

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยนำเสนอวิธีวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เสนอรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์

ตอนที่ 2 เสนอรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ตามกรอบแนวคิดการวิจัย

ตอนที่ 3 เสนอรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้ข้อมูลของทั้ง 6 โรงเรียนในภาพรวม

ตอนที่ 4 เสนอรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ จำนวน 6 โรงเรียนในภาพรวมตามกรอบแนวคิดการวิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของโรงเรียนแต่ละโรงเรียน ในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำเสนอข้อมูลของแต่ละโรงเรียนเป็นความเรียงตามลำดับดังนี้

1. โรงเรียนวิมลมาลย์ : ยาวชนเด่น
2. โรงเรียนมณีโชติ : เก่งกิจกรรม
3. โรงเรียนสิริมาศ : เป็นเลิศทางวินัย
4. โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์ : ร่วมใจกับชุมชน
5. โรงเรียนรุจีประภา : นักกีฬาวิ่ง
6. โรงเรียนรัตนพิสทุธิ์ : โรงเรียนของชุมชน

### โรงเรียนวิมลมาลย์ : ยาวชนเด่น

โรงเรียนวิมลมาลย์เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นหญิง อายุ 42 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นระยะเวลา 9 ปี ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทั้ง 6 คน เป็นหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-35 ปี และ 36-40 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 3 คนและระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 3 คนรวมทั้งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็นระยะเวลาประมาณ 1-5 ปี โรงเรียนนี้มีครูรวม 52 คน และมีนักเรียน 1,342 คน

โรงเรียนวิมลมาลย์ตั้งอยู่ในเขตชุมชนใกล้กับตลาด คลินิกแพทย์ และศูนย์สังคมสงเคราะห์ในซอยซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียนเป็นหมู่บ้านจัดสรร โรงเรียนจึงมีความสัมพันธ์กับชุมชนทั้งในด้านการให้บริการและรับบริการ พาหนะที่ใช้ในการเดินทางคือรถประจำทางหรือรถจักรยานยนต์รับจ้าง นักเรียนส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียนโดยรถรับ-ส่งนักเรียน ซึ่งเอกชนบางกลุ่มมาติดต่อกับทางโรงเรียนเพื่อให้บริการแก่นักเรียนในเรื่องนี้ ครูส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียนโดยรถประจำทางและรถจักรยานยนต์รับจ้าง นักเรียนในโรงเรียนมีทั้งที่เป็นคนในชุมชนและที่มาจากอำเภอใกล้เคียง และเพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของชุมชน โรงเรียนจึงขยายชั้นเรียนปีละ 1 ชั้นเรียน จนมีครบทั้ง 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในปีการศึกษา



2535 นักเรียนส่วนใหญ่มาจากครอบครัวที่มีอาชีพค้าขาย รับราชการ หรือเลี้ยงสุกร บริเวณโรงเรียนมีการแบ่งอาคารสถานที่เป็นสัดส่วน ประกอบด้วยอาคารเรียน 3 ชั้นจำนวน 2 หลัง อาคารหลังแรกใช้เป็นอาคารเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษา และอาคารหลังที่ 2 ใช้เป็นอาคารเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา มีระเบียงเชื่อมติดต่อกัน ระหว่างอาคารทั้ง 2 หลังเป็นสนามหญ้ามีเสาธงตั้งอยู่ ได้อาคารเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาเป็นห้องโถงโล่งใช้เป็นห้องเอนกประสงค์ เช่น ใช้เป็นที่เข้าแถว ใช้เป็นที่ประชุมนักเรียน ใช้ฝึกกายบริหาร และฝึกนาฏศิลป์ เป็นต้น

ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญในการสร้างกลุ่มเยาวชนผู้นำ สังกัดได้จากการส่งเยาวชนบางคนเข้ารับการฝึกอบรมการเป็นผู้นำร่วมกับเยาวชนจากโรงเรียนต่าง ๆ ในเครือคาทอลิก ในปีการศึกษา 2536 โรงเรียนได้นำสมาชิกเนตรนารีของโรงเรียนให้เข้าร่วมในงานชุมนุมกับลูกเสือของโรงเรียนในสังฆมณฑลและได้รับโล่การจัตถ์ยอดเยี่ยมในปีการศึกษานั้น หลังจากที่เยาวชนผู้นำได้รับการฝึกอบรมแล้ว โรงเรียนติดตามให้นำผลที่ได้มาใช้ในโรงเรียน ด้วยการให้เป็นสารวัตรนักเรียนช่วยเหลือครูในการดูแลระเบียบแถวและความสะอาดเรียบร้อยในบริเวณโรงเรียน และด้วยการให้การอบรมอย่างต่อเนื่องทุกวันศุกร์ เพื่อให้เยาวชนกลุ่มนี้เป็นผู้นำในการเสริมสร้างคุณธรรมความดีในระหว่างเพื่อน ๆ

#### โรงเรียนมณีโชติ : เก่งกิจกรรม

โรงเรียนมณีโชติ เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นหญิง อายุ 47 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นระยะเวลา 12 ปี หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 26-30 ปี และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นระยะเวลา 1-5 ปี โรงเรียนนี้มีครูรวม 90 คน และมีนักเรียน 2,411 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนระดับประถมศึกษา 1,095 คน

โรงเรียนมณีโชติ ตั้งอยู่ในเขตชุมชนที่ค่อนข้างใหญ่และมีความเจริญ มีการคมนาคมติดต่อกันสะดวก พาหนะที่ใช้ในการเดินทางคือรถ 2 แถว นักเรียนส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียนโดยรถสองแถวหรือรถยนต์ส่วนบุคคล นักเรียนส่วนใหญ่มาจากครอบครัวที่มีกิจการด้านการค้าขาย

บริเวณโรงเรียนมีการแบ่งอาคารสถานที่เป็นสัดส่วน ประกอบด้วยอาคาร 3 ชั้น จำนวน 3 หลัง อาคาร 1 เป็นอาคารหลังแรกของโรงเรียนใช้เป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 ได้อาคาร 1 เป็นห้องโถงโล่ง ใช้เป็นห้องเอนกประสงค์ เช่น ใช้เข้าแถว ใช้ประชุมนักเรียน ใช้ฝึกกายบริหารหรือฝึกนาฏศิลป์ สำหรับอาคาร 2 ชั้นล่างเป็นห้องอำนวยการ ห้องรับแขก

และห้องพักครู ชั้น 2 และชั้น 3 ใช้เป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษาและห้องพิมพ์ดีด อาคาร 1 และอาคาร 2 มีระเบียงเชื่อมต่อกันเป็นรูปตัวแอล ส่วนอาคาร 3 ใช้เป็นห้องเรียนของนักเรียนระดับประถมศึกษา ห้องสมุดระดับประถมศึกษา 1 ห้อง และระดับมัธยมศึกษา 1 ห้อง

ผู้บริหารโรงเรียนมีความถนัดด้านกิจกรรมและให้การสนับสนุนนักเรียนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ผู้บริหารจะปลุกเร้าใจนักเรียนให้มีการแข่งขันกันตลอดเวลา ทำให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นและพร้อมที่จะแสดงความสามารถ เห็นได้จากการแข่งขันกีฬาเยาวชนในปีการศึกษา 2536 โรงเรียนได้รับถ้วยชนะเลิศการแข่งขันประเภทต่าง ๆ รวมทั้งด้วยรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 ในการประกวดกองเชียร์ระหว่างที่มีการแข่งขัน และในปีการศึกษานี้เช่นกันนักเรียนของโรงเรียนได้รับเลือกเป็นนักกีฬาดีเด่นระดับจังหวัด นอกจากนี้ก็มีนักเรียนบางคนได้รับเลือกเป็นตัวแทนของเขตการศึกษาเข้าแข่งขันว่ายน้ำและเทนนิส

#### โรงเรียนสิริมาศ : เป็นเลิศทางวินัย

โรงเรียนสิริมาศเป็นโรงเรียนแห่งแรกของโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นหญิง อายุ 33 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นระยะเวลา 1 ปี ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 26-30 ปี และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีรวมทั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็นระยะเวลาประมาณ 1-5 ปี โรงเรียนมีครูรวม 78 คน และมีนักเรียน 1,706 คนในจำนวนนักเรียนทั้งหมด มีนักเรียนระดับประถมศึกษา 678 คน

โรงเรียนสิริมาศ ตั้งอยู่ในเขตชุมชน ใกล้สถานีรถไฟ มีอาณาเขตติดกับโรงพยาบาลสุสาน โบสถ์ของคริสตศาสนา และโรงเรียนของสงฆ์คณะชาลเชียน พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง คือรถ 2 แถว หรือรถจักรยานยนต์รับจ้าง นักเรียนส่วนใหญ่เดินมาโรงเรียน ส่วนครูเดินทางมาโรงเรียนด้วยรถจักรยานหรือรถจักรยานยนต์ นักเรียนในโรงเรียนส่วนใหญ่มาจากครอบครัวที่มีกิจการด้านการค้าขาย บริเวณโรงเรียนมีเนื้อที่น้อย แต่มีการจัดที่เป็นระเบียบ มีประโยชน์ใช้สอยมาก ประกอบด้วยอาคารเรียน 3 ชั้น 3 หลัง ด้านที่ติดกับประตูทางเข้าโรงเรียนเป็นหอบประชุม ซึ่งใช้เป็นห้องเอนกประสงค์ด้วย เช่น ใช้เป็นที่เข้าแถว ใช้เป็นที่ฝึกกายบริหารหรือฝึกนาฏศิลป์ ทางทิศเหนือของหอบประชุมเป็นอาคารเรียนของนักเรียนระดับประถมศึกษา ส่วนทางทิศใต้เป็นอาคารเรียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ที่ตั้งของหอบประชุมและอาคารเรียนทั้ง 2 หลัง มีลักษณะเหมือนรูป



ตัวที่เป็นอิสระต่อกัน เนื้อที่ตรงกลางโรงเรียนจัดเตรียมสนามวอลเลย์บอล 1 สนาม และสนามบาสเกตบอล 2 สนามสำหรับนักเรียน ซึ่งครูสามารถมองเห็นนักเรียนขณะเล่นได้โดยสะดวก ต่อจากอาคารเรียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นอาคารเรียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และสุขบริเวณโรงเรียนเป็นที่ตั้งของอาคารประกอบ และโรงอาหาร

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปลูกฝังระเบียบวินัยให้นักเรียน เห็นได้จากการเข้าแถวเคารพธงชาติในช่วงเช้าและเข้าแถวในช่วงบ่าย นักเรียนเจ็บเมื่อได้ยินสัญญาณกระดิ่งให้นักเรียนเข้าแถว และเดินขึ้นห้องอย่างเป็นระเบียบ ระหว่างการเรียนการสอนนักเรียนส่วนใหญ่ไม่ออกจากห้องเรียนนอกจากเมื่อมีธุระจำเป็น ในปีการศึกษา 2533 โรงเรียนได้รับโล่โรงเรียนดีเด่นด้านการเผยแพร่และปลูกฝังค่านิยม 5 ประการ จากศูนย์วัฒนธรรมระดับอำเภอ และในปีการศึกษา 2533-2536 โรงเรียนได้รับถ้วยเกียรติยศขบวนพาเหรดในการแข่งขันกีฬา กรีฑาอำเภอประจำปี

#### โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์ : ร่วมใจกับชุมชน

โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์ เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้บริหารโรงเรียนเป็นหญิง อายุ 35 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นระยะเวลา 2 ปี ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 36-40 ปี และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นระยะเวลาประมาณ 1-5 ปี โรงเรียนนี้มีครูรวม 77 คน และมีนักเรียน 1,917คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนระดับประถมศึกษา 995 คน

โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์ ตั้งอยู่ห่างจากเขตชุมชนประมาณ 15 กิโลเมตร พาหนะที่ใช้ในการเดินทางคือรถประจำทาง นักเรียนส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียนโดยรถ 2 แถว หรือรถประจำทาง และครูส่วนใหญ่เดินทางโดยรถจักรยานยนต์ นักเรียนส่วนใหญ่มาจากครอบครัวที่มีกิจการทางด้านค้าขาย บริเวณโรงเรียนประกอบด้วยอาคารเรียน 3 ชั้น จำนวน 3 หลัง อาคารหลังที่ 1 ใช้เป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ห้องรับแขก และห้องพักครู อาคารหลังที่ 2 เป็นอาคารเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-6 และอาคารหลังที่ 3 เป็นอาคารเรียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และห้องประกอบอื่น ๆ ได้อาคารเรียนหลังที่ 3 เป็นโถงโล่ง ใช้เป็นที่ประชุมและใช้เป็นที่เข้าแถวของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น นอกจากนี้โรงเรียนได้จัดให้มีห้องประชุม 1 ห้อง ซึ่งใช้เป็นห้องเอนกประสงค์ด้วย เช่น ใช้เป็นที่เข้าแถวของนักเรียนระดับประถมศึกษา ใช้เป็นที่ฝึกกายบริหารหรือฝึกนาฏศิลป์

ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ปีการศึกษา 2533

ผู้บริหารโรงเรียนได้สนับสนุนให้มีการเปิดกองลูกเสือสมุทรและลูกเสืออากาศนอกเหนือจากกองเนตรนารีซึ่งโรงเรียนเปิดอยู่แล้ว และให้นักเรียนมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาสถานที่ใกล้เคียง เช่น การดูแลรักษาความสะอาดบนถนนหน้าโรงเรียน เป็นต้น นอกจากนี้อาคารของโรงเรียนยังตั้งอยู่ติดกับโบสถ์ของคริสตศาสนา โรงเรียนจึงสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโบสถ์ เช่น ช่วยประดับตกแต่งโบสถ์ในพิธีต่าง ๆ หรือช่วยดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโบสถ์ในโอกาสสำคัญ ๆ ซึ่งทำให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

### โรงเรียนรุจิประภา : นักกีฬารำเรียง

โรงเรียนรุจิประภา เป็นโรงเรียนสหศึกษา เปิดสอนตั้งระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนเป็นหญิง อายุ 36 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน 3 ปี ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่อยู่อายุระหว่าง 31-35 ปี และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี รวมทั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็นระยะเวลาประมาณ 1-5 ปี โรงเรียนมีครูทั้งหมด 42 คน และมีนักเรียน 646 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนระดับประถมศึกษา 531 คน

โรงเรียนรุจิประภา ตั้งอยู่ห่างจากเขตชุมชนประมาณ 10 กิโลเมตร พาหนะที่ใช้ในการเดินทางคือรถประจำทาง นักเรียนส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียนโดยรถรับ-ส่งนักเรียน ซึ่งเอกชนบางกลุ่มมาติดต่อกับโรงเรียนเพื่อให้บริการแก่นักเรียนในเรื่องนี้ ครูส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียนโดยรถจักรยานยนต์ นักเรียนส่วนใหญ่มาจากครอบครัวที่มีกิจการด้านการค้าขาย

บริเวณโรงเรียนประกอบด้วยอาคารเรียน 2 หลัง อาคารเรียนหลังที่ 1 เป็นอาคารชั้นเดียว ใช้เป็นที่เรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ส่วนอาคารเรียนหลังที่ 2 เป็นอาคาร 3 ชั้น ชั้นล่างใช้เป็นห้องอำนวยการ ห้องพักครู ห้องพยาบาล และห้องโถงโล่งใช้เป็นห้องเอนกประสงค์ เช่น ใช้เป็นที่เข้าแถว ใช้ประชุมนักเรียน ใช้ฝึกกายบริหาร หรือฝึกนาฏศิลป์ ชั้น 2 ใช้เป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-4 และชั้น 3 ส่วนหนึ่งใช้เป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 อีกส่วนหนึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยของผู้บริหารโรงเรียน ใกล้กับประตูทางเข้าโรงเรียน มีอาคารหลังเดียวชั้นเดียว ใช้เป็นห้องสมุด ระหว่างอาคาร 1 และอาคาร 2 มีสนามใหญ่ซึ่งทางโรงเรียนใช้เป็นสนามฟุตบอลสำหรับนักเรียนชาย ซึ่งมีผู้คนมากในฤดูร้อน และกลับเป็นโคลนตมในฤดูฝน ถัดจากสนามใหญ่เข้ามาทางอาคาร 2 มีสนามวอลเลย์บอล 1 สนาม และสนามตะกร้อ 1 สนาม ซึ่งมีนักเรียนเข้ามาเล่นมากตลอดเวลา ในช่วงเช้าก่อนเข้าเรียน ช่วงพักเที่ยง และหลังเลิกเรียน มีโต๊ะปิงปอง 2 โต๊ะ อยู่ใกล้บริเวณโรงอาหารของโรงเรียน การวิ่งเล่นออกกำลังกายในลักษณะต่าง ๆ ก็คือเอกลักษณ์ของ



นักเรียนในโรงเรียนนี้ แม้ในขณะที่เข้าแถวครูประจำชั้นต้องคอยดูแลนักเรียนของตนอยู่ใกล้ ๆ เพื่อให้ นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัย

ผู้บริหารให้การส่งเสริมในเรื่องการกีฬาและการออกกำลังกายของนักเรียน ด้วยการจัดซื้อ อุปกรณ์การกีฬาให้นักเรียนอย่างเพียงพอ เช่น ลูกฟุตบอล ลูกวอลเลย์บอล ลูกตะกร้อและลูกปิงปอง และสนับสนุนให้ครูพลศึกษาฝึกซ้อมนักเรียนและจัดส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ระดับ จังหวัด ซึ่งปีการศึกษา 2536 ในการแข่งขันกีฬาระดับจังหวัด นักกีฬาของโรงเรียนได้รับรางวัล ชนะเลิศอันดับ 1 ในการวิ่งมินิมาราธอน อายุไม่เกิน 12 ปี ทั้งชายและหญิง ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 ในการแข่งขันเทเบิลเทนนิส รุ่น 10 ปี ประเภทชายคู่ และได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับ 1 ในการประกวดพาเหรด โอกาสเปิดการแข่งขันกีฬาประจำจังหวัด

**โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์ : โรงเรียนของชุมชน**

โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์ เป็นโรงเรียนสหศึกษา เปิดสอนระดับประถมศึกษา และในปี การศึกษา 2536 โรงเรียนได้เปิดเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อสนองนโยบายของทาง ราชการ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นหญิง อายุ 45 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารโรงเรียน 11 ปี ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นหญิงทั้งหมด ส่วนใหญ่อายุระหว่าง 26-30 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 3 คน และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี 3 คน รวมทั้งดำรงตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นระยะเวลาประมาณ 1-5 ปี โรงเรียนนี้มีครูรวม 20 คน และมีนักเรียน 564 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนระดับประถมศึกษา 527 คน

โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์ ตั้งอยู่ในหมู่บ้าน ห่างจากตัวอำเภอประมาณ 4 กิโลเมตร ชาวบ้าน ส่วนใหญ่มีอาชีพทำสวนตระกร้า ทอเสื่อ และรับจ้างทำนา การคมนาคมติดต่อกับตัวอำเภอไม่สะดวก ถนนขาดในฤดูฝน สะพานที่ใช้เป็นทางผ่านลำห้วยชำรุด นักเรียนมาเรียนโดยไม่เสียค่าธรรมเนียบการ เรียน และขาดเรียนเมื่อถึงฤดูการทำนาเพราะต้องช่วยผู้ปกครองทำนา โรงเรียนให้ความช่วยเหลือนัก เรียนส่วนใหญ่ในด้านเสื้อผ้า รองเท้า และหนังสือเรียน สำหรับนักเรียนบางคน โรงเรียนให้ความช่วย เหลือด้านอาหารกลางวันด้วย นักเรียนขาดความพร้อมในการเรียนทั้งด้านอุปกรณ์การเรียน และด้าน สติปัญญา นอกจากนี้ภาษายังเป็นอุปสรรคต่อการเรียนของนักเรียน เพราะนักเรียนส่วนใหญ่ใช้ภาษา ถิ่น

บริเวณโรงเรียนมีอาคารเรียน 2 ชั้น จำนวน 3 หลัง อาคารเรียนหลังที่ 1 ใช้เป็นห้องเรียน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 อาคารหลังที่ 2 และหลังที่ 3 ซึ่งเชื่อมติดกันเป็นรูปตัวแอล ชั้นบนใช้ เป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-6 ชั้นล่างของอาคารหลังที่ 2 ใช้เป็นห้องเรียนของ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องรับแขกและห้องพักรู ส่วนชั้นล่างของอาคาร  
หลังที่ 3 เป็นห้องโถงโล่งใช้เป็นห้องเอนกประสงค์ เช่น ใช้เป็นที่เข้าแถวใช้เป็นที่พักนักเรียน ใช้  
ฝึกการบริหารและฝึกนาฏศิลป์ บริเวณด้านหน้าอาคารเรียน ใช้ปลูกไม้ดอกชนิดต่างๆและแบ่งให้  
นักเรียนแต่ละห้องรับผิดชอบบำรุงรักษา โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์ เป็นโรงเรียนเดียวในหมู่บ้าน จึงกลับ  
เป็นศูนย์กลางของชุมชน ปีการศึกษา 2536 ทางราชการได้มาติดต่อขอให้เป็นโรงเรียนขยายโอกาสทาง  
การศึกษา เพราะเป็นโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลความเจริญ และสามารถเปิดชั้นเรียนในระดับมัธยมศึกษา  
ตอนต้นได้ โรงเรียนจึงตอบสนองนโยบายดังกล่าว และเชิญวิทยากรจากทางราชการ เพื่อให้ความรู้  
และปลูกจิตสำนึกแก่ผู้ปกครอง เพื่อให้เข้าใจถึงความสำคัญของการศึกษา ดังนั้นในปีการศึกษา 2536  
จึงมีนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 37 คน นอกจากนี้ทาง  
ราชการยังขอให้โรงเรียนจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนให้แก่บุคคลในท้องถิ่นและในบริเวณ  
ใกล้เคียง โดยใช้ครูของโรงเรียนเป็นผู้สอนร่วมกับบุคลากรที่ทางราชการส่งมาช่วย ซึ่งโรงเรียนก็ได้  
ตอบสนองนโยบายนี้เช่นกัน

นอกจากนี้โรงเรียนยังเปิดศูนย์ฝึกอาชีพ เพื่อให้ความรู้ด้านการตัดเย็บแก่เยาวชนหญิงและ  
แม่บ้านที่มีความสนใจในด้านนี้ ผู้ที่จบจากศูนย์ฝึกอาชีพ ส่วนหนึ่งนำความรู้ไปประกอบอาชีพ  
อีกส่วนหนึ่งยังคงอยู่ที่ศูนย์ฝึกอาชีพต่อไป เพื่อหารายได้จากการตัดเย็บชุดนักเรียนให้แก่โรงเรียนใน  
เครือของคณะ

จากการศึกษาสภาพทั่วไปของโรงเรียนแต่ละ โรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระองค์  
อุปถัมภ์พอจะสรุปได้ว่า โรงเรียนวิมลาลัยและโรงเรียนสิริมาสมุ่อบรมนักเรียนให้มีลักษณะเป็นผู้นำ  
ในด้านความประพฤติและการมีวินัยในตนเอง โรงเรียนมณีโชติ โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์ และโรงเรียน  
รุจีประภา มุ่งส่งเสริมนักเรียนให้มีความสามารถในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก  
โรงเรียน ส่วนโรงเรียนรัตนพิสุทธิ์มุ่งให้บริการแก่ชุมชนในด้านการพัฒนาความเป็นอยู่ของบุคคลใน  
ท้องถิ่น ด้วยการจัดให้โรงเรียนเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา และเปิดศูนย์ฝึกอาชีพให้แก่  
เยาวชนหญิงและสตรีแม่บ้าน ตลอดจนร่วมมือกับทางราชการในด้านการจัดการศึกษานอกระบบ  
โรงเรียน



ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนในเครือข่ายคณะศึกษานิเทศศาสตร์แม่พระองค์อุปถัมภ์

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนในเครือข่ายคณะศึกษานิเทศศาสตร์แม่พระองค์อุปถัมภ์ครั้งนี้ เป็นข้อมูลซึ่งได้จากการศึกษาเอกสารการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ของโรงเรียนแต่ละโรงเรียน ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล โดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาตามกรอบแนวคิดการวิจัย แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นความเรียงในประเด็นต่อไปนี้

1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร
  - 1.1 การเตรียมบุคลากร
  - 1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
  - 1.3 การเตรียมสื่อการสอน
  - 1.4 การเตรียมอาคารสถานที่
  - 1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผล
2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร
  - 2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ
  - 2.2 การจัดครูเข้าสอน
  - 2.3 การจัดตารางสอน
  - 2.4 การนิเทศและติดตามผล
  - 2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ
3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
  - 3.1 การจัดทำกำหนดการสอน
  - 3.2 การจัดทำแผนการสอน
  - 3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - 3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม
  - 3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

## โรงเรียนวิมลมาลย์ : ย่าวชนเด่น

### 1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1.1 การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูพบว่า โรงเรียนมีการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ด้วยการให้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนใช้ศึกษา ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งศูนย์บริการการศึกษานานาชาติ และหนังสือแบบเรียน ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ศึกษาคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทย และแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพิ่มเติม ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาคู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ควบคู่กับหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน

นอกจากนี้โรงเรียนยังให้การสนับสนุนด้วยการส่งผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนใหญ่ที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 เข้ารับการฝึกอบรม คนละ 1-2 ครั้ง เป็นการอบรมเกี่ยวกับสาระสำคัญของหลักสูตรฉบับปรับปรุงและการนำหลักสูตรไปใช้ เช่น การวิเคราะห์หลักสูตรและการวัดผลและประเมินผล การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะกระบวนการ เทคนิคการสอนในรูปแบบต่าง ๆ และการใช้สื่อการสอน

ผู้บริหารโรงเรียนนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรปรับปรุงมาจัดประชุมทางวิชาการทุกวันศุกร์ เพื่อให้ความรู้แก่ครูทุกคน ในเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีปัญหาในเรื่องดังกล่าว ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการเขียนแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการ 9 ชั้น กระบวนการกลุ่ม การผลิตและการใช้สื่อ การวัดผลและประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรม นอกจากนี้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ยังจัดประชุมถ่ายทอดเนื้อหาสาระของหลักสูตรฉบับปรับปรุงแก่ผู้ที่ไม่ได้เข้าประชุมด้วย ตลอดจนนำรูปแบบเอกสารการวัดผลและประเมินผลมาดัดแปลงใช้ในโรงเรียน



บุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูประจำวิชาส่วนหนึ่ง เพราะสอนในระดับมัธยมศึกษา และครูสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 หลังจากมีการฝึกอบรมแล้ว ส่วนครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมเพราะทางหน่วยราชการยังไม่ได้เปิดการฝึกอบรมในกลุ่มประสบการณ์ที่กำลังสอนอยู่ โรงเรียนให้การสนับสนุนโดยให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่ได้รับการฝึกอบรมมาแล้ว ประชุมชี้แจงในเรื่องการนำหลักสูตรประถมศึกษาลดฉบับปรับปรุงไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และโรงเรียนจัดประชุมทางวิชาการสัปดาห์ละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังให้การสนับสนุนด้วยการให้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล

ในการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร โรงเรียนได้รับการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์ ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด และศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ และศูนย์บริการการศึกษาชาเลเซียน

ปัญหาการเตรียมบุคลากร คือ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนหนึ่งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษาลดฉบับปรับปรุงน้อย ทำให้ครูจัดการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตรได้ไม่ดีเท่าที่ควร บุคลากรดังกล่าวแก้ปัญหาด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร จากการสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้เพียงพอ เอกสารดังกล่าวได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน คู่มือการจัดแนะแนว และเอกสารการวัดและประเมินการศึกษา โดยจัดเก็บไว้ในห้องพักครู และในห้องสมุด ส่วนคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดทำโดยศูนย์บริการการศึกษาชาเลเซียน คู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง และหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ โรงเรียนได้มอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ไว้ศึกษาส่วนตัว เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ โรงเรียนยังจัดให้มีวารสารต่าง ๆ ไว้ในห้องพักครู ซึ่งครูนำมาศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนได้

เช่น วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา คุณค่า ก้าวไกล และ 100 คำถาม เป็นต้น เอกสารทั้งหมดนี้ส่วนหนึ่งโรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากกรมวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง อีกส่วนหนึ่ง โรงเรียนเป็นผู้จัดซื้อมาไว้บริการครู โดยเก็บไว้ในห้องพัสดุในระยะแรก ต่อจากนั้น จึงนำไปเก็บในห้องสมุด

