ โดยเฉลี่ยประมาณ 17 คนต่อโรงเรียน และมีนักเรียนในความดูแลทั้งสิ้นโดยเฉลี่ย 1789 คนต่อโรงเรียน

เมื่อทำการศึกษาระบบการจัดการตามแนวความคิดของ Harold D.Koontz จะได้ผลดังนี้

1. การวางแผน ความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลมีความรู้ในด้านการวางแผนที่ถูกต้อง โดยส่วนใหญ่จะศึกษาจากปัญหาและข้อขัดข้องในอดีต เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อเปรียบเทียบความนิยมของการวางแผนของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลแล้วปรากฏว่า ความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนโดย ใช้การศึกษาและข้อขัดข้องในอดีตมาทำการวางแผนจะต่ำกว่าโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล และมีบางส่วนใช้วิธีการปรึกษาผู้รู้ทุกครั้งเมื่อเกิดปัญหา จะมีส่วนน้อยที่ใช้วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และไม่มีโรงเรียนใดเลยที่จะไม่ศึกษาข้อมูลในอดีตในการทำงานมาใช้วางแผน

2. การจัดองค์การ จากสมมติฐานข้อที่ 3 สรุปได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจัดโครงสร้างองค์การแบบสายงานหลัก เนื่องจากโรงเรียนมีขนาดไม่ใหญ่มาก จึงทำให้การควบคุมงาน ภาระทำได้โดยทั่วถึง และสามารถติดตามการทำงานของครูและบุคลากรทั่วถึงตลอดจนการกระทำผิดของผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีน้อย ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะใช้โครงสร้างองค์การแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษาเนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ไม่ได้มีเฉพาะแผนกอนุบาลอย่างเดียว ดังนั้นการควบคุมจึงเป็นแบบกว้างจึงทำให้การควบคุมงานกระทำได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์การเป็นไปตามลำดับขั้นของสายงานแต่ละสายแยกตามอำนาจหน้าที่ที่แบ่งกันรับผิดชอบ ซึ่งจะมีผลต่อการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วขึ้น

3. การจัดคนเข้าทำงาน ในการจัดหาบุคลากรมาทำงานนี้ การวิจัยจะมุ่ง

เห็นในด้านความรู้ของครูผู้สอนและวิชาเอกที่จบมา เพื่อทำการสอนให้ตรงกับสายอาชีพ เพราะ  
 ถือว่าในการจัดหาบุคลากรเข้าทำงานอาชีพครูนั้นสิ่งสำคัญคือ ความรู้ ความรับผิดชอบบรรยา  
 บรรณ และจริยธรรมของครู อันจะเป็นผลทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิภ  
 จากสมมติฐานข้อที่ 4 สรุปได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่ครูจะมีวุฒิ  
 ปกศ.สูง, ปวท., ปม., ปวส. ในขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่ครูจะมีวุฒิ  
 ปริญญาตรี

แต่เมื่อนพิจารณาในด้านวิชาเอกที่จบมาเพื่อทำการสอนเด็กชั้นเล็กเรียนแล้วปรากฏว่า  
 โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีครูในสายอนุบาลศึกษาสูงกว่าโรงเรียนอนุบาลของ  
 รัฐบาล ซึ่งในบางโรงเรียนจะมีจำนวนถึงร้อยละ 75.0 ของจำนวนครูโรงเรียนทั้งหมด  
 โดยเฉลี่ยแล้วจำนวนครูที่จบสายอนุบาลศึกษาของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะอยู่ระหว่าง  
 ร้อยละ 26.0-50.0 ของจำนวนครูทั้งหมดในแต่ละโรงเรียน ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล  
 ส่วนใหญ่จะมีครูอนุบาลอยู่ไม่เกินร้อยละ 25.0 ของจำนวนครูทั้งหมดในแต่ละโรงเรียน เนื่อง  
 จากโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ และไม่ได้ทำการสอนในระดับอนุบาล  
 แต่เพียงอย่างเดียว

ในด้านการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ในภาพรวมทั้ง 2 กลุ่มโรงเรียนนิยมใช้  
 การสร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกันโดยส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่ม และ ใ้กันนิยมใช้  
 การเลื่อนเงินเดือนอย่างน้อย 1 ขั้นต่อปี

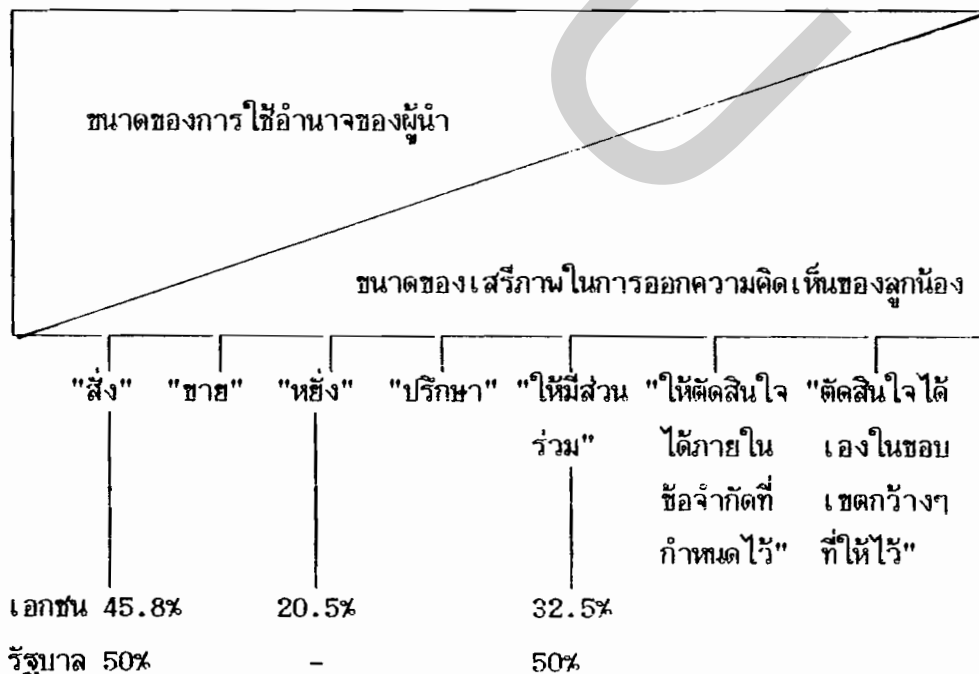
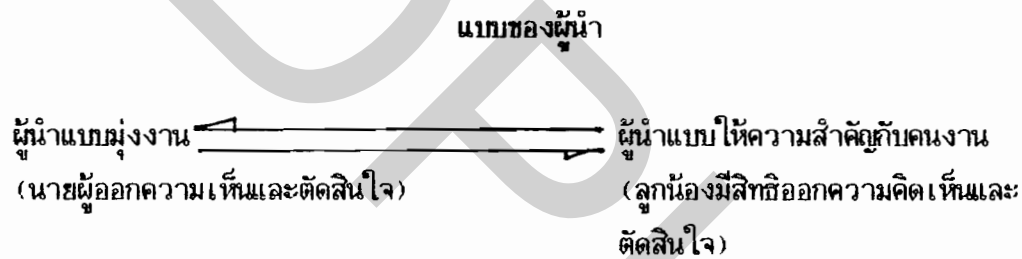
เมื่อเปรียบเทียบการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนจะเห็นได้ว่าผู้จัดการ/ผู้บริหาร  
 โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะใช้หลักการให้บุคลากรแสดงความเป็นอิสระในด้  
 การแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะและสร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกันโดยส่งเสริม  
 การทำงานเป็นกลุ่มเพื่อให้ครูสามารถเข้ากับองค์การได้ สูงกว่าวิธีอื่นๆ เช่น การประเมิน  
 ผลงาน, การอบรมให้ความรู้เพิ่มเติม, การสร้างขวัญกำลังใจโดยใช้ระบบการให้ค  
 โทษในการทำงาน ส่วนวิธีการนิเทศครูใหม่ และการโยกย้ายหน้าที่การทำงานมีน้อย  
 ซึ่งต่างจากโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลส่วนใหญ่จะให้การพัฒนาบุคลากรโดยการสร้างบรรยา  
 กาศให้ครูทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม และในด้านการอบรมให้ความรู้สูงกว่าโรงเรียนอนุบาล  
 ของเอกชน

ในด้านการบำรุงรักษาบุคลากรเพื่อให้ทำงานกับโรงเรียนต่อไปนานๆ นั้นจะเห็น  
 ได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนนิยมใช้วิธีการสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันเช่น  
 เดียวกับโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลเพื่อให้สภาพการทำงานดีขึ้นและเป็นภาระจูงใจให้คนอยู่  
 ในองค์การนานขึ้นโดยโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลจะใช้วิธีนี้สูงกว่า ขณะที่เดียวกันโรงเรียน  
 อนุบาลของเอกชนบางแห่งนิยมใช้วิธีการให้การยกย่องชมเชย ตลอดจนประกาศเกียรติคุณ

เมื่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานสำเร็จ

สิ่งที่น่าสังเกต โรงเรียนทั้ง 2 กลุ่ม ไม่นิยมใช้ระบบการเพิ่มค่าจ้างเพื่อเป็นการบำรุงรักษาบุคลากรไว้ในองค์กรของตนเอง เนื่องจากโรงเรียนอนุบาลของเอกชนบางแห่งฐานะการเงินไม่คล่องเท่าที่ควร และถ้าทำเป็นประจำจะเป็นประเพณีที่มีผลต่อการสูญเสียประโยชน์ทางเศรษฐกิจส่วนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลต้องขึ้นกับการควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ

4. การสังการ ผู้วิจัยได้นำเอาข้อมูลจากการวิจัยในด้านความนิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล มาวิเคราะห์ร่วมกับแบบพฤติกรรมการบริหารของผู้นำ 7 แบบ ของ Robert Tannenbaum and Warren Schmidt ซึ่งกล่าวถึงผู้นำทั้ง 7 แบบดังภาพ



"สั่ง" หมายถึง เมื่อมอบหมายงานให้ทำและติดตามผลงาน  
หรือ สั่งงานอย่างเดียว

"หยิ่ง" หมายถึง สั่งการและแก้ปัญหาพร้อมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ

"ให้มีส่วนร่วม" หมายถึง ทำการประชุมร่วมกันและหาข้อยุตินำไปปฏิบัติ

จะได้ว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาลในภาพรวมจะมีพฤติกรรมการบริหารส่วนใหญ่จะเป็นแบบสั่งงาน โดยมีการมอบหมายงานและติดตามผลงาน ส่วนการสั่งงานอย่างเดียวยังไม่นิยมให้เห็นแสดงว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารของโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน และรัฐบาลจะเป็นผู้นำที่มุ่งงานสูง ขณะที่พฤติกรรมของผู้นำแบบให้มีส่วนร่วมจะมาเป็นอันดับสอง โดยจะใช้วิธีการประชุมร่วมกันและหาข้อยุตินำไปปฏิบัติ

ส่วนพฤติกรรมแบบหยิ่ง หรือรับความคิดเห็นในการตัดสินใจ โดยผู้จัดการ/ผู้บริหารจะลดการใช้อำนาจหน้าที่ลงมาอีกขั้นหนึ่ง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมจะได้รับ ความนิยมในโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน

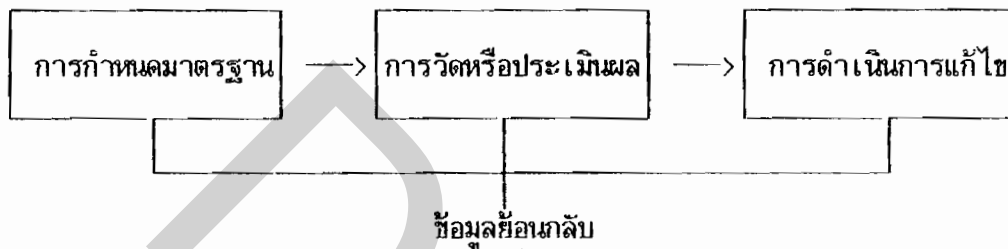
เมื่อเปรียบเทียบระหว่างผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาลแล้ว จะเห็นว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนส่วนใหญ่จะใช้วิธีการสั่งการและการให้มีส่วนร่วมน้อยกว่า ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล

ด้านความนิยมในการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนจะ เห็นได้ว่าในการสั่งการใดๆ ทั้งสิ้น ถ้าการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วก็จะ เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ มีแรงกระตุ้นที่จะทำงานต่างๆ ภายในโรงเรียนดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระบบสื่อสารที่ในแต่ละโรงเรียนนำไปใช้ จากการศึกษาจะ เห็นได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาลจะใช้วิธีการสื่อสารแบบเป็นทางการมากกว่าแบบไม่เป็นทางการ โดยใช้วิธีการออกหนังสือเวียนและหากเป็นคำสั่งปฏิบัติงานจะให้ลงนามรับทราบโดยทั่วกัน ส่วนแบบอื่นๆ เช่นการปิดประกาศให้ทราบหรือแบบไม่เป็นทางการโดยวิธีการบอกกล่าวโดยวาจาจะให้บ้างเพียงเล็กน้อย

ถ้าเปรียบเทียบความนิยมในการใช้การติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนและรัฐบาล จะเห็นได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของ เอกชน จะใช้การติดต่อสื่อสารโดยวิธีการออกหนังสือเวียนและหากเป็นคำสั่งปฏิบัติงานจะให้ลงนามรับทราบโดยทั่วกันใช้น้อยกว่าโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล ซึ่งผู้วิจัยมีความคิดว่าเนื่องจากโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนส่วนใหญ่จะมีขนาดเล็กจำนวนครูและบุคลากรไม่มากนัก สามารถติดต่อสื่อสารกันได้ง่ายกว่าจึงเป็นผลทำให้ใช้วิธีการติดต่อสื่อสารดังกล่าว นิยมใช้น้อยกว่าโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล

5. การควบคุม การควบคุมเป็นกิจกรรมที่ใช้วัดและแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นสิ่งประกันว่าองค์การจะสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้การควบคุมแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่การควบคุมระหว่างการดำเนินงานการควบคุมแบบยอมรับหรือปฏิเสธ และการควบคุมภายหลังการดำเนินงาน

จากการศึกษาวิจัยผู้วิจัยมุ่งเน้นกับองค์ประกอบของการควบคุมที่ดีที่ผู้จัดการผู้บริหารจะนำไปใช้โดยมีลักษณะดังนี้



ปรากฏว่าผู้จัดการและผู้บริหารงานโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลส่วนใหญ่จะใช้การตรวจสอบการทำงานว่าตรงตามคำสั่งหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้ซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบที่ดีที่ใช้ในการควบคุมการทำงาน โดยมีวิธีการควบคุมอื่นๆ รองลงมาตามลำดับอันได้แก่ การประเมินผลการทำงานเป็นระยะๆ การรายงานโดยการพูดและเขียนทุกวัน/สัปดาห์ และจะไม่ทำการควบคุมการทำงานโดยปล่อยให้ทำงานไปตามปกติ จะเห็นได้ว่าจะไม่ยมนำระบบการเงินมาใช้เป็นแรงจูงใจในการควบคุม

เมื่อทำการเปรียบเทียบความนิยมของการควบคุมบุคลากรในโรงเรียน จะเห็นได้ว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะใช้วิธีการตรวจสอบสายการทำงานว่าตรงกับคำสั่งและเกณฑ์ที่ตั้งไว้้น้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล อาจเป็นผลมาจากการศึกษาอบรม และขนาดของโรงเรียน

จากการศึกษาการใช้แรงจูงใจในทางลบแก่การลงโทษในการควบคุมการบริหารงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล จะได้ว่าผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 2 กลุ่มส่วนใหญ่นิยมใช้วิธีการว่ากล่าวตักเตือน

เมื่อเปรียบเทียบในแต่ละกลุ่มโรงเรียนปรากฏว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนนิยมใช้วิธีการว่ากล่าวตักเตือนน้อยกว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลที่นิยมใช้วิธีนี้ นอกจากนี้โรงเรียนอนุบาลของเอกชนบางส่วนนิยมใช้วิธีการขมกัไว้เป็นหลักฐานเมื่อทำความผิด แต่ไม่มีผู้บริหารโรงเรียนใดเลยที่นิยมใช้วิธีการลงโทษทัณฑ์หรือหนึ่งเฉยๆ บุคลากรกระทำความผิดไม่รุนแรง



ส่วนวิธีการแก้ไขปรับปรุงงานของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชน และรัฐบาลนั้นจากการศึกษาวิจัยจะทำให้มองเห็นถึงความมีส่วนร่วมของผู้ได้บังคับบัญชาในการร่วมมือกับผู้จัดการ/ผู้บริหารในการแก้ไขปรับปรุงงานได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานและร่วมมือร่วมใจในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนทำให้เห็นภาวะความเป็นผู้นำของผู้จัดการ/ผู้บริหารนั้นด้วย ซึ่งทั้งนี้ทั้งนั้นจะต้องคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียนในแง่ต่างๆ ด้วยเช่นกัน

จากการศึกษาวิจัยพบว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลจะนิยมใช้วิธีการให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน และนำมติของการประชุมไปใช้ ขณะเดียวกันทำให้มองเห็นได้ว่าผู้จัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชน/รัฐบาล โดยส่วนใหญ่มีลักษณะผู้นำเป็นแบบประชาธิปไตย และเมื่อเปรียบเทียบกับระหว่างกลุ่มโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลแล้ว โรงเรียนอนุบาลจะใช้วิธีนี้น้อยกว่าของรัฐบาลซึ่งนิยมวิธีนี้ทั้งหมด

นอกจากนี้โรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่ยังนิยมให้สิทธิแก่ครูและบุคลากรไปแก้ไขปรับปรุงและรายงานผลให้ทราบ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าภาวะผู้นำในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนอีกส่วนหนึ่งอาจมีภาวะผู้นำแบบตามสบาย ซึ่งเป็นลักษณะที่ให้ความเป็นเสรีกับผู้ได้บังคับบัญชามากที่สุด ส่วนผู้จัดการ/ผู้บริหารในภาวะผู้นำแบบเผด็จการจะมีน้อยมากโดยผู้วิจัยวิเคราะห์แบบของผู้นำตามผลงานของไวท์และลิพวิตต์

## สรุป การเปรียบเทียบการจัดการระหว่างโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล

หัวข้อ	เอกชน	รัฐบาล
<b>1. ขั้นตอนการจัดตั้ง</b>		
1.1 วัตถุประสงค์	- มุ่งเน้นในด้านกิจกรรม	- มุ่งเน้นในด้านบริการชุมชน
1.2 ปัจจัยที่คำนึงถึงในการวางแผน	- เงินทุนบุคลากร, ทำเลที่ตั้ง วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ	- บริการชุมชนและเพื่อการศึกษา วิจัยและเป็นตัวอย่างการจัด โรงเรียนอนุบาลของเอกชน
<b>2. การวางแผนการจัดตั้ง</b>		
2.1 ลักษณะความเป็นเจ้าของ	- เอกชนผู้ประกอบการ	- รัฐบาล
2.2 หน่วยงานที่ควบคุม	- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน	- สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ
2.3 เนื้อที่ในการจัดตั้ง	- ไม่น้อยกว่า 90 ตารางวา	- ไม่น้อยกว่า 8 ไร่ (ยกเว้นในเขตกรุงเทพมหานคร)
2.4 ทำเลที่ตั้ง	- ขึ้นอยู่กับผู้ประกอบการ	- ไม่ไกลจากชุมชน
2.5 อาคารเรียน	- ส่วนใหญ่มีขนาดเล็ก	- ขนาดใหญ่
2.6 ขนาดของห้องเรียน	- เด็ก 1 คน/เนื้อที่ 1 ต.ร.ม.	- เด็ก 1 คน/เนื้อที่ 1 ต.ร.ม.
2.7 ช่วงอายุของนักเรียน	- 3-6 ปี	- 4-6 ปี
2.8 การจัดหลักสูตร	- อนุบาลหลักสูตร 3 ปี	- อนุบาลหลักสูตร 2 ปี
2.9 เนื้อหาของหลักสูตรที่ใช้	- แนวการจัดประสบการณ์	- แนวการจัดประสบการณ์
2.10 อัตราส่วนครู : นักเรียน	- 1 : 25	- 1 : 25
2.11 ค่าเล่าเรียน	- 3,000 บาท/ปี	- 200 บาท/ปี
<b>3. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร</b>		
3.1 ลักษณะต้นสังกัด	- เจ้าของ/ผู้ประกอบการ	- สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติกระทรวง ศึกษาธิการ

หัวข้อ	เอกชน	รัฐบาล
3.2 ระดับความรู้	- มัธยมศึกษาปีที่ 6 (ผู้จัดการ) - ครูใหญ่ (ปกศ.สูง)	- ปริญญาตรี
<b>4. กระบวนการจัดการ</b>		
<b>4.1 การวางแผน</b>		
4.1.1 ลักษณะของแผนงาน	- นิยมวางแผนระยะสั้น โดยจัดทำปฏิทินงานประจำปี	- มีทั้งการวางแผนระยะยาวและระยะสั้นรับนโยบายจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ - วางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายออกมาในรูปของโครงการต่างๆ ตลอดจนการจัดทำแผนปฏิบัติการ
4.1.2 บุคลากรที่จัดทำแผนงาน	- ทุกคนในองค์การ	- ทุกคนในองค์การ
4.1.3 การกำหนดนโยบาย	- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน, กลุ่มโรงเรียนและผู้บริหารโรงเรียน	- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
<b>4.2 การจัดองค์การ</b>		
4.2.1 รูปแบบขององค์การ	- นิยมใช้สายงานหลัก	- เป็นแบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษา
4.2.2 ขนาดขององค์การ	- ส่วนใหญ่ขนาดเล็ก	- ขนาดใหญ่
4.2.3 การแบ่งสายงาน	- ไม่ชัดเจน แบ่งสายงานหลักเป็น 3 สายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารทั้งหมดอยู่ที่ผู้บริหาร หน้าที่การสอน อยู่ที่ครูผู้สอน	- ชัดเจน มีการแบ่งเป็นสายงานหลัก 4 สายงานแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันตามสายงาน
4.2.4 อำนาจหน้าที่	- ไม่ชัดเจน	- ชัดเจน

หัวข้อ	เอกชน	รัฐบาล
4.3 การจัดคนเข้าทำงาน		
4.3.1 การวางแผน อัตรากำลัง	- จัดตามสายงานหลัก	- จัดตามสายงานหลักโดยคำนึงถึงโครงการต่างๆ ประเภทของงาน หน้าที่พิเศษและการเปลี่ยนแปลงจำนวนครู
4.3.2 การเสาะหา	1. แนะนำกันมาทำงาน 2. ประกาศตามสื่อต่างๆ 3. โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ	1. ประกาศรับสมัคร 2. สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติดำเนินงานแทนโรงเรียน
4.3.3 การคัดเลือก	1. สัมภาษณ์ 2. ไม่มีขั้นตอน 3. การรับเข้าทำงานขึ้นอยู่กับความพอใจของผู้บริหาร	1. สอบข้อเขียน 2. สอบสัมภาษณ์ 3. บรรจุแต่งตั้ง 4. มีขั้นตอนกระบวนการรัดกุม
4.3.4 การนำเข้าสู่งาน	1. ประมุขพิเศษครูใหม่	1. ประมุขพิเศษครูใหม่ 2. อบรมให้การศึกษา 3. สอนงาน
4.3.4 การพัฒนาบุคลากร	1. จัดทำโครงการฝึกอบรม 2. ส่งครูไปดูงาน, ฝึกอบรม 3. การพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการปฏิบัติงาน 4. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง 5. การสอนงานให้	1. การให้ศึกษาต่อ 2. การค้นคว้าหรือการศึกษาทางวิชาชีพ 3. การหมุนเวียนงาน 4. การให้มีส่วนร่วมในการบริหาร 5. การประชุมคณะครู 6. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ 7. การปรึกษางานก่อนเปิดเรียน 8. การจัดครูในรูปกิจกรรมต่างๆ 9. การแจกข่าวสาร

หัวข้อ	เอกชน	รัฐบาล
4.4 การสั่งการ		
4.4.1 การมอบหมายงาน	1. ผู้บริหารจะรับผิดชอบในงานด้านธุรการ, ปกครองและวิชาการ งานการเรียนการสอนให้ครูรับผิดชอบ 2. การกระจายงานน้อย	1. แบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบตามสายงานเป็นลำดับและขั้นตอน 2. การกระจายงานสูง
4.4.2 การขยายเนื้อหาของงาน	1. ต่ำ	1. ค่อนข้างสูง มีโครงการต่างๆ มากมายสนองนโยบายรัฐบาล
4.4.3 การออกคำสั่งปฏิบัติงานและการสื่อสารภายในโรงเรียน	- ไม่เป็นทางการมักใช้โดยวาจา	- เป็นทางการ ใช้หนังสือเวียนลงนามในการปฏิบัติหน้าที่
4.4.4 การตัดสินใจ สิ่งและการและการแก้ปัญหา	- ประชุมร่วมกันกับผู้ที่บังคับบัญชาใช้มติที่ประชุม	- ประชุมร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาใช้มติที่ประชุม
4.4.5 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	- ประชาธิปไตย	- ประชาธิปไตย
4.4.6 การสร้างแรงจูงใจ	1. สร้างกลุ่มทีมงาน 2. ให้มีส่วนร่วมในการบริหาร 3. การขยายเนื้อหาของงาน 4. ให้ความก้าวหน้าในการทำงาน 5. ยกย่องให้เกียรติ 6. กำหนดความรับผิดชอบ 7. มีสวัสดิการต่างๆ 8. รับฟัง และสนับสนุนความคิดเห็น ฯลฯ	1. สร้างกลุ่มทีมงาน 2. ให้มีส่วนร่วมในการบริหาร 3. การขยายเนื้อหาของงาน 4. ให้ความก้าวหน้าในการทำงาน 5. ยกย่องให้เกียรติ 6. มีระบบและเกณฑ์ในการประเมินผลงาน 7. มีสวัสดิการต่างๆ 8. รับฟังและสนับสนุนความคิดเห็น ฯลฯ

หัวข้อ	เอกชน	รัฐบาล
<p>4.5 การควบคุม</p> <p>4.5.1 เกณฑ์ที่ใช้ในการควบคุม</p> <p>4.5.2 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4.5.3 การให้คุณให้โทษในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. <u>อื่น ๆ</u> ระบบบัญชี</p>	<p>1.คุณภาพ</p> <p>2.ปริมาณ</p> <p>3.ค่าใช้จ่าย</p> <p>4.เวลา</p> <p>ไม่รัดกุม</p> <p>ไม่ค่อนข้างชัดเจน ขึ้นอยู่กับผู้บริหาร</p> <p>- ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของฝ่ายบริหารโรงเรียน</p> <p>- ใช้ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน</p>	<p>1.คุณภาพ</p> <p>2.ปริมาณ</p> <p>3.ค่าใช้จ่าย</p> <p>4.เวลา</p> <p>ค่อนข้างรัดกุม</p> <p>ค่อนข้างชัดเจน ตามกลุ่มโรงเรียน</p> <p>มาตรฐานโรงเรียนและระเบียบข้าราชการครู</p> <p>- เป็นไปตามกฎระเบียบข้าราชการครู</p> <p>- ตามหลักบัญชีรัฐบาลที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้</p>

## อุปสรรคและข้อ เสนอแนะ ในการจัดการ โรงเรียนอนุบาลของ เอกชนกับรัฐบาล

จากบทสรุป เมื่อวิเคราะห์ลักษณะการจัดการโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนกับรัฐบาลซึ่งแบ่งเป็น 3 ตอนได้แก่

1. **สภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม** จากข้อมูลส่วนตัวของผู้จัดการ/ผู้บริหารการศึกษาโดยจำแนกตามตำแหน่ง เพศ อายุ การศึกษา และประสบการณ์ ปรากฏว่าผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาล เอกชนกับรัฐบาลส่วนใหญ่จะเป็นเพศหญิง เมื่อเปรียบเทียบด้านอายุ การศึกษา และประสบการณ์ ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนต่ำกว่าผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล ซึ่งเป็นผลทำให้การจัดการการศึกษาในโรงเรียนอนุบาลของ เอกชนโดยภาพรวมอาจมีประสิทธิภาพต่ำกว่า

ดังนั้นหน่วยงานของรัฐบาล อาทิเช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นต้น อาจให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ เพื่อให้ผู้จัดการ/ผู้บริหารพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ เพิ่มขึ้น โดยให้การนิเทศจัดการอบรมสัมมนาในกลุ่มผู้จัดการ/ผู้บริหารตลอดจนการส่งสื่อ, เอกสารต่างๆ ที่จะเอื้อต่อการจัดการ นอกจากนี้ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลควรเปิดใจให้กว้าง และปรับปรุงคุณภาพด้านการจัดการและการเรียนการสอนด้วยการค้นคว้าหาความรู้ จัดกลุ่มร่วมกันทำการอบรมสัมมนา ตลอดจนทำการศึกษาและค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ซึ่งหากกระบวนการจัดการในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วก็จะเป็นส่วนที่ทำให้ลดต้นทุนตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินงานลงได้อันจะทำให้ได้รับผลตอบแทนสูงขึ้น

2. **สภาพของโรงเรียน** จำแนกจากช่วงพ.ศ. ในการจัดตั้ง, ระดับชั้นที่จัด จำนวนครู และบุคลากร, จำนวนนักเรียน ตลอดจนเนื้อที่ของโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานครจะได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีขนาดเล็ก จำนวนครู, บุคลากร และจำนวนนักเรียนตลอดจนเนื้อที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล ทำให้เกิดความสะดวกตัวในการบริหารงานมากกว่าโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลที่มีขนาดใหญ่กว่า ปัญหาเกิดจากการที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้เอกชนเปิดโรงเรียนอนุบาลได้ไม่จำกัดจำนวน เพื่อเป็นการบริการชุมชนโดยการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลจะใช้เนื้อที่สูงกว่า 80 ตารางวา และระยะห่างแต่ละโรงเรียนจะห่างกันตั้งแต่ 1 ตารางกิโลเมตร จึงทำให้โรงเรียนอนุบาลของเอกชนมีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เนื่องจากปัจจัยในการเอื้ออำนวยความสะดวกหลายๆ ด้าน มากกว่า ทำให้เกิดการแข่งขันอย่างรุนแรง มีผลทำให้โรงเรียนอนุบาลของเอกชน

จัดการศึกษาเป็นเชิงธุรกิจมากกว่าในอดีตๆ โดยโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมุ่งแข่งขันที่แนวคิดโดยจะสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตัวให้โดดเด่นและมีความเฉพาะที่แตกต่างออกไปจากคู่แข่งอื่นๆ ทั้งนี้เพราะมันย่อมหาความถึงโอกาสอันติดกันดับในทันต้น อันเป็นหนทางที่จะทำมาซึ่งชื่อเสียงจำนวนเด็กและรายได้

ดังนั้นโรงเรียนอนุบาลของเอกชนบางกลุ่มจึงจัดกิจกรรมที่หลากหลายตลอดจนพยายามเห็นเด็กได้เข้าสู่ความเป็นเลิศ และให้สอบแข่งขันเข้าไปเรียนในโรงเรียนยอดนิยม 3 กลุ่มคือ กลุ่มโรงเรียนสาธิต, กลุ่มโรงเรียนคาทอลิก และกลุ่มโรงเรียนรัฐบาลเพื่อสนองความต้องการของผู้ปกครอง ซึ่งเป็นความเร่งเรียดและเร่งรัดเด็กในวัยนี้มากเกินไปจนอาจไม่เป็นผลดีต่อเด็กในอนาคตได้ ซึ่งโรงเรียนจะต้องลงทุนค่อนข้างสูง ขณะเดียวกันโรงเรียนบางกลุ่มที่มีค่าเล่าเรียนต่ำกว่าที่ไม่สามารถแข่งขันได้ก็จะปิดตัวลง จึงเป็นผลให้โรงเรียนหลังช่วงพ.ศ. 2533 เป็นต้นมาจำนวนโรงเรียนอนุบาลปิดกิจการลงเกือบ 40 โรงเรียน และจำนวนการขอเปิดกิจการลดลง ซึ่งก่อนหน้านั้นได้ทำการขอเปิดกิจการในแต่ละปีค่อนข้างสูง โดยดูจากสถิติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน พ.ศ. 2530 มี 40 โรงเรียน พ.ศ. 2531 มี 22 โรงเรียน พ.ศ. 2532 มี 21 โรงเรียน และ พ.ศ. 2533 มี 14 โรงเรียน นอกจากสาเหตุดังกล่าวที่ทำให้โรงเรียนบางกลุ่มปิดกิจการลงแล้ว สาเหตุใหญ่ที่ไม่อาจมองข้ามได้ก็คือราคาที่ดินในเขตกรุงเทพมหานครเพิ่มสูงขึ้นอย่างมากมาจนเป็นปัจจัยให้กลุ่มโรงเรียนอนุบาลของเอกชนเลิกกิจการ และขายที่ดินดังกล่าวหรือนำที่ดินไปลงทุนในกิจการอื่นที่จะได้ผลตอบแทนคุ้มกว่า

จากสภาพปัญหาดังกล่าวรัฐบาลจึงควรเข้ามาแก้ไข โดยให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ แก่โรงเรียนอนุบาลของเอกชนให้มากขึ้น ขณะเดียวกันก็ควรเปลี่ยนค่านิยมของผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปกครองในด้านแนวคิดในการจัดการเรียนการสอนในระดับนี้ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกันและเป็นประโยชน์ต่อเด็กที่จะก้าวไปสู่ระบบการศึกษาภาคบังคับต่อไปมากกว่าการเอาใจผู้ใหญ่ด้วยกัน นอกจากนี้รัฐบาลควรส่งเสริมให้ผู้จัดการ/ผู้บริหารเกิดความสำนึกในคุณธรรม จริยธรรมของความเป็นครูให้สูงขึ้น

ในด้านโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลซึ่งมีเพียง 4 โรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ได้รับความนิยมจากผู้ปกครองของเด็กมาก เนื่องจากปัจจัยต่างๆ ในโรงเรียนเหล่านี้มีพร้อมตั้งแต่ อาคาร สถานที่ อุปกรณ์การศึกษา ครูอาจารย์ บุคลากรในด้านต่างๆ ความสะดวกในการที่จะให้บุตรหลานได้ศึกษาต่อไปในชั้นประถมศึกษาซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับ เนื่องจากโรงเรียนเหล่านี้จะมีชั้นเรียนตั้งแต่อนุบาลจนถึงประถมศึกษาปีที่ 6 กับทั้งค่าใช้จ่ายในการศึกษาแล้วเรียนที่ต่ำกว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนอย่างมากคือปีละ 200 บาท จึงเป็นผลให้เกิดระบบการวิ่งเต้นและระบบเส้นสาย เพื่อจะให้บุตรหลานของตน



ได้เข้ามาศึกษา ณ สถานที่ดังกล่าวนี้ จึงเกิดความไม่ยุติธรรมในสังคม

ดังนั้นรัฐบาลจึงควรมีมาตรการเพิ่มจำนวนโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลให้มากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งมีอยู่เพียง 4 แห่ง ซึ่งในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ 7 รัฐบาลได้มีนโยบายจะเปิดโรงเรียนอนุบาลประจำอำเภอขึ้นเพื่อสนองความต้องการของประชาชน (นางนงเยาว์, 2532)

3. การจัดการ จากการศึกษาพบว่าในภาพรวม ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลมีความรู้ในด้านการจัดการค่อนข้างต่ำ โดยมีความรู้ในด้านนี้คิดเป็นร้อยละ 49.8 จากจำนวนผู้จัดการ/ผู้บริหารทั้งหมดในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นปัญหาในการดำเนินงาน เพราะจะต้องใช้กระบวนการจัดการทุกขั้นตอนนำมาใช้จึงจะทำให้งานประสบความสำเร็จพร้อมทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้นองค์การของรัฐบาลที่ควบคุมการศึกษาในระดับนี้ควรจัดทำกรอบสัมมนาทำการนิเทศก์ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้จัดการ/ผู้บริหารของโรงเรียน นอกจากนี้ผู้จัดการ/ผู้บริหาร ควรจะให้ความสนใจและกระตือรือร้นที่จะศึกษาหาความรู้ในด้านการจัดการเพิ่มขึ้นจากแหล่งความรู้ต่างๆ

ในด้านขั้นตอนการจัดการต่างๆ สามารถสรุปปัญหาได้ดังนี้

1. ด้านการวางแผน โรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลจะทำการวางแผนระยะสั้นมากกว่าระยะยาวจึงทำให้การดำเนินงานขาดตอนเป็นช่วงๆ และแนวทางในการพัฒนากิจการด้านต่างๆ ของโรงเรียนไม่เด่นชัดและแน่นอนเนื่องจากการวางแผนระยะยาวไม่มั่นคง, ตลอดจนผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลให้ความสนใจในการวางแผนด้านนี้ค่อนข้างน้อยเนื่องจากไม่เข้าใจวิธีการวางแผนและความสำคัญตลอดจนแนวความคิด ขณะเดียวกันภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาซึ่งทำให้เป็นอุปสรรคในการจัดทำแผน

ขณะเดียวกันผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนบางส่วนไม่มีความรู้ในด้านการวางแผน ดังนั้นการดำเนินงานของโรงเรียนจึงไม่มีการพัฒนาที่เด่นชัด ดำเนินงานไปตามปกติ โดยไม่มีการพัฒนาใหม่เพิ่มขึ้น

2. โครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาล จากการศึกษาเห็นได้ว่าโรงเรียนอนุบาลของเอกชนมีโครงสร้างองค์การที่ไม่มีแบบแผน สายงานที่แบ่งไว้ไม่ชัดเจนและหน้าที่ความรับผิดชอบในสายงานจะซ้ำซ้อนกันอันจะมีปัญหาในการสั่ง

การได้เนื่องจากโครงสร้างไม่เป็นระบบ

ขณะที่โรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลนั้น แม้ว่าจะมีโครงสร้างองค์การที่ชัดเจนกว่า และแบ่งแยกสายงานตามอำนาจและหน้าที่แล้ว แต่ทว่าอย่างไรก็ตามมีบุคลากรในสายงานหนึ่งรับผิดชอบจะไปชี้ที่อื่นและเข้ากับงานที่บุคลากรในอีกสายหนึ่งทำ และในบางครั้งการทำงานจะไม่มีประสานงานกัน ในระหว่างสายงานเนื่องจากระบบการติดต่อสื่อสาร จึงเป็นผลทำให้การดำเนินงานเกิดอุปสรรคและล่าช้าไม่ทันเวลา

3. การจัดคนเข้าทำงาน ครูในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะมีระดับความรู้ต่ำกว่าครูโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาล อาจทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานของครูโรงเรียนอนุบาลของเอกชนต่ำกว่า การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพเนื่องจากขาดความรู้ที่จำเป็นแม้ว่าจะมีครูที่จบในสายอาชีพอนุบาลสูงกว่าก็ตาม

ขณะเดียวกันการรักษาบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจะนิยมสร้างบรรยากาศให้ครูร่วมกันทำงานมากที่สุดและการให้อิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะซึ่งเป็นสิ่งที่ดี แต่การมีเทคโนโลยีใหม่ที่เข้ามาสู่โรงเรียนก็จัดว่าเป็นสิ่งสำคัญมากที่จะนำไปให้ครูใหม่เกิดความมั่นคง และทำคนได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งยังปรับตัวเข้ากับสังคมในโรงเรียนได้ด้วย ตลอดจนเกิดแรงจูงใจที่จะทำงานให้กับโรงเรียนของตนตลอดไปซึ่งในโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลจะใช้วิธีการดังกล่าวต่ำ

4. การสั่งงาน ทั้งโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลนิยมการสั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ขนาดของความเป็นผู้นำค่อนข้างสูงมากกว่าจะให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งจะมีผลต่อขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมาก และทำให้บรรยากาศในการทำงานเคร่งเครียดอันจะเป็นผลทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การและจะปลีกตัวออกจากองค์การไปในที่สุด แม้ว่าในระยะสั้นผลงานที่ได้จะตรงตามจุดประสงค์ของผู้จัดการ/ผู้บริหารก็ตาม

5. การควบคุมงาน ผู้จัดการ/ผู้บริหารโรงเรียนอนุบาลของเอกชนส่วนใหญ่จะมีการตั้งเกณฑ์ที่จะควบคุมการทำงาน และทำการตรวจสอบผลการทำงานกับนั้นว่าไปตามเกณฑ์ดังกล่าวหรือไม่ตลอดจนทำการประเมินผลคนติดต่อกันเป็นระยะๆ ตลอดเวลาก็ตาม แต่ก็ยังมีบางส่วนนิยมให้รายงานผลงานทุกวัน/ทุกสัปดาห์ ซึ่งจะทำให้การบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายก็ตามแต่จะไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ครูอาจารย์ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และด้วยความจริงจังในระยะยาวตลอดจนเป็นผลทำให้ครูอาจารย์ออกจากองค์

การไปในที่สุด ขณะเดียวกันเกณฑ์ที่ใช้ในการควบคุมควรจะระบุมาตรฐานผลงานซึ่งจะต้องเป็นที่ยอมรับร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนเกณฑ์ที่ใช้จะต้องไม่สูงเกินไปและมีความเป็นไปได้ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือครูอาจารย์สามารถทำได้สำเร็จ

จากปัญหาในขั้นตอนการจัดการแต่ละขั้น สามารถทำให้การจัดการมีประสิทธิภาพได้โดยผู้จัดการ/ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ในการจัดการและสามารถนำเอาความรู้เหล่านั้นไปประยุกต์ใช้กับกิจการของตน ขณะเดียวกันหน่วยงานของรัฐบาลควรเข้ามาช่วยเหลือแนะนำที่จะแก้ไขข้อบกพร่องและปรับปรุงงานในด้านนี้ให้กับผู้จัดการ/ผู้บริหาร ตลอดจนให้ความรู้และจัดการอบรมเกี่ยวกับการจัดการการบริหารงานในโรงเรียนอนุบาลให้มากกว่าเดิม ไม่ว่าจะเป็นทั้งการวางแผนการจัดโครงสร้างองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งงาน และควบคุมงาน

ในด้านการจัดคนเข้าทำงานจะเห็นว่าครูในโรงเรียนอนุบาลจะมีคุณค่ากว่าดั่งที่รัฐบาลควรส่งเสริม โดยการประชาสัมพันธ์ให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนต่างๆ เพิ่มพูนวิทยฐานะให้สูงขึ้น เช่น การจัดการอบรมด้านการเรียนการสอนในระดับอนุบาล การส่งเสริมให้เพิ่มวุฒิทางการศึกษาโดยทำการประชาสัมพันธ์แหล่งความรู้ต่างๆ ที่ครูสามารถจะทำการศึกษาล่าเรียนได้โดยไม่เสียเวลาของการทำงาน เป็นต้น ขณะเดียวกันกลุ่มโรงเรียนก็ความจะจัดกิจกรรมต่างๆ ส่งเสริมความรู้ให้กับครูในกลุ่มโรงเรียน เช่น การพาไปศึกษาดูงานโรงเรียนดีเด่น การอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ แก่ครูอาจารย์ในช่วงปิดภาคการศึกษา เป็นต้น และผู้บริหารควรเปิดโอกาสและสนับสนุนให้ครูอาจารย์ได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมแต่สิ่งสำคัญที่สุดคือครูอาจารย์เองที่จะกระตือรือร้นมีความสนใจ และเต็มใจที่จะหาความรู้ต่างๆ เพิ่มขึ้นซึ่งจะเป็นผลให้คุณภาพของครูสูงขึ้นอันเป็นผลไปสู่คุณภาพในการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะครูจะยอมรับและร่วมมือกับผู้จัดการ/ผู้บริหารในการบริหารงานกิจการด้านโรงเรียนอนุบาลให้ก้าวหน้าต่อไป

ในด้านหน่วยงานของรัฐบาลอันได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรจะมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการจัดหาครูเข้าทำการบรรจุในโรงเรียนอนุบาลของเอกชน โดยทำหน้าที่ในการรับสมัคร คัดเลือก ขึ้นทะเบียนรอการบรรจุ ตลอดจนทำการอบรมเบื้องต้นแก่ผู้สมัครงานให้กับโรงเรียนอนุบาลของเอกชน ซึ่งจะเป็นผลดีทั้งในด้านคุณภาพของครูผู้สอน ลดอัตราการว่างงานของครู ตลอดจนเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับโรงเรียนอนุบาลที่ สช. ควบคุม ซึ่งถ้าเปรียบเทียบกับโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลแล้วจะไม่มีปัญหาที่เกิดขึ้น

ในด้านโครงสร้างองค์การของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนและรัฐบาลจะมีสายงานตลอดจนหน้าที่ซับซ้อนและสับสนอันเป็นปัญหาต่อการมอบหมายหน้าที่ การสื่อสารดังนั้น

โรงเรียนอนุบาลซึ่งควรทำการวิเคราะห์สายงานในองค์การตลอดจนทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ซึ่งหากศึกษานิเทศก์ของ สช. และสพช. เข้าไปมีส่วนช่วยเหลือก็จะเป็นการดีต่อการปรับปรุงแก้ไขการทำงานได้

นอกจากนี้หากมองการดำเนินงานกิจการของโรงเรียนอนุบาลของเอกชนในปัจจุบันจะเห็นได้ว่ามีแนวโน้มไปในการทำธุรกิจมากขึ้นเพื่อความอยู่รอดของโรงเรียนหากการลงทุนในกิจการโรงเรียนไม่คุ้มค่าแล้วก็จะเปลี่ยนไปทำการลงทุนในกิจการอื่นที่ได้ผลคุ้มค่ากว่า เนื่องจากมีตัวแปรที่สำคัญคือราคาที่ดินในเขตกรุงเทพมหานครสูงขึ้นทำให้จำนวนโรงเรียนลดลง ขณะเดียวกับรัฐมีนโยบายเพิ่มโรงเรียนอนุบาลของรัฐไปตามอำเภอต่างๆ ในอนาคตโรงเรียนอนุบาลของเอกชนจะดำเนินธุรกิจได้ค่อนข้างลำบากกว่าเดิมเพื่อให้คุ้มกับการลงทุนและภาวะเศรษฐกิจเพื่อจูงใจ หรือดึงนักเรียนเข้ามาสู่ระบบโรงเรียนของตน เนื่องจากต้องทำการแข่งขันกันระหว่างโรงเรียนอนุบาลของเอกชนด้วยกันแล้ว ตัวแปรสำคัญคือโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลขยายจำนวนโรงเรียนมากขึ้น ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างมากที่ผู้จัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนต้องมีความรู้ในด้านการจัดการ การตลาด เพื่อความอยู่รอดของตน โดยจะต้องคำนึงถึงทำเลที่ตั้ง คุณภาพของอาคารสถานที่ ครูผู้สอน และครูที่มีประสิทธิภาพ, การโฆษณาโดยสื่อต่างๆ เพื่อดึงให้นักเรียนเข้าสู่โรงเรียน, คุณภาพของนักเรียนที่จบออกไป และเข้าสู่ระบบโรงเรียนของรัฐและเอกชนที่มีชื่อเสียง คุณธรรมต่างๆ ที่โรงเรียนต้องสร้างขึ้น ตลอดค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่ผู้ปกครองจะยินดีจ่ายให้และเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

#### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

ในการศึกษาวิจัยเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาลในเขตกรุงเทพมหานครกับนักวิชาการวิจัยมุ่งที่ตัวของผู้จัดการ/ผู้บริหารการศึกษาในด้านการบริหารจัดการทั้ง 5 ด้าน ตามแนวคิดของ Harold D. Koontz อย่างกว้างๆ ดังนั้นผู้วิจัยเห็นว่าควรมีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การจัดการ/การบริหารงานการศึกษาดังต่อไปนี้

1. การศึกษากระบวนการวางแผนของโรงเรียนอนุบาล
2. การศึกษาถึงโครงสร้างองค์การตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละรูปแบบของโครงสร้างอย่างละเอียด
3. การศึกษาในด้านการจัดการบุคลากรในโรงเรียนอนุบาล
4. การศึกษาในด้านการสั่งการในโรงเรียนอนุบาลในด้านพฤติกรรมของคน

ในองค์การ

5. การศึกษาวิธีการควบคุมในโรงเรียนอนุบาลเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

DPU

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

#### หนังสือ

- กรมสามัญศึกษา. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนอนุบาล พ.ศ. 2517, กรุงเทพฯ  
มหานครโรงพิมพ์การศาสนา, 2519
- จิระจิต ราคดา. "การตัดสินใจและการควบคุม" พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ,  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530 :  
หน้า 227-308
- ถวิล เกื้อกุลวงศ์. การบริหารการศึกษาสมัยใหม่, กรุงเทพมหานคร : สำนัก  
พิมพ์วัฒนาพานิช, 2530
- ชงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ พิมพ์ครั้งที่ 1, กรุงเทพมหานคร : สำนัก  
พิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2531
- ประพันธ์ ศิริรัตน์ธำรง. การบัญชีรัฐบาล พิมพ์ครั้งที่ 7, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
ศรีสยาม, 2526
- ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา, กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียน  
ส์ไตร์, 2529
- พงศ์สันต์ ศรีสมทรัพย์ และ ชลิดา ศรมณี. หลักการจัดองค์การ และการจัดการ,  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523
- ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานพิมพ์วัฒนาพานิช, 2516.
- วีรนาถ มานะกิจ และ พรรณี ประเสริฐวงศ์. การจัดองค์การและการบริหาร,  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2522
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา, กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด  
อักษรบัณฑิต, 2531
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนา  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 กรุงเทพมหานคร, 2530 : 154.
- สุทธิชัย โจ้วศิริ. หลักสถิติ. พิมพ์ครั้งที่ 4, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2523
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2534-2507. พระนคร :  
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การจัดการศูนย์ และโรงเรียนปฐมวัยศึกษา  
หน่วยที่ 8-15 พิมพ์ครั้งที่ 2 , กรุงเทพมหานคร : ทิ้งแฉ็ดการพิมพ์, 2529
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 1-7  
พิมพ์ครั้งที่ 9 , กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทวมพิมพ์, 2531
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. การวางแผนและควบคุมงานบริหาร, กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์ทวมพิมพ์, 2530
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร หน่วยที่ 1-7  
พิมพ์ครั้งที่ 12, กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์ (1977), 2529
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร หน่วยที่ 8-15 พิมพ์  
ครั้งที่ 12, กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์ (1977), 2527
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. หลักและระบบบริหารการศึกษา หน่วยที่ 1-5 พิมพ์  
ครั้งที่ 5, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2529