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร คือ โรงเรียนได้รับเอกสารจากหน่วยราชการซ้ำ เอกสารบางอย่างโรงเรียนจัดซื้อจากร้านค้าของหน่วยราชการ ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งกำลังใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง ขาดคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาด้วยการนำเอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการการศึกษาฯ มาเขียน คู่มือครูและแผนการสอนตามแนวหลักสูตรก่อนปรับปรุงมาใช้ควบคู่กับหนังสือแบบเรียน และครูส่วนหนึ่งใช้หนังสือแบบเรียนในการจัดการเรียนการสอน ทำให้การจัดการเรียนการสอนของครูสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรฉบับปรับปรุงกำหนดไว้ได้น้อย

1.3 การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมสื่อไว้ทุกกลุ่มประสบการณ์ เช่น แผ่นภาพ บัตรคำ แผนภูมิ ภาพจำลอง และเกมต่าง ๆ คลิปเทปเพลง คลิปเทป เพื่อใช้ในการฝึกภาษาเป็นต้น ส่วนสื่อที่มีอยู่น้อย ได้แก่ ทรายาง เครื่องชั่ง นาฬิกา วิทยุเทป และสื่อที่ใช้ช่วยสอนวิชาจริยศึกษา สื่อการสอนที่โรงเรียนมีอยู่ส่วนใหญ่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูผลิตขึ้นใช้เอง โดย ศึกษาจากเนื้อหาและจุดประสงค์ในแบบเรียน

ในการเตรียมสื่อการสอน โรงเรียนให้การสนับสนุนด้านวัสดุสิ้นเปลือง และส่งครูบางคนเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อ ซึ่งครูได้นำมาถ่ายทอดให้แก่ครูอื่น ๆ โดยการประชุมกลุ่มย่อย และก่อนสิ้นปีการศึกษา โรงเรียนจะให้ครูจรรยาการสื่อที่ครูต้องการและไม่สามารถผลิตได้เอง เพื่อจัดหาสื่อดังกล่าวไว้บริการครู

ในการจัดเก็บสื่อการสอน โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสื่อเป็นหมวดหมู่ ตรงตามกลุ่มประสบการณ์ มีเจ้าหน้าที่ให้ความสะดวก โดยให้ครูลงชื่อเบิกสื่อและหยิบสื่อที่ครูต้องการออกจากห้องสื่อด้วยตนเอง เมื่อใช้สื่อเสร็จแล้วครูจะเป็นผู้นำสื่อนั้นคืนให้แก่เจ้าหน้าที่โดยตรง พร้อมกับลงชื่อคืนสื่อ

ปัญหาการเตรียมสื่อการสอน คือ ครูส่วนใหญ่มีเวลาเตรียมสื่อการสอนน้อย เพราะมีคาบสอนมาก นอกจากนั้นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูบางคนไม่มีฝีมือในการผลิตสื่อที่ได้มาจึงไม่น่าสนใจ โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการซื้อสื่อที่ผลิตยากไว้บริการครู



1.4 การเตรียมอาคารสถานที่ จากการสังเกตและสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้คือ

ห้องเรียนมีโต๊ะ เก้าอี้ เท่ากับจำนวนนักเรียน ตั้งเรียงเป็นแถวยาวตลอดห้อง บางห้องเรียงเป็นแถวคู่ บางห้องเรียงเป็นแถวเดี่ยว บางห้องเรียงเป็นแถวคู่และเดี่ยวสลับกัน เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนซึ่งมีประมาณ 50-52 คน ที่ฝาผนังหน้าห้องมีกระดานดำ 1 แผ่น และมีป้ายนิเทศอยู่ข้างกระดานดำ ข้างละ 1 ป้าย ซึ่งครูประจำชั้นใช้จัดตามเทศกาลต่าง ๆ หรือเพื่อให้ความรู้ทั่วไป มี โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับครู 1 ชุด ส่วนใหญ่จัดไว้ที่มุมด้านหน้าห้อง ทุกห้องมีชั้นวางสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน บางห้องวางไว้ด้านหลัง บางห้องวางไว้ด้านข้าง

ห้องสมุด โรงเรียนมีห้องสมุด 1 ห้อง สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีตู้กระจกใส่หนังสือตั้งเรียงชิดผนังห้องทั้ง 2 ด้าน มีการจัดเลขหมู่หนังสือตามระบบของคิวอี้ ด้านที่เป็นหน้าต่างมีตู้กระจกสูงระดับขอบหน้าต่าง ใส่นิเทศอ่านประกอบสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา บนหลังตู้ใช้เป็นทิวาวารสารและวางกล่องใส่นิเทศนิทานสำหรับเด็กห้องสมุดส่วนที่เป็นของนักเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนจัดให้มีที่นั่งสี่เหลี่ยม 5-6 อัน สูงกว่าพื้นประมาณครึ่งเมตร นักเรียนใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือได้ 4-5 คน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ส่วนใหญ่จะนำหนังสือจากห้องสมุดมาอ่านที่ระเบียงหน้าห้อง เพราะห้องคับแคบ ไม่เพียงพอแก่จำนวนนักเรียนที่มาใช้บริการ โรงเรียนเปิดห้องสมุดให้นักเรียนใช้ในช่วงพักเที่ยง และให้เฉพาะนักเรียนระดับมัธยมศึกษาสิทธิยืมหนังสือออกจากห้องสมุด โดยมีครูบรรณารักษ์และนักเรียนชมรมห้องสมุดคอยให้ความสะดวกในการยืมและการคืนหนังสือ ห้องสมุดของโรงเรียนกำลังอยู่ในระหว่างการพัฒนา โดยกำลังจัดทำบัตรรายการให้เป็นปัจจุบัน

ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนไม่มีห้องวิทยาศาสตร์สำหรับระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะ แต่ครูประจำชั้นนำอุปกรณ์หรือเครื่องมือวิทยาศาสตร์บางชิ้นจากห้องวิทยาศาสตร์ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน โดยแจ้งให้ครูที่รับผิดชอบรับทราบ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตส่วนใหญ่ ใช้สื่อทางวิทยาศาสตร์น้อย

ห้องสื่อการสอน โรงเรียนมีห้องเก็บสื่อการสอน 1 ห้อง ใช้เก็บสื่อการสอนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีตู้สูงเพียงขอบหน้าต่าง ตั้งเรียงชิดฝาผนังห้องทั้ง 2 ด้าน สำหรับเก็บสื่อการสอน มีการจัดเก็บเป็นระเบียบ ตรงตามกลุ่มประสบการณ์

ห้องแนะแนว โรงเรียนไม่ได้จัดห้องแนะแนวไว้สำหรับนักเรียนในระดับ

ประถมศึกษา แต่มีที่เก็บระเบียบสะสมของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3

ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ โรงเรียนไม่มีห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ แต่ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ฝึกทักษะการฟัง พูด ด้วยการให้นักเรียนฟังเทปและพูดตามเทป

ห้องเอนกประสงค์ โรงเรียนเตรียมสถานที่ได้อาคารเรียนและหอประชุมเป็นห้องเอนกประสงค์ เพื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย เป็นต้น

ห้องจริยธรรม เป็นห้องที่จัดให้นักเรียนเรียนพระธรรมคำสอน โดยครูผู้สอนจะนำนักเรียนมาใช้ในคาบของตน ในห้องมีโต๊ะ เก้าอี้ เพียงพอแก่จำนวนนักเรียน มีตู้เก็บภาพต่าง ๆ ซึ่งครูนำมาใช้ประกอบการสอนได้

ห้องนาฏศิลป์ดนตรี โรงเรียนใช้ห้องเอนกประสงค์ซึ่งเป็นห้องโถงโล่งได้ อาคารเรียนเป็นที่ให้นักเรียนฝึกซ้อมนาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรี ครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน

ห้องศิลปศึกษา โรงเรียนไม่มีห้องศิลปศึกษาโดยเฉพาะ ครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน เมื่อมีการปฏิบัติครูจะให้นักเรียนวางกระดาษหนังสือพิมพ์บนโต๊ะเรียนเพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนทำสีเปื้อนโต๊ะเรียน

ห้องพลศึกษา โรงเรียนมีห้องเอนกประสงค์ซึ่งเป็นห้องโถงโล่งได้อาคารเรียนเป็นที่ให้นักเรียนฝึกกายบริหารหรือเล่นเกม

ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ คือ โรงเรียนกำลังอยู่ในระหว่างการก่อสร้างอาคาร อนุบาล จึงต้องคิดแปลงห้องประกอบการบางห้องมาใช้เป็นห้องเรียนอนุบาล ห้องสื่อการสอนและห้องแนะแนวจึงคับแคบ และไม่สัดส่วน โรงเรียนไม่ได้หาวิธีแก้ปัญหาดังกล่าว เพราะเมื่ออาคารเรียนอนุบาลสร้างแล้วเสร็จ โรงเรียนจะมีห้องประกอบต่าง ๆ ที่เป็นสัดส่วนและเพียงพอแก่การจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผล จากการศึกษาเอกสารและสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผล ด้วยการจัดเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้แก่ สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) สมุดประจำชั้น (ป.02-2) บัญชีเรียกชื่อ (ป.03) และระเบียบสะสม (ป.06) เอกสารเหล่านี้โรงเรียนได้มอบให้แก่ครูประจำชั้นเมื่อเริ่มปีการศึกษา เพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน ส่วนหลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา หรือได้รับการยกเว้น หรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ แต่ยังไม่จบหลักสูตรประถม



ศึกษา (ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้สำหรับผู้จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05) โรงเรียนได้มอบหมายให้แก่ครูที่รับผิดชอบการวัดผลประเมินผลเป็นผู้กรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเปิดปีการศึกษา และบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเมื่อเสร็จสิ้นการวัดผลและประเมินในภาคเรียนหนึ่ง ๆ เอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบการวัดผลและประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ คือ เอกสารตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ เอกสารบันทึกผลการทดสอบกลางภาคและปลายภาคทั้งสองภาคเรียน ส่วนการเตรียมเอกสารบันทึกผลการทดสอบกลางภาคและปลายภาค โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบและให้มีอัตราการเก็บคะแนนระหว่างภาคและปลายภาคทุกกลุ่มประสบการณ์ ตลอดจนเนื้อหาที่จะวัดในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ตามที่ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการกำหนด ในการเตรียมเอกสารตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ผู้บริหารโรงเรียนและครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ซึ่งได้รับการฝึกอบรมเป็นรุ่นแรกเป็นผู้คิดรูปแบบ โดยกำหนดให้หัวกระดาษประกอบด้วยชื่อกลุ่มประสบการณ์ ชั้น และจุดประสงค์ที่ต้องการวัด ในส่วนที่เป็นตารางจะกำหนดเลขที่และจำนวนครั้งที่ทำการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละจุดประสงค์ทั้ง 2 ภาคเรียน ซึ่งมีทั้งหมด 9 ช่อง ต่อจากนั้นจึงเป็นช่องรวมและช่องสรุป ส่วนการเตรียมเอกสารบันทึกผลการทดสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบ และให้มีอัตราการเก็บคะแนนระหว่างภาคและปลายภาคหรือปลายปีทุกกลุ่มประสบการณ์ นอกจากนี้ โรงเรียนยังจัดเนื้อหาที่จะวัดในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ตามที่ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการกำหนดไว้

ในเรื่องการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดเวลาและวิธีการในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี เป็นการทดสอบพร้อมกันทั้งโรงเรียน และใช้แบบทดสอบซึ่งได้จากศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการ ส่วนการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนมอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูในกลุ่มเป็นผู้กำหนดเวลาและวิธีการโดยให้มีการตรวจสอบจุดประสงค์ละประมาณ 5-7 ครั้ง และ ผลการตรวจสอบจะบันทึกเป็นระดับคุณภาพ

เอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำ ช่วยให้การวัดผลและประเมินผลมีประสิทธิภาพมากขึ้น กล่าวคือ ช่วยให้การตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนละเอียดขึ้นเพราะมีการบันทึกระดับคุณภาพของแต่ละจุดประสงค์ ประมาณ 5 ครั้งเป็นอย่างน้อย นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคอย่างละเอียด เช่น กลุ่มทักษะภาษาไทย จะมีการแยกคะแนนคำศัพท์ การสะกดคำ การอ่านจับใจความ เป็นต้น ทำให้ครูผู้สอนสามารถติดตามพัฒนาการทางการเรียนในด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้ โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการวัดผลและประเมินผล เพราะมีการชี้แจงให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนรับทราบล่วงหน้า เกี่ยวกับการเตรียม

การเตรียมเอกสารและวิธีการดำเนินการวัดผลและประเมินผล ทำให้นำไปปฏิบัติได้ตรงกัน

## 2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร โรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาระดับมัธยมศึกษาจะประชุมครูที่สอน รายวิชาเดียวกัน ทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เพื่อสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอน พร้อมกับหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ต่อจากนั้นจึงให้ครูแต่ละระดับเขียน โครงการเพื่อพัฒนาการเรียน การสอนในระดับชั้นของตน แล้วจึงนำโครงการเสนอผู้บริหาร โรงเรียนเพื่อขออนุมัติโครงการในระดับ ประถมศึกษา ส่วนใหญ่จะเป็นโครงการพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งครูเจ้าของ โครงการจะเป็นผู้ดำเนินงาน และประเมินผลร่วมกับผู้บริหาร โรงเรียน

ปัญหาการจัดแผนงานด้านวิชาการ คือ ครูที่สอนระดับชั้นประถมศึกษา ส่วนใหญ่จะสอนมากกว่า 1 กลุ่มประสบการณ์ และโรงเรียนไม่ได้กำหนดจำนวนบุคลากรในการเข้า ร่วมประชุมวางแผนในแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน ทำให้บางกลุ่มประสบการณ์มีสมาชิกเข้าร่วมประชุม มาก สามารถวางแผนและพัฒนาโครงการของกลุ่มประสบการณ์นั้น ๆ ได้ แต่บางกลุ่มประสบการณ์มี สมาชิกเข้าร่วมประชุมน้อยไม่สามารถวางโครงการและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ หัวหน้าโครงการยังเป็นหัวหน้าหมวดวิชาเป็นส่วนใหญ่ มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรประถมศึกษาน้อย ครูที่สอนระดับประถมศึกษาจึงได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้าหมวดในเรื่องการวางแผนงานและ โครงการพัฒนาการเรียนการสอนน้อย ในการประเมินโครงการ ครูเจ้าของโครงการเป็นผู้ประเมิน แต่ ไม่มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน ส่วนบางโครงการยังไม่มี การดำเนินการตามแผนเพราะ มีกิจกรรมอื่นแทรกซ้อน ทำให้ต้องเลื่อนโครงการดังกล่าว หรือเลิกสิ้นไปในที่สุด โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการจัดระบบการวางตัวบุคลากรในแต่ละโครงการให้แน่นอน ลดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนให้ น้อยลง และจัดให้มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

2.2 การจัดครูเข้าสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษา โดยสำรวจ ความสามารถ ความถนัด และประสบการณ์ ตลอดจนสอบถามความสมัครใจของครู เกี่ยวกับชั้น และกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอน ต่อจากนั้นจึงจัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับ และความ ต้องการของโรงเรียน จึงมีครูบางคนไม่ได้สอนตรงตามชั้นและกลุ่มประสบการณ์ที่ได้แจ้งไว้ ในการจัด ครูเข้าสอนประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 โรงเรียนจะเลือกครูที่มีประสบการณ์ในการสอน มีเมตตา



และเอาใจใส่นักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนที่ด้อยกว่าคนอื่น ๆ มาสอนในระดับนี้ และโรงเรียนจะกำหนดให้ครูประจำชั้นสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และจริยศึกษา เพราะครูประจำชั้นสามารถติดตามพัฒนาการด้านคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียนได้อย่างใกล้ชิดมากกว่าครูอื่น ๆ ส่วนครูประจำวิชาโรงเรียนจะเลือกครูที่สำเร็จวิชาเอกหรือมีความถนัดในกลุ่มประสบการณ์ที่ต้องสอน

ปัญหาการจัดครูเข้าสอน คือ จำนวนห้องเรียนมีน้อย ครูบางคนสอนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การสอนข้ามระดับชั้น ทำให้ครูต้องเตรียมการสอนมาก นอกจากนั้น ครูบางคนยังปรับตัวให้เข้ากับนักเรียนในบางระดับได้ยาก ปัญหาดังกล่าวโรงเรียนกำลังหาวิธีแก้ไข

2.3 การจัดตารางสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดตารางสอนก่อนเปิดปีการศึกษา โดยกำหนดตัวครูชั้นและกลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งจำนวนคาบเวลาที่ครูแต่ละคนจะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ต่อจากนั้น จึงจัดครูแต่ละคนให้เข้าสอนตามตารางสอนประจำวัน โดยลงตารางเวลาของครูที่สอนหลายระดับชั้นก่อน และจัดคาบสอนไม่ให้ติดต่อกัน เพื่อให้ครูมีเวลาตรวจแบบฝึกหัดและเตรียมการสอนระยะสั้น ครูประจำชั้นจะสอนประมาณ 22 คาบ ต่อสัปดาห์ และครูประจำวิชาจะสอนประมาณ 22 ถึง 25 คาบต่อสัปดาห์ ในการจัดตารางสอน โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียน จากคาบละ 20 นาที เป็นคาบละ 50 นาที เท่ากับอัตราเวลาเรียนของระดับมัธยมศึกษา เพื่อความสะดวกในการจัดครูที่ต้องเข้าสอนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

โรงเรียนมีปัญหาในการจัดตารางสอนน้อย เพราะโรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบได้ โดยแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

2.4 การนิเทศและติดตามผล จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนโดยการประชุมอบรมประจำเดือนเพื่อให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนจัดการเรียนการสอนตามปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน และมีการประชุมทางวิชาการในวันศุกร์ เป็นการประชุมปรึกษาในเรื่องการจัดการเรียนการสอน เพื่อรับฟังการเสนอแนะ ตลอดจนการแก้ปัญหาาร่วมกันในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียนละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการนิเทศซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งของคณะครู มีจำนวน 6 คน เป็นครูที่สอนในระดับมัธยมศึกษา และระดับประถมศึกษา และส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ในการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียน คณะกรรมการนิเทศและครูผู้สอนจะระบุพฤติกรรมที่จะทำการนิเทศ พร้อมกับกำหนดเครื่องมือนิเทศและ

ทำการนิเทศตามวันและเวลาที่กำหนด หลังจากที่ได้มีการนิเทศการสอนแล้วคณะกรรมการนิเทศจะรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหารโรงเรียนรับทราบ เพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนครูในการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

ปัญหาการนิเทศและติดตามผล คือ คณะกรรมการนิเทศมีคาบสอนมาก ไม่สามารถทำการนิเทศได้อย่างเต็มที่ และขาดการประเมินผลการนิเทศอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ทำให้การนิเทศการสอนช่วยพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอนได้น้อย โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการลดคาบสอนของคณะกรรมการนิเทศให้น้อยลง เพื่อนิเทศติดตามได้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในปีการศึกษา 2538

2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนส่งเสริมขวัญและกำลังใจด้วยการให้ความสะดวกในการทำหน้าที่ประจำวันเช่น มีห้องพักครูที่เป็นสัดส่วน สะอาด และมีอากาศถ่ายเทได้ดี มีมุมวิชาการในห้องพักครูซึ่งครูที่สนใจหาความรู้เพิ่มเติมได้ ส่งครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาด้านวิชาชีพครูและให้สวัสดิการ ในกรณีที่ขอความร่วมมือจากครูเป็นพิเศษหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจของเพื่อนครูด้วยกัน โดยการให้คำปรึกษาแนะนำและยอมรับฟังความคิดของครู เป็นต้น ครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน ตลอดจนให้ความเป็นกันเอง จากการสังเกตการทำกิจกรรมของครู พบว่า ครูทุกคนร่วมมือกันในการทำกิจกรรมตามโครงการที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ

ปัญหาการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ คือ ผู้บริหารให้เวลากับหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูน้อย เพราะมีงานในหน้าที่มาก ทำให้เกิดความห่างเหินไปบ้าง และบางครั้งการช่วยครูในการแก้ปัญหาล่าช้า ไม่ทันการ ผู้บริหารโรงเรียนแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการปรับปรุงระบบการทำงานของคนที่ดีขึ้น และให้เวลาแก่ครูมากขึ้น

### 3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.1 การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูทุกคนจัดทำกำหนดการสอนขึ้นใช้ด้วยตนเอง โดยการนำเอาเนื้อหาในแบบเรียนมาแบ่งให้สอดคล้องกับจำนวนสัปดาห์ ซึ่งโรงเรียนให้จัดการเรียนการสอนภาคเรียนละ 16 สัปดาห์ส่วนเวลาที่เหลืออยู่ให้นำมาใช้ในการวัดผลและประเมินผล และทบทวนบทเรียน ครูประจำชั้นระดับต่าง ๆ ซึ่งสอน 3 กลุ่มประสบการณ์ จะทำกำหนดการสอนคนละ 1 กลุ่มประสบการณ์ และนำมาแบ่งปันระหว่างครู



ประจำชั้นคนอื่น ๆ ที่สอนระดับชั้นเดียวกัน กำหนดการสอนที่ครูทำขึ้นประกอบด้วย จำนวนสัปดาห์ เนื้อหา และสื่อการสอน แต่ไม่ได้กำหนดคาบเวลาที่ครูใช้สอนในบทหนึ่ง ๆ หรือในหน่วยหนึ่ง ๆ

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดทำกำหนดการสอน เพราะครูส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจ สามารถทำขึ้นได้ด้วยตนเอง

3.2 การจัดทำแผนการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่าครูทุกคนทำแผนการสอนด้วยตนเองทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยการนำกำหนดการสอนมาขยายในรายละเอียด ครูส่วนหนึ่งใช้หนังสือแบบเรียนมาเป็นแนวในการเขียนแผนการสอน อีกส่วนหนึ่งใช้คู่มือครูกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอน มาช่วยในการเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา และจัดกิจกรรม การเรียนการสอนส่วนสื่อการสอนครูจะกำหนดสื่อให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ แผนการสอนที่ครูจัดทำเป็นแบบกึ่งตาราง ประกอบด้วย วัน เดือน ปี จำนวนคาบ ชั้น จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาและกิจกรรม สื่อการเรียนการสอน ช่องสุดท้ายเป็นช่องหมายเหตุ แต่ไม่ได้กำหนดการวัดผลประเมินผลในแผนการสอน

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดทำแผนการสอน เพราะครูส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการสอนได้ด้วยตนเอง

3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน ในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน อาจคลาดเคลื่อนไปบ้างในกรณีที่สอนซ้ำใหม่เพราะนักเรียนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ครูส่วนหนึ่งจัดตามหนังสือแบบเรียนที่ครูใช้อยู่ เทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูส่วนใหญ่ คือ การให้ครูเป็นศูนย์กลาง โดยการที่ครูอธิบายเนื้อหาและให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดในตอนท้าย ชั่วโมง มีครูเป็นส่วนน้อยที่มุ่งเน้นให้นักเรียนมีบทบาทและริเริ่มทำกิจกรรมด้วยตนเอง ในการเลือกสื่อการสอน ครูส่วนใหญ่เลือกสื่อให้สอดคล้องกับจุดประสงค์

ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ ครูส่วนใหญ่ขาดความชำนาญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนใช้กิจกรรมใหม่ ๆ น้อย ยังคงสอนแบบบรรยายเช่นที่เคยสอน ใน การสอนครูใช้สื่อน้อยเช่นกันเพราะเกรงจะสอนไม่จบหลักสูตร การสอนของครูจึงไม่ได้ปลูกเร้าความสนใจของนักเรียน ปัญหาดังกล่าวครูส่วนใหญ่แก้ไขด้วยการศึกษาหลักสูตรเพิ่มเติม

3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน เมื่อนักเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ใน

การสอนซ่อมเสริม ครูจะสอนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนที่ไม่ผ่านจุดประสงค์ ในกรณีที่มียังนักเรียนไม่ผ่านจุดประสงค์เป็นจำนวนมากครูจะสอนใหม่ทั้งชั้น ถ้ามีนักเรียนที่ไม่ผ่านจุดประสงค์เป็นจำนวนน้อย ครูจะให้ให้นักเรียนอ่านหนังสือเพิ่มเติมหรือให้ไปเรียนกับนักเรียนห้องอื่นเป็นครั้งคราวในคาบที่นักเรียนไปได้ โดยไม่มีผลเสียต่อการเรียนในคาบปกติ หรือให้นักเรียนที่เรียนดีสอนเพื่อนด้วยกัน ในกรณีที่เป็นวิชาพลศึกษา หรือนาฏศิลป์ดนตรี ครูจะให้ให้นักเรียนฝึกซ้อมด้วยตนเองจนเกิดทักษะ ช่วงเวลาที่ครูใช้ในการสอนซ่อมเสริม คือ ในเวลาเรียน ช่วงพัก 10 นาที ช่วงพักเที่ยง โดยครูให้นักเรียนอื่น ๆ ทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม หรือในช่วงเลิกเรียนขณะที่นักเรียนอื่น ๆ ทำความสะอาดห้อง

ปัญหาการจัดสอนซ่อมเสริม คือ นักเรียนบางคนไม่มาเรียนในเวลาที่คุณครูกำหนด ส่วนวิชาที่เป็นภาคปฏิบัติ เช่น วิชานาฏศิลป์ดนตรี บางครั้งนักเรียนฝึกซ้อมแล้ว แต่ไม่ผ่านจุดประสงค์เพราะขาดความถนัด กรณีที่นักเรียนไม่มาเรียนซ่อมเสริม ครูแก้ปัญหาด้วยการให้เพื่อนนักเรียนช่วยติดตาม ส่วนกรณีที่นักเรียนขาดความถนัด ครูแก้ปัญหาด้วยการลดเกณฑ์ลงเล็กน้อย และให้นักเรียนได้ระดับคุณภาพของจุดประสงค์นั้น ๆ เท่ากับ 1

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า มีครูส่วนใหญ่ทำการวัดผลและประเมินผลก่อนสอน โดยใช้วิธีซักถาม เพื่อทดสอบและทบทวนความรู้เดิมของนักเรียน และทำการวัดผลและประเมินผลระหว่างสอน โดยครูบางคนใช้วิธีซักถาม ครูบางคนให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เช่น ครูให้นักเรียนเข้ากลุ่มค้นหาความหมายของคำศัพท์ใหม่ที่อยู่ในบทเรียน เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจของนักเรียน ส่วนการวัดผลและประเมินผลหลังสอน ครูส่วนใหญ่จะให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดเพื่อประเมินผลการเรียนของนักเรียน ถ้าหากในการสอนครั้งนั้นครูสอนจบบทหรือจบหน่วยหนึ่ง ๆ ครูส่วนใหญ่จะตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน

ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการตรวจสอบจุดประสงค์ละ 5-7 ครั้ง ทุกกลุ่มประสบการณ์ เป็นการตรวจสอบจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) โดยครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ส่วนใหญ่จะนำแบบทดสอบที่อยู่ในหนังสือแบบเรียน มาใช้ตรวจสอบนักเรียน ผลการตรวจสอบแต่ละครั้งครูจะบันทึกเป็นคะแนน ต่อจากนั้น ครูจะนำคะแนนที่ได้จากการตรวจสอบแต่ละครั้งมารวมกัน และเปลี่ยนเป็นระดับคุณภาพ โดยกำหนดให้นักเรียนที่ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 50 จะได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 0 นักเรียนที่ได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ 50-69 จะได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 1 และนักเรียนที่ได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป จะได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 2



สำหรับการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง คือ กลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี โดยกำหนดให้การวัดและประเมินแต่ละครั้งมีการวัดและประเมินทั้งภาคปฏิบัติและภาคความรู้ ถ้าเป็นการวัดผลและประเมินผลภาคปฏิบัติครูในระดับชั้นและกลุ่มประสบการณ์เดียวกันจะร่วมกันสร้างแบบทดสอบหรือกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัด ส่วนการวัดผลและประเมินผลที่เป็นภาคความรู้ โรงเรียนจะใช้แบบทดสอบซึ่งศูนย์บริการการศึกษาฯ เป็นผู้จัดทำ คะแนนที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน และระดับคุณภาพที่ได้จากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูทุกคนบันทึกลงในเอกสารการวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เมื่อสิ้นสุดการวัดผลและประเมินผลแล้ว จึงนำไปกรอกลงในแบบกรอกการประเมินผลประจำปี (ป.02)