#### วารสารและวารสารอื่น ๆ

- กองวิชาการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. "งานดำเนินการศึกษาก่อนภาคบังคับ"  
กรุงเทพฯ : 2532
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. "คู่มือการนิเทศระดับก่อนประถมศึกษา  
สำหรับ คณ. สปช." กรุงเทพฯ : 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เรื่องคณะกรรมการ  
การอำนวยการโรงเรียน : กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2532
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "คู่มือผู้บริหารโรงเรียนเอกชน  
เรื่องการบริหารงานบุคคล." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "คู่มือผู้บริหารโรงเรียนเอกชน  
การจัดทำแผนบริหารโรงเรียน." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "ชุดอบรมบุคลากรระดับก่อน  
ประถมศึกษา หน่วยที่ 2." กรุงเทพฯ : บริษัทรุ่งศิลป์การพิมพ์, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "ชุดอบรมบุคลากรระดับก่อน  
ประถมศึกษา หน่วยที่ 4." กรุงเทพฯ : บริษัทรุ่งศิลป์การพิมพ์, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "แนวการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาลปีที่ 3  
เล่มที่ 1." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว, 2531

- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "แนวการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาลปีที่ 3 เล่มที่ 2." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "แผนการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาลปีที่ 1 เล่มที่ 1." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "แผนการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาลปีที่ 1 เล่มที่ 2." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "แผนการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาลปีที่ 2 เล่มที่ 1." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "แผนการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาลปีที่ 2 เล่มที่ 2." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว, 2531
- คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "วารสารการศึกษาเอกชนฉบับคู่มือปฏิบัติงาน โรงเรียนราษฎร์." พิมพ์ครั้งที่ 1, กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักงานพิมพ์วัฒนาพาณิชย์ จำกัด, 2523
- พินุญช์เวศม์, โรงเรียนอนุบาล. สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร, "แผนปฏิบัติงาน ปี 2530." (อัดสำเนา).
- พินุญช์เวศม์, โรงเรียนอนุบาล. สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร, "ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2529." (อัดสำเนา)

### วิทยานิพนธ์

- ณัฏยา ทองดี. "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ปราณีต อัมพรสินธุ์. "วิวัฒนาการของการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียนในประเทศไทย" แผนกวิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.
- สุนทร กัลยาณสังข์. "การศึกษาการดำเนินงานของกิจกรรมขนาดใหญ่ที่ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน" ภาควิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528
- วรวณี อรุณรัตน์โชติ. "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดองค์การบริหารอุตสาหกรรมสิ่งทอในประเทศไทยระหว่างบริษัทที่เป็นคนไทยกับบริษัทที่มีคนต่างชาติเข้ามาร่วมลงทุน" ภาควิชาพาณิชยศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526



- วิทยา คูวิรัตน์. "การศึกษาปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนคาทอลิก  
อัครสังฆมณฑลกรุงเทพมหานคร" ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529
- อมรรัตน์ สุคนิษฐ์. "การศึกษาการจัดการสหกรณ์ร้านค้าในสถานศึกษาในเขตกรุง  
กรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบริหารศึกษ ภาควิชาพณิชยศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2516
- อุไร ชูติเนตร. "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาใน  
ส่วนกลาง" ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2522

### สัมภาษณ์

- มรณี ชาระวานิช. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง โรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศม์  
สัมภาษณ์ 17 พฤศจิกายน 2532
- ข้าราชการ แพทย์ประสิทธิ์. หัวหน้าฝ่ายอนุบาลศึกษา โรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศม์  
สัมภาษณ์ 17 พฤศจิกายน 2532
- นางเยาว์ แข็งเญ่แซ. หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ฝ่ายการศึกษาก่อนประถมศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สัมภาษณ์ 26 ตุลาคม 2532
- ปรุจันท์ ทศานนท์. ครูใหญ่ โรงเรียนอนุบาลสุตาภิรักษ์  
สัมภาษณ์ 25 ตุลาคม 2532
- รัศมี กลีบบัว. ผู้จัดการโรงเรียนอนุบาลรัศมี  
สัมภาษณ์ 18 พฤศจิกายน 2532
- วลี งามะมัง. ข้าราชการระดับ 6 ฝ่ายควบคุมและนิเทศการศึกษาสายอนุบาลศึกษา  
สัมภาษณ์ 26 ตุลาคม 2532
- ศรีอรุณ พันธุ์พุกษ์. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ โรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศม์  
สัมภาษณ์ 17 พฤศจิกายน 2532
- เอื้อมพร หนูรอด. อาจารย์ใหญ่โรงเรียนอนุบาลเข็มทอง สัมภาษณ์ 4 สิงหาคม  
2532

ภาษาอังกฤษ

## Books

- Dessler, Gary. Management Fundamentals, 4<sup>th</sup> ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall Inc., 1985
- Donnelly Jr., James H., James L. Gibson and John M. Ivancevich. (editor). Fundamental of Management. Selected Reading, Plano, Texas : Business Publications Inc, 1981
- Harold Koontz and Cyril O'Donnell. Principles of Management. New York : Mc Grow-Hill Inc., , 1968
- Hoel, G. Paul. Elementary Statistics. 2nd ed., New York : John Willey & Sons, 1966.
- Misshauk Michace J. Management : Theory and Practice. Boston : Little Brown and Company, 1979

Draft

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.  
รายละเอียดขั้นตอนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1. งานการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลศึกษา

2. ระเบียบ

2.1 งานที่อาศัยพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2497

2.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับโรงเรียนราษฎร์  
เปิดสอนระดับอนุบาลศึกษา พ.ศ. 2520

สิ่งที่ควรพิจารณาาก่อนจะขอจัดตั้งเป็นโรงเรียน คือ

1. ที่ดิน ต้องมีที่ดิน ไม่น้อยกว่า 90 ตารางวา ผู้ยื่นเรื่องขอตั้งต้องเป็นเจ้าของ  
ของที่ดินเอง ถ้าเป็นที่เช่าต้องมีสัญญาเช่า ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2. แบบแปลนอาคาร

2.1 ถ้ายังไม่มีอาคารต้องเสนอแบบแปลนก่อสร้างอาคาร 3 ชุด เพื่อ  
ขอก่อสร้างอาคารก่อน

ส่วนภูมิภาค เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดตาม ม.34 โดยผู้ยื่นเรื่อง  
ต่ออำเภอเพื่อเสนอจังหวัดอนุญาต กรณีที่ไม่มีสถาปนิกและวิศวกรของจังหวัด จะให้ สช.  
พิจารณาก็ได้

ส่วนกลาง เป็นอำนาจของเลขาธิการ สช. พิจารณาอนุญาต ยื่นเรื่องต่อฝ่าย  
สถานศึกษา กองสถานศึกษาเอกชน

2.2 ถ้ามีอาคารอยู่แล้ว ต้องยื่นคำร้องขอให้เจ้าหน้าที่ดูสถานที่ เพื่อให้  
คำแนะนำก่อนเมื่อผู้ยื่นเรื่อง ได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่แล้ว ก็ให้ยื่นเรื่องขอจัดตั้ง  
โรงเรียนต่อไป

ส่วนกลาง ยื่นเรื่องที่กองสถานศึกษาเอกชน

ส่วนภูมิภาค ยื่นเรื่องที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

### 3. เอกสารที่จะต้องยื่น ขอให้แบบแปลน

1. แบบแปลน 3 ชุด
  2. แบบแผนผังบริเวณแสดงเขตที่ดิน สิ่งปลูกสร้างข้างเคียงและระยะต่างๆ ให้ชัดเจน ใช้มาตราส่วนไม่น้อยกว่า 1 : 500
  3. หนังสือรับรองแบบแปลนของสถาปนิกและวิศวกร (แบบที่ 1)
  4. ถ้าใช้แบบแปลนของส่วนราชการใด ต้องมีหลักฐานการอนุญาตให้ใช้แบบของหน่วยราชการนั้นด้วย
  5. สำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกรที่ยังไม่หมดอายุ (ประเภทภาคี, สามัญ, วุฒิ แล้วแต่กรณี)
  6. ต้องมีลายมือชื่อของสถาปนิกและวิศวกร พร้อมหมายเลขของ กส. และ กว. ในแบบแปลนทุก ๆ แผ่น
  7. รายการคำนวณทางวิศวกรรม 1 ชุด
  8. สำเนาหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินและสำเนาสัญญาเช่า (ถ้ามี)
  9. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะเป็นเจ้าของ
  10. คำร้องอนุญาตให้แบบแปลน
- เมื่อได้รับอนุญาตการก่อสร้างอาคาร และได้ก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว จึงจะยื่นเรื่องราวขอจัดตั้ง

### 4. ขั้นตอนการดำเนินการ

เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดตาม ม.34 กรณีที่ไม่มีสถาปนิก และวิศวกรของจังหวัด จะให้ สช.พิจารณาก็ได้ โดยให้ผู้ยื่นเรื่องต่ออำเภอสำหรับส่วนภูมิภาค และกองสถานศึกษาเอกชน สำหรับส่วนกลาง แล้วผ่านเรื่องไปตามลำดับการพิจารณารายละเอียดของแบบและรายการก่อสร้างเป็นหน้าที่ของฝ่ายแผนงาน สช.

### 5. อำนาจการพิจารณาสั่งการ

- ในส่วนภูมิภาค - ผู้ว่าราชการจังหวัด
  - ในส่วนกลาง - เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- การยื่นเรื่องถ้าผู้ขอส่งเอกสารที่กำหมดครบถ้วน การพิจารณาจะรวดเร็ว

หากต้องทักท้วงเอกสารบางอย่างทำให้เรื่องล่าช้าค้ำคานจึงขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องชั้นต้นตรวจสอบเอกสารประกอบตามแบบที่ 2 ที่แนบให้ครบถ้วนก่อน

อนึ่ง ก่อนจะรับเรื่องเสนออนุญาตแบบแปลน เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตสร้างอาคารเรียนก่อนเพื่อดูความเหมาะสมและปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียนใกล้เคียงที่จัดตั้งอยู่ก่อนแล้ว

### ข้อกำหนดในการออกแบบอาคารเรียนระดับอนุบาลศึกษา

#### 1. สถานที่และอาคารเรียน

- 1.1 ขนาดที่ดินต้องเป็นผืนเตี่ยวติดต่อกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 90 ตารางวา
- 1.2 จะต้องกันรั้วรอบบริเวณโรงเรียนให้เป็นสัดส่วน บริเวณโรงเรียนจะต้องมีอาคารอื่นซึ่งมิได้ใช้ในกิจการโรงเรียนรวมอยู่ไม่ได้ เว้นแต่ที่พักอาศัยของเจ้าของโรงเรียน ซึ่งต้องกันให้เป็นสัดส่วน
- 1.3 จะใช้อาคารของโรงเรียนเป็นสถานที่รับเลี้ยงเด็กไม่ได้
- 1.4 จะต้องมีพื้นที่กลางแจ้งสำหรับเป็นที่เล่นและพักผ่อนไม่น้อยกว่า 1/2 ของพื้นที่ทั้งหมดของโรงเรียน ถ้าเป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับชั้นรวมอยู่ด้วย ให้แยกสนามเล่นของชั้นอนุบาลเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกับระดับอื่น
- 1.5 อาคารเรียนอนุบาลใช้ได้ไม่เกิน 2 ชั้น โดยชั้นติดกับพื้นดินเป็นชั้นที่ 1 และ ถ้าใช้ชั้น 2 ต้องติดลูกกรงหน้าต่าง บานที่เปิดทุกช่อง และต้องมีห้องน้ำ-ส้วมอยู่ในชั้น 2 นี้ด้วย
- 1.6 ขนาดของห้องเรียนแต่ละห้องต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 35 ตารางเมตร และมีขนาดกว้างยาวอยู่ในเกณฑ์เหมาะสมคือ 5.00 x 7.00 เมตร<sup>2</sup> หรือ 6.00 x 6.00 เมตร<sup>2</sup> หรือ 7.00 x 9.00 เมตร<sup>2</sup> ความจุไม่เกินห้องละ 35 คน

#### 2. ห้องประกอบ นอกเหนือจากห้องเรียนต้องจัดให้มี

- 2.1 ห้องธุรการ ห้องครูใหญ่ ห้องพักครู อย่างน้อย 1 ห้อง เว้นแต่โรงเรียนนั้นเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนในระดับอื่น
- 2.2 ที่รับประทานอาหารให้จัดอย่างเหมาะสม สะอาดเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน และต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้เพียงพอขนาดไม่ควรน้อยกว่า 35 ม<sup>2</sup>
- 2.3 ห้องพยาบาล 1 ห้อง
- 2.4 จัดให้มีห้องนอนโดยเจเพาะ แต่ถ้ห้องเรียนมีขนาดไม่ต่ำกว่า

7.00 x 9.00 เมตร<sup>2</sup> หรือ 63 ตารางเมตร จะใช้ห้องเรียนเป็นห้องนอนได้ แต่จะต้องจัดที่ให้นักเรียนได้นอนราบกับพื้น และมีเครื่องนอนตามที่กำหนด (ห้องนอนแยกเป็นเอกเทศพื้นที่ห้องนอนให้คิด 3 คน ต่อ 2 ตารางเมตร)

2.5 ที่อาบนํ้าอย่างน้อย 1 ที่ มีหัวก๊อก 3 ที่ ห้องส้วม ที่ใส่ส้วมระอ้างล้างมือ โดยเฉลี่ย 100 คนแรก ต่ออย่างละ 3 ที่เกินกว่า 100 คนขึ้นไป ให้เพิ่มอย่างละ 1 ที่ ต่อทุก ๆ 100 คน หรือเศษของ 100 คน

3. เอกสารที่ต้องเสนอในการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ผู้ขอจะต้องส่งเรื่องต่างๆ ต่อไปนี้พร้อมกัน

1. การขออนุญาตเป็นเจ้าของโรงเรียน พร้อมเอกสารประกอบ
2. การขออนุญาตเป็นผู้จัดการ พร้อมเอกสารประกอบ
3. การขออนุญาตเป็นครูใหญ่ พร้อมเอกสารประกอบ
4. การขออนุญาตเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน ให้คำร้อง ร.11
5. คู่มือการจัดดูแลอาคารของกระทรวงศึกษาธิการ
6. ระเบียบการของโรงเรียน
7. หนังสืออนุญาตให้ใช้แบบก่อสร้างอาคาร (ถ้าสร้างอาคารใหม่)
8. แบบสำรวจมาตรฐานที่ 1 และ 2

3.1 การขอเป็นเจ้าของโรงเรียน (โดยเป็นบุคคลธรรมดา) มีเอกสารดังนี้

1. แบบ ร.1 คำร้องขออนุญาตเป็นเจ้าของโรงเรียน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองคุณสมบัติ
4. ใบสออปประวัติ
5. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ตั้งโรงเรียน
6. แบบตรวจสุขภาพ
7. หนังสือยินยอมของสามี หรือ ภรรยาให้จัดตั้งโรงเรียน

หรือหลักฐานแสดงว่าเป็นหม้ายหรือโสด

8. รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา

กันแดด 3 รูป

3.2 การขอเป็นเจ้าของโรงเรียน (โดยเป็นนิติบุคคล) มีเอกสารดังนี้

1. แบบ ร.1 ขอเป็นเจ้าของโรงเรียน โดยมีผู้ลงนามแทน

พร้อมประทับตราของนิติบุคคลนั้นเป็นหลักฐาน

- ใน เรื่องการศึกษา
2. หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
  3. แสดงจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลนั้นให้ชัดเจน
  4. กรรมการของนิติบุคคลลงนามยินยอมให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล เป็นผู้ลงนามแทน
  5. หลักฐานแสดงว่านิติบุคคลนั้นมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่จะตั้งโรงเรียน
  6. หลักฐานประกอบการพิจารณาสำหรับผู้ลงนามแทน
    - 6.1 สำเนาทะเบียนบ้าน
    - 6.2 ใบรับรองคุณสมบัติ
    - 6.3 ใบสอบประวัติ
- 3.3 การขอเป็นผู้จัดการ มีเอกสารดังนี้
1. แบบ ร.3 คำร้องขอเป็นผู้จัดการ
  2. สำเนาทะเบียนบ้าน
  3. ใบรับรองคุณสมบัติ
  4. ใบสอบประวัติ
  5. หลักฐานแสดงวุฒิสามัญ
  6. ใบรับรองแพทย์
  7. สัญญาจ้าง
  8. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา

กันแดด 3 รูป

- 3.4 การขอเป็นครูใหญ่
1. แบบ ร.5 คำร้องขอเป็นครูใหญ่
  2. สำเนาทะเบียนบ้าน
  3. ใบรับรองคุณสมบัติ
  4. ใบสอบประวัติ
  5. หลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษา (วิชาครู)
  6. ใบรับรองแพทย์
  7. สัญญาจ้าง
  8. รูปถ่าย 2 นิ้ว 3 รูป

ถ้าผู้ขอเป็นครูใหญ่ไม่เคยเป็นครูโรงเรียนราษฎร์มาก่อน ต้องเสนอเอกสาร  
ต่างๆ ดังต่อไปนี้



1. แบบ ร.7 ขอลอนุญาติเป็นครูโรงเรียนราษฎร์
2. ใบสอบประวัติ
3. หลักฐานแสดงวุฒิ
4. ใบรับรองแพทย์
5. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาก็

### แคด 3 รูป

การเขียนคำร้อง ร.11 ขอเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน มีรายการขอเก็บได้ดังนี้

1. เขียนขอลอนุญาติเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน โดยแบ่งเก็บ 2 ครั้งๆ ละเท่าๆ กัน

2. ขอลอนุญาติเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนอื่นๆ มีดังนี้
  - ขอลอนุญาติเก็บค่าอาหารกลางวัน
  - ขอลอนุญาติเก็บค่าอุปกรณ์การเรียน
  - ขอลอนุญาติเก็บค่าชีกฟอก
  - ขอลอนุญาติเก็บค่ารถรับ - ส่งนักเรียน

สำหรับ ค่าเครื่องใช้แรกเข้าให้เก็บครั้งเดียว 100 บาท

หมายเหตุ - การขอเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนดังกล่าว

1. ผู้ขอต้องกรอกรายการมาตรฐานแบบที่ 1
2. เจ้าหน้าที่กรอกมาตรฐานโรงเรียนจัดตั้งใหม่แบบที่ 2

ข้อสังเกต ในการยื่นเรื่องขอจัดตั้งโรงเรียนมีสิ่งจะต้องทำทั้งไปยังจังหวัดดังต่อไปนี้คือ

1. แบบสำรวจมาตรฐานโรงเรียนแบบที่ 1 และ 2
2. การเขียนคำร้อง แบบ ร. ซึ่งไม่ถูกต้อง
  - 2.1 จำนวนที่ดินในคำร้อง ต้องตรงกับในรายงานการตรวจ

สถานที่

2.2 ผังแสดงห้องต่างๆ มีห้องเรียนและห้องประกอบ ไม่ครบตามหลักเกณฑ์เช่น ต้องมีห้องเรียนอนุบาลไม่น้อยกว่า 2 ห้อง ขนาดไม่ต่ำกว่า 35 ตารางเมตร (ด้านกว้างต้องไม่ต่ำกว่า 5 เมตร) ห้องนอนมีเนื้อที่ คิดเป็น 2 ตาราง เมตร : 3 คน ต้องมีห้องธุรการ-ครูใหญ่, ห้องพยาบาล, ที่รับประทานอาหาร, ที่สำหรับอาบน้ำห้องส้วม

3. การเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นในคำร้อง ร.11 ไม่ตรงกับระเบียบการ

4. สำเนาเอกสารทุกอย่างและทุกหน้า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องรับรองสำเนาให้ถูกต้องตามระเบียบ

การเตรียมบุคลากรผู้บริหารโรงเรียน คือ เจ้าของ ผู้จัดการ และครูใหญ่ จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. สัญชาติไทย
2. บิดามีสัญชาติไทย
3. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
4. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องด้วยดีจรรยาบรรณอันดี
5. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เว้นแต่ได้ออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งรัฐมนตรีเห็นว่าผู้ตั้งเป็นผู้ประพฤติตนดีแล้ว
6. ไม่เป็นผู้มีจิตเพี้ยนเพี้ยน ไม่สมบูรณ์ หรือไร้ความสามารถ
7. มีทรัพย์สิน หรือฐานะพอที่จะตั้งโรงเรียนได้ (เฉพาะผู้ขอเป็นเจ้าของ)
8. ผู้ขอเป็นผู้จัดการต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ม.3 หรือ เทียบเท่าแล้วไม่ต่ำกว่านั้น (หลักสูตรพ.ศ. 2521)
9. ผู้ขอเป็นครูใหญ่ต้องมีวุฒิทางครูไม่ต่ำกว่า
  - ป.ก.ศ. (ประสบการณ์ 3 ปี)
  - ป.ก.ศ.สูง หรืออนุปริญญา (ประสบการณ์สอน 2 ปี)
  - ปริญญาตรี (ประสบการณ์สอน 1 ปี)

ถ้าเจ้าของเป็นนิติบุคคล ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา
3. มีทรัพย์สิน หรือมีฐานะพอที่จะตั้งโรงเรียนได้
4. ขั้นตอนของการดำเนินการ
  - 4.1 ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นเรื่องต่ออำเภอผ่านจังหวัดตามลำดับ
  - 4.2 ในส่วนกลาง ให้ยื่นเรื่องต่อกองสถานศึกษาเอกชน
5. อำนาจสั่งการ รัฐมนตรีมีอำนาจที่จะให้ความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ ตามมาตรา 7 แห่ง พ.ร.บ. โรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2497
  - สำหรับการออกไปอนุญาตนั้น

- ส่วนกลาง เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นผู้ออก
- ส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ออก

### การขอเป็นครูโรงเรียนอนุบาล

1. คุณสมบัติของครู (ตามมาตรา 11) ผู้ที่จะเป็นครูโรงเรียนประเภทอนุบาล ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- 1.2 มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.3 ไม่เป็นผู้เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิดหรือปลดออก หรือไล่ออกวันแต่ออกจากราชการมาไม่ถึงกว่า 5 ปี ก็อาจขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการผ่อนผันการขาดคุณสมบัติได้
- 1.4 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคดีพินาศถึงที่สุดให้จำคุก หากเคยต้องโทษมาแล้วไม่ถึงกว่า 5 ปี ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเห็นว่าผู้ถึงประณัตินั้นดีแล้ว

- 1.5 ไม่เป็นผู้มีจิตหนักแน่น ไม่สมประกอบหรือไร้ความสามารถ
- 1.6 มีร่างกายสมประกอบ ไม่เป็นโรค
  - โรคเรื้อน
  - โรคฉี่หนูในระยะอันตราย
  - โรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคพิษสุราเรื้อรัง
- 1.7 มีความรู้ไม่ต่ำกว่า ม.ศ.3, ม.3

2. การยื่นคำร้องขอเป็นครู (ผู้ขอเป็นครูเป็นผู้ยื่น)

- 2.1 คำร้อง ร.7 รวม 2 ฉบับ (ส่วนภูมิภาค 4 ฉบับ)
- 2.2 สำเนาสูติบัตร 1 ฉบับ
- 2.3 ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ
- 2.4 ใบสอบประวัติ 1 ฉบับ
- 2.5 รูปถ่ายหน้าตรง ทำปกติ 3 รูป ขนาด 2"
- 2.6 ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงค่าน้ำหนักนาม ชื่อหรือชื่อสกุลต้องเสนอสำเนา

หลักฐานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว 1 ฉบับ

2.7 สำหรับผู้ที่เคยรับราชการต้องมีคำสั่งอนุญาตให้ออกจากราชการด้วย

3. การขอบรรจุครูเข้าทำการสอน (ผู้จัดการเป็นผู้ยื่น)

3.1 คำร้อง ร.9 รวม 2 ฉบับ (ส่วนภูมิภาค 3 ฉบับ)

3.2 สัญญาการเป็นครู 3 ฉบับ

3.3 ถ้าผู้จะเป็นครู (ยังไม่เคยเป็นครูโรงเรียนราษฎร์ ผู้ขอต้องยื่นคำร้องขอเป็นครูตามข้อ 2 ก่อน ถ้าเคยเป็นครูมาแล้วต้องมีบัตรอนุญาต (ร.8 ข.) มาด้วย

3.4 รูปถ่ายขนาด 2" รวม 3 รูป

### ตัวอย่างคำร้องยื่นขอใช้แบบแปลน

เขียน.....