ครูส่วนใหญ่นำผลที่ได้จากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์และการวัดผลประเมินผลกลางภาคและหลายภาคหรือหลายปีมาปรับปรุงการสอนของครู โดยการเปลี่ยนวิธีสอนให้มีกิจกรรมต่าง ๆ หลากหลายมากขึ้น เพื่อให้นักเรียนเกิดความสนใจและสนุกสนาน เช่น การเล่นเกม การแข่งขัน นอกจากนี้ครูส่วนหนึ่งยังให้ความสนใจแก่นักเรียนเป็นรายบุคคลมากขึ้น เช่น เรียกนักเรียนที่ไม่เข้าใจมาสอนทีละคน

ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน คือ จำนวนครั้งที่ทำการตรวจสอบจุดประสงค์มีมาก จึงทำให้ครูมีเวลาในการจัดการเรียนการสอนน้อย ในการแก้ปัญหาดังกล่าวครูมอบให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนในการปรับปรุงวิธีการวัดผลและประเมินผลต่อไป

## โรงเรียนมณีโชติ : เก่งกิจกรรม

### 1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1.1 การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ด้วยการให้เอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง เอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูใช้ศึกษา ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) เอกสารที่กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่ม

ประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียนเป็นผู้จัดทำ และหนังสือแบบเรียน ครูที่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ได้ศึกษาคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพิ่มเติม ส่วนครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาคู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงควบคู่กับหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน

นอกจากนี้ โรงเรียนยังให้การสนับสนุนด้วยการส่งผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์บางคน และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ส่วนใหญ่เข้ารับการฝึกอบรมคนละประมาณ 1-2 ครั้ง เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนเน้นกระบวนการกลุ่มทักษะกระบวนการ 9 ขั้นตอน การสอนโดยให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง การนำเกมเพลงมาใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดผลและประเมินผล

ผู้บริหารโรงเรียนนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม มาใช้ในการให้คำแนะนำและติดตามการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลประเมินผลของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูในโรงเรียน และจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู นำความรู้ที่ได้รับมาเขียนแผนการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน และการวัดผลและประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม

บุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม ได้แก่ ครูประจำวิชาบางคน เพราะเข้ามาสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 หลังจากที่หน่วยราชการได้จัดให้มีการฝึกอบรมแล้ว โรงเรียนให้การสนับสนุนโดยการจัดให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการนำหลักสูตรฉบับปรับปรุงไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการประชุมกลุ่มย่อย ให้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาและจัดประชุมอบรมบุคลากรเดือนละ 1 ครั้ง

ในการเตรียมบุคลากร ให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร โรงเรียนได้รับการสนับสนุนด้านการฝึกอบรม จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์ และสำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง

ปัญหาการเตรียมบุคลากร คือ เขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัดอยู่ จัดการฝึกอบรมให้แก่ครูในโรงเรียนเอกชนน้อยในบางโอกาส ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและการเขียนแผนการสอนน้อย ครูส่วนใหญ่จะแก้ปัญหาด้วยการศึกษาเอกสารเพิ่มเติม

1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จากการสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียม



เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้เพียงพอ เอกสารดังกล่าว ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน คู่มือการจัดแนะแนวในโรงเรียนเอกชน โรงเรียนจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในห้องพัสดุส่วนคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ของศูนย์บริการการศึกษานานาชาติ คู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ และหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ โรงเรียนได้มอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูผู้สอนไว้ศึกษาส่วนตัว เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ ยังจัดให้มีวารสารต่าง ๆ ไว้ในห้องพัสดุ เพื่อครูที่สนใจนำไปใช้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรปรับปรุงได้ เช่น สารพัฒนาหลักสูตร วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา และวารสารก้าวไกล เอกสารทั้งหมดนี้ส่วนหนึ่งโรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากกรมวิชาการครูสภา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง และอีกส่วนหนึ่งโรงเรียนเป็นผู้จัดซื้อมาไว้บริการครู

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร คือ โรงเรียนได้รับเอกสารจากหน่วยราชการน้อยและล่าช้า ครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งกำลังใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง ขาดคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาด้วยการใช้คู่มือครู และแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการ การศึกษานานาชาติ และหนังสือแบบเรียนมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนแก้ปัญหาด้วยการจัดซื้อเอกสารบางเล่มจากร้านค้าของราชการ เพื่อให้ครูไว้ศึกษาเพิ่มเติม

1.3 การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมสื่อไว้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ เช่น ทรายาง บัตรคำ แผ่นภาพ แผนภูมิ ลูกโลก หุ่นจำลอง ลูกคิด รูปทรงเรขาคณิต นาฬิกา ตาชั่ง ตลับเทป ม้วนวีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ และเครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น โรงเรียนจัดซื้อการสอนดังกล่าวไว้เป็นหมวดหมู่ตรงตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ในห้องโสตทัศนูปกรณ์ และห้องโสตวีดิทัศน์

หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนใหญ่ผลิตสื่อการสอนได้ด้วยตนเองเพราะเคยได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการผลิตสื่อ และการใช้สื่อจากหน่วยราชการและจากบริษัทเอกชน สื่อ

การสอนที่ครูผลิตขึ้นใช้เอง หรือสื่อที่ผลิตพร้อมกับโรงเรียนในกลุ่ม เป็นสื่อที่ได้สำรวจแล้วว่าไม่มีในห้องโสตทัศนูปกรณ์ ในการผลิตสื่อระดับส่วนตัว หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูบางคนเตรียมสื่อโดยศึกษาจากแผนการสอนและจากแบบเรียน ส่วนการผลิตสื่อร่วมกับกลุ่มโรงเรียน โรงเรียนจะส่งครูระดับชั้นละ 2 คน เพื่อร่วมทำการผลิตสื่อพร้อมกับครูโรงเรียนอื่นในกลุ่ม ระหว่างการผลิตสื่อจะมีวิทยากรจากวิทยาลัยครูแสดงสื่อตัวอย่างและให้ความรู้แก่ครูในการผลิต ส่วนโรงเรียนจะให้บริการด้านวัสดุสิ้นเปลือง หลังจากการผลิตสื่อสิ้นสุดลง แต่ละโรงเรียนจะแบ่งปันสื่อที่ผลิตได้เพื่อนำไปใช้ในโรงเรียนของตน และก่อนสิ้นปีการศึกษาโรงเรียนจะจัดให้มีการสำรวจสื่อที่มีอยู่ และกำหนดให้ทำเพิ่มเติม สื่อบางประเภทที่ครูผลิตขึ้นใช้เองไม่ได้ โรงเรียนจะจัดหาไว้บริการครูต่อไป

ในเรื่องการจัดเก็บสื่อการสอนโรงเรียนจะเก็บสื่อที่ผลิตได้ ส่วนหนึ่งจัดไว้ในห้องโสตทัศนูปกรณ์ และห้องวีดิทัศน์ โดยให้มีครูคนหนึ่งให้ความสะดวกแก่ครูในการเบิกและคืนสื่อในเวลาที่กำหนด และอีกส่วนหนึ่งโรงเรียนจะมอบให้ครูเก็บไว้ในตู้เก็บสื่อในห้องเรียนเพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือแบ่งกันใช้กับครูที่สอนระดับชั้นเดียวกัน หรือนำมาจัดบอร์ดวิชาการในห้องเรียน

ปัญหาการเตรียมสื่อการสอน คือ ครูส่วนใหญ่มีเวลาเตรียมสื่อการสอนน้อย เพราะมีคาบสอนมาก และมีนักเรียนในการควบคุมดูแลเป็นจำนวนมาก ในชั้นหนึ่ง ๆ 54 - 57 คน จึงใช้เวลาส่วนใหญ่ไปในการตรวจสอบแบบฝึกหัดของนักเรียนและเตรียมการสอนสื่อที่มีอยู่จึงไม่เพียงพอครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาด้วยการจัดทำสื่อในระดับกลุ่มประสบการณ์เพื่อช่วยเหลือกัน ครูบางคนใช้รูปภาพในหนังสือและบางคนใช้ของจริง

1.4 การจัดเตรียมอาคารสถานที่ จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ คือ

ห้องเรียน มีโต๊ะ เก้าอี้ เท่ากับจำนวนนักเรียน ตั้งเรียงเป็นแถวตลอดห้อง บางห้องเรียงเป็นแถวคู่ บางห้องเรียงเป็นแถวเดี่ยว บางห้องเรียงเป็นแถวคู่และเดี่ยวสลับกันเพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนซึ่งมีประมาณ 55-58 คน ที่ฝาผนังหน้าห้องมีกระดานดำ 1 แผ่น และมีป้ายนิเทศอยู่ข้างกระดานดำ ข้างละ 1 ป้าย ซึ่งครูประจำชั้นใช้สำหรับให้ความรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ มุมโต๊ะห้องด้านหน้า มีโต๊ะ เก้าอี้สำหรับครู 1 ชุด ทุกห้องมีตู้ 1 ใบ ตั้งอยู่ที่มุมห้องด้านหลัง ตู้ชั้นบนเป็นตู้กระจกซึ่งครูใช้แสดงผลงานของนักเรียน และชั้นล่างเป็นตู้ทึบ ใช้เก็บสื่อการสอน ห้องเรียนทุกห้องมีชั้นวางสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน ส่วนใหญ่จัดไว้ที่มุมหน้าห้องคนละด้านกับโต๊ะครู มีพัดลมติดเพดาน 2 ตัว ซึ่งช่วยให้อากาศหมุนเวียนตลอดเวลา ทางเดินระหว่างโต๊ะเรียนค่อนข้างแคบ เพราะมีนักเรียนเป็นจำนวนมาก



ระมีนักเรียนเป็นจำนวนมาก

ห้องสมุด โรงเรียนมีห้องสมุดสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา 1 ห้อง มีชั้น ใ้หนังสือตั้งอยู่กลางห้อง และตั้งเรียงชิดฝาผนังห้องทั้ง 2 ด้าน ด้านที่เป็นหน้าต่างมีชั้นใ้หนังสือสูง เพียงขอบหน้าต่าง ขาวตลอดแนวผนัง มีการแบ่งหนังสือเป็นประเภท เช่น หนังสืออ่านประกอบ สารานุกรม หนังสือเตรียมสอบ เป็นต้น โรงเรียนไม่ได้จัดใ้มีโต๊ะเก้าอี้ใ้นักเรียน โรงเรียนเปิด ห้องสมุดใ้นักเรียนในช่วงพักเที่ยง โดยแบ่งใ้นักเรียนเข้าไปใ้เป็นระดับชั้นตามเวลาที่กำหนด มีครู บรรณารักษ์และนักเรียนชมรมห้องสมุดบางคนใ้บริการและใ้ความสะดวกแก่ักเรียน โรงเรียนไม่ อนุญาตใ้นักเรียนขอมืมหนังสือออกจากห้องสมุด

ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนไม่มีห้องวิทยาศาสตร์สำหรับระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะ แต่ครูประจำชั้นนำอุปกรณ์หรือเครื่องมือวิทยาศาสตร์บางชิ้นจากห้องวิทยาศาสตร์ของ ักเรียนระดับมัธยมศึกษาไปใ้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน โดยแ่งใ้ครูที่รับผิดชอบ ุ้รับทราบ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตส่วนใหญ่ใ้สื่อทาง วิทยาศาสตร์น้อย

ห้องสื่อการสอน โรงเรียนมีห้องใ้เป็นสื่อการสอนทั้งระดับประถมศึกษาและ มัธยมศึกษา ห้องสื่อการสอน 2 ห้อง เป็นห้องเก็บสื่อประเภทวัสดุ 1 ห้อง ประกอบด้วยตู้เหล็ก 5 ตู้ ตู้ ไม้ 4 ตู้ และตู้กระจก 1 ตู้ การจัดเก็บสื่อเป็นระบบตรงตามกลุ่มประสบการณ์ ส่วนอีกห้องใ้เป็น ห้องเก็บสื่อการสอนประเภทอุปกรณ์ เช่น เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องโทรทัศน์ วีดิทัศน์ เครื่องฉาย ภาพนิ่ง และฟิล์มสไลด์ ครูนำนักเรียนเข้าไปดูวีดิทัศน์หรือภาพนิ่งหรือเมื่อใ้ประชุมนักเรียน

ห้องแนะแนว โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนวสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1-3

ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ 1 ห้อง สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ซึ่งครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 นำนักเรียนเข้ามาใ้ใ้ได้โดยแ่งครูที่ รับผิดชอบล่วงหน้า ในห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยที่นั่งฝึก 54 ที่ มีวีดิทัศน์ 1 เครื่อง พร้อมตลับเทปเพื่อส่งเสริมการใ้ภาษาของนักเรียน

ห้องเอนกประสงค์ โรงเรียนเตรียมสถานที่ใ้อาคารเรียน และหอประชุมเป็น ห้องเอนกประสงค์ใ้ใ้นักเรียนระดับประถมศึกษาฝึกปฏิบัติวิชาพลศึกษาและกิจกรรมสร้างนิสัย

ห้องจริยธรรม เป็นห้องที่จัดใ้ใ้ครูผู้สอนนัดนักเรียนมาอบรมเป็นครั้งคราว หรือดูวีดิทัศน์ประกอบเนื้อหาการอบรม ในห้องไม่มีโต๊ะเก้าอี้ นักเรียนนั่งกับพื้น มีตู้กระจกใ้หนังสือ ธรรมะ ซึ่งนักเรียนนำไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และมีตู้ใ้มีวนวีดิทัศน์ที่ครูผู้สอนนำไปใ้อบรม

ห้องนาฏศิลป์ดนตรี โรงเรียนมีห้องนาฏศิลป์ 1 ห้อง เป็นห้องโล่ง ผนังด้าน

หน้าห้องใส่กระจกตลอดทั้งผนังเพื่อให้นักเรียนเห็นลีลาของตนขณะฝึกซ้อม และปรับปรุงแก้ไข ส่วนวิชาดนตรี ครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนนักเรียนได้

ห้องศิลปศึกษา โรงเรียนมีห้องศิลปศึกษาโดยเฉพาะ อยู่ในอาคารประกอบ ซึ่งเป็นเรือนไม้ชั้นเดียว เมื่อมีการปฏิบัติ ครูสอนศิลปศึกษาจะให้นักเรียนนำอุปกรณ์มาทำในห้องนี้

ห้องพลศึกษา โรงเรียนมีห้องยิมนาสติก 1 ห้อง และห้องกีฬาในร่ม 1 ห้อง สำหรับนักเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษา ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 จะนำนักเรียนออกมาฝึกกายบริหารหรือเล่นเกมในห้องยิมเป็นครั้งคราว ส่วนใหญ่ครูจะใช้ห้องเอนกประสงค์ ซึ่งเป็นห้องโล่งใต้อาคารเรียนหรือกลางแจ้ง จัดการเรียนการสอนวิชาพลศึกษา

ห้องคหกรรม โรงเรียนมีห้องคหกรรมสำหรับจัดการเรียนการสอนวิชาการงานในระดับมัธยมศึกษาสำหรับการสอนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 จัดการเรียนการสอนในห้องเรียนโดยใช้วิธีสาธิต หรือให้ดูตัวอย่างงานประดิษฐ์ที่ครูทำขึ้น หรือใช้รูปภาพแสดงเครื่องใช้ในบ้าน หรือเครื่องใช้ในการเกษตร ในการสอนวิชางานบ้านครูให้นักเรียนปฏิบัติในห้องคหกรรมเมื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติ

ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ คือ โรงเรียนขาดแปลงเกษตรสำหรับกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพเพราะเนื้อที่ในบริเวณโรงเรียนไม่เหมาะในการจัดทำ ทำให้นักเรียนส่วนใหญ่ขาดประสบการณ์ตรงในการเพาะปลูก โรงเรียนแก้ปัญหาโดยให้ฝึกเพาะปลูกในภาชนะที่หาง่าย เช่น ถังพลาสติก หรือด้วยกระดวย เพื่อศึกษาการเจริญเติบโตของพืช

1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผลด้วยการจัดเตรียมเอกสารวัดผล และประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้แก่ สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) สมุดประจำชั้น (ป.02-2) และบัญชีเรียกชื่อ (ป.03) เอกสารเหล่านี้โรงเรียนได้มอบให้แก่ครูประจำชั้นเมื่อเริ่มปีการศึกษา เพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน ส่วนหลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา หรือได้รับการยกเว้นหรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับแต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียนสำหรับผู้จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05) โรงเรียนได้มอบให้แก่ครูที่รับผิดชอบการวัดผลและประเมินผล เพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเปิดปีการศึกษา และบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเมื่อเสร็จสิ้นการวัดผลและประเมินผลในภาคเรียนหนึ่ง ๆ



ส่วนเอกสารวัดผลและประเมินผล ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบการวัดผลและประเมินผล คือ สมุดประเมินผลและสมุดประเมินจุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูบางคนช่วยกันคิดและเสนอให้แก่โรงเรียน เอกสารดังกล่าวช่วยให้เห็นพัฒนาการทางการเรียนของนักเรียนชัดเจน เพราะมีการบันทึกคะแนนทดสอบของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานทุกเดือน และมีการบันทึกผลการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนจุดประสงค์ละประมาณ 3 ครั้ง ทำให้ครูผู้สอนติดตามพัฒนาการทางการเรียนในด้านต่าง ๆ ของนักเรียนได้

ในเรื่องการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ จุดประสงค์ละ 3 ครั้ง เป็นอย่างน้อย ซึ่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูในแต่ละกลุ่มประสบการณ์เป็นผู้กำหนดวิธีการและเวลาในการตรวจสอบผลการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์จะบันทึกเป็นคะแนนและเปลี่ยนเป็นระดับคุณภาพ ส่วนการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีภาคเรียนละ 4 ครั้ง คือ ให้มีการสอบเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี เป็นการทดสอบที่ทำพร้อมกันทั้งโรงเรียน และใช้แบบทดสอบซึ่งได้จากศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียน และการทดสอบย่อย ๆ อีก 2 ครั้ง คือ การทดสอบก่อนการสอบกลางภาคและหลังการสอบกลางภาค ซึ่งโรงเรียนให้ครูในแต่ละกลุ่มประสบการณ์กำหนดเวลาทดสอบตามความเหมาะสม ผลการทดสอบโรงเรียนกำหนดให้บันทึกเป็นคะแนน

โรงเรียนมีปัญหาน้อย ในการเตรียมการวัดผลและประเมินผลการเรียน เพราะมีกำหนดทั้งเวลาและวิธีการไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนรับทราบและนำไปปฏิบัติ

## 2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาการระดับมัธยมศึกษาจะประชุมครูที่สอนรายวิชาเดียวกันทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เพื่อสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอนและหาทางแก้ไข ต่อจากนั้น จึงให้ครูแต่ละระดับเขียนโครงการ เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียนในระดับชั้นของตน แล้วจึงนำโครงการเสนอผู้บริหารโรงเรียนเพื่อขออนุมัติ โครงการในระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่อจะเป็นการแข่งขันภายในกลุ่มประสบการณ์ในระดับชั้นและระดับโรงเรียนซึ่งครูผู้รับผิดชอบโครงการจะเป็นผู้ดำเนินงาน หลังจากนั้นจะมีการประชุมประเมินโครงการ ซึ่งบางโครงการจะ บันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน ส่วนบางโครงการมีการประเมินโดยการพูดคุยกันแต่ไม่ได้บันทึกไว้

ปัญหาการจัดแผนงานด้านวิชาการ คือ ครูมีความเข้าใจในการทำแผนงานและ

โครงการน้อย ไม่เข้าใจชัดเจนในบทบาทของตน และไม่เห็นความสำคัญของการวางแผนงานและโครงการ เมื่อมีการดำเนินงานจึงให้ความร่วมมือในการวางแผนงานและโครงการตลอดจนมีความรับผิดชอบน้อยในการดำเนินงานตามแผน วิธีแก้ปัญหา คือ เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนมากขึ้น และจัดให้มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

2.2 การจัดครูเข้าสอน จากการศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษา โดยแต่งตั้งครูที่มีความถนัดในการสอนนักเรียนระดับประถมศึกษาและมีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในด้านการอบรม และมีความเลื่อมใสในศาสนา ให้เป็นครูประจำชั้น กลุ่มประสบการณ์ที่มอบหมายให้ครูประจำชั้นสอน ได้แก่ กลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มงานพื้นฐานอาชีพ และกลุ่มประสบการณ์พิเศษคือวิชาภาษาอังกฤษ ส่วนครูประจำวิชา โรงเรียนจะแต่งตั้งครูที่สำเร็จวิชาเอกในกลุ่มประสบการณ์ที่ต้องสอน ในการจัดครูเข้าสอน กรณีที่โรงเรียนไม่แน่ใจในความถนัดของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือครูที่จะสอนวิชาที่โรงเรียนกำหนด โรงเรียนจะสำรวจความสมัครใจของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู

ปัญหาการจัดครูเข้าสอน คือ ครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 จะสอนหลายกลุ่มประสบการณ์ ทำให้นักเรียนไม่ได้รับผลประโยชน์จากการสอนของครูอย่างเต็มที่ โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการให้การสนับสนุนโดยการส่งครูเข้ารับการอบรมหรือหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ให้คำแนะนำในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

2.3 การจัดตารางสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดตารางสอนเปิดปีการศึกษา โดยกำหนดตัวครู ชั้น และกลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งจำนวนคาบเวลาที่ครูแต่ละคนจะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ต่อจากนั้น จึงจัดครูให้เข้าสอนตามตารางสอนประจำวัน โดยลงคาบสอนให้แก่ครูที่สอนหลายระดับชั้นก่อน และเปิดโอกาสให้ครูสับเปลี่ยนคาบกันได้ นอกจากนี้ โรงเรียนยังกำหนดให้ครูแต่ละคนมีคาบสอนที่ไม่ติดต่อกัน เพื่อให้มีเวลาตรวจสอบแบบฝึกหัดของนักเรียนและเตรียมการสอนระยะสั้น ครูประจำชั้นจะมีคาบสอน 20-23 คาบต่อสัปดาห์ และครูประจำวิชาจะมีคาบสอน 20-25 คาบต่อสัปดาห์ ครูประจำชั้นส่วนใหญ่จะเข้าสอนห้องของตนวันละหลายคาบ โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูสับเปลี่ยนกลุ่มประสบการณ์ที่ต้องสอนในคาบเรียนของตน หรือขอเปลี่ยนจากครูกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ ได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ



โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดตารางสอน เพราะเปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนคาบกันได้โดยแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

2.4 การนิเทศและติดตามผล จากการศึกษาเอกสาร และสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่าโรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการประชุมอบรมบุคลากรประจำเดือน เป็นการให้ความรู้แก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนในการจัดการเรียนการสอนตามปรัชญาและแนวนโยบายของโรงเรียน และการประชุมทางวิชาการซึ่งโรงเรียน มอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์บางคน เป็นผู้ประชุมครูที่สอนในหมวดหรือในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน เช่น หมวดภาษาไทยและกลุ่มทักษะภาษาไทย เพื่อติดตามการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนและแก้ปัญหาาร่วมกัน โดยผู้บริหารไปเข้าร่วมประชุมด้วยในบางครั้ง บางหมวดมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเดือนละ 1 ครั้ง และมีการบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ส่วนบางหมวดมีการประชุมค่อนข้างน้อยและไม่มีหลักฐานการประชุม

นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยมอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และหัวหน้าหมวดวิชาที่รับผิดชอบในระดับประถมศึกษาบางกลุ่มประสบการณ์ ประชุมปรึกษาวิธีดำเนินการนิเทศกับครูในกลุ่มประสบการณ์ ซึ่งบางกลุ่มประสบการณ์จะกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มเป็นผู้นิเทศ และบางกลุ่มประสบการณ์จะกำหนดให้มีการจับคู่นิเทศระหว่างครูด้วยกัน โดยให้ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้นิเทศและอีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้รับการนิเทศ รวมทั้งมีการตกลงเวลาและพฤติกรรมก่อนที่จะทำการนิเทศ หลังจากการนิเทศ ผู้นิเทศจะมอบใบประเมินผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูต่อไป

ปัญหาการนิเทศและติดตามผลคือหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนใหญ่มีคาบสอนมาก จึงไม่มีการนิเทศอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องและหัวหน้าหมวดวิชาซึ่งรับผิดชอบในระดับประถมให้การสนับสนุนได้ไม่เต็มที่ เพราะมีความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อยทำให้ครูส่วนใหญ่ยังไม่พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตน ปัญหาดังกล่าวโรงเรียนกำลังหาวิธีปรับปรุงแก้ไข

2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนมีการส่งเสริมขวัญและกำลังใจหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนด้วยการมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบด้วยความไว้วางใจและส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของตนและด้วยการให้สวัสดิการในรูปแบบ

ต่าง ๆ เช่น ให้เงินรางวัลในโอกาสวันฉลองประจำปีของโรงเรียน ขึ้นชั้นเงินเดือนประจำปี ให้บำนาญเมื่อครูลาออกจากโรงเรียน เป็นต้น ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ส่วนใหญ่จะส่งเสริมขวัญและกำลังใจครูในกลุ่มประสบการณ์ด้วยการพูดปลอบโยนให้กำลังใจเมื่อเพื่อนสมาชิกในกลุ่มมีปัญหาในเรื่องการจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนมีปัญหาบ่อยในการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพราะจัดสวัสดิการให้แก่ครูทุกคนในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือครู

### 3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.1 การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ครูพบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำกำหนดการสอน บางกลุ่มประสบการณ์ที่มีคู่มือครู เช่น กลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ครูผู้สอนจะใช้คู่มือครูแทนกำหนดการสอน ส่วนกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ ครูจะนำแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง หรือที่สำนักพิมพ์เอกชนจัดพิมพ์จำหน่าย มาใช้แทนกำหนดการสอน

ปัญหาการจัดทำกำหนดการสอน คือ ครูส่วนใหญ่ไม่เข้าใจชัดเจนถึงวิธีการทำกำหนดการสอน ครูจึงแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารเพิ่มเติม

3.2 การจัดทำแผนการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครูผู้สอนพบว่า ครูทุกคนไม่ได้ทำแผนการสอน แต่ทำบันทึกการสอนด้วยตนเองโดยบันทึกเป็นสัปดาห์แยกเป็นรายกลุ่มประสบการณ์ที่ครูต้องสอนในสัปดาห์นั้น ๆ วิธีทำบันทึกการสอนของครู คือ ครูส่วนใหญ่จะใช้จุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งกำหนดโดยศูนย์บริการการศึกษาเลเซียนและเนื้อหาจากแบบเรียน เพื่อนำมาเขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผล ส่วนครูบางคนทำบันทึกการสอนโดยใช้คู่มือครูตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง หรือแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ควบคู่กับแบบเรียน เพื่อนำมาเขียนจุดประสงค์ เนื้อหาวิธีสอน กิจกรรม สื่อการเรียนและการวัดผลและประเมินผล การกำหนดคาบเวลาเรียนในกลุ่มประสบการณ์หนึ่งๆ ครูส่วนใหญ่จะคำนวณคาบเวลาที่ครูต้องสอนในกลุ่มประสบการณ์นั้นๆ ตลอดภาคเรียนและนำมาแบ่งให้ได้สัดส่วนกับเนื้อหาที่ครูต้องการทำการสอน ส่วนครูบางคนไม่คำนึงถึงคาบเวลาตลอดภาคเรียนแต่จะแบ่งเนื้อหาให้พอดีกับจำนวนคาบที่ครูต้องสอนภายใน 1 สัปดาห์

ปัญหาการจัดทำแผนการสอนหรือบันทึกการสอน คือเตรียมการเรียนการสอน และตรวจสอบแบบฝึกหัดนักเรียนซึ่งมีเป็นจำนวนมากในชั้นหนึ่งๆ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมนักเรียน



ด้านต่างๆ ที่ต้องรับผิดชอบมาก ทำให้ครูมีเวลาไม่เพียงพอในการจัดทำแผนการสอนหรือทำบันทึกการสอน ครูจึงจัดการเรียนการสอนโดยมีการเตรียมตัวล่วงหน้าน้อย การแก้ปัญหาดังกล่าว ครูมอบให้โรงเรียนเป็นผู้พิจารณาหาทางเลือกที่เหมาะสม