เขต.....กรุงเทพมหานคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้แบบรูปก่อสร้างอาคารเรียน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....มีวุฒิความรู้.....

ปรากฏตามสำเนาทะเบียนบ้าน ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....แขวง.....เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอใช้แบบรูปก่อสร้าง

สร้างอาคารเรียนในที่ดินจำนวน.....ตารางวา กรรมสิทธิ์ที่ดินเป็นของ.....

.....ปรากฏตามสำเนาโฉนดที่ดิน.....โดยสถานที่ดังกล่าว

ไม่ขัดกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยมาตรฐานโรงเรียน.....

พ.ศ.....หมวด.....ชื่อ.....

เมื่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะได้มายื่นเรื่องขอจัดตั้งโรงเรียนประเภทสามัญ

ศึกษาระดับ.....ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติแบบรูปก่อสร้างอาคารเรียนให้แก่ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

### เอกสารที่จะต้องประกอบคำร้องขอใช้แบบรูป

1. คำร้อง
2. สำเนาโฉนดที่ดินและสัญญาเช่า (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน และหลักฐานอื่นประกอบการแสดงสัญชาติไทย โดยการเกิด
4. ภาพถ่ายบัตรประจำตัว + หลักฐานการศึกษา  
(ภาพถ่ายเอกสารตั้งแต่ข้อ 2-4 ต้องนำฉบับจริงแสดงด้วย)
5. ผังแสดงบริเวณ แสดงเขตที่ดิน สิ่งปลูกสร้างข้างเคียง และระยะต่างๆ ให้ชัดเจนใช้มาตราส่วนไม่น้อยกว่า 1 : 500
6. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมผู้ควบคุม
7. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสถาปนิกและวิศวกร ที่ยังไม่หมดอายุ (ประเภทสามัญ หรือวุฒิ แล้วแต่กรณี)
8. ต้องมีลายเซ็นของสถาปนิกและวิศวกร พร้อมด้วยหมายเลขของ กส. กว. ในแบบแปลนทุกแผ่น
9. รายการคำนวณทางวิศวกรรม 1 ชุด
10. แบบรูปก่อสร้างเดิม (ในกรณีต่อเติม/ตัดแปลงอาคาร)
11. แบบรูปต้องแสดง
  - ผังบริเวณ
  - ผังพื้นที่ทุกชั้น
  - รูปด้าน 3 ด้าน
  - รูปตัด 1 รูป
  - ผังพื้นที่โครงสร้างทุกระดับ
  - รูปขยายบันได
  - รูปขยายเสา คาน คสล.

### ตัวอย่างหนังสือขอยืมให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการโรงเรียนอนุบาล

เขียนที่.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ข้าพเจ้า.....เป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดที่.....เลขที่.....  
 ตั้งอยู่ที่.....ขอทำหนังสือขอยืมให้.....  
 ใช้ที่ดินตามโฉนดดังกล่าว จำนวนเนื้อที่.....ไร่.....ตารางวา เพื่อกิจการโรงเรียน  
 .....ได้เป็นเวลา.....ปี (หรือตลอดไป)

ลงชื่อ.....เจ้าของที่ดิน  
 ลงชื่อ.....พยาน  
 ลงชื่อ.....พยาน  
 ลงชื่อ.....คู่สมรสของเจ้าของที่ดิน

### ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจผู้ลงนามแทนเจ้าของโรงเรียน

เขียนที่.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ตามมติประชุมครั้งที่ / ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 คณะกรรมการ.....ได้มอบอำนาจให้.....  
 เป็นผู้ลงนามแทนเจ้าของกิจการโรงเรียน.....

.....กรรมการ  
 ( )  
 .....กรรมการ  
 ( )  
 .....นายกสมาคม/ประธาน  
 ( )

ให้ใช้ตราประทับลายมือชื่อของนายกสมาคม หรือประธานกรรมการ

## ตัวอย่างหนังสือยืนยันรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ นาย.....นามสกุล.....

ผู้ขอ (จัดตั้ง, โอน, รับโอน) โรงเรียนชื่อ.....ซึ่งได้ยื่นคำร้องขอเมื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ขอยืนยันรับรองว่าข้าพเจ้ายังเป็นโสด ไม่มีพันธะ

กับผู้ใดในกรณีอนุญาต (จัดตั้ง, โอน, รับโอน) โรงเรียนแห่งนี้

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอจัดตั้ง, โอน, รับโอน)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(ลงชื่อ)..... พยาน



## หนังสือรับรองของ

## ผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....ที่ทำงาน.....

ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ประเภท.....สาขา.....

แขนง.....ตามใบอนุญาตเลขทะเบียน.....และขณะนี้ไม่ได้ถูกเพิกถอน

วิชาชีพสถาปัตยกรรม พ.ศ. 2508 โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ควบคุมการก่อสร้าง วางผัง ออกแบบ

ทำรายการก่อสร้าง

เป็นสิ่งปลูกสร้างชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้.....

".....จำนวน.....เพื่อใช้.....

".....จำนวน.....เพื่อใช้.....

ของ.....

ปลูกสร้างในโฉนดที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามแผนผังบริเวณ แบบก่อสร้าง รายการก่อสร้างที่ข้าพเจ้าลงนามรับรองไว้แล้ว ซึ่งแนบมา

พร้อมเรื่องราวขออนุญาตปลูกสร้าง

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....สถาปนิก

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตปลูกสร้าง

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หมายเหตุ 1. ต้องกรอกข้อความให้เรียบร้อยครบถ้วน

2. ให้แนบใบสำเนาบัตรประกอบวิชาชีพด้วย

หนังสือรับรองของ

ของ

ผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....ที่ทำงาน.....

ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ประเภท.....สาขา.....

แขนง.....ตามใบอนุญาตเลขที่.....และขณะนี้ไม่ได้ถูกเพิกถอน

ใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ตรวจสอบและผู้รับผิดชอบความมั่นคงของอาคารตามตำแหน่งของอาคารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอรับผิดชอบต่อความเสียหายหรืออันตรายใดๆ ทั้งหมดอันเกิดจากการใช้สอยอาคารดังกล่าวนี้แต่เพียงผู้เดียว

เป็นอาคารปลูกสร้างชนิด.....จำนวน.....หลัง เพื่อใช้.....

" " .....จำนวน..... " " .....

" " .....จำนวน..... " " .....

ของ.....

ปลูกสร้างในโฉนดที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามแผนผังบริเวณที่ข้าพเจ้าได้ลงนามรับรองไว้แล้ว ซึ่งแนบมาพร้อมเรื่องราวยรับรองความมั่นคงของอาคารนี้

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อพร้อมแนบสำเนา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....วิศวกรผู้รับรอง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....นายน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

- หมายเหตุ
1. ใบรับรองทุกฉบับจะต้องเป็นความจริงเท่านั้น
  2. ต้องแนบสำเนาบัตร ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมไปด้วย และวิศวกรผู้รับรองจะต้องรับรองสำเนาบัตรถูกต้องด้วยตนเอง
  3. วิศวกรผู้รับรองจะต้องเซ็นชื่อในแบบแผนผังทุกแผ่น
  4. จะต้องระบุสถานที่ทำงานอย่างชัดเจน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
  5. แผนผังอาคารจะต้องเขียนอย่างชัดเจนและสามารถตรวจสอบอาคารได้อย่างถูกต้อง ระบุตำแหน่งต่างๆ ต้องวัดจากแนวเขตที่ดินเท่านั้น

(ที่มา : เอกสารการขอจัดตั้งโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน)

ภาคผนวก ข.  
เกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนอนุบาล  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

### เป้าประสงค์

การศึกษาอนุบาล เป็นการศึกษาก่อนวัยเรียนซึ่งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องอาศัยเอกชนช่วยจัดการศึกษาประเภทนี้ รัฐจัดโรงเรียนอนุบาลแต่เพียงแบบอย่างในการจัดโรงเรียนอนุบาลเท่านั้น ขณะนี้การจัดการศึกษาระดับนี้ยังมีผู้จัดหลายฝ่ายด้วยกัน เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนอนุบาลจึงมีความจำเป็นที่จะต้องวางไว้เพื่อ

1. เป็นแนวทางในการจัดโรงเรียนอนุบาลที่ดี
  2. เป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพของโรงเรียน
  3. เป็นแนวทางในการปรับปรุงโรงเรียนอนุบาลให้อยู่ในมาตรฐานที่ดีตั้งนั้น
- โรงเรียนอนุบาลที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

### มาตรฐานโรงเรียน

#### 1. อาคารสถานที่

##### 1.1 การจัดโรงเรียน

- การจัดการศึกษาอนุบาลควรจัดอย่างน้อย 2 ปี
- โรงเรียนอนุบาลควรจัดการเรียนการสอนเพียงรอบเดียว
- ถ้ามีการจัดการศึกษาระดับอื่นๆ ในโรงเรียนอนุบาล โรงเรียน

ควรจัดแบ่งเขตไว้สำหรับเด็กอนุบาลโดยเฉพาะ

- โรงเรียนอนุบาลควรจัดเฉพาะชั้นอนุบาล แต่ถ้าจัดการศึกษาระดับอื่นด้วย ควรจัดชั้นอนุบาลให้มากกว่าชั้นอื่นๆ โดยใช้อัตราส่วน 3/2 หรือ 3/3
- โรงเรียนอนุบาลควรรับเด็กเข้าเรียนให้เหมาะสมกับเนื้อที่ของโรงเรียน
- โรงเรียนอนุบาลควรมีพื้นที่ดินเป็นพื้นเดียวกัน

##### 1.2 งานธุรการของโรงเรียน

- การเงินของโรงเรียนควรจัดในรูปคณะกรรมการ

## 2. ที่ตั้งโรงเรียน

1. สถานที่ตั้งโรงเรียนต้องไม่ไกลจากชุมชนจนเกินไป การไปมาสะดวก
2. มีสิ่งแวดล้อมดี ไม่อยู่ใกล้แหล่งเสื่อมโทรม ไม่มีเสียง ไม่มีกลิ่น หรือควันรบกวน ทั้งอยู่ไกลจากแหล่งอันตรายต่างๆ
3. สภาพพื้นที่เหมาะสำหรับการก่อสร้างโรงเรียน ที่ดินจะต้องไม่มีหลุมบ่อหรือเอียงลาดชันมาก จนทำการก่อสร้างยาก ชนิดของดินจะต้องมีคุณสมบัติดูดซึม และระบายน้ำได้ดี น้ำไม่ท่วม ปลูกต้นไม้ง่าย

## 3. บริเวณ

1. โรงเรียนอนุบาลควรมีเนื้อที่กว้างขวางพอสมควร โดยยึดหลักนักเรียน 1 คน ต่อเนื้อที่ 10 ตารางเมตร
2. โรงเรียนอนุบาลควรมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 8 ไร่
3. สนามสำหรับเด็กได้วิ่งเล่น และจัดกิจกรรมของโรงเรียน โดยถือเกณฑ์เฉลี่ยนักเรียน 1 คน ต่อเนื้อที่สนาม 1 ตารางเมตร พื้นสนามต้องราบเรียบไม่เป็นหลุมเป็นบ่อ ปราศจากสิ่งอันอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เด็ก สนามโรงเรียนอนุบาลควรมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 3 ไร่ การจัดสนามควรแบ่งเนื้อที่ออกเป็น 3 ส่วน คือ
  - บริเวณที่มีการปูพื้น เช่น ปูแผ่นคอนกรีต ปูอิฐ ฯลฯ ควรมีเนื้อที่ประมาณ 200 ตารางวา
  - บริเวณที่ติดตั้งอุปกรณ์สนามของเด็ก ควรมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 200 ตารางวา
  - บริเวณที่เป็นสนามหญ้า สำหรับเด็กเล่น และจัดกิจกรรมกลางแจ้ง ควรมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 2 ไร่
4. บริเวณโรงเรียนอนุบาลควรจัดตกแต่งใหม่ลักษณะร่มรื่น สวยงาม มีไม้ดอกไม้ประดับและไม้ที่ให้ร่มเงา บริเวณที่มีได้เป็นสนามซึ่งมีความสูงต่ำตามลักษณะธรรมชาติอยู่แล้ว ควรปรับผิวพื้นให้ราบเรียบแต่ปล่อยความสูงต่ำและเนินดินธรรมชาติไว้ ควรจะมีมุมสำหรับนั่งเล่น หรือพักผ่อนบรรยากาศในโรงเรียนควรมีลักษณะคล้ายบ้าน
5. บริเวณโรงเรียนมีความสะอาดเรียบร้อยมีทางระบายน้ำที่ทิ้งและกำจัดขยะ
6. ควรมีรั้วกันเป็นขอบเขตแน่นอน เพื่อความสะอาดในการดูแลเด็กและทรัพย์สินของโรงเรียน

## 4. อาคารเรียน

### 4.1 อาคารเรียน

1. ลักษณะอาคาร จะต้องเหมาะสมกับเด็กเล็ก ควรมีบรรยากาศคล้ายบ้าน การออกแบบและการใช้วัสดุจะต้องคำนึงถึงเด็กเล็กให้มากที่สุด เช่น

- อาคารเรียนอนุบาล ควรเป็นอาคารชั้นเดียว ไม่ควรมีบันไดถ้าต้องการให้อาคารสูงจากพื้นระดับโดยรอบ ควรทำเนินดินแล้วจึงสร้างอาคาร โรงเรียนใดจัดการศึกษาในระดับชั้นอื่นๆ ด้วย จำเป็นจะต้องมีอาคารมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดชั้นอนุบาลไว้ชั้นล่าง

- ลักษณะของอาคารเรียนควรเป็นอาคารถาวร แบบอาคารเหมาะสมกับขนาดเด็ก และถูกต้องตามสุขลักษณะ เช่น ทิศ ทางลม แสง เสียงและกลิ่น

- เด็กวัยอนุบาลต้องการสีให้ความสดชื่นสวยงาม ดังนั้นภายนอกและภายในอาคารเรียนควรทาสีให้เหมาะสมสวยงาม

- อาคารเรียนควรมีระเบียงกว้างๆ สำหรับจัดให้เด็กได้มีกิจกรรมในร่มนอกห้องเรียน

- ลูกกรงระเบียงต้องมีความมั่นคงให้ความปลอดภัยแก่เด็กได้เป็นอย่างดี

### 2. ระยะอาคารห่างจากเขตที่ดิน

- ฝาผนังอาคารด้านที่มีหน้าต่าง ประตู หรือช่องระบายลมอาคาร 2 ชั้นจะต้องอยู่ห่างจากเขตที่ดินไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร ถ้าเป็นอาคาร 3 ชั้นขึ้นไป จะต้องอยู่ห่างไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร

- ในกรณีที่ย้ายคาอยู่ใกล้เขตที่ดินข้างเคียง ต้องมีการป้องกันน้ำจากชายคาไม่ให้ไหลตกในที่ติดสมอกโรงเรียน

### 3. ความสูงของอาคาร

- ถ้าอาคารเป็นวัสดุไม้ทนไฟส่วนใหญ่ สร้างอาคารได้ชั้นเดียว

- ถ้าวางอาคารเรียนขนานกัน ความสูงของอาคารจะต้องไม่เกินหนึ่งในสามระยะห่างของอาคารคู่ขนานกัน

### 4. บันได

- บันไดอาคารเรียนจะต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร ช่วงหนึ่งสูงไม่เกิน 2.00 เมตร และลูกตั้งไม้สูงกว่า 17 ซม. ลูกนอนไม้แคบกว่า 25 ซม.

- บันไดช่วงสูงกว่ากำหนด ให้ทำชานพักขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร

- อาคารตั้งแต่สองชั้นขึ้นไป และมีห้องเรียนชั้นละ 4 ห้องขึ้นไป จะต้องมียันได้อย่างน้อย 2 แห่ง ห้องเรียนที่ไกลบันไดที่สุดจะต้องไม่เกินสามเท่าของความยาวของห้องเรียน

#### 5. เสา

- ห้องประชุมหรือกิจกรรมควรเป็นเสากลม ไม่มีเหลี่ยมมุมที่จะทำให้เกิดอันตรายแก่เด็ก

#### 6. ฝาผนัง

- ควรเป็นฝาผนังที่มั่นคง เรียบ ไม่ขรุขระ

#### 7. อาคารประกอบ

โรงเรียนอนุบาลนอกจากมีอาคารเรียนแล้ว ควรมีอาคารประกอบให้ครบตามกิจกรรมที่โรงเรียนจะต้องจัดสำหรับเด็ก ดังนี้

- ศาลาที่นักผู้ปกครอง
- บ้านนักครูใหญ่และคณาจารย์โรงเรียน
- เรือนเพาะชำ
- ครัว และ โรงอาหารจะต้องมีขนาดไม่น้อยกว่าครึ่งของจำนวน

นักเรียนทั้งหมด

- ห้องน้ำ - ห้องส้วม จะต้องเป็นแบบเหมาะสมสำหรับนักเรียนอนุบาล คิดเฉลี่ยส้วม 1 ที่นั่ง ต่อเด็กเรียนไม่เกิน 30 คน

#### 8. ความมั่นคงแข็งแรง

- การออกแบบอาคาร ถ้าไม่ใช่แบบของกรมสามัญศึกษา แบบจะต้องมีสถาปนิกและวิศวกร ซึ่งควบคุมตามที่กรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมรับรอง

- กำลังวัตถุ ให้ใช้ส่วนปลอดภัย โดยใช้กำลังไม่เกิน 1 ใน 4 ของแรง ปลายแห่งวัตถุ และถ้าไม่มีเอกสารแสดงการทดสอบโดยผู้ชำนาญ ก็ให้ใช้แรงไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

เหล็กเสริมคอนกรีต แรงดึง 1,200 ก.ก./ซ.ม.<sup>2</sup>

แรงเฉือน 850 ก.ก./ซ.ม.<sup>2</sup>

คอนกรีตส่วนประสม 1:2:4 รับแรงกดไม่เกิน 45 ก.ก./ซ.ม.<sup>2</sup>

- น้ำหนักบรรทุก 200 ก.ก./ซ.ม.<sup>2</sup>

## 5. ห้องเรียน

ห้องเรียนสำหรับชั้นอนุบาลควรถูกใช้ประโยชน์ได้หลายอย่างคือ ใช้จัดกิจกรรมใช้เป็นทั้งรับประทานอาหาร และพักผ่อน

1. ต้องมีห้องเรียนครบตามจำนวนชั้นที่โรงเรียนจัด
2. ห้องเรียนควรมีขนาดไม่น้อยกว่า 6 x 8 เมตร เนื้อที่ห้องเรียนเมื่อเฉลี่ยแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 1 ตารางเมตร ต่อนักเรียน 1 คน
3. ห้องเรียนควรมีแสงสว่างเพียงพอและเข้าถูกทิศทาง อากาศถ่ายเทสะดวกโปร่งสบายโดยมีอากาศประมาณ 2.25 ลูกบาศก์เมตรต่อนักเรียน 1 คน
4. หน้าต่าง ควรมีหน้าต่างเพียงพอที่จะให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างพอเพียงพอหน้าต่างควรมีความสูงพอให้เด็กมองเห็นทัศนียภาพภายนอกห้องเรียนได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานควรมีเนื้อที่ประตูหน้าต่างและช่องแสงภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในแปดของพื้นที่ของห้องนั้น
5. พื้นห้องควรเป็นพื้นไม้หรือวัสดุที่เด็กจะสามารถนั่งหรือนอนเล่นได้
6. ห้องเรียนต้องมีฝาผนังกันเป็นสัดส่วน ฝาผนังควรเป็นผนังเรียบๆ ทาสีสวยงามถ้าเป็นห้องที่มีแสงสว่างน้อยควรถาสีสว่างๆ มีคุณภาพดี ไม่แตกหรือล่อนง่ายนัก
7. ความสูงของเพดานห้องเรียนต้องไม่น้อยกว่า 2.80 เมตร
8. ภายในห้องเรียนชั้นอนุบาล ควรมีอุปกรณ์ประกอบการสอน การเล่นเกมลดจนวัสดุครุภัณฑ์ที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ครู นักเรียนเพียงพอ เช่น กระดานสำหรับครู นักเรียน อ่างล้างมือ ชั้น หรือ ตู้เก็บสิ่งของ โต๊ะ และเก้าอี้สำหรับจัดมุมหนังสือในห้องเรียน ฯลฯ ถ้าเป็นไปได้ควรมีห้องน้ำ ห้องส้วมอยู่ติดกับห้องเรียนด้วย ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้ต้องมีขนาดและการติดตั้งเหมาะสมกับเด็ก สำหรับห้องเรียนชั้นประถมศึกษาไม่จำเป็นต้องมีห้องน้ำห้องส้วมและอ่างล้างมือภายในห้องเรียน

## 6. ห้องอื่นๆ นอกเหนือจากห้องเรียน ซึ่งโรงเรียนควรมี

โรงเรียนอนุบาลควรมีห้องพิเศษนอกเหนือไปจากห้องเรียน ดังต่อไปนี้

1. ห้องพยาบาล 1 ห้อง เตียงพยาบาลอย่างน้อย 2 เตียง มีตู้ยาและเครื่องใช้สำหรับปฐมพยาบาลเพียงพอ ถ้าไม่มีห้องพยาบาล อาจจัดเตียงพยาบาลไว้ ณ ห้องใดห้องหนึ่งที่เหมาะสม ควรจะมีพยาบาลประจำโรงเรียนละ 1 คน
2. ห้องสมุดรวมทั้งอุปกรณ์และหนังสือ ถ้าไม่สามารถจัดห้องสมุดได้ควรจัดมุมโคมมุกหนึ่งในห้องเรียนสำหรับเป็นมุมอ่านหนังสือ โรงเรียนอนุบาลที่มีชั้นประถมศึกษาจำเป็นต้องมีห้องสมุดที่จัดต้องมีห้องสมุดแยกเป็นเอกเทศ



3. ห้องประชุมหรือห้องกิจกรรมสำหรับให้เด็กได้มาประชุมรวมขึ้นเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น ร้องเพลง กิจกรรมประกอบจังหวะดนตรี แสดงละคร ฟังนิทาน ชมภาพยนตร์หรือสไลด์ ควรมีเครื่องเล่นดนตรีอยู่ในห้องนี้ด้วยอย่างน้อยมีเปียโนหรือออร์แกน 1 เครื่อง

4. ห้องเก็บอุปกรณ์ ควรจัดห้องสำหรับเก็บอุปกรณ์โดยเฉพาะ ถ้ามีห้องเรียนเพียงพอการเก็บควรให้เก็บให้เรียบร้อย มีระบบง่ายแก่การนำไปใช้โดยถือหลักที่ว่าหยิบก็ง่ายหายก็รู้ดูก็งามตา

5. ควรมีห้องทดลองวิทยาศาสตร์ด้วยสำหรับประถมศึกษา ถ้าไม่สามารถจัดห้องวิทยาศาสตร์ได้ ก็ควรจัดมุมวิทยาศาสตร์ไว้ ณ มุมใดมุมหนึ่งของห้องเรียนหรืออาจจัดแหล่งวิทยาศาสตร์เคลื่อนที่ (Mobile Science Unit) เพื่อให้สามารถนำไปใช้ตามห้องเรียนได้

6. ห้องครูใหญ่ ควรอยู่ด้านหน้าของโรงเรียนเพื่อความสะดวกในการดูแล และการติดต่อของผู้ปกครอง ถ้าโรงเรียนมีเนื้อที่จำกัด ห้องรับแขกควรอยู่ภายในห้องครูใหญ่ด้วย

7. ห้องธุรการ เป็นที่ทำงานของผู้ช่วยครูใหญ่ สำหรับทำงานด้านธุรการต่างๆ ในห้องนี้ควรมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการแก่โรงเรียนเป็นส่วนรวม เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา

## 7. อุปกรณ์ในโรงเรียนอนุบาล ควรมีดังนี้

### 1. อุปกรณ์นอกห้องเรียน

1.1 เครื่องเล่นสนาม โรงเรียนควรมีเครื่องเล่นสนามไว้ให้เพียงพอและจัดตั้งไว้ที่มุมใดมุมหนึ่งของสนามตามความเหมาะสม เครื่องเล่นสนามซึ่งเป็นอุปกรณ์หลักควรมีดังนี้

- ชิงช้า
- กระดานลื่น
- บาร์โตน
- กระดานหก
- บ่อทราย
- ม้าหมุนวงกลม
- รถไฟเล็ก
- ราวไตเพื่อการทรงตัว