3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน ในชั้นเรียนและการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดการสอนไม่ตรงตามที่บันทึกไว้เป็นครั้งคราว เช่น เมื่อมีการสลับคาบสอน หรือนักเรียนยังไม่ค่อยเข้าใจในเรื่องที่ครูสอนไปแล้วทำให้ครูต้องสอนซ้ำ ส่วนครูบางคนสอนไม่ตรงตามบันทึก เพราะเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความพร้อมของนักเรียน ในการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนครูส่วนใหญ่จะเลือกกิจกรรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาและเหมาะสมกับนักเรียน เช่น ไม่ยากเกินไปนักเรียนปฏิบัติได้และนักเรียนมีความพร้อมในการทำกิจกรรมนั้น ๆ เทคนิคที่ครูส่วนใหญ่ใช้สอนนักเรียน คือ การให้ครูเป็นศูนย์กลางในการจัดการเรียนการสอน โดยครูเป็นผู้อธิบายเนื้อหาและให้นักเรียนร่วมทำกิจกรรมที่ครูจัดขึ้น การใช้สื่อการสอนครูส่วนใหญ่จะใช้ของจริง เช่น กระดาษที่นักเรียนมีและผลไม้ที่ครูเตรียมมาเพื่อสอนเรื่องเศษส่วน และใช้ถุงกระดาษ ร่ม หลอดกาแฟ ใบไม้ ไม้ขีด เพื่อสอนคำศัพท์ภาษาอังกฤษ หรือใช้ภาพที่อยู่ในหนังสือและใช้ตัวนักเรียนเองเป็นสื่อ

ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู คือ ครูส่วนใหญ่ไม่เข้าใจการจัดการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ 9 ขั้น และการจัดกระบวนการกลุ่มทำได้ยาก เพราะมีนักเรียนในห้องเรียนประมาณ 54-57 คน นอกจากนี้ครูยังมีเวลาน้อย และไม่มีฝีมือในการจัดเตรียมสื่อ รวมทั้งไม่ชำนาญในการใช้สื่อ ทำให้การเรียนการสอนของครูไม่น่าสนใจ ครูแก้ปัญหาการเรียนการสอนด้วยการศึกษาหลักสูตรเพิ่มเติม ส่วนปัญหาเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนในห้องเรียน ครูมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจหาทางเลือกที่เหมาะสม

3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูสอนซ่อมเสริมเมื่อมีนักเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์ โดยสอนในคาบซ่อมเสริมที่โรงเรียนจัดไว้ให้ คือ วันอังคารและวันพฤหัสบดีคาบที่ 7 ขณะที่นักเรียนอื่นเข้าชมรมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ถ้ามีนักเรียนที่สอบไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์เป็นจำนวนน้อย ครูจะสอนเป็นการส่วนตัว โดยการอธิบายซ้ำหรือให้ทำซ้ำ ๆ จนจำได้ ครูส่วนหนึ่งให้นักเรียนเก่งสอนนักเรียนที่เรียนอ่อน นักเรียนที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์ขาดทักษะการอ่าน ครูจะให้นักเรียนมาหัดอ่านกับครูก่อนเข้าเรียนหรือเมื่อเลิกเรียนแล้ว พร้อมกับจดชื่อนักเรียนไว้เพื่อให้แน่ใจว่านักเรียนทุกคนได้รับการช่วยเหลือจากครู นอกจากนี้ครูยังขอความร่วมมือจากผู้ปกครองให้เอาใจใส่ติดตามผลการเรียนของนักเรียนด้วย



โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดสอนซ่อมเสริม เพราะโรงเรียนกำหนดให้มีคาบสอนโดยเฉพาะหากครูนัดสอนซ่อมเสริมนอกเหนือจากคาบที่โรงเรียนกำหนด ครูจะเป็นผู้รับผิดชอบและติดตามดูแลนักเรียนด้วยตนเอง

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน การศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนหนึ่งจะประเมินผลก่อนสอนโดยการซักถามเพื่อดูพื้นฐานของนักเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่จะเรียน ส่วนการประเมินผลระหว่างสอนนั้น ครูส่วนใหญ่จัดทำโดยการสังเกตและซักถามเพื่อสำรวจความสนใจของนักเรียน และเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนในเรื่องที่กำลังเรียนอยู่ นอกจากนี้ ครูส่วนใหญ่ประเมินผลหลังการสอนด้วยการให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนหรือให้นักเรียนตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ด้วยการใช้แบบทดสอบหรือเครื่องมือตรวจสอบจุดประสงค์ เพื่อประเมินความรู้ของนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาทั้งหมดที่เรียนมาแล้ว

ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนกำหนดให้มีการตรวจสอบจุดประสงค์ละ 3-4 ครั้ง ทุกกลุ่มประสบการณ์ เป็นการตรวจสอบจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) โดยครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ทุกคนจะนำแบบทดสอบที่อยู่ในแบบเรียนมาใช้ตรวจสอบนักเรียนผล การตรวจสอบแต่ละครั้งครูจะบันทึกเป็นระดับคุณภาพ โดยโรงเรียนกำหนดให้นักเรียนที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 50 จะได้รับระดับคุณภาพเท่ากับ 0 นักเรียนที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 51-69 จะได้รับระดับคุณภาพเท่ากับ 1 และนักเรียนที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป จะได้รับคุณภาพเท่ากับ 2 ต่อจากนั้นครูจะนำระดับคุณภาพที่ได้จากการตรวจสอบแต่ละครั้งมาเฉลี่ยเป็นระดับคุณภาพ

สำหรับการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการจัดทำภาคเรียนละ 4 ครั้ง คือ การทดสอบเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี ซึ่งโรงเรียนใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษาฯลฯ ส่วนการทดสอบย่อย ๆ ก่อนการทดสอบกลางภาคและหลังการทดสอบกลางภาค ครูจะนำแบบฝึกหัดที่อยู่ในบทเรียน ซึ่งนอกเหนือจากเล่มที่นักเรียนกำลังใช้อยู่มาทดสอบหรือครูสร้างขึ้นเอง บางครั้งครูใช้วิธีซักถามหรือสังเกต ส่วนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ คะแนนทดสอบก่อนกลางภาคและหลังกลางภาคจะได้มาจากผลงานของนักเรียน ครูทุกคนบันทึกคะแนนและระดับคุณภาพไว้ในสมุดประเมินผล และสมุดประเมินจุดประสงค์การเรียนรู้ที่โรงเรียนทำขึ้น เพื่อนำไปกรอกลงในแบบกรอกคะแนนประเมินผลประจำปี (ป.02) ต่อไป

ครูส่วนใหญ่นำผลการประเมินการเรียนรู้ของนักเรียนมาใช้ปรับปรุงการสอน ครูส่วนหนึ่งนำเนื้อหามาให้เด็กท่องจำ อธิบายใหม่อีกจนเด็กเข้าใจ หรือให้นักเรียนตอบคำถามบนกระดาน และครูอีกส่วนหนึ่งเปลี่ยนวิธีสอนโดยใช้สื่อการสอนประกอบเพื่อให้เด็กเข้าใจ



ยิ่งขึ้น ส่วนวิชาที่เป็นการวัดเจตคติและทักษะ ครูส่วนใหญ่จะปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้ได้ผลการประเมินตรงตามความเป็นจริง

ปัญหาการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน คือ การตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ โดยการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนนั้น ครูส่วนใหญ่ทำได้ไม่ละเอียดและทั่วถึง เพราะมีนักเรียนจำนวนมาก และจุดประสงค์ที่ต้องตรวจสอบก็มีมากเช่นกัน นอกจากนี้การใช้ข้อสอบร่วมของโรงเรียนในเครือชาเลเซียน ซึ่งมีระดับการศึกษาและอยู่ในท้องถิ่นที่แตกต่างกัน การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจึงมีความเที่ยงน้อย การแก้ปัญหาดังกล่าวครุมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจหาทางเลือกที่เหมาะสม

โรงเรียนสิริมาศ : เป็นเลิศทางวินัย

### 1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1.1 การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ด้วยการให้เอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร ได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

เอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนใช้ศึกษา คือ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งศูนย์บริการการศึกษาชาเลเซียนเป็นผู้จัดทำ และหนังสือแบบเรียนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ศึกษาคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เพิ่มเติม ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาคู่มือครูและแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงควบคู่กับหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน

นอกจากนี้ โรงเรียนยังส่งผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนหนึ่งเข้ารับการฝึกอบรม ประมาณ 1-4 ครั้ง เกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้และวิธีการจัดการเรียนการสอนรายกลุ่มประสบการณ์ การผลิตและการใช้สื่อการสอน

ผู้บริหาร โรงเรียนนำความรู้ที่ได้รับมาเป็นพื้นฐานในการหาความรู้เพิ่มเติมและ

ในการติดตามการใช้หลักสูตรของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูนำความรู้ที่ได้รับมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การเขียนแผนการสอน การผลิตและการใช้ สื่อการสอน และปรับปรุงวิธีสอนของครู นอกจากนี้ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงให้แก่ครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน

บุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมได้แก่ครูประจำวิชาส่วนหนึ่ง เพราะหน่วยราชการยังไม่ได้จัดการฝึกอบรมกลุ่มประสบการณ์ที่สอน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่สอนระดับมัธยมศึกษาและที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ซึ่งยังใช้หลักสูตรก่อนปรับปรุง บุคลากรดังกล่าวหาความรู้โดยศึกษาจุดประสงค์เนื้อหาและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากเอกสารหลักสูตรและหนังสือแบบเรียนและครูที่เคยได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรระดับมัธยมศึกษา นำความรู้ที่ได้รับมาวิเคราะห์คำอธิบายหลักสูตรกลุ่มประสบการณ์ที่ตนสอน การเขียนแผนการสอน การวัดผลและประเมินผล นอกจากนี้ยังได้รับการถ่ายทอดเนื้อหาจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง ในการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร โรงเรียนได้รับการสนับสนุนในด้านการฝึกอบรมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนระดับอำเภอ

ปัญหาการเตรียมบุคลากร คือหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนหนึ่งมีความเข้าใจไม่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักการและจุดหมายตลอดจนแนวดำเนินการของหลักสูตร บุคลากรดังกล่าวจึงมุ่งสอนเนื้อหาในหนังสือแบบเรียน ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรได้เพียงพอ ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนและคู่มือการจัดแนะแนว เอกสารดังกล่าวโรงเรียนได้มอบให้แก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ไว้ศึกษาในระยะแรก ๆ ต่อจากนั้นโรงเรียนได้เก็บไว้ในตู้ในห้องพักครู ซึ่งครูนำไปใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมได้ ส่วนคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการการศึกษานานาชาติ คู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงและหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ โรงเรียนมอบให้แก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ไว้ใช้ส่วนตัวเพื่อความสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดวารสารต่าง ๆ ไว้ใน



ห้องพักครู เพื่อเป็นแหล่งความรู้ที่ครูนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง และติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษาเช่น สารพัฒนาหลักสูตร วารสารแนะแนว วารสาร การศึกษาเอกชน และข่าวครูสภา เป็นต้น เอกสารดังกล่าว ส่วนหนึ่งโรงเรียนได้รับการสนับสนุนจาก กรมวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนครูสภาและสำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง และอีก ส่วนหนึ่ง โรงเรียนเป็นผู้จัดซื้อมาไว้บริการครู วารสารต่าง ๆ โรงเรียนเก็บไว้ในห้องพักครูในระยะ แรก ต่อจากนั้นจึงนำไปเก็บในห้องสมุด

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร คือ โรงเรียน ได้รับเอกสารจากหน่วยราชการช้า ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ขาดคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและ กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และแนวการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ครู ส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการนำเอกสารกำหนดจุดประสงค์ของศูนย์บริการการศึกษาฯ มาเขียน คู่มือครู และแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงมาใช้ควบคู่กับหนังสือแบบเรียนและครูส่วนหนึ่ง ใช้หนังสือแบบเรียนในการจัดการเรียนการสอน

1.3 การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมสื่อการสอนทุกกลุ่ม ประสบการณ์ สื่อส่วนใหญ่ ได้แก่ บัตรคำ บัตรภาพ บัตรตัวเลข บัตรคิดเลขเร็วตาราง อักษรพิมพ์ ใหญ่ อักษรพิมพ์เล็ก รูปภาพ ลูกโลก ภาพแสดงจักรวาล และสื่อที่เป็นของจริง เช่น ดาซัง นาฬิกา นอกจากนี้ยังมีดรัมเพลเพลง ม้วนเทปวีดิทัศน์ เครื่องเล่นเทปวิทยุ สื่อบางอย่างในกลุ่มสร้างเสริม ลักษณะนิสัยและกลุ่มงานพื้นฐานอาชีพ ครูส่วนหนึ่งผลิตขึ้นเอง เพื่อให้นักเรียนดูเป็นตัวอย่าง ครู อีกส่วนหนึ่งใช้ภาพที่อยู่ในหนังสือแบบเรียน สื่อการสอนที่โรงเรียนมีนั้น ส่วนหนึ่งโรงเรียนจัดซื้อ ไว้บริการครู อีกส่วนหนึ่งเป็นสื่อที่ครูผลิตขึ้นเอง ซื่อไว้ใช้ส่วนตัว เช่นดรัมเพลเพลง หรือให้ นักเรียนช่วยกันผลิตขึ้น ในการผลิตสื่อ ครูจะศึกษาจากเนื้อหาในแบบเรียนหรือจากคู่มือครู และ โรงเรียนให้การสนับสนุนโดยให้ครูเบิกวัสดุไปใช้ในการผลิต เช่น กระดาษ สี กาว เป็นต้น

ในเรื่องการจัดเก็บสื่อ โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสื่อ เป็นหมวดหมู่ตามกลุ่ม ประสบการณ์และมีเจ้าหน้าที่ให้ความสะดวกในการยืมและคืนสื่อในเวลากำหนด

ปัญหาการเตรียมสื่อการสอน คือ ครูส่วนใหญ่มีเวลาเตรียมสื่อการสอนน้อย เพราะมีคาบสอนมากและไม่มีฝีมือ นอกจากนี้ครูส่วนหนึ่งไม่เห็นความจำเป็นของการใช้สื่อจึงผลิตสื่อ ใหม่ ๆ ขึ้นใช้น้อย ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาด้วยการใช้ของจริงหรือวาดภาพบนกระดาน

1.4 การเตรียมอาคารสถานที่ จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ

ห้องเรียน มีโต๊ะ เก้าอี้ เท่ากับจำนวนนักเรียนตั้งเรียงเป็นแถวยาวตลอดห้อง บางห้องเรียงเป็นแถวคู่ บางห้องเรียงเป็นแถวเดี่ยว บางห้องเรียงเป็นแถวคู่และเดี่ยวสลับกัน เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนซึ่งมีประมาณ 45-50 คน ที่ฝาผนังหน้าห้องมีกระดานดำ 1 แผ่น และมีป้ายนิเทศอยู่ข้างกระดานดำ ข้างละ 1 ป้าย ซึ่งครูประจำชั้นใช้ติดภาพหรือข้อความเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป หรือติดภาพตามเทศกาล มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับครู 1 ชุด ส่วนใหญ่จัดไว้ที่มุมหน้าห้อง ทุกห้องมีชั้นวางสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน บางห้องวางไว้ด้านหลัง และบางห้องวางไว้ด้านข้าง

ห้องสมุด โรงเรียนมีห้องสมุดสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา 1 ห้อง ด้านหนึ่งมีตู้กระจกใส่หนังสือตั้งเรียงชิดฝาผนังห้อง และมีชั้นใส่หนังสือตั้งอยู่กลางห้อง ด้านที่เป็นหน้าต่างมีชั้นใส่หนังสือ สูงระดับขอบหน้าต่าง มีการจัดเลขหมู่หนังสือตามระบบของคิวอี้ มีโต๊ะเก้าอี้ให้นักเรียนนั่งอ่านเป็นกลุ่ม มีป้ายนิเทศปลูกฝังนักเรียนให้เห็นคุณค่าของการอ่านและวิธีการใช้ห้องสมุด โรงเรียนเปิดห้องสมุดให้นักเรียนใช้ในช่วงพักเที่ยง มีบรรณารักษ์ให้ความสะดวกแก่นักเรียน โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนขอยืมหนังสือออกจากห้องสมุด

ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนไม่มีห้องวิทยาศาสตร์สำหรับระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะ แต่ครูระดับประถมศึกษาสามารถนำอุปกรณ์หรือเครื่องมือวิทยาศาสตร์บางชิ้นจากห้องวิทยาศาสตร์ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนได้โดยแจ้งให้ครูที่รับผิดชอบรับทราบก่อน ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ส่วนใหญ่ใช้สื่อทางวิทยาศาสตร์น้อย

ห้องสื่อการสอน โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 2 ห้อง ซึ่งใช้เก็บสื่อการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา เป็นห้องเก็บสื่อประเภทวัสดุ 1 ห้อง มีชั้นวางของทำด้วยโครงเหล็ก 3 อัน การจัดเก็บสื่อการสอนเป็นระบบตรงตามกลุ่มประสบการณ์ส่วนอีก 1 ห้อง ใช้เป็นห้องเก็บสื่อการสอนประเภทอุปกรณ์ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เช่น เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องโทรทัศน์ วีดิทัศน์ เครื่องฉายภาพนิ่งและฟิล์มสคริป

ห้องแนะแนว โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนวสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 แต่มีที่ใส่ระเบียบสะสมของนักเรียนระดับประถมศึกษา

ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ 1 ห้อง สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ซึ่งครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 นำนักเรียนเข้ามาใช้ได้ โดยแจ้งครูที่รับผิดชอบล่วงหน้า ในห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยที่นั่งฝึก 52 ที่ มุมห้องมีโต๊ะสำเร็จ



รูปใช้เป็นที่นั่งและที่เก็บหนังสืออ่านประกอบ เพื่อให้นักเรียนศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

ห้องเอนกประสงค์ โรงเรียนเตรียมสถานที่ได้อาคารเรียน และหอประชุมเป็นห้องเอนกประสงค์ เพื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชาพลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย

ห้องจริยธรรม โรงเรียนจัดไว้ให้ครูผู้สอนนำนักเรียนไปทำกิจกรรมทางจริยธรรม เช่น การทำสมาธิ หรือการฝึกมารยาทไทย เป็นห้องกว้าง ไม่มีโต๊ะ เก้าอี้ นักเรียนนั่งกับพื้น มีตู้ใส่แผ่นภาพและหนังสืออ่านประกอบที่ครูผู้สอนนำไปใช้อบรมนักเรียนได้

ห้องนาฏศิลป์ดนตรี โรงเรียนมีห้องนาฏศิลป์ 1 ห้องเป็นห้องโล่งไม่มีโต๊ะเก้าอี้ เพื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติได้สะดวก ส่วนวิชาดนตรีครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน

ห้องศิลปศึกษา โรงเรียนไม่มีห้องศิลปศึกษาโดยเฉพาะ ครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน เมื่อมีการปฏิบัติครูจะให้นักเรียนวางกระดาษหนังสือพิมพ์บนโต๊ะเรียน เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนทำสีเปื้อนโต๊ะเรียน

ห้องพลศึกษา โรงเรียนมีห้องเอนกประสงค์ ซึ่งเป็นห้องโล่งได้อาคารเรียน เป็นที่ให้นักเรียนฝึกกายบริหารและเล่นเกม

ห้องคหกรรม ในการสอนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 จัดการเรียนการสอนในห้องเรียนโดยใช้วิธีสาธิต หรือให้ดูตัวอย่างงานประดิษฐ์ที่ครูทำขึ้น หรือใช้รูปภาพแสดงเครื่องใช้ในบ้าน หรือเครื่องใช้ในการเกษตร เมื่อต้องการให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชางานบ้าน ครูจะจัดการเรียนการสอนในห้องคหกรรม

ปัญหาการเตรียมสถานที่ คือ โรงเรียนขาดแปลงเกษตรสำหรับการจัดการเรียนการสอนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ เพราะเหตุที่ในบริเวณโรงเรียนไม่เหมาะในการจัดทำ โรงเรียนแก้ปัญหาโดยให้นักเรียนฝึกเพาะปลูกในภาชนะที่หาได้ง่าย เช่น ถุงพลาสติก หรือถ้วยกระดาษ เป็นต้น เพื่อศึกษาการเจริญเติบโตของพืช

1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผล ด้วยการจัดเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี(ป.02)สมุดประจำชั้น(ป.02-2) บัญชีเรียกชื่อ (ป.03) และระเบียบสะสม (ป.06) เอกสารเหล่านี้โรงเรียนได้มอบให้แก่ครูประจำชั้นก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนส่วนหลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษาหรือได้รับการยกเว้น หรือพ้นเกณฑ์การศึกษาบังคับ แต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา(ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียนสำหรับผู้จบหลักสูตรประถมศึกษา

ไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา(ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้สำหรับผู้จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05) โรงเรียนมอบให้แก่ครูที่รับผิดชอบการวัดผลและประเมินผล กรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเปิดปีการศึกษาและบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเมื่อเสร็จสิ้นการวัดผลและประเมินผล ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ส่วนเอกสารวัดผลและประเมินผล ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบการวัดผลและประเมินผล คือ สมุดประเมินผลซึ่งครูคิดรูปแบบขึ้นเองเพื่อใช้บันทึกหลักฐานการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้โดยที่แต่ละจุดประสงค์จะมีการวัดประมาณ 3 ครั้ง เป็นการวัดพฤติกรรมย่อย ๆ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ใน ป.02 ซึ่งครูแต่ละระดับชั้นจะร่วมกันกำหนดขึ้น และไม่เหมือนกันทุกระดับชั้นในการตรวจสอบจุดประสงค์ โรงเรียนไม่ได้กำหนดเวลาและวิธีการในการตรวจสอบแต่มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของครู โรงเรียนเพียงเสนอแนะให้มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอนอกจากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์แล้วโรงเรียนยังกำหนดให้มีการทดสอบ 4 ครั้งในแต่ละภาคเรียน คือ การทดสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี ซึ่งศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการเป็นผู้กำหนด ส่วนการทดสอบก่อนการสอบกลางภาคและหลังการสอบกลางภาค โรงเรียนให้ครูในแต่ละกลุ่มประสบการณ์กำหนดเวลาทดสอบตามความเหมาะสม

สมุดประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น มีประโยชน์ในการบันทึกผลการประเมินการเรียนรู้ของนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้ครูนำมาศึกษาจุดบกพร่องหรือพัฒนาการด้านการเรียนของนักเรียน และปรับปรุงแก้ไขหรือส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังใช้เป็นสำเนาเอกสารวัดผลและประเมินผลก่อนนำผลการประเมินไปกรอกลงในแบบกรอกการประเมินผลประจำปี(ป.0)

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการวัดผลและประเมินผล เพราะในการเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ครูปฏิบัติตามคำชี้แจงที่ระบุไว้ ส่วนการเตรียมสมุดประเมินผลที่โรงเรียนกำหนดไว้ โรงเรียนได้ชี้แจงวิธีใช้ให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนรับทราบ และนำไปปฏิบัติ

## 2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดให้มีโครงการแข่งขันกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นการแข่งขันภายในโรงเรียน ก่อนเปิดปีการศึกษาโรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้าหมวดเป็นผู้จัดประชุมครูที่สอนรายวิชาเดียวกันทุกระดับประถมและมัธยม เพื่อวางโครงการร่วมกันในการวางโครงการจะมีการสำรวจสภาพปัญหาด้านการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่อจากนั้นจึงร่วมกันเขียนโครงการที่สามารถพัฒนาคุณภาพประสบการณ์ต่าง ๆ หลังจากนั้น จึงขออนุมัติ



จากนั้นจึงร่วมกันเขียนโครงการที่สามารถพัฒนากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ หลังจากนั้น จึงขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน ส่วนการติดตามผลและประเมิน โครงการ อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาในระดับของตน ครูประจำชั้นระดับประถมศึกษาซึ่งสอนอย่างน้อย 3 กลุ่มประสบการณ์ คือ กลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต จะเลือกเข้ากลุ่มเพื่อเขียนโครงการตามความสมัครใจ ครูส่วนใหญ่จะเลือกเข้ากลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์

นอกจากนั้น ทางโรงเรียนยังจัดให้มีโครงการแข่งขันทางวิชาการนอกโรงเรียน เช่น การแข่งขันกลุ่มทักษะภาษาไทย ในงานวันเด็กแห่งชาติ ได้แก่ การประกวดคัดลายมือ การอ่านในใจ การอ่านออกเสียง การอ่านทำนองเสนาะ เป็นต้น

ปัญหาการวางแผนงานด้านวิชาการ คือในการประชุมเพื่อวางโครงการร่วมกัน สมาชิกบางกลุ่มประสบการณ์เข้าร่วมประชุมไม่พร้อมเพียงกัน เพราะการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง และในการปฏิบัติงานตามแผน บางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะมีกิจกรรมอื่นๆมากและมีเวลาน้อยในการเตรียมตัวระยะสั้น นอกจากนี้การประเมินผลโครงการที่ดำเนินการไปแล้วมีการบันทึกแต่ไม่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง โรงเรียนแก้ปัญหา โดยการลดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนให้น้อยลง และจัดให้มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

2.2 การจัดครูเข้าสอน จากการศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่าโรงเรียนเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษาโดยโรงเรียนจะสำรวจความสมัครใจและความถนัดของครู ครูประจำชั้นระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่ โรงเรียนจะเลือกจากครูที่สำเร็จวิชาเอกประถมศึกษาและมีความถนัดในการดูแลเอาใจใส่นักเรียนในระดับนี้ครูประจำชั้นส่วนใหญ่จะสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ในวิชาจริยศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย เพราะครูประจำชั้นใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่กับนักเรียนในห้องของตน ติดตามพัฒนาการของนักเรียน ในด้านสติปัญญาและจริยธรรมได้ง่าย ครูประจำวิชาส่วนหนึ่ง โรงเรียนมอบหมายให้สอนทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา มีครูเป็นส่วนใหญ่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่เรียนมา แต่มีความถนัดในการสอนกลุ่มประสบการณ์ที่ได้รับมอบหมาย เพราะโรงเรียนขาดบุคลากร

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดครูเข้าสอน เพราะครูส่วนใหญ่ได้สอนตามวิชาเอกที่สำเร็จมาส่วนที่สอนไม่ตรงตามวิชาเอก โรงเรียนให้เวลาและให้การสนับสนุนในการเตรียมตัวด้วยการส่งเข้ารับการศึกษาอบรมและให้เอกสารหลักสูตรไว้ศึกษา

2.3 การจัดการการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดการสอนก่อนเปิดปีการศึกษา โดยกำหนดตัวครู ชั้น และกลุ่มประสบการณ์สอน ทั้งจำนวนคาบที่จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์เฉลี่ยให้ครูมีคาบสอนคนละ 20-23 คาบต่อสัปดาห์ และจัดให้มีคาบสอนที่ไม่ติดต่อกัน เพื่อให้ครูมีเวลาตรวจงานของนักเรียนพอสมควรในการจัดคาบเรียน กลุ่มประสบการณ์ที่ต้องใช้วิธีสอนด้วยการบรรยายหรือที่ต้องการสมาธิในการคิดวิเคราะห์ โรงเรียนจะจัดไว้ในช่วงเช้า นอกจากกลุ่มประสบการณ์ที่ครูมีคาบสอนมากกว่าสัปดาห์ละ 1 คาบ โรงเรียนจำเป็นต้องจัดบางคาบไว้ช่วงบ่าย แต่เปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนตารางเวลากันได้ในสัปดาห์แรกของภาคเรียนและแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

ในการจัดการสอนโรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียน จากคาบละ 20 นาที เป็นคาบละ 50 นาที ให้เท่ากับอัตราเวลาเรียนของระดับมัธยมศึกษา โดยที่ใน 1 สัปดาห์จะมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด เพื่อสะดวกในการจัดครูที่เข้าสอนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

โรงเรียนมีปัญหาบ่อยในการจัดการสอน เพราะเปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบกันได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

2.4 การนิเทศและการติดตามผล จากการศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในโดยการจัดอบรมและการประชุมทางวิชาการเป็นประจำทุกเดือน เป็นการให้ความช่วยเหลือแนะนำครูในเรื่องการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตามปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อให้การเรียนการสอนของครูมุ่งพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความรู้ และมีคุณภาพ ด้วยการใช้เหตุผล ศาสนา และเมตตาธรรมเป็นหลักในการอบรมสั่งสอนนักเรียน

นอกจากนี้โรงเรียนยังได้จัดให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียน โดยมอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ติดตามผลการนิเทศ ภาคเรียนละ 2 ครั้งตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เป็นการนิเทศแบบจับคู่กันระหว่างครูภายในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน ก่อนการนิเทศภายในชั้นเรียน ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะร่วมกันกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ เป็นการสังเกตพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนการสอนทั่ว ๆ ไป หลังจากสังเกตการสอนแล้วผู้นิเทศจะมอบใบประเมินผลการนิเทศให้แก่ครูผู้รับการนิเทศพร้อมกับชี้แจงรายละเอียดให้ทราบ และมอบให้ผู้บริหารติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูต่อไป

ปัญหาการนิเทศและติดตามผล คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศบางส่วนไม่ให้ความสำคัญแก่การนิเทศภายในชั้นเรียน จึงไม่ได้มีการนิเทศกันอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โรงเรียนกำลังคิดหาวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าว



2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาค้นคว้า การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนส่งเสริมขวัญและกำลังใจ ด้วยการส่งครูเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู ด้วยการไต่ถามทุกข์สุขและให้ความสนใจครูแต่ละคน ติดตาม รับฟังปัญหาและข้อเสนอของครูด้วยความเต็มใจและให้ความเป็นกันเองกับครู ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ส่งเสริมขวัญและกำลังใจครูในกลุ่มด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำและให้กำลังใจในการจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนมีปัญหาเล็กน้อยในการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพราะผู้บริหารให้ความสำคัญยุติธรรมแก่ครูทุกคนเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านการแบ่งงาน และในการให้อิสระแก่ครูในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

### 3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.1 การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาค้นคว้าและการสัมภาษณ์ครูพบว่า ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ส่วนใหญ่จัดทำกำหนดการสอนใช้เองเกือบทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยศึกษาจากคู่มือครู แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและแบบเรียน กำหนดการสอนที่ครูจัดทำประกอบด้วย หัวข้อเรื่อง จุดประสงค์การเรียนรู้ และจำนวนคาบ หัวข้อเรื่องครูนำมาจากหนังสือแบบเรียน โดยเรียงลำดับที่ละบท ในการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูบางคนกำหนดขึ้นเองโดยให้สอดคล้องกับเนื้อหาบางคนนำมาจากคู่มือครู ส่วนจำนวนคาบ ครูคำนวณจากจำนวนคาบที่ครูต้องจัดการเรียนการสอนภายใน 1 ภาคเรียน โดยจัดแบ่งให้เหมาะสมกับเนื้อหาและปรับคาบเรียนจาก 20 นาที เป็น 50 นาที

ปัญหาการจัดทำกำหนดการสอน คือ ครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ส่วนใหญ่เข้าใจวิธีการจัดทำกำหนดการสอนไม่ชัดเจน จึงไม่สามารถจัดทำกำหนดการสอนด้วยตนเอง ครูจึงแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรเพิ่มเติมและปรึกษาครูที่มีประสบการณ์

3.2 การจัดทำแผนการสอน จากการศึกษาค้นคว้า และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดทำแผนการสอนด้วยตนเอง โดยนำกำหนดการสอนมาแจกแจงในรายละเอียด และนำคู่มือครู และหนังสือแบบเรียนมาใช้ประกอบการเขียน ส่วนครูที่สอนระดับประถมศึกษาปีที่ 3 ส่วนหนึ่งจัดทำแผนการสอน โดยนำแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงและหนังสือแบบเรียนมาใช้ประกอบการเขียน แผนการสอนที่ครูจัดทำเป็นแบบกึ่งตาราง หัวกระดาษระบุชื่อกลุ่มประสบการณ์ ชั้นโรงเรียน เรื่องหรือหน่วย จำนวนคาบ จุดหมายปลายทาง และสาระสำคัญโดยสรุป ส่วนที่เป็นตารางประกอบด้วยจำนวนคาบ จุดประสงค์ สาระสำคัญ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อและวิธีวัดผล ช่อง

สุดท้าย คือช่องหมายเหตุ แผนการสอนหนึ่ง ๆ จะกำหนดจำนวนคาบ 3-6 หรือ 7 คาบ เป็นสัดส่วนกับเนื้อหาในเรื่องหรือหน่วยนั้น ๆ

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดทำแผนการสอนเพราะครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการสอน

3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน ในชั้นเรียนและการสัมภาษณ์ครูพบว่า ครูส่วนใหญ่จัดการเรียนการสอนตามแบบเรียนมากกว่าตามแผนการสอนที่ครูจัดทำขึ้น ในการเลือกสื่อการสอนครูเลือกให้สอดคล้องกับเนื้อหาของบทเรียนและคู่มือครู สื่อที่ครูใช้ส่วนใหญ่เป็นรูปภาพและบัตรคำ ส่วนการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่จะเลือกโดยการศึกษาเนื้อหาและดูความพร้อมของนักเรียน เทคนิคที่ครูส่วนใหญ่ใช้ คือ ให้ทั้งครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลางในการจัดการเรียนการสอน

ปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ ครูส่วนใหญ่จัดการเรียนการสอนตามแบบเรียนทำให้ครูเน้นในเรื่องเนื้อหามากกว่าจุดประสงค์ ครูส่วนหนึ่งใช้สื่อการสอนน้อยและไม่ชำนาญในการใช้สื่อเกี่ยวกับการทดลองในกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต การจัดการเรียนการสอนของครูจึงไม่เน้นการทดลอง ทำให้นักเรียนขาดทักษะทางวิทยาศาสตร์ นอกจากนี้ ครูส่วนใหญ่ ยังมีความรู้ความเข้าใจน้อยเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ จึงแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารเพิ่มเติม

3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่า โรงเรียนไม่ได้กำหนดให้มีคาบสอนซ่อมเสริมโดยเฉพาะ แต่ครูผู้สอนจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่ นักเรียน ครูส่วนใหญ่จะจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่ นักเรียนใน 2 กรณี คือ เมื่อนักเรียนตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้แล้วไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด และในกรณีที่นักเรียนขาดทักษะการอ่าน

ในกรณีที่ผลการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด ถ้าปรากฏว่านักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์มีจำนวนน้อย ครูจะสอนซ่อมเสริมเป็นรายบุคคล ในช่วงพัก 10 นาที และนำแบบทดสอบให้นักเรียนสอบแก้ตัว ซึ่งง่ายกว่าแต่ตรงตามจุดประสงค์ที่นักเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบ ในการสอบแก้ตัวครูเขียนข้อคำถามบนกระดาน ถ้านักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์มีจำนวนมาก ครูจะสอนจุดประสงค์เดิม โดยอธิบายให้นักเรียนฟังใหม่พร้อมกันทั้งห้องในคาบสอนของครู และยกตัวอย่างหลาย ๆ ตัวอย่างให้นักเรียนเข้าใจมากขึ้น และใช้แบบทดสอบเดิมเพื่อตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน มีครูส่วนหนึ่งไม่สอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน



โดยให้เหตุผลว่า นักเรียนจะทำการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์หนึ่งๆประมาณ3ครั้ง นักเรียนที่มีผลการตรวจสอบต่ำกว่าเกณฑ์ในครั้งที่ 1 สามารถพัฒนาตนเองและสอบผ่านได้ในครั้งต่อ ๆ ไปในกรณีที่นักเรียนขาดทักษะการอ่าน ครูจะใช้ช่วงเวลาพักเที่ยงให้นักเรียนเก่งสอนอ่าน และครูใช้ช่วงเวลาเลิกเรียนสอนเพิ่มเติม นักเรียนที่ไม่มาเรียนในช่วงพัก 10 นาที หรือพักเที่ยงตามที่ครูนัด ครูจะให้นักเรียนไปตามมาเรียน หรือขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง

ปัญหาการจัดสอนซ่อมเสริม คือ นักเรียน 1-2 คน ในชั้นหนึ่ง ๆ จะไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ แม้ว่าจะมีการสอบซ่อมเสริมแล้วเพราะมีความพร้อมน้อย ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนของครู และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่ซักถามนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาที่นักเรียนเรียนไปแล้วก่อนเริ่มการเรียนการสอน เพื่อประเมินความรู้เดิมของนักเรียน การประเมินผลระหว่างการเรียนการสอน ครูบางคนใช้วิธีซักถาม ครูบางคนให้นักเรียนทำแบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาที่ครูกำลังสอน หรือใช้วิธีสังเกตการทำงานและการปฏิบัติของนักเรียนเพื่อประเมินทักษะ ส่วนการประเมินผลหลังการสอน ครูส่วนหนึ่งจะให้นักเรียนทดลองทำแบบฝึกหัด 1-2 ข้อ เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจเนื้อหาที่ครูสอนในคาบเรียนและให้นักเรียนนำแบบฝึกหัดที่เหลืออยู่ไปทำต่อเป็นการบ้าน หรือให้นักเรียนทำแบบทดสอบ เพื่อตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนครูอีกส่วนหนึ่งจะตรวจผลงานของนักเรียน เช่น งานประดิษฐ์ เพื่อประเมินผลการทำงานของนักเรียนตามเป้าหมายที่กำหนด

ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน ครูจะนำจุดประสงค์การเรียนรู้ตาม ป.02 ของแต่ละกลุ่มประสบการณ์มาวิเคราะห์และเขียนจุดประสงค์ย่อย ๆ เพื่อใช้วัดและประเมินนักเรียน 3 จุดประสงค์ เป็นจุดประสงค์ที่ครูใช้วัดด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย โดยคำนึงถึงลักษณะของจุดประสงค์การเรียนรู้ตาม ป.02 ในการทดสอบด้านพุทธิพิสัย ครูส่วนใหญ่ใช้แบบทดสอบในหนังสือแบบเรียน ส่วนการวัดด้านจิตพิสัยและทักษะพิสัย ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสังเกตและตรวจผลงาน ผลที่ได้จากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ ครูจะเก็บเป็นคะแนนเมื่อได้คะแนนรวมทั้งหมด 3 จุดประสงค์แล้ว ครูจึงนำคะแนนรวมมาปรับเป็นระดับคุณภาพซึ่งโรงเรียนกำหนดให้นักเรียนที่ได้คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ 50 จะได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 0 ร้อยละ 50-70 ระดับคุณภาพเท่ากับ 1 และร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับคุณภาพเท่ากับ 2 ครูจะบันทึกผลการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ของนักเรียนลงในสมุดประเมินผลที่โรงเรียนกำหนด เมื่อครูทำการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนครบทุกจุดประสงค์แล้ว ครูจะนำผลการประเมินไปกรอกลงในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) เพื่อให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

สำหรับการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการวัดผลและประเมินผลภาคเรียนละ 4 ครั้ง คือการวัดผลและประเมินผลกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี และการวัดผลและประเมินผลก่อนการสอบกลางภาคและหลังการสอบกลางภาค ในการวัดผลและประเมินผลดังกล่าว ครูจะจัดทำเมื่อสิ้นสุดการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ไป 2-3 บท เป็นการทดสอบเนื้อหาในบทเรียน ในการทดสอบ ครูออกข้อสอบด้วยตนเอง โดยปรับคำถามจากแบบฝึกหัดหรือจากแบบทดสอบ ครูจะเขียนคำถามบนกระดานให้นักเรียนตอบ นักเรียนที่อยู่ชั้นเดียวกัน จะใช้แบบทดสอบฉบับเดียวกัน ส่วนการวัดผลและประเมินผลกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี โรงเรียนกำหนดให้ใช้แบบทดสอบซึ่งศูนย์บริการการศึกษานานาชาติเป็นผู้จัดทำ ครูทุกคนบันทึกคะแนนที่ได้จากการวัดและประเมินผลในแต่ละภาคเรียนลงในเอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้นก่อนที่จะนำไปกรอกในแบบกรอกการประเมินผลประจำปี (ป.02)

ครูส่วนใหญ่นำผลการประเมินการเรียนรู้ของนักเรียนมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยการอธิบายซ้ำใหม่ด้วยคำพูดที่ง่าย และยกตัวอย่างประสบการณ์ในชีวิตประจำวันของนักเรียนหรือปรับปรุงขั้นตอนในการสอนของตนให้ละเอียดและมีขั้นตอนชัดเจนมากขึ้น

ปัญหาการวัดผลและประเมินผล คือ ครูส่วนหนึ่งมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ พฤติกรรมย่อย ๆ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ตาม ป.02 น้อย จึงไม่มั่นใจในแบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน ครูจึงแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์ : ร่วมใจกับชุมชน

## 1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1.1 การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ด้วยการให้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

เอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนใช้ศึกษาได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถม



ศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือครูกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ของศูนย์บริการการศึกษาเลเซียนจัดทำขึ้น และหนังสือแบบเรียน ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ศึกษาคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาคู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงควบคู่กับหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน

นอกจากนี้โรงเรียนยังให้การสนับสนุน ด้วยการส่งผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ส่วนใหญ่เข้ารับการฝึกอบรมคนละ 1-2 ครั้ง ในเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นทักษะกระบวนการ การใช้สื่อการสอน การวัดผลประเมินผล การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างของจุดประสงค์ปลายทาง จุดประสงค์นำทางและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม นอกจากนี้ครูที่สอนกลุ่มทักษะภาษาไทยทุกคนยังได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรกลุ่มทักษะภาษาไทยและหนังสือแบบเรียน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เกม เพลง และการเล่านิทาน

ผู้บริหารโรงเรียนนำความรู้ที่ได้รับมาช่วยแนะนำ และติดตามหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูในเรื่องการจัดการเรียนการสอน และจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูนำความรู้ที่ได้รับมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวิเคราะห์หลักสูตรกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ การวัดผลและประเมินผล หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์บางคนนำรูปแบบเอกสารการวัดผลและประเมินผลมาดัดแปลงใช้ในโรงเรียน

บุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 และครูประจำวิชาที่สอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เพราะหน่วยราชการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่โรงเรียนเปิดภาคเรียนแล้ว โรงเรียนจึงส่งเฉพาะครูประจำชั้นเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรดังกล่าวเตรียมตัวเอง โดยการปรึกษาครูที่ได้รับการฝึกอบรมมาแล้วโดยเฉพาะในเรื่องการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และศึกษาเอกสารด้วยตนเอง ตลอดจนเข้าประชุมอบรมบุคลากรที่โรงเรียนจัดขึ้น เดือนละ 1 ครั้ง

ในการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร โรงเรียนได้รับการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมจากกรมวิชาการ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและศูนย์บริการการศึกษาเลเซียน

ปัญหาการเตรียมบุคลากร คือ หน่วยราชการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรฉบับ

ปรับปรุงชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ในขณะที่โรงเรียนเปิดภาคเรียนแล้ว โรงเรียนจึงส่งเฉพาะครูประจำชั้นเท่านั้นเข้ารับการฝึกอบรมครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมจึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย จึงไม่มั่นใจ โดยเฉพาะในเรื่องการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ซึ่งยังไม่ได้รับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจน้อยเช่นกัน บุคคลากรดังกล่าวแก้ปัญหาด้วยการศึกษาเอกสารเพิ่มเติม

1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร จากการสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่าโรงเรียนมีการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้เพียงพอ เอกสารดังกล่าวได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และคู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) โดยจัดเก็บไว้ในห้องพัสดุและในห้องสมุด ส่วนคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เอกสารกำหนดการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดทำโดยศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการ และแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงและหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ โรงเรียนมอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 มีไว้ศึกษาส่วนตัวเพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้โรงเรียนยังได้จัดวารสารไว้ในห้องพัสดุเพื่อครูที่สนใจนำไปใช้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง เช่น สารพัฒนาหลักสูตร วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา เป็นต้น เอกสารทั้งหมดนี้ ส่วนหนึ่งโรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากกรมวิชาการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนครูสภา และสำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง และอีกส่วนหนึ่งโรงเรียนเป็นผู้จัดซื้อมาไว้บริการครู

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร คือ โรงเรียนได้รับเอกสารจากหน่วยราชการช้า เอกสารบางอย่างโรงเรียนจัดซื้อจากร้านค้าของทางราชการ ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งกำลังใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงขาดคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวโดยการใช้คู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการ และใช้หนังสือแบบเรียนมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน



1.3 การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอน และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนจัดเตรียมสื่อไว้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ เช่น รูปภาพ แผนภูมิ ตาราง บัตรตัวเลข เส้นจำนวน ดนตรี เพลงกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น แต่อุปกรณ์ที่ใช้ในการเกษครมีน้อย เช่น พลับ ส้อม พรวน ฝักบัว จอบ เสียม เป็นต้น

ในเรื่องการจัดเก็บสื่อการสอน โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องเก็บสื่อเป็นหมวดหมู่ ตรงตามกลุ่มประสบการณ์ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและให้ความสะดวกแก่ครูที่ประสงค์จะยืมสื่อไปใช้จัดการเรียนการสอน นอกจากนี้โรงเรียนยังกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนผลิตสื่อการสอน และโรงเรียนให้วัสดุสิ้นเปลืองเพื่อใช้ในการผลิต ในการเตรียมสื่อการสอน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนใหญ่เตรียมสื่อการสอน โดยการศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือแบบเรียน นอกจากนี้ครูส่วนหนึ่งยังได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการผลิตสื่อและการใช้สื่อจากหน่วยราชการและสำนักพิมพ์เอกชน มีครูเป็นส่วนน้อยผลิตสื่อใช้เองหรือให้นักเรียนช่วยกันผลิต เพราะโรงเรียนจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบผลิตสื่อการสอนให้แก่ครูที่ต้องการ

โรงเรียนมีปัญหาบ่อย ในการเตรียมสื่อการสอนเพราะมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้โดยเฉพาะ

1.4 การจัดเตรียมอาคารสถานที่ จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้ คือ

ห้องเรียน มีโต๊ะ เก้าอี้ เท่ากับจำนวนนักเรียน ตั้งเรียงเป็นแถวยาวตลอดห้อง บางห้องเรียงเป็นแถวคู่ บางห้องเรียงเป็นแถวเดี่ยว บางห้องเรียงเป็นแถวคู่และเดี่ยวสลับกันเพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน ซึ่งมีประมาณ 50-55 คน ที่ฝาผนังหน้าห้องมีกระดานดำ 1 แผ่น และมีป้ายนิเทศอยู่ข้างกระดานดำ ข้างละ 1 ป้าย ซึ่งครูประจำชั้นใช้ติดภาพและข้อความเตือนใจ หรือจัดตามเทศกาลสำคัญ ๆ ต่าง ๆ มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับครู 1 ชุด จัดไว้ที่มุมห้องด้านหน้า ทุกห้องมีชั้นวางสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน บางห้องวางไว้ด้านหลัง และบางห้องวางไว้ด้านข้าง

ห้องสมุด โรงเรียนมีห้องสมุด 1 ห้อง สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา มีตู้กระจกใส่หนังสือตั้งอยู่ติดฝาผนังห้อง 2 ด้าน มีชั้นวางหนังสืออยู่กลางห้องและมีการจัดเลขหมู่หนังสือตามระบบของคิวอี้ มีโต๊ะเก้าอี้ให้นักเรียนนั่งเป็นกลุ่ม ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน โรงเรียนเปิดห้องสมุดให้นักเรียนใช้ในช่วงพักเที่ยง มีครูบรรณารักษ์บริการให้ความสะดวก โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนระดับประถมศึกษาขยืมหนังสือออกจากห้องสมุด

ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนมีห้องวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะ มีตู้ใส่อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ มีอ่างล้างมือ 2 อ่าง และมีโต๊ะทดลอง 10 ชุด ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตบางส่วน ไม่นำนักเรียนมาใช้ห้องวิทยาศาสตร์ที่โรงเรียนเตรียมไว้

ห้องสื่อการสอน โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 1 ห้อง ใช้เก็บสื่อการสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษา มีชั้นวางสื่อทำด้วยโครงเหล็ก แบ่งเป็นระดับชั้นต่าง ๆ สำหรับสื่อการสอนในระดับประถมศึกษา มีการจัดเป็นระบบ ตรงตามกลุ่มประสบการณ์โรงเรียน จัดให้มีเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเพื่อบันทึกรายการสื่อ สำรวจและจัดหาสื่อเพิ่มเติม และให้ความสะดวกในการเบิกและคืนสื่อ รวมทั้งให้บริการในด้านการผลิตสื่อการสอนที่ครูต้องการ

ห้องแนะแนว โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนวสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา

ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ 1 ห้อง สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ซึ่งครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 นำนักเรียนเข้ามาใช้ได้ โดยแจ้งครูที่รับผิดชอบล่วงหน้า ในห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยที่นั่งฝึก 50 ที่ มีวีดิทัศน์ 1 เครื่อง พร้อมคัลเลอร์เพป เพื่อส่งเสริมการใช้ภาษาของนักเรียน

ห้องเอนกประสงค์ โรงเรียนเตรียมสถานที่ได้อาคารและหอประชุมเป็นห้องเอนกประสงค์ เพื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และ กิจกรรมสร้างนิสัย

ห้องจริยธรรม เป็นห้องที่จัดไว้ให้ครูผู้สอนนำนักเรียนมาเรียนจริยศึกษา หรือฝึกสมาธิเป็นครั้งคราว หรือคู่วีดิทัศน์ประกอบการอบรม ในห้องมีโต๊ะ เก้าอี้ เพียงพอแก่จำนวนนักเรียน มีตู้ใส่หนังสืออ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับจริยศึกษา

ห้องนาฏศิลป์ดนตรี โรงเรียนมีห้องเอนกประสงค์ซึ่งเป็นห้องโถงโล่งได้อาคารเรียน เป็นที่ฝึกซ้อมนาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรี ครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน

ห้องศิลปศึกษา โรงเรียนให้ครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน เมื่อมีการปฏิบัติ ครูจะให้นักเรียนวางกระดาษหนังสือพิมพ์บนโต๊ะเรียน เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนทำสีเปื้อนโต๊ะเรียน

ห้องพลศึกษา โรงเรียนมีห้องเอนกประสงค์ ซึ่งเป็นห้องโถงโล่งได้อาคารเรียน ให้ครูนำนักเรียนมาฝึกกายบริหารหรือเล่นเกม

ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ คือ โรงเรียนไม่มีสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับเตรียมแปลงเกษตรให้นักเรียนฝึกการเพาะปลูก โรงเรียนจึงให้นักเรียนฝึกปฏิบัติในภาชนะที่หาง่าย เช่น ถูพลาสติก หรือถ้วยกระดาษ



1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผล, จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผลด้วยการจัดเตรียมเอกสารวัดผล และประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ได้แก่ สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) สมุดประจำชั้น (ป.02-2) และบัญชีเรียกชื่อ (ป.03) เอกสารดังกล่าว โรงเรียนได้มอบให้แก่ครูประจำชั้นเมื่อเริ่มปีการศึกษา เพื่อสำรวจข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน และกรอกลงในเอกสารเหล่านี้ ส่วนหลักฐานแสดงผลการเรียนเพื่อย้ายสถานศึกษา หรือได้รับการยกเว้น หรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ แต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียนสำหรับผู้จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05) โรงเรียนได้มอบหมายครูที่รับผิดชอบการวัดผลและประเมินผลเป็นผู้กรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเปิดปีการศึกษา และบันทึกผลการเรียนของนักเรียน เมื่อเสร็จสิ้นการวัดผลและประเมินผลในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

เอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบการวัดผลและประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ คือ เอกสารบันทึกผลการสอบกลางภาค และปลายภาคหรือปลายปีซึ่งโรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบ และเอกสารตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ซึ่งโรงเรียนได้รูปแบบมาจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง แล้วนำมาเสนอให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ใช้ เอกสารตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ประกอบด้วย 3 ส่วน ส่วนที่ 1 คือ ส่วนที่เป็นหัวกระดาษ บรรทัดแรกระบุจุดประสงค์การเรียนรู้ ตาม ป.02 หน้าละ 1 จุดประสงค์ และมีที่ว่างไว้เขียนข้อความของจุดประสงค์ที่ต้องการวัด บรรทัดที่ 2 ระบุชื่อกลุ่มประสบการณ์และชั้น สำหรับส่วนที่ 2 ระบุกระบวนการวัดผลและประเมินผลโดยเขียนหมายเลขกำกับไว้แต่ละวิธี ซึ่งมี 6 วิธี คือ การใช้แบบทดสอบหรือข้อสอบ การตรวจแบบฝึกหัด การตรวจผลงาน การสัมภาษณ์ การสอบปากเปล่าและการสังเกตพฤติกรรม และส่วนที่ 3 เป็นตาราง กำหนดเลขที่ ชื่อ-สกุล ลำดับครั้งที่ครูประเมิน ซึ่งมีด้วยกัน 10 ช่อง ในแต่ละช่องจะเว้นที่ว่างได้ลำดับครั้งเพื่อให้ครูใส่หมายเลข ของกระบวนการที่ใช้วัดผลและประเมินผล ต่อจากช่องวัดและประเมิน 10 ช่อง จะเป็นช่องสรุปค่าเฉลี่ย ระดับคะแนน และช่องสุดท้าย คือ ช่องหมายเหตุ

เอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำ จะช่วยให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนสามารถเก็บหลักฐานคะแนนได้ละเอียด และจำแนกได้ว่านักเรียนมีความพร้อมในด้านหนึ่ง ๆ มากน้อยเพียงใด เช่น กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์มีการจำแนกคะแนนออกเป็นคะแนนทักษะ

ในการคิดคำนวณ คะแนนความเข้าใจ และคะแนนในการวิเคราะห์โจทย์ปัญหา หลังจากนั้นจึงนำไปรวมกันเป็นคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี ทำให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูผู้สอนสามารถพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ตรงตามความต้องการ นอกจากนั้นหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนยังใช้เป็นสำเนาเอกสารการวัดผลและประเมินผล ก่อนที่จะนำผลการประเมินไปกรอกลงในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02)

นอกจากการเตรียมเอกสารแล้ว โรงเรียนยังได้กำหนดเวลาและวิธีการในการวัดผลและประเมินผลจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยโรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบเก็บคะแนนภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ ทดสอบเก็บคะแนนกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนหรือปลายปี เป็นการทดสอบพร้อมกันทุกระดับชั้น และใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเซียแน ส่วนการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ นั้น โรงเรียนมอบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูในกลุ่มประสบการณ์นั้น ๆ ที่จะตกลงกันในเรื่องของเวลาและกระบวนการที่จะวัดผลและประเมินผล

โรงเรียนมีปัญหาบ่อยในการเตรียมการวัดผลและประเมินผล เพราะมีการเตรียมเอกสาร รวมทั้งมีการกำหนดเวลา และวิธีการวัดผลประเมินผลไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนรับทราบและนำไปปฏิบัติ

## 2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า ในการวางแผนพัฒนาด้านการเรียนการสอน โรงเรียนจะมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ประชุมร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อวางโครงการแข่งขันกลุ่มประสบการณ์ต่างๆภายในโรงเรียน ครูเจ้าของโครงการรับผิดชอบดำเนินงานและประเมินโครงการ ส่วนในเรื่องการแข่งขันนอกโรงเรียน โรงเรียนจะเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการและติดตามการดำเนินการ

ปัญหาการจัดแผนงานด้านวิชาการ คือ ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เข้าประชุมวางแผนงานและโครงการร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชา แต่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนและการเขียนโครงการน้อย ดังนั้นการวางแผนงานและโครงการส่วนใหญ่จึงเป็นการพัฒนาการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนี้การประเมินการดำเนินงานตามโครงการ ยังมีน้อยและไม่ต่อเนื่อง โรงเรียนแก้ปัญหาด้วยการส่งเสริมหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ให้มีความรู้ในด้านการวางแผน และจัดให้มีการบันทึกผลการประเมินอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