- โดรงไต้ หรือหอรูด
- รูปสัตว์โยก
- อุปกรณ์พิเศษซึ่งอาจจัดทำจากวัสดุต่างๆ เช่น อู๋โมงค์ ถังเหล็ก หรือขางรยขมด์ หรือ อุปกรณ์ที่ผลิตจากวัสดุท้องถิ่นเครื่องเล่นบางอย่างควรจัดให้อยู่ในร่มเงา เพื่อเด็กจะได้ไม่ต้องตากแดด ทั้งนี้ต้องพิจารณาตามความเหมาะสมของเครื่องเล่นนั้นๆ

1.2 อุปกรณ์ประจำโรงเรียน เช่น ป้ายชื่อโรงเรียน เสาธง ธงชาติ ป้ายสถิติต่างๆ ป้ายนิเทศการ เครื่องวัดส่วนสูง สายวัดตัว เครื่องใช้สัญญาณบอกเวลา แผนที่บริเวณโรงเรียนอย่างง่ายๆ แผนที่ประเทศไทย แผนที่ตำบลและจังหวัด ถึงชยะและที่กำลยชยะ

2. อุปกรณ์ในห้องเรียน มีความจำเป็นมากควรมีให้เพียงพอ เช่น

2.1 อุปกรณ์สำหรับเล่นในร่ม เช่น ภาพต่อ อุปกรณ์ฝึกเชาวน์ บล็อกต่างๆ แท่งสี บ้านจำลอง กระดาษทราย ฯลฯ

2.2 อุปกรณ์ประกอบบทเรียน เช่น ลูกคิด แผนภูมิ ภาพพลิก เครื่องซึ่งตวง เครื่องเคาะจังหวะ เมล็ดพืช สัตว์ดอง เครื่องหมายจรรยา ลูกโลก ฯลฯ

2.3 อุปกรณ์ประจำห้องเรียน เช่น ภาพวิวิสวษา ปฏิทิน พระบรมฉายาลักษณ์พระพุทธรูป ธงชาติ แผนที่ประเทศไทย ป้ายห้อง ป้ายแสดงจำนวนหลักเรียนในห้องเรียน

3. อุปกรณ์ประจำตัวเด็กอนุบาล

- เครื่องนอน 1 ชุด ตามระเบียบของโรงเรียน
- ถ้วยตม่น้ำ
- แปรงสีฟัน

4. ครูภัณฑ์

4.1 ครูภัณฑ์ประจำห้องเรียน เช่น

- โต๊ะครู 1 ชุด โต๊ะครูไม่ควรจะสูงกว่าเด็กมากนัก ควรอนุโลมเพื่อให้เหมาะสมกับโต๊ะเรียนเด็ก

- โต๊ะเรียนเด็กอาจใช้รูปฟอร์มต่างๆ เพื่อให้สามารถนำมาต่อเป็นชุดได้ยวกันได้ เมื่อมีกิจกรรมเป็นหมู่ โต๊ะไม่ควรมีเหลี่ยมมุม เพราะเหลี่ยมมุมอาจเป็นอันตรายแก่เด็กควรทำด้วยวัสดุที่มีน้ำหนักเบาเพื่อเด็กจะได้สามารถเคลื่อนย้ายด้วยตัวเองได้ สำหรับเด็กอนุบาลควรมีขนาดสูง 40-50 ซม. ทาสีให้สวยงามสะดวกในการทำความสะอาด

อาด โต้ะเรียนเด็กชั้นประถมศึกษาควรมีขนาดเหมาะสมแต่ละระดับชั้น

- เก้าอี้นักเรียนอนุบาลควรมีขนาดสูง 25-30 ซม. มีน้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก เก้าอี้เด็กชั้นประถมศึกษาควรมีขนาดเหมาะสมกับเด็กแต่ละระดับชั้น

- กระดานดำสำหรับครูไม่ควรติดสูงจากระดับตาเด็กมากนัก  
- กระดานดำติดข้างฝา ยาวเต็มฝาหรือกะพอสมควร ติดสูงจากพื้นพอให้เด็กขีดเขียนได้ มีที่รองเศษชอล์คด้วย

- แผ่นป้ายนิเทศการสำหรับติดอุปกรณ์ หรือ จัดนิเทศการประจำห้อง

- ตู้เก็บอุปกรณ์ และหนังสือประจำห้อง วางไว้ให้เด็กสามารถหยิบได้เอง

- ชั้นวางเครื่องนอกลำหรับเด็กอนุบาล

#### 4.2 ครุภัณฑ์ ประจำโรงเรียน เช่น

- ตู้เก็บเอกสาร
- เครื่องชั่งน้ำหนัก
- นาฬิกา
- เครื่องขยายเสียง
- เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องเล่นแผ่นเสียง
- ภาชนะใส่น้ำดื่ม
- อ่างล้างมือ
- โทรทัศน์ ฯลฯ

## 8. การรับนักเรียนทันอนุบาล

8.1 การรับสมัครนักเรียนระยะเวลา และวิธีการรับควรปฏิบัติตามระเบียบของกรมสามัญศึกษา

8.2 รับเด็กอายุ 4 ขวบเต็ม ในวันเปิดเรียนภาคต้น

8.3 เกณฑ์การรับเด็ก ปฏิบัติตามระเบียบของกรมสามัญศึกษา

8.4 การจัดชั้น ควรยึดอัตราเฉลี่ย ครู 1 คน ต่อนักเรียน 25 คน

8.5 ห้องเรียนอนุบาลห้องหนึ่งควรมีเด็ก 20-25 คน ถ้าเกิน 30 คน ต้องมีครูพี่เลี้ยงเพิ่มขึ้นอีก 1 คน

## ครู

1. ครูใหญ่ควรมีวุฒิต่างน้อยปริญญาตรี ควรมีความรู้ทางด้านการศึกษาอนุบาล และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ ไม่น้อยกว่า 3 ปี ถ้าเคยผ่านหลักสูตรการศึกษาอบรมด้านบริหารโรงเรียนมาโดยเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง (ครูชั้นอนุบาลควรมีวุฒิต่างต่ำประกาศนียบัตรประโยคครูอนุบาล ครูชั้นประถมศึกษาควรมีวุฒิต่างต่ำประกาศนียบัตรการศึกษา หรือเทียบเท่า) ครูสับเปลี่ยนการสอนควรจะมีวุฒิ ตามงานที่ตนรับผิดชอบ ครูทุกคนควรมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่า 5 ช.ม. ต่อวัน
2. โรงเรียนอนุบาลที่มีห้องเรียนตั้งแต่ 8-16 ห้องเรียน ควรมีผู้ช่วยครูใหญ่ 1 คน 17-30 ห้องเรียนมีผู้ช่วยได้ 2 คน 30 ห้องเรียนขึ้นไปมีผู้ช่วยได้ 3 คน
3. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสม
  - จัดครูที่มีวุฒิทางอนุบาลเข้าสอนในชั้นอนุบาล โดยให้ครูใหญ่ใช้ความ สังกตตบุคคลิก อุบนิสัย ความเยือกเย็น สุขุม และความรักเด็ก
  - สำหรับชั้นประถมควรจัดครูเข้าสอนให้เหมาะสม ชั้นประถมปีที่ 1 ควรพิจารณาเป็นพิเศษ
    - สืบรวจและศึกษา ความสามารถ ความถนัดของครูอยู่เสมอและติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน เพื่อสืบเปลี่ยนแก้ไขให้เหมาะสมตรงกับความสามารถ ได้ตามโอกาส
4. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
  - การรับฟังและสนับสนุนความคิดเห็น
5. การเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถ
  - การมอบหมายงานที่ถนัดให้ทำ โดยให้แสดงความสามารถให้คนอื่นเห็น หรือเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น
6. การจัดให้ความสะดวกในการทำงาน
  - การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ตามความต้องการ
  - การจัดสถานที่ภายในบริเวณห้องเรียน ให้มีความสะดวกสบาย
  - ควรให้ความร่วมมือแก้ไขเมื่อมีปัญหา
7. การให้มีส่วนร่วมในกิจการ โดยทั่วถึงกัน
8. การสนับสนุนให้มีโอกาสก้าวหน้า
  - การสนับสนุนให้ครูได้มีการเพิ่มพูนความรู้ เช่น การเข้ารับการอบรม การดูงานและการศึกษาต่อ

### 9. ความยุติธรรม

- ให้ครูได้รับความยุติธรรมเสมอภาคเท่าเทียมกัน

### คณงานภารโรง

1. ควรมียุติหลักคณงานภารโรง 1 คน ต่อนักเรียน 100 คน
2. มีความรู้อย่างต่ำจาขั้นประถมปีที่ 4
3. มอบหน้าที่การงานให้ชัดแจ้งด้วยความยุติธรรม และตามความสามารถ
4. มีการบำรุงขวัญตามสมควร เช่น การจัดบ้านพักให้ การพิจารณาเลื่อนขั้น

อันดับเงินเดือนด้วยความยุติธรรม

การจัดสวัสดิการและการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน โรงเรียนอนุบาลต้องจัดให้กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียน โดยกระทำดังนี้

#### 1. สวัสดิการของโรงเรียน

เน้นการบริการต่างๆ ของโรงเรียนที่ให้ครูกับนักเรียนคณงาน ภารโรง ตลอดจนผู้ปกครอง ทำให้การจัดโรงเรียนบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

##### 1.1 สวัสดิการนักเรียน

###### 1.1.1 การจัดอาหารกลางวัน

- อาหารต้องถูกต้องตามหลักโภชนาการ
- อาหารสะอาดมีคุณค่าต่อร่างกาย
- มีปริมาณเพียงพอกับความต้องการทางร่างกายของเด็ก
- กำหนดเวลาอาหารควรเป็นดังนี้ อาหารว่างเวลา

10.00 น. อาหารกลางวัน 11.30 น. อาหารว่างบ่ายเวลา 14.30 น.

###### 1.1.2 การรับประทานอาหาร

- ครูคอยดูแลอย่างใกล้ชิด แนะนำและจูงใจให้เด็กรับ
- ประทานอาหารที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อร่างกาย
- ให้บริการเกี่ยวกับเครื่องใช้ในการรับประทานอาหาร
  - ให้บริการเกี่ยวกับความสะอาดและความสะอาด สบาย
- เกี่ยวกับสถานที่รับประทาน

เครื่องใช้ให้ถูกต้อง

###### 1.1.3 การบริการนักเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัย

- การให้บริการเกี่ยวกับน้ำดื่ม น้ำใช้สะอาด  
 - การปลูกฝัง จิตสำนึก ป้องกันโรคติดต่อ โดยร่วมมือกับ  
 อนามัยโรงเรียน หรือสถาบันอื่นอย่างใกล้ชิด และสม่ำเสมอ

- การให้บริการรับส่งนักเรียน
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อเจ็บป่วยหรือประสบ

#### อุบัติเหตุ

##### 1.1.4 การให้บริการเด็กขาดแคลน

- อาหารกลางวัน
- เครื่องนุ่งห่ม
- เครื่องเขียนแบบเรียน

##### 1.1.5 การให้บริการแก่เด็กที่มีปัญหาทางด้านร่างกายและจิตใจ

- ส่งเสริมสุขภาพจิต
- ให้ความรัก ความอบอุ่น และความสนใจ
- ให้คำแนะนำผู้ปกครองในการพาเด็กไปปรึกษาจิตแพทย์

#### 1.2 สวัสดิการครู

- การส่งเสริมความรู้ และวิทยฐานะครู เช่น จัดอบรม ส่งไป  
 ศึกษาต่อ พาไปดูการเรียนการสอน

- การบำรุงขวัญ
- การจัดสถานที่ทำงาน ให้ได้รับความสะอาดสบาย
- การจัดบริการเรื่องที่อยู่อาศัย
- การช่วยเหลือเรื่องการเงิน
- การจัดหาหนังสือคู่มือครู หนังสือค้นคว้าทางวิชาการ
- การบริการช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วยหรือมีเหตุเดือดร้อนต่างๆ
- การให้บริการด้านวัสดุและอุปกรณ์การสอน
- การจัดกิจกรรมร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรม บันเทิง การจัด

พาไปศึกษานอกสถานที่เป็นหมู่คณะ

- การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัว

#### 1.3 สวัสดิการผู้ปกครอง

- ช่วยเหลือให้ความสะดวกในการรับส่งเด็ก
- การประสานงานระหว่างครูกับผู้ปกครอง เช่น การจัดตั้งสมา

คมผู้ปกครองและครู เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

- ให้โอกาสผู้ปกครองได้ใช้สถานที่ของโรงเรียนเป็นครั้งคราว  
ตามความจำเป็น

- จัดทำเอกสารหรือหาโอกาสให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในด้าน  
วิชาความรู้ต่างๆ เช่น การวางแผนครอบครัว การอาชีพการอบรมเด็ก ฯลฯ

- ช่วยแก้ปัญหาเมื่อผู้ปกครองขอร้อง

#### 1.4 สวัสดิการคนงานภารโรง

- จัดบริการที่พัก
- จัดบริการช่วยเหลือยามเจ็บไข้
- จัดสวัสดิการในเรื่องการเงิน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัว
- มีการบำรุงขวัญ เช่น ยกย่อง ชมเชย เลื่อนขั้นเงินเดือนให้

## 2. การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียนในฐานะที่โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม  
งานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนที่สำคัญได้แก่

2.1 ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง เพื่อการร่วมมือกันระหว่าง  
ครูผู้ปกครองในการดูแลอบรมสั่งสอนเด็ก การติดต่อกับผู้ปกครองจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญ  
เท่าๆ กับการสอน การสอนจะดำเนินไปได้ด้วยดีก็ต้องอาศัยผู้ปกครองให้ความร่วมมือ การ  
ติดต่อกับผู้ปกครองทำได้หลายทาง คือ

- ทางจดหมาย
- ไปเยี่ยมเมื่อเด็กป่วย หรือ ทานโรงเรียน
- การส่งรายงานผลการเรียน
- การจัดประชุมผู้ปกครอง
- การติดต่อกับผู้ปกครองของเด็กที่มีปัญหาเป็นรายๆ บุคคล เพื่อทราบ

ปัญหาและหาทางช่วยเหลือ

2.2 ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน เพื่อประสานงานและ  
ร่วมมือกันระหว่างโรงเรียน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปรับปรุงงานของโรงเรียน  
ให้ดีขึ้นควรจัดให้มีการติดต่อกันระหว่างโรงเรียนดังนี้

- โรงเรียนอนุบาลสังกัดเดียวกัน
- โรงเรียนอนุบาลต่างสังกัด
- สถานรับเลี้ยงและอบรมเด็กขององค์การต่างๆ ตลอดจนของ

## เอกซัน

การติดต่ออาจทำได้หลายทาง คือ

- ทางเอกสาร
- การจัดกลุ่มโรงเรียน
- การจัดการประชุมพบปะสังสรรค์
- การจัดนิทรรศการหรือการแสดงร่วมกัน
- การดูการศึกษาระหว่างโรงเรียน
- การมีส่วนร่วมในการสัมมนาหรือการอบรมร่วมกัน

2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้โรงเรียนได้รับความร่วมมือ สนับสนุนและได้รับการอุปการะ และเพื่อโรงเรียนจะได้รับบริการแก่ชุมชนในด้านต่างๆ สถาบันที่โรงเรียนควรติดต่อในชุมชนนี้ ได้แก่

- สถาบันทางศาสนา
- สถานที่ราชการ
- องค์กรต่าง ๆ
- สมาคม
- บริษัทห้างร้าน

การประชาสัมพันธ์กับชุมชนมีวิธีการดังนี้

- ใช้เอกสารและสื่อมวลชนต่าง ๆ
  - จัดงานหรือกิจกรรมต่างๆ เช่น งานประจำปี งานตามประเพณี
- นิยาม การแข่งทักษะกีฬา
- การให้บริการต่างๆ แก่ชุมชน เช่น ให้ยืมสถานที่ การช่วยพัฒนา
- การชุมชน
- การไปร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน สถาบันหรือหน่วยงาน

งานบริหารสถานศึกษาในระดับอนุบาล จะดำเนินการดังต่อไปนี้

### 1. เวลาเรียน

- 1.1 ในรอบปีหนึ่งเด็กควรมีเวลามาโรงเรียนไม่น้อยกว่าที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 1.2 อัตราเฉลี่ยการมาเรียนของเด็กประจำวันไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ 90
- 1.3 เด็กที่มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 60 ควรมีไม่เกินร้อยละ 5 ของ



นักเรียนทั้งหมด

## 2. การจัดกิจกรรม

2.1 ขยายประสบการณ์ ภาคบ่ายเป็นเวลาพักผ่อนและกิจกรรมเสริมประสบการณ์

2.2 เน้นประสบการณ์ทั้ง 4 ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ไม่มุ่งด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- จัดกิจกรรมและการพักผ่อนให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก
- กิจกรรมแต่ละครั้งควรใช้ระยะเวลาสั้นๆ
- กิจกรรมแต่ละครั้งไม่ควรให้เคร่งเครียดจนเกินไป ควรจัดกิจกรรมยากง่ายสลับกันไป

2.3 การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ควรจะได้ยืดหยุ่นจากการจัดประสบการณ์

## 3. การสอน

3.1 เข้าเรียนและกลับหลังเวลาเลิกเรียน ครูไม่ควรลาหยุดเกินกว่าร้อยละ 10 ของเวลาปฏิบัติการในรอบปี

3.2 วิธีสอนในโรงเรียนอนุบาล ควรใช้หลายๆ วิธี เช่น

- แบบเรียนบทเล่น
- แบบให้ฝึกกิจกรรม
- แบบสอนเป็นรายบุคคล หรือแบบแบ่งกลุ่ม
- สอนแบบสัมพันธ์วิชา

3.3 การสอนเด็กอนุบาล ควรใช้อุปกรณ์ให้เพียงพอ

3.4 บัญชีเรียกชื่อและระเบียนต่างๆ

- มีบัญชีเรียกชื่อที่สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- มีการบันทึกพัฒนาการของเด็กและหลักฐานเกี่ยวกับประวัติและ

ความเปลี่ยนแปลงของนักเรียน เพื่อประโยชน์ในการดูแลช่วยเหลือเด็กทั้งขณะที่เรียนอยู่ในโรงเรียน และเมื่อออกจากโรงเรียนไปแล้ว

- มีการจัดทำสมุดรายงาน และรายงานผลการเรียนของเด็ก ให้ผู้ปกครองทราบอย่างน้อยภาคละครั้ง

#### 4. การประเมินผล

##### 4.1 การประเมินผลความพร้อมระดับทันตบุคลากร

การปูพื้นฐานที่ดั่งเบื้องต้น เพื่อให้เด็กพร้อมที่จะเรียนในขั้นต่อไปทันควร จะได้มีความพร้อมทั้ง 4 ด้าน คือ ทั้งด้านร่างกาย ด้านอารมณ์และจิตใจ ด้านสังคมและ ด้านสติปัญญา ดั่งนั้นเมื่อเด็กมาโรงเรียนครบ 2 ปี แล้วไม่ควรตกช้าขึ้น แต่ความพร้อมของเด็กควรจะได้ระดับดังนี้

##### 4.1.1 ด้านร่างกาย

- เด็กทันตบุคลากรควรมีน้ำหนักส่วนสูงและรอบอก พัฒนาการตามอัตราส่วนของอายุ
- ประสาทสัมผัสรับรู้ ก็ใช้ประสาทสัมผัสให้สัมพันธ์กันได้เหมาะสมพร้อมที่จะเรียนในขั้นต่อไป
- สุขภาพอนามัยมีรูปร่างสมบูรณ์แข็งแรงไม่เจ็บป่วยบ่อยๆ มีสุขนิสัยที่ดี รับประทานอาหารได้ทุกชนิด ไม่เลือกอาหาร
- ความสะอาด รู้จักรักษาความสะอาดร่างกาย เสื้อผ้า ทริพย์สมบัติส่วนตัว และสาธารณสมบัติ
- การบังคับกล้ามเนื้อ เคลื่อนไหวร่างกายได้อย่างถูกต้อง แทนท่าลำตัวตรงไม่โค้งงอ
- การระวังรักษา รู้จักระวังรักษาตัวเองและผู้อื่น ให้พ้นจากอุบัติเหตุ และอันตรายต่างๆ

##### 4.1.2 ด้านอารมณ์-จิตใจ

- ความกระตือรือร้น มีความอยากรู้ อยากรู เห็น อยากรู แสดง อยากรู เห็นผลสำเร็จ
- ความร่าเริงแจ่มใส ชื่นชมต่อความไพเราะและสิ่งสวยงาม มีอารมณ์ร่าเริงเบิกบาน
- การปรับตัว มีการปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างรวดเร็ว ไม่เคอะเขิน
- การมีจิตใจงาม มีใจเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ซื่อสัตย์
- การรู้จักเชื่อฟัง มีสัมมาคารวะ เชื่อฟังคำสั่งสอนของผู้ใหญ่
- การมีเหตุผล รู้จักซักถาม เชื่อในสิ่งที่มีเหตุ มีผล รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
- การควบคุมอารมณ์ รู้จักควบคุมอารมณ์ของตนเอง รู้จักเอาใจ

ผู้อื่น ไม่เอาแต่ใจตัว

- ความสนใจมีช่วงความสนใจพัฒนาการขึ้นตามระดับอายุ

#### 4.1.3 ด้านสังคม

- การช่วยตัวเอง สามารถช่วยตัวเองในการปฏิบัติกิจวัตร

ประจำวันได้เป็นอย่างดี

- การเข้าหมู่พวก รู้จักเล่นกับเพื่อนยอมรับกฎเกณฑ์ของหมู่พวก

รักเพื่อนรักหมู่คณะ และโรงเรียน

- การตัดสินใจ รู้จักสังเกต มีไหวพริบ มีความรวดเร็วในการตัดสินใจ

การตัดสินใจ

- การเป็นผู้นำ กล้าพูด กล้าแสดง รู้จักวางตัว วางท่าทาง

- การเลือกเฟ้น รู้จักแบ่งปันของเล่น ของใช้ ทานให้แกเพื่อน ๆ

รู้จักการรับและการให้

- การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ตนเอง และสังคม

ประโยชน์แก่ตนเอง และสังคม

- ความร่วมมือ รู้จักเล่น และทำงานร่วมกับเพื่อนได้เป็นอย่างดี

- ความรับผิดชอบ รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง

#### 4.1.4 ด้านสติปัญญา

- ความจำ สามารถจำคำกลอนและเรื่องราวสั้นๆ ได้

อย่างรวดเร็ว และจำได้นาน

- ความคิดริเริ่ม รู้จักนำความรู้ประสบการณ์เดิมมาเป็นแนว

ความคิดสร้างสรรค์

- รู้จักสังเกตเปรียบเทียบสิ่งต่างๆ เช่น เสียง สี ขนาด น้ำหนัก

รูปร่าง

- การแก้ปัญหา สามารถใช้ความรู้ และประสบการณ์ แก้ไข

ปัญหาต่างๆ ด้วยตนเอง

- ความเข้าใจ สามารถเข้าใจเรื่องราวและสิ่งต่างๆ ได้ง่าย

สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

- เขาวน มีไหวพริบดี ว่องไว สนใจต่อสิ่งต่างๆ รอบๆ ตัว

#### 4.1.5 ด้านความพร้อมในการเรียน

- ความพร้อมในการอ่าน สามารถอ่าน และเขียนคำง่ายๆ ได้

- ความพร้อมทางคณิตศาสตร์ สามารถนับ เข้าใจ ความ

หมายและอ่านเขียนเลข 1-20 ได้ มีความเข้าใจในการบวกลบเลขง่ายๆ ได้

- ความพร้อมทางด้านประสบการณ์ทั่วๆ ไป ( ได้แก่ สังคมศึกษา ธรรมชาติศึกษา และสุขศึกษา) มีพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ พร้อมที่จะเรียนในขั้นต่อไปได้
- ความพร้อมทางด้านศิลปะ มีความเพลิดเพลินที่ชื่นชมในสิ่งสวยงาม สามารถใช้กล้ามเนื้อ และประสานมือและตาให้สัมพันธ์กัน สร้างสรรค์งานศิลปะต่างๆ ได้ พอสมควร

#### 4.1.6 ในการประเมินความพร้อม

ควรจะได้ยึดแนวการจัดประสบการณ์และแนวการวัดผลระดับ

ปฐมบาลเป็นเกณฑ์

**รูปแบบโครงการ**  
โครงการ.....

1. หลักการและเหตุผล
2. ลำดับความสำคัญของโครงการ
3. วัตถุประสงค์
4. เป้าหมาย
5. ทวีพยากรณ์ที่ต้องการ
  - 5.1 บุคลากร
  - 5.2 งบประมาณ
  - 5.3 วัสดุ-อุปกรณ์
6. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน
  - 6.1 สำระสำคัญของกิจกรรม
  - 6.2 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลา	ปีการศึกษา.....												หมายเหตุ	
	กิจกรรม	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.
1.														
2.														
3.														
4.														