2.2 การจัดครูเข้าสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษาโดยการสำรวจ ความสมัครใจศึกษาความถนัดและวิชาเอกที่ครูสำเร็จมา และโรงเรียนจะเลือกครูที่รับผิดชอบเอาใจใส่นักเรียน สำเร็จวิชาเอกประถมศึกษา ให้เป็นครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่1-3 และสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตส่วนกลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ โรงเรียนจะมอบหมายให้ครูประจำวิชา สอนตามวิชาเอกที่สำเร็จมา

โรงเรียนมีปัญหาในการจัดครูเข้าสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย เพราะครูที่สอนกลุ่มประสบการณ์นี้จะต้องสอนหลายวิชา และไม่ถนัดในการสอนบางรายวิชา เช่น ถนัดสอน วิชานาฏศิลป์ แต่ไม่ถนัดสอนวิชาศิลปศึกษาและพลศึกษา ทำให้ครูผู้สอนจัดการเรียนการสอนใน วิชาดังกล่าวได้ไม่ดี โรงเรียนแก้ปัญหาโดยให้เอกสารหลักสูตรไว้ศึกษา และส่งเข้ารับการฝึกอบรมเมื่อ หน่วยงานราชการจัด

2.3 การจัดการตารางสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดก่อนเปิดปีการศึกษา โดยโรงเรียน กำหนดตัวครู ชั้น และกลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนจะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ครูแต่ละคนจะมีคาบสอน 20-23 คาบ ซึ่งโรงเรียนปรับจากคาบละ 20 นาทีเป็นคาบละ 50 นาทีเท่ากับ ระดับมัธยมศึกษา โดยที่ใน 1 สัปดาห์จะมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนดเพื่อความสะดวกในการจัดการตารางสอนเพราะครูบางส่วนต้องเข้าสอนทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้ครูแต่ละคนมีคาบสอนโดยให้มีช่วงพักสลับกันเพื่อให้ครูมีเวลาตรวจสมุดแบบฝึกหัด ของนักเรียนและเตรียมการสอนระยะสั้น

ปัญหาการจัดการตารางสอน คือ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 มีคาบสอนหลายคาบ การกำหนดคาบสอนและช่วงพักที่เหมาะสมทำได้ยาก จึงพบว่าครูบางส่วนมีคาบสอน ตลอดช่วงเช้า หรือตลอดช่วงบ่าย ทำให้ครูไม่มีเวลาพักหรือเตรียมการสอนระยะสั้น โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวโดย เปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบสอนกันได้ตามความสมัครใจ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

2.4 การนิเทศและติดตามผล จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน โดยจัดให้มีการประชุมอบรมประจำเดือน เพื่อให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียน การสอนตามปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน และการประชุมทางวิชาการซึ่งมีการประชุมภาคเรียน ละ 2 ครั้ง เป็นการประชุมกลุ่มย่อยตามระดับชั้นหรือตามกลุ่มประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

ครั้ง เป็นการประชุมกลุ่มย่อยตามระดับชั้นหรือตามกลุ่มประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนและการแก้ปัญหาที่พบ

นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยมีการประชุมชี้แจงและแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ซึ่งเป็นผู้ที่เคยได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการ นิเทศแบบคลินิกมาแล้ว รวมทั้งกำหนดเครื่องมือที่จะใช้ในการสังเกตการสอน เช่น การใช้สื่อ หรือ เครื่องมือสังเกตความเคลื่อนไหวของครูขณะทำการสอน ในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน จะมีการ กำหนดล่วงหน้าทั้งเวลาและพฤติกรรมที่ผู้นิเทศจะเข้าไปสังเกต หลังการนิเทศผู้นิเทศจะเขียนข้อเสนอแนะลงในเครื่องมือนิเทศ และมอบให้แก่โรงเรียน ซึ่งจะบันทึกผลการสังเกตให้ครูผู้รับการนิเทศรับ ทราบ ส่วนครูที่โรงเรียนเห็นว่าควรชี้แจง โรงเรียนจะพบเป็นการส่วนตัว เพื่อให้คำแนะนำและพัฒนา ส่วนที่ควรปรับปรุงแก้ไขเมื่อสิ้นปีการศึกษา

ปัญหาการนิเทศและติดตามผล ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องของงานนิเทศการสอนใน ชั้นเรียน เพราะผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศส่วนหนึ่งไม่เป็นที่ยอมรับของกันและกัน จึงไม่พร้อมที่จะรับ การประเมินการจัดการเรียนการสอนของตน และมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจัดการเรียนการสอน น้อย ปัญหาดังกล่าวโรงเรียนกำลังศึกษาหาวิธีแก้ไข

2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการ สัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนส่งเสริมขวัญและกำลังใจ บุคลากร ด้วยการให้การสนับสนุนด้านการเรียนการสอน เช่น จัดหาซื้อวัสดุอุปกรณ์ และส่งเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู และให้ความช่วยเหลือด้านจิตใจเมื่อครูบางคนมีเรื่องทุกข์ร้อนด้วย ปัญหาส่วนตัว สำหรับหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ส่งเสริมขวัญและกำลังใจครูในกลุ่มด้วยการให้ คำแนะนำ ปรึกษา และด้วยการพูดให้กำลังใจ

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพราะโรงเรียนให้ ความเป็นธรรมแก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนทั้งในด้านสวัสดิการและการมอบหมายงาน ให้รับผิดชอบ

### 3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.1 การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำกำหนดการสอนใช้เอง สาเหตุที่ครูส่วนหนึ่งไม่ ทำกำหนดการสอน เพราะกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอนอยู่นั้นมีคู่มือครูตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง ซึ่ง



ได้จากกรมวิชาการ ครูจึงนำเอกสารดังกล่าวมาใช้แทนกำหนดการสอน และครูอีกส่วนหนึ่งไม่ทำกำหนดการสอน เพราะใช้คู่มือครูและแบบการสอบถามหลักสูตรก่อนปรับปรุง และไม่ได้ทำเพราะไม่เข้าใจวิธีการทำที่ถูกต้อง ในการทำกำหนดการสอนครูส่วนใหญ่ศึกษาจากคู่มือครู และศึกษาจากหนังสือแบบเรียน โดยกำหนดเนื้อหาและจุดประสงค์ให้สอดคล้องกับจำนวนคาบตลอดภาคเรียน

ปัญหาการจัดทำกำหนดการสอน คือ ครูส่วนใหญ่ยังไม่ทราบวิธีทำกำหนดการสอนที่ถูกต้อง ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการปรึกษาครูที่มีประสบการณ์ในเรื่องนี้

3.2 การจัดทำแผนการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูชั้นประถมศึกษาปีที่1-3 ส่วนใหญ่จัดทำแผนการสอนด้วยตนเอง เอกสารที่ครูใช้ประกอบการเขียนแผนการสอน คือ หนังสือแบบเรียน และคู่มือครูบางกลุ่มประสบการณ์ ส่วนครูที่มีกำหนดการสอนจะเขียนแผนการสอนโดยนำกำหนดการสอนมาเป็นหลักในการเขียนเนื้อหา จุดประสงค์การเรียนรู้ และกิจกรรม แผนการสอนที่ครูส่วนใหญ่จัดทำเป็นแบบกึ่งตารางและเป็นรายคาบ คือ แผนละ 1 คาบเรียน ประกอบด้วย จำนวนคาบ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระสำคัญกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อและการวัดผลและประเมินผล

นอกเหนือจากแผนการสอนแล้ว ครูทุกคนทำบันทึกการสอน ซึ่งประกอบด้วย วัน เดือน ปี จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เนื้อหา กิจกรรม สื่อการสอน ประเมินผล เป็นการบันทึกรายสัปดาห์ ครูที่ไม่ได้ทำกำหนดการสอนและแผนการสอน จะทำบันทึกการสอนอย่างเดียว โดยศึกษาจากแบบเรียน ส่วนครูที่ทำแผนการสอนใช้เองหรือใช้คู่มือครูของกรมวิชาการแทนแผนการสอน ครูจะทำบันทึกโดยอ้างอิงเอกสารดังกล่าว เป็นการบันทึกอย่างย่อ ๆ เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียน สามารถติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละสัปดาห์ได้โดยสะดวก

โรงเรียนมีปัญหาบ่อยในการจัดทำแผนการสอน เพราะครูส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจและจัดทำได้

3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตรงตามที่ได้บันทึกไว้ในแผนการสอนหรือบันทึกการสอน นอกจากที่ต้องสอนซ้ำใหม่เพื่อให้นักเรียนเข้าใจมากขึ้น ในการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน ครูส่วนหนึ่งเลือกให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่กำหนดในแผนการสอน และอีกส่วนหนึ่งเลือกตามที่คู่มือครูกำหนด โดยปรับให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนในการเลือกสื่อการสอนครูส่วนใหญ่เลือกให้สอดคล้องกับเนื้อหา สื่อที่ครูใช้เป็นส่วนใหญ่คือรูปภาพ บัตรคำ บัตรตัวเลข ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนที่ให้ทั้งครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง เช่น การสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย

ครูจะอ่านออกเสียงให้นักเรียนฟัง และให้นักเรียนอ่านตาม เมื่อฝึกจนแน่ใจว่า นักเรียนอ่านได้ถูกต้องแล้ว ครูจึงให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางโดยครูจะให้นักเรียนเข้ากลุ่ม และให้นักเรียนที่อ่านเก่งสอนเพื่อนในกลุ่ม หรือให้สมาชิกในกลุ่มอ่านและช่วยแก้ไขให้เก้กันและกัน โดยครูคอยดูแลขณะนักเรียนทำกิจกรรม ครูบางคนจัดให้นักเรียนเล่นบทบาทสมมุติ หรือให้นักเรียนออกไปนอกห้องเรียนเป็นกลุ่มย่อย เพื่อสำรวจแหล่งบริการในโรงเรียน จัดบันทึกไว้ และกลับมาอภิปรายผลการทำงานของแต่ละกลุ่ม ครูบางส่วนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ครูจัดขึ้น เช่น ให้นักเรียนออกไปคิดโจทย์ปัญหาที่กระดานดำ

ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ ครูส่วนหนึ่งไม่รู้วิธีใช้สื่อที่โรงเรียนมี เช่น เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ หรือแผ่นภาพเลื่อน ทำให้ครูไม่มีโอกาสใช้สื่อชนิดนั้นในการจัดการเรียนการสอน และครูอีกส่วนหนึ่งไม่ชำนาญในการเลือกสื่อที่โรงเรียนมีอยู่และนำมาใช้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการปรึกษาครูที่มีประสบการณ์

3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ครู พบว่าโรงเรียนไม่ได้กำหนดคาบสอนซ่อมเสริม แต่ครูทุกคนจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน ในกรณีที่นักเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ หรือเมื่อคะแนนการวัดผลและประเมินผลกลางภาคเรียนไม่ถึงเกณฑ์ ถ้าจำนวนนักเรียนที่ครูต้องสอนซ่อมเสริมมีน้อย ครูส่วนหนึ่งจะสอนในคาบเรียนขณะที่นักเรียนอื่น ๆ ทำแบบฝึกหัด หรือให้นักเรียนที่เก่งสอนเพื่อนที่เรียนอ่อน และครูอีกส่วนหนึ่งจัดสอนในช่วงพักเที่ยงหรือใช้คาบเรียนของกลุ่มประสบการณ์อื่น มาสอนเสริมให้แก่นักเรียน และให้เพื่อนอธิบายเนื้อหาที่นักเรียนไม่ได้เรียนในคาบนั้น ครูที่สอนวิชาทักษะ เช่น พลศึกษา ครูจะให้นักเรียนฝึกทักษะหลาย ๆ ครั้งในคาบเรียน โดยครูคอยช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไข และให้นักเรียนที่เหลืออยู่ดูเพื่อนฝึกซ่อม

ปัญหาการจัดสอนซ่อมเสริม คือ นักเรียนที่เรียนอ่อน ไม่มีความพร้อมและมีความสนใจในการเรียนน้อย ทำให้ไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูส่วนหนึ่งแก้ปัญหาด้วยการขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่ทำการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนก่อนทำการสอนเพื่อวัดความรู้เดิม ด้วยการซักถาม ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดหรือแบบทดสอบครูบางคนให้นักเรียนท่องคำศัพท์หรือเขียนคำศัพท์ที่เรียนไปแล้ว แต่ครูทุกคนมีการวัดผลและประเมินผลระหว่างสอน เพื่อให้แน่ใจว่านักเรียนมีความเข้าใจเรื่องที่กำลังเรียนอยู่ โดยใช้วิธีการ



ประเมินผลระหว่างสอน เพื่อให้แน่ใจว่านักเรียนมีความเข้าใจเรื่องที่กำลังเรียนอยู่ โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม ซักถาม ให้ทำแบบฝึกหัด หรือครูเดินตรวจผลงาน นอกจากนี้ ครูทุกคนยังวัดผลประเมินผลหลังการสอน เพื่อดูว่านักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้จริง และนักเรียนมีความสามารถในการฝึกทักษะ โดยใช้วิธีการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ด้วยการให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดทำขบทเรียนหรือทำแบบทดสอบ ซึ่งครูนำมาจากแบบเรียนที่สำนักพิมพ์ต่างๆพิมพ์ขึ้น และด้วยการดูผลงานหรือการปฏิบัติของนักเรียน ครูส่วนหนึ่งสร้างแบบทดสอบหรือแบบสัมภาษณ์ด้วยตนเองโดยเอามาจากแบบฝึกหัดในหนังสือแบบเรียน เพื่อตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนตาม ป.02 จุดประสงค์ละ 1-3 ครั้ง ผลการวัดและประเมินจะปรับจากคะแนนให้เป็นระดับคุณภาพ คือ 0 เมื่อนักเรียนได้คะแนนต่ำกว่าที่กำหนด 1 เมื่อคะแนนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ และ 2 เมื่อคะแนนอยู่ในเกณฑ์ดีหรือดีมาก การกำหนดคะแนนเพื่อปรับเป็นระดับคุณภาพ โรงเรียนได้มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของครูในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

ส่วนการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการจัดทำภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี โดยใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเซียณ ครูบันทึกผลการวัดและประเมินเป็นคะแนนต่อจากนั้นจึงนำคะแนนรวมที่ได้มาเปลี่ยนเป็นระดับคะแนน ครูจะนำระดับคุณภาพและคะแนนที่ได้จากการวัดผลประเมินผล มากรอกในสมุดประเมินจุดประสงค์การเรียนรู้ และสมุดเก็บคะแนนฉบับร่างเพื่อนำไปกรอกลงในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) เมื่อสิ้นสุดการวัดผลและประเมินผล ครูนำผลการประเมินการเรียนรู้ของนักเรียนมาปรับปรุงการสอน โดยครูส่วนหนึ่งจะใช้สื่อการสอนมาประกอบคำอธิบาย นำความรู้ทั่วไปมาสอนให้นักเรียนทันต่อเหตุการณ์หรือจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่นักเรียนสนใจ เช่น นำเกมมาใช้ในการสอนคำศัพท์ เป็นต้น

ปัญหาการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน คือ ครูส่วนหนึ่งมีความเข้าใจน้อยเกี่ยวกับวิธีตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ตาม ป.02 ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

โรงเรียนรุจีประภา : นักกีฬาร่างกาย

## 1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1.1 การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่ม

ประสบการณ์ และครูทุกคน ให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ด้วยการให้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

เอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนใช้ศึกษาได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ของศูนย์บริการการศึกษา ชาติเขียง กำหนดการสอนของสำนักงานเขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัด และหนังสือแบบเรียนครูชั้นประถมศึกษาปีที่1-2 ศึกษาแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆเพิ่มเติม ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่3 ศึกษาคู่มือครูและแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ควบคู่กับหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน

นอกจากนี้โรงเรียนยังสนับสนุนด้วยการส่งผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูส่วนใหญ่ที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 เข้ารับการฝึกอบรมคนละประมาณ 1-2 ครั้ง เป็นการอบรมเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลและประเมินผล

หลังจากการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนนำความรู้มาจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง และได้รับเลือกเป็นวิทยากรแกนนำเพื่อให้ความรู้ในเรื่องหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) แก่บุคลากรครูอื่น ๆ ร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนส่วนหนึ่ง ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในท้องถิ่น ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นทักษะกระบวนการและให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง โดยลดบทบาทของครูให้น้อยลง รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม ส่วนหนึ่งได้แก่ครูประจำวิชา เพราะหน่วยราชการยังไม่ได้เปิดอบรมหลักสูตรกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 โรงเรียนให้การสนับสนุนด้วยการจัดประชุมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงจากครูที่เข้ารับการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ในการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงมาก่อน นอกจากนี้ โรงเรียนยังสนับสนุนครูทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตรมากขึ้น โดยการจัดกิจกรรม "ถามตอบสอบความรู้" เมื่อมีการประชุมทางวิชาการ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำและติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู



ในการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง โรงเรียนได้รับการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานเขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

ปัญหาการเตรียมบุคลากร คือ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนหนึ่งมีความรู้ความเข้าใจน้อยเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย โดยเฉพาะในเรื่องการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะกระบวนการและการเขียนแผนการสอน บุคลากรแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรไว้เพียงพอ เอกสารดังกล่าว ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) โดยจัดเก็บไว้ในห้องพักครูและในห้องสมุด ส่วนคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กำหนดการสอนและแนวการสอนกลุ่มทักษะภาษาไทยของสำนักงานเขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัด แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ โรงเรียนมอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนมีไว้ใช้ส่วนตัวเพื่อให้สะดวกแก่การจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้มีวารสารทางการศึกษาไว้ในห้องพักครู เพื่อให้ครูได้ทราบความเป็นไปในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรปรับปรุง เช่นวารสารครูสภาและวารสารการศึกษาเอกชน เป็นต้น เอกสารต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากกรมวิชาการ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จากสำนักงานเขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัดอยู่ และจากสำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร คือ โรงเรียนได้รับเอกสารจากทางราชการช้า เอกสารหลักสูตรบางเล่มโรงเรียนจัดซื้อจากร้านค้าของทางราชการ ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งกำลังใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง ขาดแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการใช้คู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ครูส่วนหนึ่งแก้ปัญหาโดยการใช้หนังสือแบบเรียน และครูอีกส่วนหนึ่งใช้เอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการการศึกษาฯ มาเขียนมาช่วยจัดการเรียนการสอน

1.3 การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมสื่อการสอนไว้ให้ครูใช้เพียงพอทุกกลุ่มประสบการณ์ สื่อการสอนส่วนใหญ่เป็นประเภทบัตรคำ รูปภาพ บัตรตัวเลขบัตรคิดเลขเร็วแถบจำนวนตัวเลขแถบประโยคสัญลักษณ์ สูตรคูณ และบัตรเศษส่วน แผนภูมิวันสำคัญต่าง ๆ และแผนภูมิเพลง คลับเทพเพลง และเครื่องเทพวิทย์ ภาพปั้นต่าง ๆ นอกจากนี้ดังกล่าไปแล้ว ยังมีงานประดิษฐ์ที่ครูทำให้นักเรียนดูเป็นตัวอย่าง และสื่อที่เป็นของจริง

ในการเตรียมสื่อการสอน โรงเรียนจะกำหนดให้ครูทุกคนผลิตสื่อทุกภาคเรียน ซึ่งเป็นการผลิตส่วนตัวและในกลุ่มประสบการณ์ภาคเรียนละ 1 ชิ้น ครูบางคนให้นักเรียนช่วยกันผลิต เมื่อเปิดภาคเรียนครูจะเสนอสิ่งที่ครูผลิต พร้อมกับอธิบายวิธีผลิตและสาธิตการใช้แก่ครูทั้งโรงเรียนในรูปของการประชุมทางวิชาการ ก่อนทำการผลิตสื่อครูจะสำรวจสื่อที่ยังขาดอยู่ และครูที่สอนหลายกลุ่มประสบการณ์ในระดับชั้นเดียวกัน จะแบ่งกันผลิตคนละ 1 หรือ 2 กลุ่มประสบการณ์ โดยศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือแบบเรียน และโรงเรียนให้การสนับสนุน โดยให้ครูเบิกวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ กาว สี ไปใช้ในการผลิตสื่อการสอน ทุกครั้งที่ต้องการ

นอกจากนี้โรงเรียนยังให้ความสะดวกแก่ครูในการเบิกสื่อ โดยจัดสื่อการสอนดังกล่าวไว้ในห้องสื่อ มีเจ้าหน้าที่ระดับประถม 2 คน เป็นผู้ให้บริการแก่ครู ครูสามารถเบิกสื่อไปใช้ได้ในเวลาที่กำหนดและลงชื่อเบิกสื่อในสมุดเบิก โรงเรียนกำหนดให้คืนสื่อที่ครูนำไปใช้ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกวัน ถ้ายังต้องการใช้สื่อชิ้นนั้นอยู่ก็สามารถลงชื่อเบิกได้ในวันต่อไป และก่อนสิ้นปีการศึกษา โรงเรียนจะให้ครูเขียนรายชื่อสื่อที่ครูต้องการใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและเป็นสื่อที่ครูไม่สามารถผลิตได้เอง เช่น ตาชั่ง หนุ่น พันท้ายตง เป็นต้น เพื่อโรงเรียนจะได้จัดซื้อไว้บริการครูต่อไป สื่อที่โรงเรียนมีอยู่ส่วนใหญ่จะเป็นสื่อที่ครูผลิตเอง และที่โรงเรียนซื้อมาไว้ให้ครูใช้ และอีกส่วนหนึ่งเป็นสื่อของกลุ่มโรงเรียนซึ่งใช้สถานที่ของโรงเรียนเป็นศูนย์เก็บสื่อ

ปัญหาการเตรียมสื่อการสอน คือ ระหว่างปีการศึกษาครูมีเวลาในการผลิตสื่อน้อย เพราะมีคาบสอนมาก จึงมีสื่อไม่ครบทุกบทในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ นอกจากนี้ครูยังไม่มีฝีมือในการทำสื่อ สื่อที่ครูส่วนใหญ่ผลิตจะเป็นสื่อที่ผลิตได้ง่าย จึงไม่ดึงดูดความสนใจของนักเรียน ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการใช้ของจริงหรือวาดภาพบนกระดาน

1.4 การเตรียมอาคารสถานที่ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมอาคารสถานที่เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้คือ



ห้องเรียน มีโต๊ะ เก้าอี้ เท่ากับจำนวนนักเรียน ตั้งเรียงเป็นแถวยาวตลอดห้อง บางห้องเรียนเป็นแถวคู่ บางห้องเรียนเป็นแถวเดี่ยว บางห้องเรียนเป็นแถวคู่และเดี่ยวสลับกัน เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน ซึ่งมีประมาณ 40-45 คน ที่ฝาผนังหน้าห้องมีกระดานดำ 1 แผ่นและมีป้ายนิเทศอยู่ข้างกระดานดำ ข้างละ 1 ป้าย ซึ่งครูประจำชั้นใช้จัดเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียน หรือจัดตามเทศกาลสำคัญ ๆ มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับครู 1 ชุด จัดไว้ที่มุมห้องด้านหน้า ทุกห้องมีชั้นวางสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน บางห้องวางไว้ด้านหลัง และบางห้องวางไว้ด้านข้าง

ห้องสมุด เป็นอาคารหลังเดี่ยว 1 ชั้น แยกออกจากอาคารเรียน มีตู้ใส่หนังสือตั้งชิดผนังห้อง 2 ด้าน และมีชั้นใส่หนังสือตั้งอยู่กลางห้อง บนชั้นใส่หนังสือมีที่สำหรับวางวารสารซึ่งครูบรรณารักษ์วางหนังสืออ่านประกอบไว้ให้นักเรียนศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม มีที่วางหนังสือพิมพ์ 2 ที่ มีการจัดแบ่งหนังสือเป็นประเภทตามกลุ่มประสบการณ์ มีโต๊ะสูงกว่าระดับพื้นเล็กน้อยตั้งเรียงกัน 2 แถว ๆ ละ 3 ตัว เพื่อให้นักเรียนใช้อ่าน โดยนักเรียนนั่งอ่านกับพื้นบนเสื่อน้ำมัน มุมด้านซ้ายของห้องสมุด โรงเรียนจัดให้เป็นมุมแนะนำแนวการศึกษาต่อและอาชีพ

ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนมีห้องวิทยาศาสตร์ เพื่อเก็บอุปกรณ์ทดลองและเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ไม่มีโต๊ะทดลอง ครูจะนำอุปกรณ์หรือเครื่องมือบางชิ้นไปใช้จัดการเรียนการสอนในห้องเรียน โดยแจ้งให้ครูที่รับผิดชอบรับทราบ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตส่วนใหญ่ ไม่ค่อยใช้สื่อทางวิทยาศาสตร์

ห้องสื่อการสอน โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 1 ห้อง ใช้เก็บสื่อการสอนระดับประถมศึกษา ส่วนหนึ่งเป็นสื่อของโรงเรียน และอีกส่วนหนึ่งเป็นสื่อที่กลุ่มโรงเรียนมอบให้โรงเรียนรับผิดชอบ โรงเรียนจัดให้มีตู้เก็บสื่อแยกเป็นสัดส่วนตรงตามกลุ่มประสบการณ์ และจัดให้มีครูรับผิดชอบห้องสื่อการสอน 2 คน ซึ่งมีหน้าที่บันทึกรายการสื่อการสอน ที่เป็นของโรงเรียนและของกลุ่ม และให้ความสะดวกแก่ครูในการเบิกและคืนสื่อในเวลาที่กำหนด

ห้องแนะแนว โรงเรียนจะจัดมุมแนะแนวไว้ในห้องสมุดสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน

ห้องเอนกประสงค์ โรงเรียนเตรียมสถานที่ใต้อาคารเรียน และหอประชุมเป็นห้องเอนกประสงค์ เพื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย

ห้องจริยธรรม โรงเรียนจัดให้ครูสอนจริยศึกษาในห้องเรียน เมื่อต้องการอบรมนักเรียนในด้านนี้เป็นพิเศษ ครูจะนำนักเรียนไปที่โบสถ์ ซึ่งอยู่ติดกับโรงเรียน

ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ คือ การจัดเตรียมห้องเรียนซึ่งอยู่ในอาคารหลังแรก ซึ่งเป็นอาคารไม้ชั้นเดียวซึ่งเก่าและคับแคบ รักษาความสะอาดได้ยากเพราะมีฝุ่นมากในฤดู

แล้งและมีโคลนมากในฤดูฝน เมื่อนักเรียนวิ่งเล่นจะนำฝุ่นและโคลนเข้ามาในห้องเรียน จึงยากที่จะจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนการสอน ครูและนักเรียนแก้ปัญหาด้วยการช่วยกันรักษาความสะอาด และเช็ดรองเท้าทุกครั้งก่อนเข้าห้องเรียน ส่วนโรงเรียนกำลังรณรงค์งบประมาณเพื่อการปรับปรุง

1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผลจากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผล ด้วยการจัดเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้แก่ สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) สมุดประจำชั้น (ป.02-2) และบัญชีเรียกชื่อ (ป.03) เอกสารเหล่านี้โรงเรียนได้มอบให้แก่ครูประจำชั้นก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน ส่วนหลักฐานแสดงผลการเรียน เพื่อย้ายสถานศึกษา หรือได้รับการยกเว้นหรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ แต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียน สำหรับผู้จบหลักสูตรประถมศึกษา(ป.05) มอบหมายให้แก่ครูที่รับผิดชอบในการวัดผลและประเมินผลเป็นผู้กรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเปิดปีการศึกษาและบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเมื่อเสร็จสิ้นการวัดผลและประเมินผลในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

เอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในระเบียบการวัดผลและประเมินผลของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการแล้วคือ สมุดประเมินผลซึ่งโรงเรียนได้รูปแบบมาจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง และนำมาดัดแปลงไว้ใช้ในโรงเรียน เอกสารประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้นมีส่วนประกอบดังนี้ คือ หน้าที่ 1 เป็นอัตราคะแนนการวัดผลและประเมินผลกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี และคะแนนจิตพิสัยของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ หน้าที่ 2 เป็นตารางบันทึกคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปีและหน้าที่ 3 เป็นตารางตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ สำหรับหน้าที่ 3 นี้ที่หัวกระดาษบรรทัดแรก ระบุชื่อกลุ่มประสบการณ์ ปีการศึกษา และภาคเรียน บรรทัดที่ 2 ระบุจุดประสงค์ตาม ป.02 หน้าละ 1 จุดประสงค์มีที่ว่างไว้สำหรับเขียนข้อความของจุดประสงค์ที่ต้องการวัด ในส่วนที่เป็นตารางประกอบด้วย เลขที่ ชื่อ สกุล ช่องวัดและประเมินพฤติกรรมต่าง ๆ 7 ช่อง ช่องจิตพิสัย 5 ช่อง ช่องสุดท้ายคือช่องบันทึกระดับคุณภาพ