6.3 ผู้รับผิดชอบ

## 7. แผนกำกับและติดตาม

ระยะเวลา	ปีการศึกษา.....												หมายเหตุ
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
1.													
2.													
3.													
4.													

## 8. แผนการประเมินผล

8.1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

8.2 ปัญหา และ อุปสรรค

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

**รูปแบบกิจกรรมปฏิบัติงานประจำปี**  
**กิจกรรมปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 25...**  
**โรงเรียนอนุกูล.....**

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(เรียงตามลำดับวัน จากน้อย-มาก)				

ที่มา : แผนปฏิบัติงานปี 2530 โรงเรียนอนุกูลนาคบุรีเวศม์.

## ภาคผนวก ค.

### ตัวอย่าง.. แผนการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาล

#### คำแนะนำการใช้แผนการจัดประสบการณ์

1. แผนการจัดประสบการณ์นี้เขียนแยกไว้เป็น 3 ตอน คือ
  - ตอนที่ 1 เป็นกิจกรรมที่ครูจะต้องจัดให้เด็กได้ทำเหมือนกันทุกวัน หากจะเขียนไว้ในตอนที่ 2 ก็จะเป็นการกล่าวซ้ำๆ กันทุกวันโดยไม่จำเป็น จึงนำมากล่าวรวมได้ต่างหาก แยกเป็น 2 ส่วนคือ
    - ส่วนที่ 1 เป็นกิจกรรมที่ปรากฏในตารางกิจกรรมประจำวัน
    - ส่วนที่ 2 เป็นเทคนิคการสอนที่ครูอาจเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมในโอกาสอันควรจึงไม่ปรากฏในตารางกิจกรรมประจำวัน
  - ตอนที่ 2 เป็นส่วนที่นำเสนอหามาบูรณาการกันซึ่งจะแสดงในรูปของหน่วยการสอน
  - ตอนที่ 3 เป็นแนวการจัดประสบการณ์ชั้นอนุบาลปีที่ 2 (อยู่ในแผนการจัดประสบการณ์เล่มที่ 2)
2. ในการจัดประสบการณ์แก่เด็กในแต่ละวันผู้ใช้จะต้องใช้กิจกรรมในตอนที่ 1 และ 2 ประกอบกัน
3. พึงศึกษาตารางกิจกรรมประจำวันให้เข้าใจก่อนว่าในแต่ละวันจะจัดกิจกรรมอะไรให้แก่เด็กบ้าง ตารางที่เสนอไว้ั้นเหมาะสมกับสภาพโรงเรียนหรือไม่ หากมีความจำเป็นผู้ใช้นั้นอาจปรับตารางกิจกรรมประจำวันให้สอดคล้องกับสภาพของตนได้ โดยยังยึดหลักการจัดไว้เป็นสำคัญ
4. การประเมินผลในชั้นอนุบาลศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินผลพัฒนาการทุกด้านและความพร้อมในการเรียน ซึ่งครูอาจประเมินได้โดยการสังเกตการณ์ การตรวจผลงาน ฯลฯ ทั้งนี้ครูควรบันทึกผลการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมไว้เพื่อเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาความพร้อมของเด็กตลอดจนเพื่อการแก้ไขช่วยเหลือหรือส่งเสริมให้มีความพร้อมมากขึ้น



### ตารางกิจกรรมประจำวัน

17.30 - 08.15 น.	รับเด็กเป็นรายบุคคล บันทึกคำพูดเด็ก พาเด็กไปห้องน้ำ
08.15 - 08.30 น.	เข้าแถวเคารพธงชาติ และสวดมนต์
08.30 - 08.50 น.	สำรวจการมาโรงเรียน สันทนาการและตรวจสุขภาพ
08.50 - 09.10 น.	การเคลื่อนไหวและจังหวะ
09.10 - 10.00 น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และการเล่นตามมุม
10.00 - 10.10 น.	พัก เข้าห้องน้ำ ล้างมือ รับประทานอาหารว่าง
10.10 - 10.30 น.	กิจกรรมในวงกลม
10.30 - 11.00 น.	เล่นกลางแจ้ง
11.00 - 12.00 น.	ล้างมือ รับประทานอาหารกลางวัน
12.00 - 14.00 น.	นอนพัก่อน
14.00 - 14.20 น.	เก็บที่นอน ไปห้องน้ำ ล้างหน้า
14.20 - 14.40 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.40 - 15.00 น.	เกมการศึกษา

### การจัดประสบการณ์ในกิจกรรมที่ปรากฏในตารางกิจกรรมประจำวัน

- การเคลื่อนไหวและจังหวะ
- กิจกรรมสร้างสรรค์
- การเล่นตามมุม
- กิจกรรมในวงกลม
- การเล่นกลางแจ้ง
- เกมการศึกษา

### การเคลื่อนไหวและจังหวะ

#### จุดประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายให้เติบโต แข็งแรง
2. เพื่อให้เด็กเข้าใจคำสั่งและปฏิบัติตามได้
3. เพื่อฝึกการเป็นผู้นำและการเป็นผู้ตามที่ดี

4. เพื่อฝึกจินตนาการ และฝึกความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. เพื่อฝึกความมีระเบียบวินัย
6. เพื่อให้เรียนรู้จังหวะ
7. เพื่อให้มีความสนุกสนานเพลิดเพลินอารมณ์แจ่มใส ร่าเริง
8. เพื่อฝึกความกล้าหาญ
9. เพื่อพบทบทวนทบทวนและฝึกความจำ
10. เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์

#### ประสบการณ์และกิจกรรม

1. การเคลื่อนไหวร่างกาย
2. การฟังสัญญาณแล้วปฏิบัติตามข้อตกลง
3. การฝึกการเป็นผู้นำและการเป็นผู้ตามที่ดี
4. การฝึกความคิดสร้างสรรค์และจินตนาการ
5. ความมีระเบียบวินัย
6. การเรียนรู้จังหวะ
7. ความเพลิดเพลิน สนุกสนานและมีอารมณ์แจ่มใส ร่าเริง
8. การฝึกความกล้าหาญ
9. การฝึกความจำ
10. เนื้อหาของหน่วยการสอน

#### สื่อการสอน

1. เครื่องเคาะจังหวะ อาจใช้วัสดุในท้องถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ผักกาดแห้ง ฯลฯ
2. อุปกรณ์ที่ใช้ในแต่ละครั้งที่ครูต้องการใช้ เช่น เชือก แถบผ้า ฯลฯ

#### ลักษณะกิจกรรมที่จัด

การฝึกความคิดสร้างสรรค์และการฝึกการเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี

1. ครูให้เด็กออกมาทีละกลุ่ม เข้าแถวตอนเรียงกันแถวละประมาณ 5-8

คน

2. ให้คนหัวแถวคิดท่าที่มาจากชื่อเคลื่อนไหวไปตามจังหวะ ให้คนอื่นทำตามตามและเปลี่ยนให้คนต่อไปมาเป็นผู้นำทำท่าทางเคลื่อนไหว ไม้ให้ซ้ำกัน บางครั้งอาจจัดเป็นกลุ่มวงกลมใหญ่แล้วให้ผู้นำอยู่กลางวง

3. การเดินตามกันต้องไม่เป็นรูปวงกลม เพื่อให้เห็นเด่นชัดว่าผู้ใดเป็นผู้นำผู้ใดเป็นผู้ตาม บางครั้งครูอาจจะนำการเล่นพื้นเมืองมาใช้จัดกิจกรรม เช่น งูกินหาง วีรชีข้าวสาร เป็นต้น

### การฝึกจินตนาการจากคำบรรยาย

ให้เด็กฟังคำบรรยายของครูให้เข้าใจ แล้วให้ทำตามคำบรรยาย เช่น สมมุติให้เด็กเป็นผีเสื้อขยับปีกบินเบาๆ แล้วค่อยแรงขึ้นๆ และบินไปดมดอกกุหลาบ เป็นต้น

### การฝึกความจำ

ความจำเป็นปัจจัยหนึ่งในการปูพื้นฐานในการเรียนรู้ต่างๆ ควรฝึกกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. ครูบอกให้เด็กทราบกิจกรรมต่อไปนี้ โดยสมมุติชื่อมดต่างๆ ตามบทเรียน เช่น เรื่องผลไม้เป็นมดเงาะ มดมะม่วง มดส้ม มดมะละกอ โดยไม่มีสัญลักษณ์ให้เด็กจำ
2. ครูทำสัญญาณให้เด็กเคลื่อนไหวตามจังหวะอย่างอิสระ โดยไม่ชนกัน เมื่อได้ยินสัญญาณหยุดในแต่ละครั้งครูจะสั่งให้เข้ามดใดมดหนึ่ง เช่น มดเงาะ เด็กทุกคนต้องเข้าไปอยู่ในมดเงาะทันที

### บทบาทและหน้าที่ครู

1. จัดกิจกรรมนี้ทุกวัน วันละ 15-20 นาที
2. ในการสอนครูต้องสร้างบรรยากาศให้เด็กมีความมั่นใจที่จะแสดงออก
3. ส่งเสริมให้เด็กมีความคิดสร้างสรรค์ ไม่ควรชี้แนะโดยเด็กไม่มีโอกาสคิด
4. หลังจบกิจกรรมเข้าจังหวะครูควรให้เด็กได้พักอ่อนๆ อย่างน้อย 2 นาที
5. ใ้กิจกรรมนี้สอนให้สัมพันธ์เนื้อหาในบทเรียน

### การประเมินผล

1. สังเกตจากการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกาย
2. สังเกตการทำตามคำสั่ง
3. สังเกตการคิดริเริ่มในการเคลื่อนไหวท่าทาง
4. สังเกตการแสดงออกถึงความเพลิดเพลิน สนุกสนาน

### หมายเหตุ

กิจกรรมพื้นฐาน ที่ปรากฏในแผนการจัดประสบการณ์ ตอนที่ 2 (เริ่มจากหน่วย ตัวเราเป็นต้นไป) หมายถึงกิจกรรมไม่สัมพันธ์เนื้อหาและต้องให้เด็กฝึกทุกครั้งก่อนที่จะทำ กิจกรรมการเคลื่อนไหวและจังหวะอื่นๆ ต่อไป

สิ่งที่ครูต้องเตรียมคือ เครื่องเคาะจังหวะ เช่น กลอง ไม้เคาะ ฯลฯ โดยครู มีขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรมดังนี้

1. ให้เด็กทราบถึงสัญญาณที่ใช้ ซึ่งครูจะใช้เครื่องเคาะจังหวะชนิดใดก็ได้แล้วตกลงกับเด็กก่อนว่าสัญญาณที่ครูเคาะขึ้นนั้นหมายถึงอะไร เช่น
  - เคาะจังหวะ 1 ครั้ง ทั้งจังหวะห่างกับผสมสมควรให้ "เคลื่อนไหวช้า"
  - เคาะจังหวะ 2 ครั้ง ให้ "หยุด"
  - เคาะจังหวะเร็ว ให้ "เคลื่อนไหวเร็ว"
2. ให้เด็กเคลื่อนไหวอย่างอิสระในลักษณะต่างๆ กัน โดยครูเป็นฝ่ายชี้ นำด้วยการป้อนคำถามหรือออกคำสั่ง เช่น "ลองเคลื่อนไหวไปให้ทั่วบริเวณ โดยไม่ชนกัน เราไปให้ทั่วห้องแล้วหรือยังตรงกลางห้อง มุมห้อง ทั้งสี่มุม ดูว่าตรงไหนว่างไม่มีใครอยู่เลยก็ไปที่ตรงนั้น ระวังอย่าชนกับใคร" เมื่อทุกคนได้ยินสัญญาณ "หยุด" ให้หยุดทันที

### กิจกรรมสร้างสรรค์

#### จุดประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการ
2. เพื่อฝึกกล้ามเนื้อมือ
3. เพื่อฝึกการสังเกต
4. เพื่อฝึกประสาทสัมผัสระหว่างมือกับตา
5. เพื่อให้รู้จักใช้ความคิดของตนเอง และกล้าแสดงออก
6. เพื่อเพิ่มความรู้อย่างเข้าใจ เรื่องของธรรมชาติ
7. เพื่อฝึกใช้คุณธรรม เช่น ความอดทน ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความ

#### วัสดุช่วย

#### กิจกรรมที่ควรจัด

1. การวาดภาพระบายสีด้วยสีเทียน
2. การวาดภาพระบายสีด้วยสีน้ำ
3. การเป่าสี

4. การทักสี
5. การหยดสี
6. การพิมพ์ภาพ
7. การปั้นด้วยดินน้ำมัน ดินเหนียว
8. การพับง่ายๆ
9. การฉีกปะ การตัดปะ
10. การประดิษฐ์เศษวัสดุ

#### สื่อการสอน

สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน กระดาษ ฯลฯ

#### บทบาทและหน้าที่ครู

ในการจัดกิจกรรม ให้เด็กปฏิบัติ ครูควรเตรียมดังนี้

1. เตรียมจัดโต๊ะเรียนและอุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมก่อนเด็กเข้าทำกิจกรรม
2. ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งควรจัดกิจกรรมไว้หลายๆ อย่าง เช่น
 

กลุ่มที่ 1	วาดภาพด้วยสีเทียน
กลุ่มที่ 2	ปั้น
กลุ่มที่ 3	ฉีก ปะ หรือประดิษฐ์เศษวัสดุ
กลุ่มที่ 4	วาดภาพด้วยสีน้ำ
กลุ่มที่ 5	ร้อยลูกปัดหรือวัสดุอื่นๆ หรืออาจเลือกจัดกิจกรรม

 กลุ่มที่ 1-5 ซ้ำได้
3. ครูต้องพยายาม ให้เด็ก ได้ทำกิจกรรมหลายๆ กิจกรรมหมุนเวียนกันไป ให้พอเหมาะสมกับเวลาที่กำหนดและให้ทำอย่างน้อย 2 กิจกรรม แล้วจึงไปเล่นตามมุมต่างๆ ในห้องเรียนได้
4. เมื่อทำงานเสร็จแล้วทุกคนต้องเก็บวัสดุและเครื่องมือที่ใช้ให้เข้าที่ ดูแลห้องให้สะอาด
5. ให้เข้าทำงานกลุ่มอย่างมีระเบียบ
6. พยายามหาวิธีการ ให้เด็ก ได้ทำกิจกรรมหลายกิจกรรม มิใช่เลือกทำเพียงกิจกรรมเดียว
7. ก่อนเรียนเรื่องใหม่ครูต้องอธิบายวิธีใช้วัสดุ และสาธิตให้ดูจนเข้าใจ และคอยดูแลอย่างใกล้ชิด
8. ชมเชยให้กำลังใจ และช่วยเหลือนักเรียนที่ไม่ประสบผลสำเร็จใน การทำกิจกรรม ให้ได้รับผลสำเร็จบ้างตามควร

9. นำผลงานมาติดป้ายนิเทศโดยการหมุนเวียนผลงานต่างๆ ของเด็กให้  
ครบทุกคน

#### การเก็บผลงาน

1. ครูเก็บผลงานทุกครั้งไว้ในกลุ่ม หรือแฟ้มเป็นรายบุคคล
2. ครูรวมผลงานที่เก็บไว้ อาจเป็นสัปดาห์หรือเดือน ให้เด็กนำไปให้ผู้

ปกครองดู

#### การประเมินผล

1. ดูความสามารถในการบังคับกล้ามเนื้อมือ
2. ดูผลงานของเด็กแต่ละคน มีการพัฒนาขึ้นอย่างไร
3. สังเกตการทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สังเกตความรับผิดชอบในการทำงาน

การเล่นตามมุม

#### จุดประสงค์

1. เพื่อให้เด็กพัฒนาทางด้านภาษา คือ การฟัง การพูด
2. เพื่อส่งเสริมให้เด็กพัฒนาความคิดสร้างสรรค์
3. เพื่อฝึกให้เด็กมีความรับผิดชอบในการทำงาน
4. เพื่อฝึกให้เป็นคนมีระเบียบวินัย
5. เพื่อฝึกการปรับตัวในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยให้รู้จักรอคอย มีความ  
เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และให้อภัย
6. เพื่อให้เข้าใจโครงสร้างของสังคม เช่น ในครอบครัว โรงเรียน  
ว่ามีสมาชิกใดบ้าง เกี่ยวข้องกันอย่างไรและมีหน้าที่อะไรบ้าง
7. เพื่อเรียนรู้และรับรู้เกี่ยวกับพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษา

ฯลฯ

การเล่นตามมุม หมายถึง การใช้สิ่งของต่างๆ มาจัดเป็นมุมให้เด็กได้  
เล่น ได้คิดสร้างสรรค์ตามแวดล้อมของเด็ก เด็กได้เล่นตามความสนใจ ตั้งตัวอย่าง มุมต่อ  
ไปนี้ เช่น

1. มุมหนังสือ
2. มุมหมอหรือคลินิก

3. มุมบ้าน
4. มุมเกมการศึกษา
5. มุมบล็อก
6. มุมเล่นทราย
7. มุมวิทยาศาสตร์ หรือมุมธรรมชาติ

### บทบาทและหน้าที่ครู

1. ให้เด็กเล่นตามมุมต่างๆ ตามความสนใจหลักจากทำกิจกรรมสร้างสรรค์
2. ขณะที่เล่น ครูจะเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ โดยให้เล่นด้วยความสงบ และให้ใช้อุปกรณ์การเล่นให้ถูกต้อง ครูไม่ควรกำหนดให้เด็กเล่นตามใจครู
3. กำหนดเวลาครูควรเตือนให้เด็กเก็บของเข้าที่โรงเรียน และมีระเบียบ

### หมายเหตุ

ครูจะต้องจัดวัสดุอุปกรณ์ ที่เป็นของจริง หรือของจำลองไว้ตามมุมประสบการณ์ให้ห้องเรียนไว้ให้พร้อม

### การประเมินผล

1. สังเกตการปรับตัวเข้ากับเพื่อน
2. สังเกตความมั่นใจ และการให้โอกาสแก่เพื่อน
3. สังเกตการเก็บของเข้าที่หลังจากการเล่น

### กิจกรรมในวงกลม

#### จุดประสงค์

1. เพื่อให้เด็กเข้าใจเนื้อหาและเรื่องราวในแผนการจัดประสบการณ์
2. เพื่อให้เด็กมีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับครู
3. เพื่อให้ครูได้ดูแลพฤติกรรมของเด็กอย่างใกล้ชิด
4. เพื่อฝึกพื้นฐานของการมีสมาธิในการทำงาน
5. ฝึกมารยาทในการฟัง การพูด

## 6. ฝึกความมีระเบียบวินัย

### เนื้อหา

นำเนื้อหาและรายการประสบการณ์จากแนวการจัดประสบการณ์มาบูรณาการและไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน ตามลำดับขั้นตอนของการเรียนรู้โดยพยายามวางเนื้อเรื่องจากสิ่งที่อยู่ใกล้ตัวไปยังสิ่งที่อยู่ไกลตัว และคำนึงถึงเทศกาลวันสำคัญ ฤดูกาลของพืชผักผลไม้และสัตว์ เป็นแกนในการจัดหน่วยการสอน

การจัดที่นั่ง ต้องจัดให้เด็กได้นั่งใกล้ชิดกับครู อาจจะนั่งบนเก้าอี้ หรือบนพื้น ทั้งครูและนักเรียน เพื่อให้หน้าของครู และสื่ออยู่ในระดับสายตาของเด็ก และเด็กไม่บังกัน อาจจัดได้ 2 ลักษณะดังนี้

1. ถ้าครูสนทนากับเด็ก โดยไม่ใช้วัสดุอุปกรณ์ให้ดู การจัดที่นั่งจะเป็นวงกลม
2. หากครูมีวัสดุอุปกรณ์ให้เด็กดู เพื่อให้เด็กดูสิ่งที่ครูนำมาแสดง ให้ชัดเจน การนั่งก็อาจไม่ครบวงกลม

### บทบาทและหน้าที่ครู

1. การจัดกิจกรรมนี้ต้องคำนึงถึงช่วงความสนใจของเด็ก ประมาณ 15-20 นาที
2. การสอนเนื้อหาให้เด็กต้องจัดกิจกรรมให้เด็กสนใจ เช่น การเล่าเป็นนิทานร้องเพลง ฝึกการคิด โดยการจัดในรูปการอภิปรายให้นักเรียนรู้จักของจริง
3. กิจกรรมในวงกลมมุ่งจัดกิจกรรมเนื้อหาให้แก่เด็กได้แก่
  - 3.1 กิจกรรมภาษาไทย เป็นกิจกรรมที่ต้องการพัฒนาภาษาของเด็ก โดยแทรกอยู่กับการเล่นหรือทำกิจกรรมอื่น บางส่วนอาจต้องนำมาสอนโดยตรง เช่น การฝึกออกเสียงพูดให้ถูกต้องชัดเจน การฝึกความจำ ซึ่งเป็นองค์ประกอบของการเตรียมความพร้อมในการอ่าน
  - 3.2 กิจกรรมคณิตศาสตร์ เป็นกิจกรรมที่ต้องการเตรียมและส่งเสริมความพร้อมในการเรียนคณิตศาสตร์ เช่น ฝึกสังเกตและเปรียบเทียบขนาด จำนวน สี เป็นต้น การนับเลข เรียงลำดับโดยการนับปากเปล่า การท่องคำคล้องจอง หรือเพลงที่เกี่ยวกับการนับ
  - 3.3 กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต
  - 3.4 กิจกรรมสร้างเสริมลักษณะนิสัย



### การประเมินผล

1. สังเกตจากการตอบคำถาม
2. สังเกตการกล้าแสดงออก
3. สังเกตช่วงความสนใจของการเรียน

### การเล่นกลางแจ้ง

#### จุดประสงค์

1. เพื่อให้เด็ก ได้ออกกำลังกายกลางแจ้งซึ่งจะช่วยให้มีสุขภาพดี
2. เพื่อพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็ก
3. เพื่อพัฒนาประสาทสัมผัสระหว่างมือกับตา มือกับเท้า
4. เพื่อให้พัฒนาทางอารมณ์จิตใจ สังคม และฝึกจินตนาการ

#### กิจกรรมที่ควรจัด

1. การเล่นเครื่องเล่นสนาม
2. การเล่นบ่อทราย
3. การเล่นน้ำ
4. การเล่นในบ้านตุ๊กตา
5. การเล่นในมุมช่างไม้
6. การเล่นบล็อกกลวง (ขนาดใหญ่)
7. การละเล่นพื้นเมือง และเกมในร่ม เช่น มอญซ่อนผ้า โพงพาง รีรีข้าวสาร ฯลฯ

รีรีข้าวสาร ฯลฯ

#### สื่อการสอน

ครูต้องเตรียมสื่อการสอนสำหรับการเล่นต่างๆ ให้พร้อมที่จะจัดให้เด็กได้ทำกิจกรรมต่างๆ ตามความต้องการ

#### บทบาทและหน้าที่ครู

1. ครูต้องสำรวจเครื่องเล่นทุกชิ้นให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยก่อนเด็กเล็ก เพื่อมิให้เป็นอันตราย
2. ครูแนะนำการเล่นกลางแจ้งที่ถูกต้อง และปลอดภัยให้แก่เด็ก

- เวลา  
ร้อย
3. ครูควรมีวิธีปล่อยเด็กออกไปเล่นกลางแจ้งอย่างมีระเบียบ
  4. ปล่อยให้เด็กเล่นอย่างอิสระ โดยมีครูดูแลให้เด็กอยู่ในสายตาตลอด
  5. เมื่อเลิกเล่นแล้ว เก็บของเข้าที่ และทำความสะอาดบริเวณให้เรียบร้อย
  6. ให้เด็กทำความสะอาดร่างกายพร้อมทั้งจัดเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อย

### การประเมินผล

#### สังเกตว่า

1. เด็กทุกคนได้ออกกำลังกายหรือไม่
2. การเล่นเกมเล่นครบทุกประเภทหรือไม่
3. การเล่นร่วมกับผู้อื่น
4. เด็กเก็บของเข้าที่ทำความสะอาดบริเวณและทำความสะอาดร่างกาย

หลังจากเล่นเสร็จแล้วหรือไม่

#### เกมการศึกษา

#### จุดประสงค์

1. เพื่อฝึกให้รู้จักการสังเกตและการจำแนกด้วยสายตา
2. เพื่อฝึกการแยกประเภทหรือการจัดหมวดหมู่
3. เพื่อฝึกการใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล
4. เพื่อฝึกการตัดสินใจในการแก้ปัญหา
5. เพื่อฝึกประสาทสัมผัสระหว่างตากับมือ
6. เพื่อฝึกมนุษยสัมพันธ์ที่ระหว่างกลุ่ม ฝึกคุณธรรมต่างๆ เช่น ความรับผิดชอบ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่

มิตรชอบ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่

#### ประเภทของเกมการศึกษา

1. การจัดรูปภาพเหมือน
2. การจัดรูปภาพที่มีความสัมพันธ์กัน
3. การเรียงลำดับภาพ
4. การเรียงลำดับภาพตามเหตุการณ์

5. การต่อชิ้นส่วนภาพ
6. การจัดหมวดหมู่ภาพ
7. การต่อภาพเหมือน
8. การศึกษารายละเอียดของภาพ
9. การบวกลบพื้นฐาน

#### แนวการสอนเกมการศึกษา

1. การสอนเกมการศึกษาชุดใหม่
  - 1.1 จัดให้เด็กนั่งเป็นรูปวงกลมหรือครึ่งวงกลม
  - 1.2 ชี้แจงให้เด็กทราบว่าเกมชุดใหม่ชื่ออะไร ประกอบด้วยภาพอะไรบ้าง
  - 1.3 ครูสาธิตวิธีเล่นเกมชุดใหม่ และให้เด็กบางคนออกมาร่วมสาธิตในการเล่นเกม
  - 1.4 ให้เด็กฝึกเล่นเกมชุดใหม่
2. การฝึกเล่นเกมชุดที่เคยเล่นมาแล้ว ครูจัดโต๊ะไว้ให้เด็กเล่นเกมที่เคยเล่นมาแล้ว 4-5 กลุ่ม หรือจัดวางบนพื้นที่ห้องก็ได้ และแต่ละกลุ่มมีเกมวางไว้ 1 ชุด
3. กำหนดให้เด็กเล่นเกมทุกชุดทั้งเกมใหม่และเกมที่เคยเล่นมาแล้ว โดยการหมุนเวียนไปเล่นตามที่จัดไว้
4. เมื่อเล่นเกมแต่ละชุดเสร็จแล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อยและอยู่ในสภาพที่จะนำไปใช้ได้อีก

#### บทบาทและหน้าที่ครู

1. ครูจะต้องเตรียมเกมการศึกษาให้พร้อมสำหรับดำเนินกิจกรรมแต่ละครั้ง
2. ครูต้องชี้แจงแนะนำวิธีเล่นที่ถูกต้องให้กับเด็กก่อนลงมือเล่นเกมการศึกษาแต่ละชุด
3. ขณะที่เด็กเล่นเกมการศึกษา ครูควรดูแลเด็กและให้คำแนะนำเมื่อเด็กต้องการความช่วยเหลือ
4. ครูควรจัดเกมการศึกษาชุดที่เล่นผ่านมาแล้ว ให้เล่นซ้ำอีกเป็นการทบทวนการเล่นชุดที่เคยเล่นมาแล้ว
5. เมื่อเด็กเล่นเกมการศึกษาเสร็จแล้ว ครูควรตรวจดูความถูกต้องและ

ให้กำลังใจเด็ก

6. ครูควรจัดกล่องใส่เกมการศึกษาไว้แต่ละชุด เมื่อเด็กเล่นเสร็จแล้ว ฝึกให้เด็กเก็บการศึกษาเข้ากล่องให้เรียบร้อย

7. ครูควรจัดที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ และแนะนำให้รู้จักสถานที่เก็บเมื่อเด็ก เล่นเกมการศึกษาเสร็จแล้ว ให้เด็กนำกล่องเกมการศึกษาเข้าที่

### การประเมินผล

1. สังเกตการเล่นเกมการศึกษาของเด็ก
  - การจัดแยกประเภท การจัดหมวดหมู่
  - ความเข้าใจในเนื้อหา
  - การตัดสินใจแก้ปัญหา
  - มนุษย์สัมพันธ์
  - และอื่นๆ
2. สังเกตการเก็บของเข้าที่หลังจากเล่นแล้ว

### ข้อเสนอแนะ

1. เกมการศึกษาที่เสนอไว้ในภาคผนวกแต่ละหน่วย เป็นเพียงตัวอย่าง ทำให้นักครูผู้สอนอาจดัดแปลงรูปแบบ เช่น เพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับสี และภาพ ตลอดจนจำนวนชิ้นของเกมแต่ละชุดให้มากขึ้นเพื่อความเหมาะสม
2. การเล่นเกมการศึกษาคูและเด็กอาจค้นหาเทคนิคการเล่นเกมที่ สร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้และก่อให้เกิดความสนุกสนาน เช่น เกมจับคู่ภาพเหมือน อาจ ให้เด็กคว้าเกมแล้วหงายหาคู่ เกมต่อภาพเหมือนเล่นเป็นกลุ่ม 3-4 คน แจกชิ้นส่วนให้ ทุกคนได้รับเท่าๆ กัน แล้วแข่งขันกันต่อภาพใครงานหมดก่อนจะเป็นฝ่ายชนะ
3. เมื่อครูจัดเตรียมเกมการศึกษาของแต่ละหน่วยครบสมบูรณ์แล้วครูควร จัดทำเกมการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ให้เด็ก เช่น หน่วยที่กำหนดจุดประสงค์รู้ค่าจำนวน 1-7 (หน่วยชุมชนของเรา) ครูเพิ่มเกมการศึกษาชุดการต่อภาพเหมือน (โดมิโน) อาจเป็นภาพแสดงจำนวนเครื่องใช้ของบุคคลต่างๆ หรือ โดมิโนจำนวนจุด
4. การเล่นเกมการศึกษานอกจากใช้เวลาในภาพเกมการศึกษาแล้ว ครู อาจให้เด็กเล่นนอกเวลาเช่น ในตอนเช้าหรือกิจกรรมการเล่นตามมุม มีข้อที่ควรคำนึงคือ หลังจากการเล่นแต่ละครั้งครูควรดูแลให้เด็กเก็บเกมเข้าที่หรือครูอาจหมุนเวียนให้เด็ก ช่วยดูแลการเก็บเกม

5. การจัดทำเกมแต่ละชุด ควรคำนึงถึงความยาก-ง่ายในแต่ละเกม ควรมีความยาก-ง่าย ปะปนกัน เพื่อเป็นการเสริมแรงให้กับเด็ก เมื่อเด็กทำได้และมีความยากที่ท้าทายความสามารถของเด็ก

### รายละเอียดเกี่ยวกับเกมการศึกษา

เกมการศึกษา (Didactic games) หมายถึง กิจกรรมการเล่นที่ช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพื่อเป็นพื้นฐานการศึกษา เกมศึกษามีกฎและกติกาการเล่นมีกระบวนการเล่นเป็นสิ่งที่เร้าก่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยความสนุกสนาน เด็กวัยก่อนเรียนควรได้มีโอกาสเล่นเกมการศึกษาทั้งเล่นเดี่ยวและเล่นเป็นกลุ่ม ซึ่งนอกจากจะเป็นการสนองความต้องการตามวัยแล้ว เกมศึกษายังช่วยฝึกทักษะความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคมอีกด้วย

เกมการศึกษาใช้ได้กับการสอนซ่อมเสริมเด็ก เรียนซ้ำ เพราะเด็กสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เมื่อเล่นเกมได้สำเร็จทำให้เด็กเกิดแรงจูงใจที่จะเรียนโดยไม่เบื่อหน่าย เกมการศึกษาเป็นของเล่นที่ช่วยให้ผู้เล่นมีความสังเกตดี ช่วยให้อมอง เห็นสิ่งที่ควรจะได้เห็น ได้ฟังหรือคิดอย่างรวดเร็ว เกมการศึกษาจะต่างกับการเล่นอย่างอื่น เช่น การเล่นตุ๊กตาเครื่องเล่นสนาม หรือเกมทาง ตรงที่ว่าเกมการศึกษา แต่ละชุดมีวิธีเล่นโดยเฉพาะสามารถวางแผนเล่นได้ ผู้เล่นสามารถตรวจสอบการเล่นว่าถูกต้องหรือไม่ได้ด้วยตนเอง เด็กอาจเล่นเกมการศึกษาได้ซ้ำๆ ซึ่งเป็นฝึกระเบียบทักษะ การเล่นเกมการศึกษาช่วยฝึกให้เด็กจัดภาพให้ชอบเสมอกันและวางเรียงกันเป็นชุดให้เป็นระเบียบ ช่วยฝึกประสาทสัมผัสในการเล่น เด็กมักชอบเล่นร่วมกับหลายคน เป็นการเรียนรู้ด้านสังคม เด็กจะต้องพยายามปรับตัวให้เข้ากับเพื่อน

ลักษณะของเกมการศึกษาอาจแบ่งเป็น การจับคู่ภาพเหมือน เกมติดต่อกภาพ เกมการจัดหมวดหมู่ภาพ เกมต่อภาพเหมือน ฯลฯ

### การนำเกมการศึกษามาใช้ประกอบ

ควรลำดับเกมตามความสามารถ เริ่มจากสิ่งที่ไม่ละเอียดนักเพราะเด็กจะสังเกตสิ่งที่ใหญ่ก่อน เมื่อเด็กมีความสามารถในการสังเกตและจดจำได้มากขึ้น จึงจะให้เด็กสังเกตส่วนย่อยๆ หรือส่วนละเอียดมากขึ้นตามลำดับ ให้เด็กได้เล่นเกมที่มีความยากเพิ่มขึ้นให้เด็กรู้จักคิด รู้จักสังเกตจดจำอย่างมีเหตุผลมากขึ้น วิธีให้เด็กเล่นนี้ นอกจากจะให้เป็นกลุ่ม ครูอาจให้เด็กเล่นคนละชุดหรือ 2 คนต่อ 1 ชุด ใครเล่นเสร็จก่อนถูกต้องตามกติกาให้เปลี่ยนเป็นเล่นเกมชุดอื่นต่อไป เมื่อเด็กมีความสังเกตจดจำมากขึ้นแล้วจึงจะให้เด็กได้

สังเกตและลองเล่นและผลักกันเล่นครั้งละ 6-8 คน เด็กจะเล่นแบบฝึกหัดที่เฉพาะเจาะจงประมาณหนึ่งเดือนจากนั้นครูจึงให้เด็กเล่นเอง โดยแบ่งกลุ่มให้รับผิดชอบแต่ละเกมและวางกติกาไว้ว่าแต่ละกลุ่มต้องไม่ส่งเสียงดัง เวลาเล่นต้องไม่ขัดแย้งกัน เด็กต้องเล่นด้วยความรวดเร็วถูกต้อง รู้จักรักษาของไม่ทำสกปรกหรือฉีกขาด เมื่อเล่นเสร็จแล้วต้องเก็บเรียบร้อย กลุ่มใดทำถูกต้องตามกติกาถือว่าชนะแล้วจึงสลับกันเล่น เมื่อเด็กมีความชำนาญขึ้นครูต้องเพิ่มเกมให้เด็กเล่นโดยจัดเกมที่ยาก และแปลกขึ้นเรื่อยๆ เพื่อให้เด็กรู้จักคิด สังเกตและจดจำอย่างมีเหตุผลทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถ

### กิจกรรมที่ไม่ปรากฏในตารางกิจกรรมประจำวัน

เป็นเทคนิคการสอนที่นำไปประกอบหรือเสริมเพื่อช่วยให้เด็กมีความสนใจดีขึ้นหรือเพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจบทเรียน ครูจะนำมาใช้ต่อเมื่อจำเป็นหรือเหมาะสมในขณะจัดกิจกรรมแล้วเด็กมีความสนใจน้อย หรือกิจกรรมที่เด็กเมื่อยล้า ครูก็อาจให้เด็กฟังนิทานหรือร้องเพลงก็ได้ เด็กจะมีบรรยากาศ การเรียนกิจกรรมนั้นจะดีขึ้นคาบเวลาที่ครูอาจใช้กิจกรรมเหล่านี้เสริมเข้าไปก็มักจะเป็นการเคลื่อนไหวและจังหวะและกิจกรรมในวงกลม กิจกรรมเหล่านี้ได้แก่

นิทาน

เพลง

คำคล้องจอง

สื่อการสอนที่ใช้เสริมกิจกรรม

นิทาน

### คุณค่าของนิทาน

การเล่นนิทานเป็นหัวใจอย่างหนึ่งของการสอนของครู ในวัยเด็กนิทานจะให้คุณค่าต่างๆ ดังนี้

1. ช่วยเพิ่มความสนุกสนานเพลิดเพลิน
2. ช่วยเพิ่มประสบการณ์ด้านภาษา และเป็นภาระกระตุ้นให้เด็กรักการอ่าน
3. ช่วยให้ครูและเด็กได้ใกล้ชิดกัน ทำให้เกิดความอบอุ่น
4. ช่วยแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์
5. ช่วยสร้างเสริมแนวคิด และจริยธรรม

### จุดประสงค์

1. เพื่อสนองความต้องการทางธรรมชาติของเด็ก เพราะเด็กชอบฟังนิทาน
2. เพื่อให้เด็กสนุกสนานเพลิดเพลินผ่อนคลายความตึงเครียด
3. เพื่อฝึกสมาธิด้านการฟัง
4. เพื่อเสริมสร้างให้เด็กมีคุณธรรม จริยธรรม มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์
5. เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านภาษาและความคิดสร้างสรรค์
6. เพื่อเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ เรื่องสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมตามวัย
7. เพื่อฝึกความกล้าในการแสดงออกในทางที่ถูกต้อง

### ข้อเสนอแนะการเล่านิทาน

ในการเล่านิทาน ครูแต่ละคนย่อมมีศิลปะในการเล่านิทานแตกต่างกันออกไป ขอเสนอแนะวิธีการเล่านิทาน ดังนี้

1. เนื้อเรื่องต้องเหมาะสมกับวัย มีคุณธรรมและสอดแทรกพฤติกรรมที่พึงประสงค์
2. เสียง ต้องชัดเจนมีระดับเสียงและจังหวะการพูดถูกต้องเหมาะสมกับเนื้อเรื่อง ต้องสอดใส่อารมณ์และความรู้สึกลงในน้ำเสียงด้วย
3. ท่าทาง ถ้าไม่มีภาพประกอบควรใช้ท่าทางประกอบบ้างตามโอกาส แต่ไม่ควรมากเกินไปให้เป็นไปตามธรรมชาติ
4. อารมณ์ ในขณะที่เล่าควรสอดใส่อารมณ์ความรู้สึกให้เด็กรับรู้ถึงความรู้สึกของผู้เล่าได้ เช่น อารมณ์เศร้า ตื่นเต้น รื่นเริง ฯลฯ
5. ข้อตกลง ก่อนฟังนิทานต้องมีข้อตกลงกันในขณะฟัง เช่น ต้องไม่พูดแข่งในขณะที่ครูเล่า
6. เวลา เด็กวัย 4-6 ขวบ มีช่วงความสนใจในการฟัง 10-15 นาที

### สื่อการสอน

1. หนังสือนิทาน
2. แผ่นภาพ
3. แผ่นป้ายคำศัพท์
4. หุ่นชนิดต่างๆ
5. วาดบนนิ้วมือแล้วสวมมุกเป็นตัวละคร
6. เล่าปากเปล่าใช้ท่าทางประกอบบ้างตามโอกาส

7. วาดภาพบนกระดาษดำให้เด็กคอยติดตามเหตุการณ์ของเรื่อง  
ตั้งต้นในการจัดกิจกรรมการสอนโดยการใช้นิทานเป็นสื่อการสอน ครูควรเลือก  
ใช้วิธีการเล่าที่ถนัดที่สุด เพราะนิทานสามารถปลูกฝังนิสัยที่พึงประสงค์ให้แก่เด็กของเราได้

#### เพลง

บทเพลง หมายถึงบทประพันธ์ที่มีทำนองใช้ขับร้อง หรือ มีดนตรีประกอบเพลงเป็น  
ศิลปวัฒนธรรมที่มีคุณค่าของชาติ เพราะเป็นสิ่งจรรโลงใจ ทำให้เกิดอารมณ์คล้อยตามได้  
ง่าย และเป็นสิ่งสำคัญต่อชีวิตและสังคม

ในการเรียนการสอน ครูสามารถนำเพลงมาใช้จะได้ประโยชน์อย่างยิ่ง เพราะ  
โดยธรรมชาติ แล้วเด็กมักชอบเสียงเพลงและบทเพลงจะช่วยให้เด็กเกิดความรู้สึกสนุกสนาน

- ได้พักผ่อนจิตใจและเปลี่ยนอิริยาบถ
- ได้รับความรู้ (โดยเฉพาะเนื้อหาสาระสำคัญของบทเรียน)
- เข้าใจบทเรียนได้ดีและรวดเร็ว
- เกิดความซาบซึ้งในดนตรี กล่อมเกล้าจิตใจให้อ่อนโยน
- ได้จังหวะซึ่งเป็นผลพลอยได้จากบทเพลง เช่น จังหวะการพูด การ

เดิน เป็นการเสริมบุคลิกภาพให้ดีขึ้น

#### จุดประสงค์

1. เพื่อให้เด็กได้รับความเพลิดเพลิน ไม่เบื่อหน่วยวิชาที่เรียน
2. เพื่อให้เด็กได้รับความรู้จากบทเรียน
3. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้านให้แก่เด็ก
4. เพื่อให้ความคิดริเริ่มในการแสดงท่าประกอบบทเพลง
5. เพื่อกล่อมเกล้าให้มีนิสัยอ่อนโยน ละมุนละไม
6. เพื่อปลูกฝังนิสัย และพื้นฐานทางนาฏศิลป์และดนตรีเบื้องต้นให้แก่เด็ก

#### กิจกรรม

ครูสามารถนำไปใช้ได้ทุกขั้นตอนของกระบวนการเรียนการสอน

1. นำเพลงมาใช้ในการสอนเด็กเริ่มเรียน เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย  
สนุกสนาน และได้ความรู้
2. นำเพลงมาให้หน้าเข้าสู่บทเรียน เพื่อสร้างความสนใจให้อยากเรียน



3. นำเพลงมาใช้ดำเนินการสอนโดยให้ร้องเพลงประกอบการแสดงท่าทางหรือร้องเพื่อจดจำรายละเอียดที่สำคัญของเนื้อเรื่อง
4. ใช้ในการสรุปทบทเรียน เพื่อให้เกิดคตินิยมสนใจ ได้แนวคิดและจดจำได้อย่างรวดเร็ว หรือเพื่อสรุปเนื้อหาที่เรียนมาแล้ว

### ลักษณะเพลงที่เหมาะสมสำหรับเด็ก

1. เนื้อเพลงมีความยากง่าย เหมาะสมกับวัย
2. เลือกเพลงให้เหมาะสมกับการพัฒนาการทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์จิตใจ และสังคมของเด็ก
3. มีทำนองที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก ให้เด็กสามารถใช้อวัยวะออกเสียง ได้ถูกต้องจังหวะเข้าทำนอง
4. สามารถแสดงท่าทางประกอบได้ง่าย

### ข้อเสนอแนะในการสอนเพลง

1. เลือกเพลงที่มีเนื้อร้องสั้นๆ
2. นำภาพหรือของจริงเกี่ยวกับเนื้อเพลงมาให้ดู หรือสนทนาเกี่ยวกับเนื้อเพลง
3. ครูร้องเพลงให้เด็กฟัง
4. ครูให้เด็กพูดเนื้อเพลง ตามครูทีละวรรค
5. ครูร้องเพลงและให้เด็กทำเสียงตามครูเบาๆ
6. ครูร้องเพลงทั้งหมด เด็กร้องตาม 2-3 เที่ยว ครูให้จังหวะด้วย
7. ให้เด็กร้องเพลงพร้อมกัน ร้องเป็นกลุ่ม แล้วให้ร้องเดี่ยว
8. ให้ครูทำท่าประกอบเพลง โดยให้ทำพร้อมกัน แบ่งทีละกลุ่ม อีกรุ่นร้องและอีกรุ่นทำท่าประกอบหรืออีกรุ่นร้องและอีกรุ่นเคาะจังหวะ หมุนเวียนสลับกันไป
9. ให้เด็กร้องเพลงและทำท่าตามจังหวะเองตามใจชอบ (ให้เด็กคิดทำเอง)

### คุณค่าของเพลง

บทเพลงที่ใช้สอนเด็กในบทเรียนต่างๆ ช่วยให้เด็กพัฒนาทั้ง 4 ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เช่น

### พัฒนาการด้านร่างกาย

เด็กได้แสดงท่าทางประกอบเพลงทำให้ร่างกายได้เคลื่อนไหว เช่น เพลงกายบริหาร

### พัฒนาการด้านสังคม

เด็กใช้เพลงเป็นสื่อในการสร้างความคุ้นเคย และเข้ากับผู้อื่นได้ รู้จักมารยาทในสังคม เช่น เพลงสวัสดิ์ เพลงความเกรงใจ

### พัฒนาการสติปัญญา

เพลงทำให้เด็กมีความรู้ ความเข้าใจและจดจำเรื่องราวต่างๆ ได้ดี เช่น

- ให้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์ เช่น เพลงนกกระจิบ เพลงแม่ไก่ออกไข่
- ให้ความรู้ด้านสังคม รู้จักโครงสร้างของสังคม การปฏิบัติตนต่อผู้อื่น เช่น เพลงบ้านของฉัน เพลงองค์พระประมุข ฯลฯ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับสุนัสนีย์ มีเนื้อร้อง เพื่อปลูกฝังสุนัสนีย์ให้เด็กได้ปฏิบัติ เช่น เพลงแปร่งพัน เพลงเก็บของ เพลงอย่าทิ้ง ฯลฯ

### หมายเหตุ

เพลงที่ปรากฏในภาคผนวกของหน่วยการสอนเป็นเพียงเสนอแนะเท่านั้น ครูไม่จำเป็นต้องสอนทุกเพลงและอาจใช้เพลงอื่นที่คล้ายกันและสอดคล้องกับเรื่องก็ได้

### คำคล้องจอง

คำคล้องจอง หมายถึงคำประพันธ์อาจเป็นโคลง กลอน ฯลฯ ซึ่งใช้ถ้อยคำง่ายๆ เหมาะกับวัยของเด็กมีเนื้อหาสาระง่ายๆ เด็กท่องแล้วเกิดความสนุกสนาน (คำคล้องจองที่ปรากฏในภาคผนวกของแผนการสอนเป็นเพียงเสนอแนะ เท่านั้น)

### จุดประสงค์

1. เพื่อพัฒนาภาษา
2. เพื่อฝึกความจำ
3. เพื่อให้เข้าใจบทเรียนดียิ่งขึ้น
4. เพื่อให้สนุกสนานเพลิดเพลิน
5. เพื่อฝึกระเบียบวินัย

**ประเภทคำคล้องจองที่ใช้ประกอบการสอน อาจแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ**

1. คำคล้องจองที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับเรื่องที่สอนในแต่ละหน่วยการสอน
2. คำคล้องจองที่มีเนื้อหาไม่สัมพันธ์กับเรื่องที่สอน แต่เป็นคำคล้องจองที่

ต้องการให้เด็กพูดเพื่อความสนุกสนาน เพลิดเพลิน และผ่อนคลายความตึงเครียด

#### **กิจกรรม**

1. ครูพูดคำคล้องจองให้เด็กฟัง พร้อมทั้งอธิบายความหมาย
2. ครูให้เด็กพูดตามที่ละวรรคจนจบบท แล้วครูจะบอกให้เด็กพูดซ้ำอีก 2-3 ครั้ง และพูดพร้อมครู
3. ขณะที่พูดคำคล้องจองครูต้องมีสีหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส พร้อมทั้งทำท่าทางประกอบไปด้วยให้เด็กดู
4. ให้เด็กทำท่าทางประกอบตามครูตามบทของคำคล้องจองแล้วจึงให้เด็กพูดคำคล้องจองและทำท่าทางประกอบด้วยตนเอง

#### **บทบาทและหน้าที่ครู**

1. ในการทำท่าประกอบครูควรทำให้เด็กดูเป็นตัวอย่างก่อนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ เมื่อเด็กเข้าใจแล้วครูอาจให้เด็กลองคิดทำประกอบเอง
2. ครูควรมีสีหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส จะช่วยให้เด็กมีความเพลิดเพลินในการพูดคำคล้องจองยิ่งขึ้น

#### **การใช้สื่อการสอนเสริมกิจกรรม**

##### **จุดประสงค์**

1. เพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ที่เป็นจริง
2. เพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายและรวดเร็ว
3. เพื่อช่วยสร้างความสนใจ และความเพลิดเพลิน
4. เพื่อช่วยสร้างความสนใจของผู้เรียนต่อบทเรียนอยู่เสมอ
5. เพื่อช่วยให้มีความจำต่อสิ่งที่เรียนได้มากขึ้น

##### **ประเภทของสื่อการสอน**

1. สื่อที่ใช้ประกอบบทเรียน เช่น รูปภาพ ของจริงจากธรรมชาติ เช่น

ต้นไม้ เมล็ดพืช สัตว์ ฯลฯ สิ่งของที่จัดทำขึ้น เช่น หุ่นประเภทต่างๆ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เช่น วิทยุ เครื่องบินเสียง ฯลฯ

2. สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกเข้าใจและระบบประสาท เช่น ชุดไม้บล็อกพลาสติกสร้างสรรค์ เกมการศึกษา เช่น ภาพตัดต่อ โดมิโน ฯลฯ การใช้สื่อประเภทนี้จะช่วยส่งเสริมให้เด็กมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักการคิดหาเหตุผลและการแก้ปัญหา

### ข้อเสนอแนะในการใช้สื่อการสอน

1. เลือกใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับวัยและพัฒนาการของเด็ก เนื่องจากเด็กรับรู้ชอบสื่อที่มีลักษณะเคลื่อนไหวได้ หรือนำมาเล่นได้ ซึ่งโดยมากจะเป็นสื่อประเภทหุ่น ทั้งนี้จะช่วยไ้แก้งของความรู้สึกเกิดความประทับใจ มีความสุขสนุกสนาน ทั้งนี้ใช้ประกอบการเรียนอีกหลายชนิด เช่น หุ่นนิ้วมือ หุ่นมือ หุ่นกึ่งกระดาษ ฯลฯ นอกจากนี้เด็กรวัย 4-5 ยังไม่รู้จักรักษาป้องกันอันตรายด้วยตนเองได้ ครูจึงต้องระวังเรื่องขนาดของสื่อที่นำมาให้เด็กเล่นจนเกินไป ระวังของมีคมต่างๆ ตลอดจนสิ่งที้อาจเป็นพิษได้

2. เลือกใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ของกิจกรรมนั้นๆ ครูจึงควรศึกษาแผนการจัดประสบการณ์อย่างละเอียด

ภาคผนวก ง.