ในเรื่องการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนกำหนดให้ตรวจสอบจุดประสงค์ละ 4 ครั้ง วิธีการและเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูผู้สอน



ส่วนการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดเวลาและวิธีการในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน ภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปีเป็นการทดสอบพร้อมกันทั้งโรงเรียนและใช้แบบทดสอบซึ่งได้จากศูนย์บริการการศึกษานานาชาติ

เอกสารประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น ช่วยในการวัดผลและประเมินผล เพราะครูใช้บันทึกผลการเรียนของนักเรียนได้อย่างละเอียด แยกแยะให้เห็นทักษะต่าง ๆ ได้ชัดเจน เช่น การวัดและประเมินผลทักษะภาษาไทย จะบันทึกการวัดผลและประเมินผลในด้านการจำแนกคำ การเขียนคำศัพท์ การอ่านจับใจความ ทำให้ครูสามารถติดตามผลการเรียนของนักเรียนและปรับปรุงทักษะที่นักเรียนยังด้อยอยู่ หรือพัฒนาทักษะที่ดีแล้วของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น

โรงเรียนมีปัญหาบ่อยในการเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผล เพราะหลังจากที่ครูได้รับคำสั่งเกี่ยวกับวิธีเตรียมเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล และได้รับการอธิบายเกี่ยวกับการใช้สมุดประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้นแล้ว ครูสามารถปฏิบัติได้

## 2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า แผนงานด้านวิชาการของโรงเรียนจะเน้นหนักไปในการจัดโครงการแข่งขันกลุ่มประสบการณ์ต่างๆภายในโรงเรียน ในการทำแผนงานและโครงการโรงเรียนจะแต่งตั้งหัวหน้าโครงการเป็นผู้รับผิดชอบตั้งแต่ต้นปีการศึกษา ครูประจำวิชาจะเข้าร่วมโครงการแข่งขันกลุ่มประสบการณ์ที่ตนสอน ส่วนครูประจำชั้นซึ่งสอน 3 กลุ่มประสบการณ์คือ กลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต จะเข้าร่วมประชุมทั้ง 3 กลุ่มประสบการณ์ โดยกำหนดวันประชุมไม่ให้ตรงกัน เพื่อสำรวจสภาพปัญหาและวางโครงการร่วมกัน ต่อจากนั้น จึงนำโครงการเสนอต่อผู้บริหาร ส่วนการติดตามผลและประเมินโครงการเป็นหน้าที่ของหัวหน้าโครงการ

การประเมินผลโครงการ จะประเมินในช่วงสิ้นปีการศึกษา เป็นการพูดคุยกันระหว่างครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน และนำผลการประเมินมากำหนดเป็นโครงการต่อไปไม่มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ได้ทำรายงานเสนอผู้บริหารโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนติดตามผลการดำเนินงานด้วยตนเองขณะที่มีการจัดกิจกรรม หรือติดตามผลโดยการสอบถามจากครูและนักเรียน

ปัญหาการจัดแผนงานด้านวิชาการ คือ ครูประจำชั้นมีงานค่อนข้างซ้ำซ้อน เพราะต้องเข้าประชุมเพื่อวางโครงการทั้ง 3 กลุ่มประสบการณ์ที่ตนเองสอน ทำให้การประชุมวางแผนงานและโครงการ ตลอดจนการดำเนินงานไม่คล่องตัว นอกจากนี้ ยังไม่มีการประเมินโครงการและบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการจัดระบบการวางตัวบุคลากรในเรื่องการวางแผน และจัดให้มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐานในปีการศึกษาต่อไป

2.2 การจัดครูเข้าสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษาในการจัดครูเข้าสอนโรงเรียนจะถามความสมัครใจ เฉพาะเมื่อต้องการให้ครูเปลี่ยนชั้นหรือเปลี่ยนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน ผู้บริหารโรงเรียนจัดครูเข้าสอนตรงตามวิชาเอกที่ครูสำเร็จมาหรือมีความถนัด ในการเลือกครูประจำชั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะเลือกครูที่มีประสบการณ์ในการสอนมากกว่าครูอื่น ๆ มีความรับผิดชอบ มีใจเมตตาและเอาใจใส่นักเรียนทุกคน โดยเฉพาะนักเรียนที่เรียนอ่อนครูประจำชั้นทุกคนจะสอน 3 กลุ่มประสบการณ์ คือ กลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยในวิชาวิทยาศาสตร์ และกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพราะครูประจำชั้นสามารถติดตามดูแลความประพฤติของนักเรียนได้ใกล้ชิดกว่าครูคนอื่น ๆ ส่วนครูประจำวิชา ผู้บริหารโรงเรียนจะให้สอนตรงตามวิชาเอกที่ครูสำเร็จมา เช่น ครูที่สำเร็จวิชาศิลปศึกษา พลศึกษา นาฏศิลป์ ดนตรี และคหกรรม

ปัญหาการจัดครูเข้าสอน คือ โรงเรียนขาดครูที่สำเร็จวิชาที่โรงเรียนต้องการเป็นครั้งคราว จึงต้องจัดครูที่สำเร็จวิชาอื่นเข้าสอนแทน โรงเรียนให้ความช่วยเหลือด้วยการส่งครูเข้ารับการอบรม และให้เอกสารหลักสูตรไว้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

2.3 การจัดตารางสอน จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดตารางสอนก่อนเปิดปีการศึกษา โดยกำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งจำนวนคาบที่จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ซึ่งเฉลี่ยแล้วครูคนหนึ่งจะมีคาบสอนประมาณ 20-25 คาบต่อสัปดาห์ ในอัตราเวลาเรียนคาบละ 50 นาที ต่อจากนั้นจึงจัดครูเข้าสอนตามตารางสอนประจำวัน โดยลงตารางสอนให้แก่ครูที่สอนหลาย ๆ ชั้นก่อน เช่น ครูที่สอนวิชาเกษตร ในกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ ครูที่สอนพลศึกษาและนาฏศิลป์ดนตรี ในกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ส่วนตารางที่ว่างอยู่โรงเรียนจะมอบให้ครูประจำชั้นลงกลุ่มประสบการณ์ตามคาบเวลาที่ครูต้องการ ในการจัดตารางสอน โรงเรียนปรับเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที เป็นคาบละ 50 นาที โดยที่ใน 1 สัปดาห์ จะมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด



ใน 1 สัปดาห์ จะมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดตารางสอน เพราะให้ครูสลับคาบสอนกันเองตามความสมัครใจ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

2.4 การนิเทศและติดตามผล จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการประชุมอบรมประจำเดือน เพื่อให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนจัดการเรียนการสอนตามปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียนผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง มีเครื่องมือนิเทศการสอนทั่วไปใช้นิเทศครู เครื่องมือดังกล่าวผู้บริหารโรงเรียนได้ เมื่อครั้งเข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับการนิเทศแบบคลินิก โดย ดร.นิพนธ์ ไชยพานิช ก่อนเริ่มการนิเทศผู้บริหารโรงเรียนจะเปิดโอกาสให้ครูนัดหมายวันและคาบเรียน ที่ครูประสงค์ให้ผู้บริหารโรงเรียนทำการนิเทศ และให้ครูมีโอกาสศึกษาเครื่องมือนิเทศเพื่อเตรียมตัวล่วงหน้าในการเข้านิเทศการสอนในชั้นเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะอยู่ดูการดำเนินการเรียนการสอนตั้งแต่ต้นจนจบ และผู้บริหารโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับนักเรียนเป็นครั้งคราว หลังการนิเทศ ผู้บริหารโรงเรียนจะบันทึกผลการประเมินพฤติกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู พร้อมกับข้อเสนอแนะลงในเครื่องมือการนิเทศ และแจ้งผลการประเมินให้ครูรับทราบทันที ส่วนครูที่มีพฤติกรรมจัดการสอนอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้แจ้งผลการประเมิน

ปัญหาการนิเทศและติดตามผล คือในการนิเทศการสอนที่มีการบอกล่วงหน้าทั้งเวลาและพฤติกรรมที่จะนิเทศ ทำให้มีการตระเตรียมล่วงหน้า ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้ข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง ผู้บริหารโรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการนิเทศต่อไปอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อให้ครูมีพฤติกรรมจัดการเรียนการสอนที่ดีจนเป็นนิสัย

2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนส่งเสริมขวัญและกำลังใจด้วยการไต่ถามทุกข์สุข ใช้คำพูดปลอบโยน และให้คำแนะนำเพื่อนครูที่มีปัญหาในการจัดการเรียนการสอน และด้วยการให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ครูส่วนมากมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ดังจะเห็นได้จากการสังเกตภายในโรงเรียน พบว่าครูมีความขยันขันแข็งในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการทำกิจกรรมประจำปี มีมิตรภาพต่อเพื่อนครูด้วยกันและจากสถิติการทำงานของครูพบว่า มีการลาและขาดน้อย

ปัญหาการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ คือ การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารไปไม่ถึงทั่วถึงทุกคน ทำให้ผู้ที่ไม่ได้รับรู้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการปรับปรุงด้านการสื่อสารภายในโรงเรียนให้ทั่วถึงมากขึ้น

### 3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.1 การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครูพบว่า ครูส่วนใหญ่จัดทำกำหนดการสอนใช้เอง ในบางกลุ่มประสบการณ์และทำที่ละภาคเรียน หัวข้อกำหนดการสอนของครู ประกอบด้วยจำนวนคาบ สาระสำคัญหรือเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่ไม่ได้จัดทำกำหนดการสอน เป็นเพราะครูมีกำหนดการสอนและแนวการสอนซึ่งสำนักงานเขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัดอยู่เป็นผู้จัด หรือเพราะหน่วยราชการจัดทำคู่มือครูไว้ให้ครูแล้ว หรือเพราะมีคู่มือครูซึ่งสำนักพิมพ์เจ้าของแบบเรียนเป็นผู้จัดทำขึ้น ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่จัดทำกำหนดการสอน จะทำโดยการดูจุดประสงค์ และเนื้อหาสาระจากแบบเรียน และจัดแบ่งจำนวนคาบให้สอดคล้องกับเนื้อหา

ปัญหาการจัดทำกำหนดการสอน คือ ครูส่วนหนึ่งไม่เข้าใจวิธีการทำกำหนดการสอน จึงไม่สามารถทำขึ้นใช้ได้เอง ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

3.2 การจัดทำแผนการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูทุกคนจัดทำแผนการสอนด้วยตนเองทุกกลุ่มประสบการณ์วิธีจัดทำแผนการสอนของครู คือ กลุ่มประสบการณ์ใดที่ครูมีคู่มือครู มีกำหนดการสอนและแนวการสอนของสำนักงานเขตการศึกษา ครูจะเขียนแผนการสอนโดยเอาสาระสำคัญจุดประสงค์เนื้อหากิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอนและการวัดผลและประเมินผลจากเอกสารดังกล่าว โดยปรับกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับนักเรียน ส่วนกลุ่มประสบการณ์ใดที่ไม่มีคู่มือครูหรือเอกสารดังกล่าว ครูจะจัดทำแผนการสอนโดยดูจากกำหนดการสอนที่ครูทำขึ้นใช้เอง ครูที่ไม่มีกำหนดการสอน จะจัดทำแผนการสอน โดยดูจากแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงหรือจากแบบเรียน

แผนการสอนที่ครูจัดทำเป็นแบบเรียงหัวข้อประกอบด้วย เรื่อง สาระสำคัญ จุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน และการวัดผลและประเมินผล โดยครูเขียนเรียงหัวข้อลงตามลำดับ

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดทำแผนการสอน เพราะครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้



3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน มีครูบางสอนไม่ตรงตามแผน เพราะต้องสอนเนื้อหาเดิม เนื่องจากนักเรียนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูจะจัดให้ครูเป็นศูนย์กลาง โดยครูจะเป็นผู้อธิบายเนื้อหา ต่อจากนั้นจึงให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด กลุ่มประสบการณ์ที่ต้องการใช้ทักษะ ครูจะสาธิตให้นักเรียนทำตามครูแล้วจึงให้นักเรียนฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง ส่วนในการเลือกสื่อการสอนครูส่วนใหญ่เลือกสื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหา เช่น รูปภาพ บัตรคำ แผนภูมิ เทคนิคการสอนของครูส่วนใหญ่ จะให้ครูเป็นศูนย์กลางในการจัดการเรียนการสอน

ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ ครูส่วนหนึ่งขาดความชัดเจนในการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ทักษะกระบวนการ กระบวนการกลุ่ม และการให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางในการจัดการเรียนการสอน ครูจึงไม่เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน และไม่หาวิธีแก้ปัญหาจึงยังคงใช้การสอนแบบบรรยายและให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบท

3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ พบว่า โรงเรียนไม่ได้กำหนดให้มีคาบสอนซ่อมเสริมโดยเฉพาะ แต่มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของครูทั้งวิธีและกำหนดเวลาในการสอนซ่อมเสริม ครูส่วนใหญ่มีวิธีการสอนซ่อมเสริมนักเรียนแตกต่างกัน เช่น ครูบางคนจะสอนซ่อมเสริมให้เฉพาะนักเรียนที่อ่านหนังสือไม่ออก ด้วยการเรียกมาสอนอ่านในช่วงพักกลางวัน และกำหนดให้มาอ่านเป็นเลขที่ ในการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน ถ้าหากมีนักเรียนที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์เป็นจำนวนน้อย ครูจะสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนเป็นการส่วนตัวในช่วงเย็นหลังเลิกเรียน หรือในคาบเรียน โดยให้นักเรียนเก่งช่วยอธิบายให้เพื่อน ขณะที่ครูให้นักเรียนอื่นทำงานและครูเดินตรวจผลงานของนักเรียน ถ้ามีนักเรียนที่ผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์เป็นจำนวนมาก ครูจะสอนซ่อมเสริมนักเรียนทั้งห้องในคาบเรียน และเปลี่ยนวิธีสอนใหม่ให้มีขั้นตอนที่ละเอียดมากขึ้น หรือใช้สื่อการสอนสำหรับวิชาที่ต้องประเมินโดยดูผลการปฏิบัติ เช่น วิชานาฏศิลป์ นักเรียนที่ปฏิบัติไม่ได้ ครูจะให้นักเรียนฝึกปฏิบัติจนแม่นยำ และให้นักเรียนปฏิบัติใหม่โดยดูความถูกต้องมากกว่าความสวยงาม ส่วนการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตรวจสอบแล้วไม่ผ่านครูจะไม่สอนซ่อมเสริม เพราะในแต่ละจุดประสงค์จะมีการตรวจสอบประมาณ 3 ครั้ง นักเรียนที่ตรวจสอบไม่ผ่านจุดประสงค์ในครั้งที่ 1 สามารถพัฒนาตนเองให้ผ่านเกณฑ์ในครั้งต่อไปได้

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการสอนซ่อมเสริม เพราะนักเรียนทุกคนให้ความร่วมมือ

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต การสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่ทำการประเมินผลก่อนสอน ระหว่างสอน และหลังสอน

ในการประเมินผลก่อนสอน ครูมีวิธีประเมินแตกต่างกันตามธรรมชาติของเนื้อหา เช่นประเมินโดยการซักถาม เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจ ครูส่วนหนึ่งประเมินโดยการให้นักเรียนสาธิตให้ครูดู หรือประเมินโดยให้นักเรียนทำแบบทดสอบ โดยครูเขียนข้อคำถามบนกระดาน วัตถุประสงค์ในการประเมินผลก่อนสอน คือเพื่อดูความพร้อมและพื้นฐานของนักเรียนก่อนเริ่มเรื่องใหม่ ในการประเมินผลระหว่างการเรียนการสอน ครูจะให้นักเรียนฝึกทักษะหรือซักถามให้นักเรียนตอบปากเปล่าหรือเขียนที่กระดาน ครูบางคนใช้วิธีสังเกตความสนใจของนักเรียนขณะที่ครูสอน หรือสังเกตการปฏิบัติของนักเรียน เพื่อประเมินความเข้าใจของนักเรียนและอธิบายเพิ่มเติมให้นักเรียนเข้าใจมากขึ้นหรือจัดการเรียนการสอนต่อไป ส่วนการประเมินผลหลังสอนครูจะให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบท และครูเดินตรวจผลงานของนักเรียน เพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา ถ้าหากการสอนในครั้งนั้นครูสอนจบหน่วยหรือจบบท ครูจะตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน

ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนกำหนดให้มีการตรวจสอบจุดประสงค์ละ 4 ครั้ง ทุกกลุ่มประสบการณ์ เป็นการตรวจสอบตามจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบครูสร้างขึ้นเอง ส่วนการเลือกวิธีตรวจสอบอยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอนแต่ละคน ไม่มีการกำหนดไว้ตายตัว โดยครูจะเลือกตรวจสอบ 5 วิธี คือ การสังเกต การสอบถาม การตรวจผลงาน การร่วมกิจกรรมของนักเรียน และการทำแบบทดสอบ ส่วนครูคนใดจะเลือกวิธีใดนั้น ครูจะคำนึงถึงความเหมาะสมในการตรวจสอบของแต่ละจุดประสงค์ ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ โดยการทำแบบทดสอบ ครูจะนำข้อคำถามมาจากแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน หรือครูแต่งข้อคำถามขึ้นเองและนำมาสร้างเป็นแบบทดสอบเขียนบนกระดานให้นักเรียนทำ คะแนนที่นักเรียนได้ครูจะปรับเป็นระดับคุณภาพและกรอกลงในสมุดประเมินผล ที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อนำไปกรอกลงในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปีต่อไป

สำหรับการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการจัดทำภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี กลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มประสบการณ์พิเศษภาษาอังกฤษ จะมีการเก็บคะแนนจากการทำแบบทดสอบและจากการอ่าน ส่วนกลุ่มงานพื้นฐานอาชีพและกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย ในการวัดผลและประเมินผลกลางภาคเรียน ครูทุกคนจะเก็บคะแนนจากการทำแบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้น และเก็บจาก



คะแนนการปฏิบัติและจากผลงานของนักเรียนทุกกลุ่มประสบการณ์ โรงเรียนจะกำหนดให้มีคะแนนจิตพิสัยรวมอยู่ในการวัดผลประเมินผลกลางภาคเรียน ส่วนการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียนหรือปลายปี โรงเรียนจะใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษาเลเซียน ระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผลแต่ละภาคเรียน ศูนย์บริการการศึกษาเลเซียนเป็นผู้กำหนด

ครูทุกคนบันทึกคะแนนและระดับคะแนนที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียนลงในสมุดประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อนำไปกรอกในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02)

ครูส่วนใหญ่นำผลที่ได้จากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้และการวัดผลและประเมินผลกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี มาปรับปรุงวิธีสอนของครูให้มีขั้นตอนชัดเจนยิ่งขึ้น ใช้วิธีการ หรือใช้สื่อการสอนช่วยในการอธิบาย และครูส่วนหนึ่งติดตามการเรียนของนักเรียนอย่างใกล้ชิด และเป็นรายบุคคลมากขึ้น

ปัญหาการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน คือ ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน ครูส่วนใหญ่จะใช้การสังเกต การสอบถาม การตรวจผลงาน และการร่วมกิจกรรมของนักเรียน ในการวัดผลและประเมินผลด้วยวิธีดังกล่าว ครูส่วนใหญ่ไม่มีหลักเกณฑ์แน่นอนตายตัว จึงยากที่จะให้ระดับคุณภาพแก่นักเรียนอย่างเที่ยงตรงครูแก้ปัญหาด้วยการวางหลักเกณฑ์ร่วมกับครูที่สอนกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน

**โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์ : โรงเรียนของชุมชน**

## 1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1.1 การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคน ให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุงพ.ศ.2533)ด้วยการให้เอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

เอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนใช้ศึกษา ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตร พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) คู่มือครูกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์และหนังสือแบบเรียน

ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ศึกษาคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทย แนวปฏิบัติการจัดการเรียน การสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ และคู่มือการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้จัดทำ ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาคู่มือ ครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ควบคู่กับแบบเรียนกลุ่ม ประสบการณ์ที่สอน

นอกจากการศึกษาเอกสาร ผู้บริหารโรงเรียนได้ขอคำปรึกษาแนะนำในเรื่อง การนำหลักสูตรไปใช้ จากศึกษานิเทศก์เขตการศึกษาและผู้อำนวยการ โรงเรียนนาร่องประจำอำเภอ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูส่วนหนึ่งขอคำ แนะนำจากครูของโรงเรียนในกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง

นอกจากนี้ โรงเรียนยังให้การสนับสนุนผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์และครูทุกคนเป็นครั้งคราว ด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผล และด้วยการส่งบุคลากรดังกล่าว เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลัก สูตรประถมศึกษาฉบับปรับปรุงซึ่งหน่วยราชการได้จัดขึ้น คนละ 1-3 ครั้ง เกี่ยวกับเนื้อหาสาระของ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และหลักสูตรเฉพาะกลุ่ม ประสบการณ์

ผู้บริหารโรงเรียนนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับ การจัดการเรียนการสอนและการวัดผลและประเมินผลในการประชุมประจำเดือน ติดตามการสอนของ ครู และนำรูปแบบเอกสารวัดผลและประเมินผลมาดัดแปลงใช้ในโรงเรียน ส่วนหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์และครูนำความรู้มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การเขียนแผนการสอนและการวัดผล และประเมินผลการเรียนของนักเรียน ให้คำปรึกษาแนะนำหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ไม่ได้รับ การฝึกอบรม

บุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม ได้แก่ ครูที่สอนกลุ่มประสบการณ์พิเศษภาษา อังกฤษ เพราะหน่วยราชการในเขตการศึกษายังไม่จัดให้มีการฝึกอบรมดังกล่าว ครูเตรียมตัวด้วย การศึกษาเอกสารหลักสูตร ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียน และครูที่มีประสบการณ์ในการสอนมาก่อน

การเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร โรงเรียนได้รับการ สนับสนุนด้านการฝึกอบรม จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานคณะ กรรมการการประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถม ศึกษาอำเภอ และสำนักงานเขตการศึกษาที่โรงเรียนสังกัดอยู่

ปัญหาการเตรียมบุคลากรคือในการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรกลุ่ม ประสบการณ์ต่าง ๆ วิทยากรมีความพร้อมน้อย ให้ความกระจ่างแก่ครูในการนำหลักสูตรมาใช้จัด



การเรียนการสอนได้น้อย ส่วนระยะเวลาในการฝึกอบรมก็มีน้อยเช่นกัน การฝึกอบรมจึงเป็นไปอย่างรวบรัดและเร่งรีบ ทำให้ครูส่วนหนึ่งทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของหลักสูตรฉบับปรับปรุงไม่ได้ทั้งหมด จึงไม่มั่นใจเมื่อนำหลักสูตรมาใช้ โดยเฉพาะในเรื่องการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะกระบวนการ และการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม

1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรไว้เพียงพอ เอกสารดังกล่าว ได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ คู่มือการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้จัดทำ และหนังสือแบบเรียนเอกสารเหล่านี้ โรงเรียนได้มอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนไว้ใช้ส่วนตัว นอกจากนี้โรงเรียนยังได้มอบคู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทยและแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ แก่ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 และคู่มือครูและแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุงแก่ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ไว้ใช้ส่วนตัวด้วย สำหรับครูประจำวิชาโรงเรียนกำหนดให้ใช้เอกสารร่วมกับครูประจำชั้น ส่วนคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จำนวน 17 เล่ม โรงเรียนจัดเก็บไว้ที่ชั้นใส่หนังสือด้านหลังห้องพักครู ซึ่งครูทุกคนสามารถนำไปศึกษาได้ นอกจากนี้ โรงเรียนได้จัดวารสารทางวิชาการ เช่น วารสารครูสภา เพื่อให้ครูทราบข่าวคราวและการเคลื่อนไหวในด้านการใช้หลักสูตรเอกสารทั้งหมดนี้ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากกรมวิชาการ และจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร คือหน่วยราชการที่โรงเรียนสังกัด มีการเตรียมเอกสารประกอบหลักสูตรเฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 เท่านั้น และโรงเรียนได้รับเอกสารจากส่วนกลางช้า โรงเรียนแก้ปัญหาด้วยการซื้อเอกสารบางเล่มจากร้านค้าของทางราชการ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่กำลังใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง แก้ปัญหาด้วยการใช้คู่มือครูและแผนการสอนฉบับก่อนปรับปรุง ควบคู่กับหนังสือแบบเรียนของนักเรียน

1.3 การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมสื่อการสอน ทุกกลุ่ม

ประสบการณ์ สื่อส่วนใหญ่ ได้แก่ รูปภาพ บัตรคำ บัตรตัวเลข แผนภูมิ เครื่องชั่ง นาฬิกา รูปทรงเรขาคณิต แถบประโยคสัญลักษณ์ คลับเทพเพลง คลับเทพทำนองเสนาะและเครื่องวิทยุเทป

สื่อการสอน ซึ่งนอกเหนือจากที่โรงเรียนจัดหาให้แล้ว ครูยังหาไว้ใช้เอง หรือให้นักเรียนช่วยกันหา เช่น ฝาขวด เปลือกหอย ในการผลิตสื่อการสอน ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จะร่วมมือกันโดยแบ่งกันผลิตคนละ 2 กลุ่มประสบการณ์ในช่วงปิดภาคเรียนทุกภาค โดยดูจากเนื้อหาในแบบเรียน สื่อที่ครูผลิตเองส่วนใหญ่เป็นประเภทรูปภาพและบัตรคำ

ในการเตรียมสื่อการสอน โรงเรียนให้การสนับสนุนโดยให้ครูเบิกวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ ไม้ใช้ในการผลิตสื่อ สื่อที่ครูผลิตเอง ส่วนใหญ่จะเก็บไว้ใช้เองในห้องเรียน หรือในห้องสมุด โดยมีตู้เก็บเรียบร้อยแยกเป็นกลุ่มประสบการณ์ เนื่องจากโรงเรียน ไม่มีห้องเก็บสื่อ โดยเฉพาะ นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนยังให้ความสะดวกด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่บริการสื่อการสอน ให้แก่ครู โดยครูจะลงชื่อเบิกสื่อที่ต้องการล่วงหน้า 1 วัน และสามารถเก็บสื่อไว้ใช้ได้ถ้ายังต้องการใช้ สื่อชิ้นนั้นต่อไปโดยจะส่งคืนในวันสุดท้ายพร้อมกับลงชื่อคืนสื่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจรับ

โรงเรียนมีปัญหาบ่อยในการเตรียมสื่อการสอนเพราะโรงเรียนให้การสนับสนุน โดยที่ทุกปีโรงเรียนจะจัดซื้อสื่อที่โรงเรียน ไม่มีและที่ครูผลิตเองไม่ได้ ไว้บริการครู

1.4 การเตรียมอาคารสถานที่ จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูพบว่า โรงเรียนมีการเตรียมอาคารสถานที่ เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้คือ

ห้องเรียน โต๊ะและเก้าอี้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 เป็นโต๊ะคู่ติดกัน เก้าอี้ของโต๊ะเรียนคู่แรกจะติดกับโต๊ะเรียนคู่ที่ 2 ส่วนโต๊ะ เก้าอี้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เป็นโต๊ะเดี่ยว เคลื่อนย้ายได้สะดวก โต๊ะและเก้าอี้ของนักเรียนทุกห้องตั้งเรียงกันเป็นแถวยาวตลอดห้อง ที่ฝาผนังมีกระดานดำ 1 แผ่น และมีป้ายนิเทศอยู่ข้างกระดานดำด้านละ 1 ป้าย ซึ่งครูประจำชั้นติดภาพความรู้ทั่ว ๆ ไป ไม่ได้เน้นเนื้อหาของกลุ่มประสบการณ์ใดโดยเฉพาะ ห้องเรียนแต่ละห้องมีนักเรียนประมาณ 35-40 คน มีโต๊ะ เก้าอี้สำหรับครู 1 ชุด จัดไว้ที่มุมห้องด้านหน้า ไม่มีชั้นวางสมุดแบบฝึกหัด