รายชื่อ โรงเรียนอนุบาลของเอกชนที่ทำการเก็บข้อมูล

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. กীরตวิทย์                | 29. อนุบาล เข็มทอง          |
| 2. ขัตติยานิมิต्त           | 30. อนุบาล เคะคลองจั่น      |
| 3. เขียนนิवासน์             | 31. อนุบาล เคะบางบัว        |
| 4. จำรูญพิทยา               | 32. อนุบาล เคะริมเกล้า      |
| 5. จุฬาลมาเนส เซอวี         | 33. อนุบาล จงจิตต์          |
| 6. จินดาอักษร               | 34. อนุบาล จงจินต์          |
| 7. แจ่มศึกษา                | 35. อนุบาล จันทร์เจ้า       |
| 8. ใจรักอนุบาล              | 36. อนุบาล จารุวัฒนาอนุบาล  |
| 9. เขียรประสิทธิ์ศาสตร์     | 37. อนุบาล จิตาภา           |
| 10. ปราโมชวิทยาทานอนุบาล    | 38. อนุบาล จินดาพร          |
| 11. พรสัมพันธ์              | 39. อนุบาล จินตามณี         |
| 12. พิริยะ โสธิน            | 40. อนุบาล จินดารักษ์       |
| 13. ภัสราอนุบาล             | 41. อนุบาล จินดาวิทย์       |
| 14. รัตกุลอนุบาล            | 42. อนุบาล จุไรรัตน์        |
| 15. ศรีอนุบาล               | 43. อนุบาล เจริญจรัลพรวิทยา |
| 16. ศิริวงศ์                | 44. อนุบาล เจริญพงศ์        |
| 17. สิทธิปัญญาการแผนกอนุบาล | 45. อนุบาล ใจดี             |
| 18. ไร่แก้ววิทย์            | 46. อนุบาล ใจทิพย์          |
| 19. อังศานอนุบาล            | 47. อนุบาล จิตรเฉลิม        |
| 20. อนุบาล กนกลักษณ์        | 48. อนุบาล เฉลิมขวัญ        |
| 21. อนุบาล กาญจนาคม         | 49. อนุบาล ธนาไนท์          |
| 22. อนุบาล กานดา            | 50. อนุบาล ฐนิตา            |
| 23. อนุบาล กิตติคุณ         | 51. อนุบาล ทรัพย์วัฒนา      |
| 24. อนุบาล กุลพร            | 52. อนุบาล ศรยุทธราชา       |
| 25. อนุบาล กุศลมาส          | 53. อนุบาล ดวงจิต           |
| 26. อนุบาล กุศลมาศวิทยา     | 54. อนุบาล ดวงรัตน์         |
| 27. อนุบาล กุศลวรรณ         | 55. อนุบาล ดาราพิมพ์        |
| 28. อนุบาล แก้วนิมิต        | 56. อนุบาล ชุตินา           |

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 57. อนุบาลชูธรรมานุสรณ์      | 86. อนุบาลสุวรรณวงศ์   |
| 58. อนุบาลโชติมา             | 87. อนุบาลสังสิทธิ์    |
| 59. อนุบาลดาราการ            | 88. อนุบาลสันติสุข     |
| 60. อนุบาลตันติเมธ           | 89. อนุบาลสาริน        |
| 61. อนุบาลทรงวิทย์           | 90. อนุบาลสีวีดี       |
| 62. อนุบาลทองทิพย์           | 91. อนุบาลส่วนังก      |
| 63. อนุบาลทักษิณา            | 92. อนุบาลสายฝน        |
| 64. อนุบาลทักษัทธ            | 93. อนุบาลแสงโสม       |
| 65. อนุบาลธานีทร             | 94. อนุบาลอรนิชา       |
| 66. อนุบาลธรรมวิรักษ์เทเวศน์ | 95. อนุบาลอรรคมิตร     |
| 67. อนุบาลนิเวศน์วารินทร์    | 96. อนุบาลจินทรรักษ์   |
| 68. อนุบาลบุญดี              | 97. อนุบาลอากาศารณ์    |
| 69. อนุบาลไมตรี              | 98. อนุบาลอุษาเด็ก     |
| 70. อนุบาลบางอ้อ             | 99. อนุบาลเอี่ยมจิตร   |
| 71. อนุบาลปรางชมพู           | 100. อนุบาลอินทรารักษ์ |
| 72. อนุบาลผดุงศิษย์          |                        |
| 73. อนุบาลพุทธรักษา          |                        |
| 74. อนุบาลเพ็ญจันทร์         |                        |
| 75. อนุบาลภัทรบุตร           |                        |
| 76. อนุบาลมารี               |                        |
| 77. อนุบาลเยี่ยมภู่          |                        |
| 78. อนุบาลฤทธิไกร            |                        |
| 79. อนุบาลวิวิทยา            |                        |
| 80. อนุบาลศรีนวล             |                        |
| 81. อนุบาลศรีวรวงศ์          |                        |
| 82. อนุบาลศิริกานต์          |                        |
| 83. อนุบาลศรีบัณฑิตย์        |                        |
| 84. อนุบาลศรีอักษร           |                        |
| 85. อนุบาลสดใส               |                        |

หมายเหตุ : รายชื่อโรงเรียนที่ส่งแบบสอบถามกลับคืนจำนวนทั้งหมด 83 โรงเรียนจาก 100 โรงเรียน

### รายชื่อโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลที่ทำการเก็บข้อมูล

1. โรงเรียนอนุบาลพิบูลเวศน์
2. โรงเรียนอนุบาลวัดนางนอง
3. โรงเรียนอนุบาลวัดปรินายก
4. โรงเรียนอนุบาลสามเสน

จำนวนโรงเรียนที่ส่งแบบสอบถามทั้งหมด 4 โรงเรียน

หนังสือขอความร่วมมือในการทำวิจัย  
และเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย



ที่ มทบ. 1101/07142

19 กรกฎาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน เลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

เนื่องด้วย นางสาวนิตา โรจนสีโรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บูรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้การสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตา โรจนสีโรช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร. ไสว สุทธิพิทักษ์)

อธิการบดี

นพ/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ 1100/08012

24 สิงหาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์  
2. รายชื่อเอกสาร

เนื่องด้วย นางสาวนิตดา โรจนสิโรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการและการบริหารองค์การ กำลังดำเนินการวิจัย เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของรัฐบาลและเอกชน" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บูรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในภาควิชาวิจัย นี้จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตดา โรจนสิโรช ได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.สุทิน นพเกตต์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

นพ/สน

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ มธบ. 1101/07142

19 กรกฎาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเชียงใหม่

เนื่องด้วย นางสาวนิตา โรจนสีโรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บูรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในขณะนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ในการสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตา โรจนสีโรช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ไสว สุทธิพิทักษ์)

อธิการบดี

นม/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ มทบ. 1101/07142

19 กรกฎาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลรัศมี

เนื่องด้วย นางสาววนิดา โรจนส์โรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยใช้การสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาววนิดา โรจนส์โรช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร. ใสว สุทธิพิทักษ์)

อธิการบดี

ณ/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ มธบ. 1101/07142

19 กรกฎาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุดาวัักษ์

เนื่องด้วย นางสาวนิตา โรจนส์โรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยใช้การสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตา โรจนส์โรช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร. ไสว สุกฉินพิทักษ์)

อธิการบดี

นพ/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ มธบ. 1101/07142

19 กรกฎาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลพิบูลย์เวศม์

เนื่องด้วย นางสาวนิตา โรจนศรีโรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริไสภักย์ บุรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตา โรจนศรีโรช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ไสว สุภนิภัทน์)

อธิการบดี

นพ/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ 1100/10005

15 ตุลาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อาจารย์นงเยาว์ แข่งเงินแห

เนื่องด้วย นางสาวนิตา โรจนส์โรช นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บูรณาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ในการสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตา โรจนส์โรช ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.สุทิน นพเกตุ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

นพ/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541

ที่ 1100/10006

15 ตุลาคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อาจารย์วลี งามมิ่ง

เนื่องด้วย นางสาวนิตา โรจนสีโรษ นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการและบริหารองค์การ กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" โดยมี รองศาสตราจารย์ศิริโสภาคย์ บูรพาเดชะ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยใช้การสัมภาษณ์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นางสาวนิตา โรจนสีโรษ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.สุกิม นพเกตุ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

นพ/สส

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 278-0674-5, 279-6541



ที่ ศธ 1007/

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

กันยายน 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้รับใบอนุญาต ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่โรงเรียน

ด้วย นางสาวนิตา โรจนสีโรษ นักศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขา  
การจัดการและการบริหารองค์การ กำลังดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง  
"การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุปริญญาของรัฐบาลเอกชน" มีความประสงค์  
จะขอเก็บรวบรวมข้อมูล โดยวิธีสังเกตทำเลที่ตั้ง สัมภาษณ์และใช้แบบสอบถามกับผู้จัดการ  
/ผู้บริหารของโรงเรียนนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนพิจารณาแล้วเห็นว่า งานวิจัยเรื่องนี้จะ  
เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความร่วมมือแก่นักศึกษาด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีร แก้วยศ)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน

โทร. 2828654

## แบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาด้านการจัดการและการจัดองค์การ  
ในหัวข้อวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต เรื่อง "การศึกษา  
เปรียบเทียบการจัดการโรงเรียนอนุบาลของเอกชนกับรัฐบาล" ในด้านกระบวนการจัดการ  
โรงเรียนทั้งระบบ

โปรดขีดเครื่องหมาย / ไว้หน้าข้อที่เห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านและถูก  
ต้องที่สุด หรือ กรอกข้อความลงในช่องว่าง

### I. ข้อมูลส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม

#### 1.1 ตำแหน่ง

- ( ) 1 ผู้จัดการ ( ) 2 ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่  
( ) 3 อื่นๆระบุ.....

#### 1.2 เพศ

- ( ) 1 หญิง ( ) 2 ชาย

#### 1.3 อายุ

- ( ) 1 21-30 ปี ( ) 2 31-40 ปี  
( ) 3 41-50 ปี ( ) 4 51-60 ปี  
( ) 5 สูงกว่า 60 ปี

#### 1.4 การศึกษาสูงสุด

- ( ) 1 ต่ำกว่ามัธยมต้น ( ) 2 มัธยมต้น  
( ) 3 มัธยมปลาย ( ) 4 ปกศ.สูง/ปวท/ปม/ปวส  
( ) 5 อนุปริญญา หรือ เทียบเท่า ( ) 6 ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า  
( ) 7 สูงกว่าปริญญาตรี  
( ) 8 อื่นๆระบุ.....

#### 1.5 ประสบการณ์ในการจัดการโรงเรียน

- ( ) 1 น้อยกว่า 1 ปี ( ) 2 1 - 3 ปี  
( ) 3 4 - 6 ปี ( ) 4 7 - 10 ปี  
( ) 5 10 - 15 ปี ( ) 6 มากกว่า 15 ปี

1.6 ความรู้จากการจัดการของท่านได้รับจากแหล่งใด (1 คำตอบ)

- ( ) 1 สถานศึกษาขณะที่ศึกษาอยู่  
 ( ) 2 การอบรมสัมมนาที่หน่วยงานต่างๆที่จัดให้  
 ( ) 3 ค้นคว้าเองจากหนังสือ , ตำรา  
 ( ) 4 ได้จากประสบการณ์ในการทำงาน  
 ( ) 5 อื่นๆระบุ.....

## II. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา

2.1 โรงเรียนของท่านจัดตั้งในช่วง พ.ศ. ไດ

- ( ) 1 ก่อนพ.ศ. 2500 ( ) 2 พ.ศ.2500 - 2515  
 ( ) 3 พ.ศ.2516 - 2530 ( ) 4 หลังพ.ศ.2530

2.2 ระดับชั้นเรียนที่จัด

- ( ) 1 หลักสูตรอนุบาล 2 ปี ( ) 2 หลักสูตรอนุบาล 3 ปี

2.3 จำนวนครู ..... คน

2.4 จำนวนบุคลากรอื่นๆ (ยกเว้นครู) ..... คน

2.5 จำนวนนักเรียน ..... คน

2.6 เนื้อที่ของโรงเรียน

- ( ) 1 ต่ำกว่า 100 ตรว. ( ) 2 101 - 200 ตรว.  
 ( ) 3 201 - 400 ตรว. ( ) 4 401 - 800 ตรว.  
 ( ) 5 สูงกว่า 800 ตรว.

## III. ข้อมูลด้านการจัดการ

3.1 ขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการจัดการคือ (ตอบ 1 ข้อ)

- ( ) 1 การวางแผน ( ) 2 การจัดองค์การ  
 ( ) 3 การจัดคนเข้าทำงาน ( ) 4 การควบคุม  
 ( ) 5 การสั่งงาน

3.2 ในการวางแผนการจัดตั้งโรงเรียนอนุบาล ท่านคำนึงถึงข้อมูลต่างๆนี้อย่างไร  
(โปรดทำเครื่องหมาย / ในข้อความที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมที่สุด)

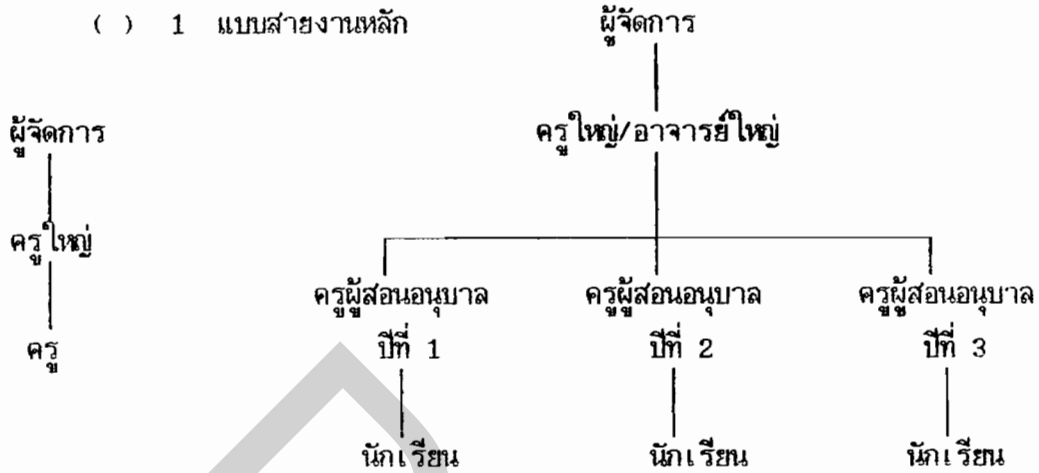
ข้อมูล	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ทำเลที่ตั้ง					
เงินทุน					
อาคารสถานที่					
อุปกรณ์					
บุคลากร					
กฎหมาย, กฎระเบียบต่างๆ					
ที่รัฐควบคุม					
ภาวะเศรษฐกิจ					
อื่นๆระบุ					

3.3 หลักในการวางแผนในการจัดการโรงเรียนที่ท่านนิยมใช้คือ (ตอบ 1 ข้อ)

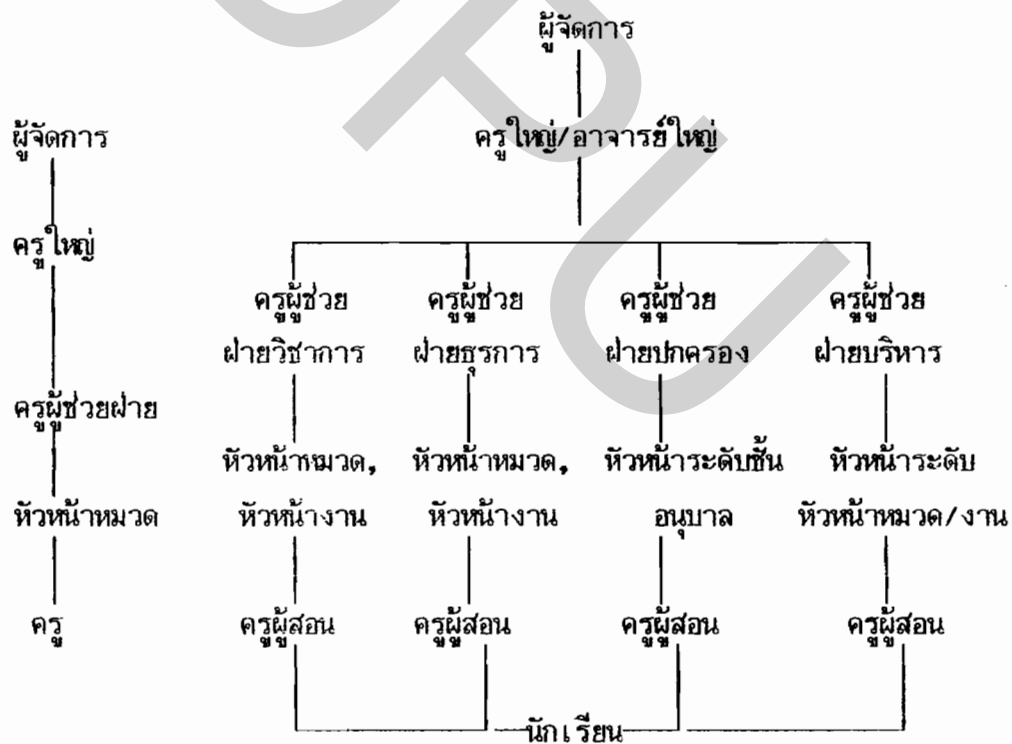
- ( ) 1 ดำเนินงานไปตามปกติ
- ( ) 2 ไม่ต้องศึกษาข้อมูลในอดีตในการทำงาน
- ( ) 3 ศึกษาปัญหา และ ข้อขัดข้องในอดีต
- ( ) 4 แก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- ( ) 5 ปรึกษาผู้รู้ทุกครั้งเมื่อมีปัญหา
- ( ) 6 อื่นๆระบุ.....

3.4 รูปแบบของโรงเรียนของท่านเป็นแบบใด (จากการสัมภาษณ์โรงเรียนอนุบาลสังกัด สปช. และ สช.) (ตอบ 1 ข้อ)

( ) 1 แบบสายงานหลัก



( ) 2 แบบสายงานหลักและงานที่ปรึกษา



( ) 3 แบบอื่นๆ ..... คือ

- 3.5 ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับใด จำนวนเท่าใด
- ( ) 1 ต่ำกว่า ม.ศ. 3, ม.3 จำนวน.....คน
- ( ) 2 ม.ศ. 3, ม.3, ม.ศ. 5, ม.6 จำนวน.....คน
- ( ) 3 ปกศ. จำนวน.....คน
- ( ) 4 ป.ป., ม.ศ. 6 (ปวช) . จำนวน.....คน
- ( ) 5 ปกศ.สูง. ปวท, ป.ม., ปวส จำนวน.....คน
- ( ) 6 ป.ว.ช., อนุปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน.....คน
- ( ) 7 กศบ., ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า จำนวน.....คน
- ( ) 8 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน.....คน
- 3.6 ครูที่สำเร็จวิชาด้านการอบบาลในโรงเรียนของท่านมีกี่เปอร์เซ็นต์
- ( ) 1 0-25 ( ) 2 26-50
- ( ) 3 51-75 ( ) 4 76-100
- 3.7 ท่านนิยมใช้การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนของท่านในข้อใดมากที่สุด (ตอบ 1 ข้อ)
- ( ) 1 ให้การนิเทศก์ครูใหม่
- ( ) 2 สร้างบรรยากาศให้ครูทำงานร่วมกัน โดยส่งเสริมให้ทำงานเป็นกลุ่ม
- ( ) 3 อบรมให้ความรู้เพิ่มเติม
- ( ) 4 โยกย้ายหน้าที่การทำงานหรือระดับการสอน
- ( ) 5 เลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างน้อย 1 ขั้นทุกปี
- ( ) 6 ประเมินผลการทำงานทุกๆ 6 เดือน/1 ปี
- ( ) 7 ให้ความเป็นอิสระในด้านการแสดงความคิดเห็น และเสนอแนะ
- ( ) 8 ให้คำชมเชย ประกาศเกียรติคุณ เมื่อทำงานสำเร็จ
- ( ) 9 ให้รางวัลเมื่อทำความดี และลงโทษเมื่อทำความผิด
- ( ) 10 อื่นๆระบุ.....
- 3.8 ท่านนิยมสั่งงานในลักษณะใดกับผู้ที่บังคับบัญชา (ตอบ 1 ข้อ)
- ( ) 1 เมื่อมอบหมายงานให้ทำ จะติดตามผลงาน
- ( ) 2 สั่งการและแก้ปัญหาาร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาเสมอ
- ( ) 3 ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานอย่างเดียว
- ( ) 4 ทำการประชุมร่วมกัน และหาข้อยุตินำไปปฏิบัติ
- ( ) 5 อื่นๆระบุ.....

- 3.9 ท่านนิยมใช้วิธีใดมากที่สุดในการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน (ตอบ 1 ข้อ)
- ( ) 1 โดยวาจา
  - ( ) 2 โดยใช้หนังสือเวียนและหากเป็นคำสั่งปฏิบัติงานให้ลงนามรับทราบทั่วกัน
  - ( ) 3 บิดประกาศให้ทราบ
  - ( ) 4 อื่นๆระบุ.....
- 3.10 ท่านนิยมใช้การควบคุมการทำงานของครู และบุคลากรในโรงเรียนข้อใด (เลือก 1 ข้อ)
- ( ) 1 ให้รายงานโดยคำพูด หรือเขียนรายงานส่งทุกวัน/ทุกสัปดาห์
  - ( ) 2 ตรวจสอบการทำงานว่าตรงกับคำสั่งหรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้
  - ( ) 3 ควบคุมด้วยการเตือนทั้งเงินเดือนเมื่อทำความดี หรือไม่ขึ้นเงินเดือนให้ถ้าไม่ทำหรือผลงานไม่เป็นที่น่าพอใจ
  - ( ) 4 ควบคุมโดยการประเมินผลการทำงานทุก 3 หรือ 6 เดือน
  - ( ) 5 ปลอ่ยให้ทำงานกันไปตามปกติ
  - ( ) 6 อื่นๆระบุ.....
- 3.11 หากท่านพบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ท่านนิยมทำในข้อใด (ตอบ 1 ข้อ)
- ( ) 1 ลงโทษทันที
  - ( ) 2 บังคับไว้เป็นหลักฐาน
  - ( ) 3 เรียกรมอดักเตือน
  - ( ) 4 นิ่งเฉยถ้าไม่รุนแรง
  - ( ) 5 อื่นๆระบุ.....
- 3.12 ในการแก้ไขปรับปรุงงานท่านนิยมทำวิธีใด (ตอบ 1 ข้อ)
- ( ) 1 ตัดสินใจและสั่งการเอง
  - ( ) 2 ประชุมร่วมมือกันกับผู้ปฏิบัติงาน และทำตามมติที่ประชุม
  - ( ) 3 ปรึกษาหารือในระดับผู้บริหารเท่านั้น
  - ( ) 4 ให้สิทธิแก่ครู และบุคลากรไปแก้ไขปรับปรุงเองและรายงานผลให้ทราบ
  - ( ) 5 อื่นๆระบุ.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

วนิดา โรจนสีโรธ

คณะบริหารธุรกิจ สาขา การจัดการ และการจัดองค์การ

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

## ประวัติผู้เขียน

นางสาววนิดา โรจนสีโรษ เกิดวันที่ 4 ธันวาคม 2495 จบการศึกษาจากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วุฒิปริญญาตรีบัณฑิต (คบ.) ในปี 2517 และจากคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง วุฒิปริญญาตรีบัณฑิต (บศ.บ.) สาขาการบัญชี ในปี 2526 ปัจจุบันรับราชการที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยเทพบุรี กองการมัธยม กระทรวงศึกษาธิการ หน้าที่ปฏิบัติการสอนในวิชาวิทยาศาสตร์ อาจารย์ 2 ระดับ 6