ห้องสมุด โรงเรียนมีห้องสมุด 1 ห้อง สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีตู้ใส่หนังสือตั้งอยู่ติดกับผนัง 2 ตู้ จัดเลขหมู่หนังสือตามระบบของดิวี่ ด้านที่ติดกับหน้าต่าง มีชั้นหนังสือสูงระดับขอบหน้าต่าง วางหนังสืออ่านประกอบสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา และมีโต๊ะสูงกว่าระดับพื้นเล็กน้อย ตั้งเรียงกัน 2 แถว ๆ ละ 6 ตัว มีเสื่อปูที่พื้นเพื่อให้นักเรียนใช้อ่านหนังสือ ที่ผนังเหนือตู้หนังสือมีป้ายนิเทศติดไว้เตือนใจนักเรียน หน้าห้องมีตารางกำหนดวันใช้ห้องสมุดของนักเรียนแต่ละชั้น โรงเรียนเปิดห้องสมุดให้นักเรียนใช้ในช่วงพักเที่ยงเป็นระดับชั้นตาม



สมุดของนักเรียนแต่ละชั้น โรงเรียนเปิดห้องสมุดให้นักเรียนใช้ในช่วงพักเที่ยงเป็นระดับชั้นตามวันที่กำหนด มีครูบรรณารักษ์ให้ความสะดวกแก่นักเรียน โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนขอยืมหนังสือ ออกจากห้องสมุด

ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนไม่มีห้องวิทยาศาสตร์สำหรับระดับประถมศึกษาโดยเฉพาะ ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ที่สอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตใช้สื่อทางวิทยาศาสตร์น้อย

ห้องสื่อการสอน โรงเรียนไม่มีห้องสื่อการสอนโดยเฉพาะ แต่มีการจัดเก็บสื่อไว้ในห้องสมุด มีตู้ใส่สื่อประเภทต่าง ๆ ตามกลุ่มประสบการณ์ ครูบรรณารักษ์เป็นผู้จัดทำรายการสื่อและอำนวยความสะดวกในด้านการเบิกและคืนสื่อตามเวลาที่กำหนด

ห้องแนะแนว โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนวโดยเฉพาะ ครูประจำชั้นเป็นผู้ติดตามพัฒนาการของนักเรียน ทั้งด้านการเรียนและบุคลิกภาพ

ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ โรงเรียนไม่มีห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ แต่ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ฝึกทักษะการฟัง พูด ด้วยการให้นักเรียนฟังเทปและพูดตามเทปในห้องเรียน

ห้องเอนกประสงค์ โรงเรียนเตรียมสถานที่ได้อาคารเรียน และหอประชุม เป็นห้องเอนกประสงค์ เพื่อให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย

ห้องจริยธรรม โรงเรียนไม่ได้จัดให้มีห้องจริยธรรมโดยเฉพาะ ครูผู้สอนจะสอนจริยศึกษาในห้องเรียน หากต้องการอบรมนักเรียนในด้านนี้เป็นพิเศษ ครูจะนำนักเรียนไปที่โบสถ์ซึ่งอยู่ติดกับโรงเรียน

ห้องนาฏศิลป์ดนตรี โรงเรียนใช้ห้องเอนกประสงค์ ซึ่งเป็นห้องโถงโล่ง เป็นที่ฝึกซ้อมนาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรีครูจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน

ห้องศิลปศึกษา โรงเรียนจัดการเรียนการสอนวิชาศิลปศึกษาในห้องเรียนเมื่อมีการปฏิบัติครูจะให้นักเรียนวางกระดาษหนังสือพิมพ์บนโต๊ะเรียน เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนทำสีเปื้อนโต๊ะเรียน และบางครั้งครูจะนำนักเรียนออกมาปฏิบัติที่ห้องเอนกประสงค์

ห้องพลศึกษา โรงเรียนใช้ห้องเอนกประสงค์ซึ่งเป็นห้องโถงโล่ง เป็นที่เรียนวิชาพลศึกษา หรือจัดการเรียนการสอนในสนามของโบสถ์ ซึ่งอยู่ใกล้กับโรงเรียน

ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ คือห้องเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 โต๊ะของนักเรียนเป็นโต๊ะคู่ติดกัน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่มไม่ได้ นอกจากนี้ ยังจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนการสอนได้ไม่เต็มที่ ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการนำนักเรียนออกมาจัดกิจกรรมในห้องเอนกประสงค์หรือในสนาม ส่วนโรงเรียนกำลังรอมงบประมาณเพื่อการปรับปรุง

เอกสารตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ที่โรงเรียนจัดทำขึ้น ช่วยให้ การวัดผลและประเมินผลมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะครูบันทึกผลการตรวจสอบแต่ละจุดประสงค์ ย่อยได้ทุกจุดประสงค์ และใช้กระบวนการวัดตรงตามลักษณะของจุดประสงค์ ซึ่งช่วยให้การ ประเมินผลครอบคลุมทักษะต่าง ๆ นอกจากนี้ยังใช้เป็นสำเนาเอกสารก่อนที่จะนำผลการประเมินไป กรอกในแบบกรอกการประเมินผลประจำปี (ป.02)

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผลเพราะโรงเรียน ให้ครูจัดเตรียมเอกสารดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ประเมินผลการเรียนของนักเรียน ส่วนเอกสารที่โรงเรียนกำหนดขึ้นนั้นโรงเรียนชี้แจงวิธีใช้ให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์ และครูทุกคนรับทราบก่อนนำไปปฏิบัติ

## 2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจะแบ่งครูเป็น 2 กลุ่ม คือ ครูกลุ่มที่รับ ผิดชอบงานวิชาการและครูกลุ่มที่รับผิดชอบงานกิจการนักเรียน ในการเลือกครูเพื่อรับผิดชอบแผนงาน ดังกล่าว โรงเรียนจะเลือกจากครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ซึ่งมีชั้นละ 2 คน โดยที่ครูประจำชั้น คนหนึ่งจะรับผิดชอบแผนงานด้านวิชาการส่วนอีกคนหนึ่งจะรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน โดย พิจารณาจากความสามารถและความถนัดของครูแต่ละคน ส่วนครูประจำวิชา โรงเรียนจะแบ่งครูให้ รับผิดชอบแผนงานทั้ง 2 แผน เป็นจำนวนที่เท่า ๆ กัน ครูวิชาการจะเป็นผู้รับผิดชอบแผนงานและ โครงการด้านวิชาการทั้งหมด และจะประชุมร่วมกันก่อนเปิดปีการศึกษา เพื่อประเมินโครงการเก่าที่ ทำอยู่ และสำรวจสภาพ และปัญหาด้านการเรียนการสอน ต่อจากนั้นจึงเขียนโครงการ เช่น โครงการ นิเทศภายในห้องเรียน โครงการสร้างเครื่องมือทดสอบ โครงการผลิตและส่งเสริมการใช้สื่อ โครงการ สอนซ่อมเสริม บางโครงการเป็นโครงการใหม่ โครงการส่วนใหญ่จะเป็นโครงการแข่งขันกันในกลุ่ม ประสบการณ์ต่าง ๆ และเป็นการแข่งขันในระดับชั้น ในการเขียนโครงการครูวิชาการทุกคนมี ส่วนร่วม หลังจากนั้นจึงแบ่งหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานดังกล่าวให้แก่ครูที่สอนระดับชั้นต่าง ๆ

ส่วนการประเมินผลโครงการ จะมีการประเมินพร้อมกันทั้งโรงเรียน เพื่อสรุป แนวทางในการแก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกโครงการดังกล่าว

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดทำแผนงานด้านวิชาการ เพราะครูทุกคนเห็น ความสำคัญของการจัดแผนงานด้านวิชาการ มีการประชุมวางโครงการร่วมกัน และมีการแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน



2.2 การจัดครูเข้าสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษาโดยจัดให้ครูส่วนใหญ่สอนตรงกับวิชาเอกที่ครูเรียนสำเร็จมา หรือมีประสบการณ์ในการสอนระดับนี้อยู่แล้ว สำหรับครูที่โรงเรียนจัดให้สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่สำเร็จมา โรงเรียนจะสำรวจความสมัครใจและความถนัด แล้วจึงให้เอกสารหลักสูตรไว้ศึกษาเพิ่มเติม

ในการจัดครูเข้าสอนประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 โรงเรียนจะเลือกครูที่มีประสบการณ์ในการสอน มีลักษณะเป็นนักอบรม มีใจเมตตาเอื้ออาทรต่อนักเรียนและโรงเรียนจะจัดให้ครูประจำชั้นสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ ส่วนครูที่เพิ่งสำเร็จมาใหม่ๆ ยังไม่มีประสบการณ์ในการสอนและในการอบรมนักเรียน โรงเรียนจะจัดให้เป็นครูประจำวิชาและคอยติดตามให้ความช่วยเหลือทั้งด้านการสอน และการวางตัวที่เหมาะสม

ปัญหาการจัดครูเข้าสอน คือ ครูส่วนหนึ่งไม่ได้สอนตรงตามวิชาเอกที่สำเร็จมา เพราะต้องสอนแทนครูที่ลาออกอย่างกะทันหัน ทำให้การสอนของครูไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการส่งเข้ารับการอบรมหรือให้เอกสารไว้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

2.3 การจัดตารางสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนเป็นผู้จัดตารางสอนก่อนเปิดปีการศึกษาโดยกำหนดตัวครูชั้นและกลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนจะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ และกำหนดให้ครูมีคาบสอนไม่ติดต่อกัน เพื่อให้ครูมีเวลาตรวจงานของนักเรียนหรือเตรียมการสอน วิชาที่ต้องใช้สมาธิในการเรียนโรงเรียนจะจัดอยู่ในช่วงเช้า เช่น กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ ส่วนวิชาที่ต้องออกกำลังกลางแจ้ง เช่น วิชาพลศึกษา โรงเรียนจะจัดไว้ในช่วงบ่าย นอกจากนี้โรงเรียนยังเปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบกันได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ ครูแต่ละคนจะมีคาบสอน 22-24 คาบต่อสัปดาห์ โดยกำหนดอัตราเรียนคาบละ 50 นาที โดยที่ใน 1 สัปดาห์จะมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดตารางสอน เพราะเปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบเวลาสอนกันได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ

2.4 การนิเทศและติดตามผล จากการศึกษาเอกสาร และสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนโดยการประชุมอบรมประจำเดือน เพื่อให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคนจัดการเรียนการสอน ตามปรัชญา

และนโยบายของโรงเรียน และจัดให้มีการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร เป็นการนิเทศการสอนในชั้นเรียนซึ่งทำกันอยู่เป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ต้นปีการศึกษาโรงเรียนจะประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อให้ครูรับทราบวัตถุประสงค์ของการนิเทศการสอนในชั้นเรียน และมอบหมายให้ครูวิชาการของโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ หลังจากนั้นผู้นิเทศจะประชุมแบ่งงานการนิเทศการสอนในชั้นต่าง ๆ โดยกำหนดให้ครูทุกคนรวมทั้งผู้นิเทศเองด้วย จะต้องได้รับการนิเทศอย่างน้อย 10 ครั้ง เมื่อจบปีการศึกษา ในการนิเทศแต่ละครั้งผู้นิเทศจะนำรูปแบบที่กลุ่มโรงเรียนกำหนดมาใช้หลังจากนิเทศการสอนแล้วผู้นิเทศจะกรอกรายการนิเทศและข้อเสนอแนะ และบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ต่อจากนั้นผู้นิเทศจะให้ครูผู้รับการนิเทศอ่านผลการประเมินและลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และรายงานผลการนิเทศให้โรงเรียนรับทราบ

โรงเรียนจะเก็บบันทึกการนิเทศ ไว้ให้คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอให้คะแนน ในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน ครูทุกคนให้ความร่วมมือทุกคน เพราะมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ในการนิเทศ

ปัญหาการนิเทศการสอนในชั้นเรียน คือ แบบบันทึกการนิเทศมีโครงสร้างที่ไม่ชัดเจน ผู้นิเทศทำการนิเทศการสอนทั่ว ๆ ไป โดยไม่เน้นพฤติกรรมใดพฤติกรรมหนึ่ง และวัตถุประสงค์ของการนิเทศก็เพื่อให้มีปริมาณการนิเทศตามที่หน่วยราชการกำหนด ดังนั้นการนิเทศการสอนในชั้นเรียนสำหรับครูส่วนหนึ่งจึงไม่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางการสอนของตน

2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า ครูมีขวัญและกำลังใจดี ดังจะเห็นได้จากการร่วมมือกับโรงเรียนในการปฏิบัติงาน และการที่ทักทายไต่ถามทุกข์สุข พูดให้กำลังใจของผู้บริหารโรงเรียน นอกจากนี้ครูยังได้รับขวัญและกำลังใจจากสวัสดิการที่เพิ่มขึ้นอีกด้วย

โรงเรียนมีปัญหาเล็กน้อยในการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพราะโรงเรียนแบ่งงานให้ครูรับผิดชอบอย่างทั่วถึงตรงตามความสามารถของแต่ละคน และเป็นธรรมชาติ

### 3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

3.1 การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำกำหนดการสอนใช้เอง ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ใช้คู่มือการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้จัดทำขึ้นใช้ในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ทางสำนักงานยังไม่ได้จัดทำเอกสารดังกล่าว ครู



จึงใช้คู่มือครูและแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ควบคู่กับแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ที่สอน  
 ปัญหาการจัดทำกำหนดการสอน คือครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3  
 ทำกำหนดการสอนขึ้นใช้เองไม่ได้ เพราะไม่มีคู่มือการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ และมีความรู้ความ  
 เข้าใจไม่ชัดเจนในเรื่องการทำกำหนดการสอน ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาหลักสูตร  
 เพิ่มเติม

3.2 แผนการสอน จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูชั้น  
 ประถมศึกษาปีที่ 1-2 ทำแผนการสอนใช้เอง โดยเขียนจุดประสงค์และสาระสำคัญจากเนื้อหาในแบบ  
 เรียนที่ครูใช้อยู่ หรือจากคู่มือการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ  
 แผนการสอนที่ครูจัดทำ เป็นแบบกึ่งตาราง แต่ละแผนจะมีชื่อเรื่องและจำนวนคาบ เฉพาะแผนการสอน  
 ที่ 1 ของทุกกลุ่มประสบการณ์ จะประกอบด้วยจุดประสงค์ปลายทาง สาระสำคัญโดยสรุปจุดประสงค์  
 การเรียนรู้ สาระสำคัญ กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการวัดผลและประเมินผล ส่วนแผน  
 การสอนอื่น ๆ จะไม่ปรากฏจุดประสงค์ปลายทาง และสาระสำคัญโดยสรุป

ปัญหาการจัดทำแผนการสอน คือ ครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ไม่มีกำหนด  
 การสอนและแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง  
 นอกจากนี้ครูยังไม่สามารถวิเคราะห์คำอธิบายรายกลุ่มประสบการณ์ ดังนั้นครูจึงจัดทำแผนการสอน  
 ขึ้นใช้เองไม่ได้

3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนใน  
 ชั้นเรียนและการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ทำแผนการสอนเพื่อส่งผู้บริหาร  
 โรงเรียน และไม่ได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน แต่จัดตามหนังสือแบบเรียนกลุ่ม  
 ประสบการณ์ที่ครูสอนอยู่ การเลือกสื่อครูส่วนใหญ่เลือกสื่อโดยศึกษาจากเนื้อหาในแบบเรียน สื่อที่  
 ครูใช้อยู่ส่วนใหญ่เป็นรูปภาพ บัตรคำ บัตรตัวเลข ส่วนเทคนิคการจัดการเรียนการสอนที่ครูใช้อยู่ คือ  
 การให้ครูเป็นศูนย์กลาง โดยเริ่มด้วยการที่ครูอธิบายเนื้อหาที่ต้องการให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้  
 ต่อจากนั้น จึงให้นักเรียนทำกิจกรรมที่ครูจัดขึ้นหรือนำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ ครูส่วนใหญ่ใช้สื่อการสอนน้อย  
 เพราะครูเกรงว่าการใช้สื่อการสอนจะทำให้นักเรียนมีเวลาน้อยลง นอกจากนี้ ครูส่วนใหญ่ยังไม่  
 ชำนาญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีความหลากหลายครูจึงยังคงใช้วิธีสอนแบบบรรยาย  
 และให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด

3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียน เป็นการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ไม่มีทักษะในการคิดคำนวณ และการอ่าน ครูประจำชั้นเป็นผู้สอนซ่อมเสริมให้นักเรียนในชั้นของตน ในการสอนซ่อมเสริมครูประจำชั้นจะนัดนักเรียนไปสอนตามเวลาที่ครูกำหนด ครูส่วนหนึ่งนัดนักเรียนในช่วงพัก 15 นาที ช่วยพักเที่ยง หลังเลิกเรียน หรือในเวลาเรียนขณะที่เพื่อนคนอื่น ๆ กำลังทำแบบฝึกหัดและครูเรียกมาอธิบายส่วนตัว ส่วนนักเรียนที่มีการเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ครูจะนัดนักเรียนมาสอนเพิ่มเติมในวันเสาร์

ปัญหาการจัดสอนซ่อมเสริม คือ ในการสอนซ่อมเสริมหลังเลิกเรียนนักเรียนมาตามที่ครูกำหนดไว้ไม่ได้ เพราะต้องกลับไปช่วยบิดามารดาทำงานบ้าน ครูประจำชั้นจึงต้องหาเวลาอื่น ที่นักเรียนมาเรียนซ่อมเสริมได้

3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูส่วนหนึ่งทำการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนก่อนเริ่มการเรียนการสอน ด้วยการให้นักเรียนท่องคำศัพท์หรือใช้วิธีซักถามเพื่อเป็นพื้นฐานในการเรียนต่อไป และครูอีกส่วนหนึ่งประเมินผลการเรียนตอนต้นภาคเรียน แต่ไม่ได้ประเมินก่อนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในการวัดผลและประเมินผลระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่ทำการวัดผลและประเมินด้วยการสังเกตหรือซักถาม หรือให้นักเรียนออกมาทำกิจกรรมที่ครูกำหนดที่หน้าชั้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะประเมินความรู้ความเข้าใจของนักเรียนในเรื่องนั้น ๆ เพื่อครูจะวินิจฉัยได้ว่าควรสอนเรื่องนั้นซ้ำใหม่หรือสอนเรื่องอื่นต่อไป ส่วนการวัดผลและประเมินผลหลังสอน ครูส่วนใหญ่ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดทำขบทหรือแบบทดสอบ เพื่อตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน

ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน ครูที่สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 ซึ่งมีคู่มือการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ครูจะประเมินตามคู่มือการสอนซึ่งระบุทั้งเนื้อหาและจุดประสงค์ที่จะต้องวัดเมื่อสอนจบบทหนึ่ง ๆ หรือหน่วยหนึ่ง ๆ แล้ว วิธีที่ครูใช้ในการตรวจสอบจุดประสงค์ที่โรงเรียนกำหนดไว้มีวิธีคือ ให้นักเรียนทำแบบทดสอบ แบบฝึกหัด ตรวจผลงาน สัมภาษณ์ สอบปากเปล่า และสังเกตพฤติกรรม แต่วิธีที่ครูใช้ในการตรวจสอบจุดประสงค์ส่วนใหญ่ คือ การให้นักเรียนทำแบบทดสอบหรือแบบฝึกหัด ซึ่งครูเป็นผู้สร้างแบบทดสอบขึ้นใช้ด้วยตนเอง ในการสร้างแบบทดสอบครูจะหาข้อสอบจากแบบฝึกหัดทำขบทในหนังสือเรียนของนักเรียนหรือหากจากเครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ที่สำนักพิมพ์เอกชนพิมพ์จำหน่ายมาเขียนขึ้นใหม่ และกำหนดจำนวนข้อให้สอดคล้องกับความมากน้อยของเนื้อหาในบทหรือในหน่วยนั้น ๆ ต่อจากนั้นครู



ต่อจากนั้นครูจึงนำแบบทดสอบมาตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน ผลการวัด และประเมินที่ได้ครูจะบันทึกเป็นระดับคุณภาพ

สำหรับการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียนกำหนดให้มีการ วัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียนหรือปลายปีเพียงครั้งเดียว โดยใช้แบบทดสอบที่กลุ่มโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้จัดทำ หรือครูผู้สอนจะเป็นผู้สร้างแบบ ทดสอบขึ้นใช้ทดสอบนักเรียนในกลุ่มประสบการณ์ที่ตนสอน

ระดับคะแนนที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียนหรือปลายปีและ ระดับคุณภาพที่ได้จากการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูทุกคนบันทึกลงในเอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำขึ้น ก่อนที่จะนำไปกรอกลงในแบบกรอกการประเมินผลประจำปี (ป.02)

ครูส่วนใหญ่นำผลที่ได้จากการวัดผลและประเมินผล มาปรับปรุงการจัด การเรียนการสอนโดยปรับวิธีการสอนด้วยการใช้สื่อการสอน หรือสอนช้าลงและมีขั้นตอนละเอียดขึ้น เช่น การสอนนาฏศิลป์ ในกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย

ปัญหาการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน คือ ครูส่วนใหญ่ไม่แน่ใจใน คุณภาพของแบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเอง ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารเพิ่มเติม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตอนที่ 3** สถานภาพของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ทั้ง 6 โรงเรียน ในภาพรวม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิสูงสุดทางการศึกษา ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ 2)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ของโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ทั้ง 6 โรงเรียน ในภาพรวม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิสูงสุดทางการศึกษา ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ 3)

3. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ของโรงเรียนในเครือข่ายนี้คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ทั้ง 6 โรงเรียนในภาพรวม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิสูงสุดทางการศึกษา กลุ่มประสบการณ์ที่สอน และระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ 4)



ศูนย์วิทยทรัพย์ากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของสถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนในเครือภคินีคณะธิดาแม่พระ  
องค์อุปถัมภ์ ทั้ง 6 โรงเรียน ในภาพรวม

สถานภาพของ ผู้บริหารโรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	รวม	
	# 1	# 2	# 3	# 4	# 5	# 6	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ								
ชาย	0	0	0	0	0	0	0	0.00
หญิง	1	1	1	1	1	1	6	100.00
2. อายุ								
31-35 ปี	0	0	1	1	0	0	2	33.33
36-40 ปี	0	0	0	0	1	0	1	16.67
41-45 ปี	1	0	0	0	0	1	2	33.33
46-50 ปี	0	1	0	0	0	0	1	16.67
3. วุฒิสูงสุดทาง การศึกษา								
ปริญญาตรี	1	1	0	1	1	1	5	83.33
ปริญญาโท	0	0	1	0	0	0	1	16.67
4. ระยะเวลาในการ ดำรงตำแหน่ง								
1-5 ปี	0	0	1	1	1	0	3	50.00
6-10 ปี	1	0	0	0	0	1	2	33.33
11-15 ปี	0	1	0	0	0	0	1	16.67

โรงเรียน # 1 หมายถึง โรงเรียนวิมลมาลย์

โรงเรียน # 2 หมายถึง โรงเรียนมณีโชติ

โรงเรียน # 3 หมายถึง โรงเรียนสิริมาศ

โรงเรียน # 4 หมายถึง โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์

โรงเรียน # 5 หมายถึง โรงเรียนรุจิประภา

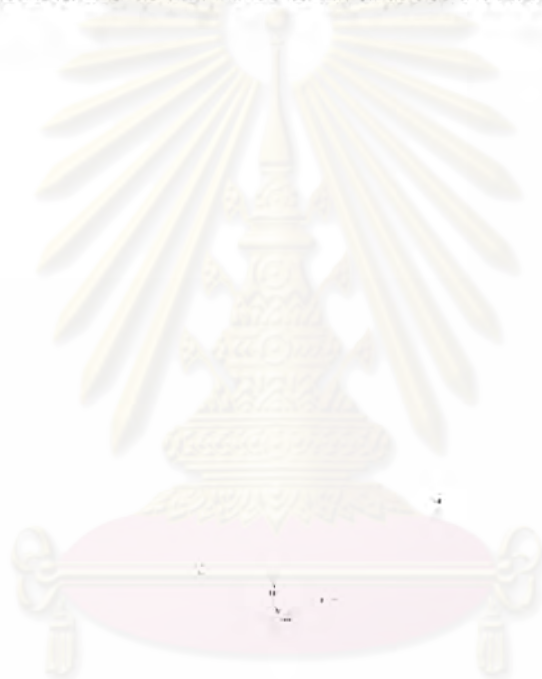
โรงเรียน # 6 หมายถึง โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์

จากตารางที่ 2 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งพบว่าผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 6 โรงเรียน เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 100.00

เมื่อพิจารณาตามอายุพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-55 ปี และ 41-45 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33 เท่ากัน

สำหรับวุฒิสูงสุดทางการศึกษาพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 83.33 และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 16.67

ส่วนระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ ระหว่าง 6-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.33



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของสถานภาพของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ของโรงเรียนในเครือภคินี  
คณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ทั้ง 6 โรงเรียนในภาพรวม

สถานภาพของ หัวหน้ากลุ่ม	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	รวม	
	# 1	# 2	# 3	# 4	# 5	# 6	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ								
ชาย	0	0	0	0	0	0	0	0.00
หญิง	6	6	6	6	6	6	36	100.00
2. อายุ								
26-30 ปี	1	3	4	2	1	3	14	38.89
31-35 ปี	2	1	2	0	4	2	11	30.56
36-40 ปี	2	2	0	4	0	1	9	25.00
41-45 ปี	1	0	0	0	0	0	1	2.77
46-50 ปี	0	0	0	0	1	0	1	2.78
3. วุฒิสูงสุดทาง การศึกษา								
ปริญญาตรี	3	5	6	6	6	3	29	80.56
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	1	0	0	0	3	7	19.44
4. ระยะเวลาในการ ดำรงตำแหน่ง								
1-5 ปี	6	5	6	6	6	6	35	97.22
6-10 ปี	0	0	0	0	0	0	0	0.00
11-15 ปี	0	1	0	0	0	0	1	2.78

โรงเรียน # 1 หมายถึง โรงเรียนวิมลมาลย์

โรงเรียน # 2 หมายถึง โรงเรียนมณีโชติ

โรงเรียน # 3 หมายถึง โรงเรียนสิริมาศ

โรงเรียน # 4 หมายถึง โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์

โรงเรียน # 5 หมายถึง โรงเรียนรุจิประภา

โรงเรียน # 6 หมายถึง โรงเรียนรัตนพิสุทธิ์

จากตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ซึ่งพบว่า หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทั้ง 6 โรงเรียน เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 100.00

เมื่อพิจารณาตามอายุพบว่า หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 38.89 รองลงมาคืออายุระหว่าง 31-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.56

สำหรับวุฒิสูงสุดทางการศึกษาพบว่า หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 80.56 รองลงมาคือระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 19.44

ส่วนระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งพบว่า หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ทั้ง 6 โรงเรียน ดำรงตำแหน่งระหว่าง 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 97.22 รองลงมาคือระหว่าง 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.78



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของสถานภาพของครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ทั้ง 6 โรงเรียนในภาพรวม

สถานภาพ ของครูชั้น ป.1-3	โรงเรียน # 1	โรงเรียน # 2	โรงเรียน # 3	โรงเรียน # 4	โรงเรียน # 5	โรงเรียน # 6	รวม	
							จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ								
ชาย	0	0	0	0	2	0	2	5.56
หญิง	6	6	6	6	4	6	34	94.44
2. อายุ								
21-25 ปี	1	2	1	0	1	0	5	13.89
26-30 ปี	4	1	2	2	1	3	13	36.11
31-35 ปี	1	2	3	3	3	1	13	36.11
36-40 ปี	0	0	0	1	0	1	2	5.56
41-45 ปี	0	0	0	0	0	1	1	2.77
46-50 ปี	0	1	0	0	1	0	2	5.56
3. วุฒิสุงสุดทางการศึกษา								
ปริญญาตรี	3	5	4	5	6	2	25	69.44
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	1	2	1	0	4	11	30.56
4. กลุ่มประสบการณ์ ที่สอน								
ไทย	3	5	3	3	4	3	21	58.33
คณิต	2	3	3	3	3	3	17	47.22
สปช.	2	1	3	3	3	3	15	41.67
สสน.	4	5	2	2	2	0	15	41.67
กพอ.	0	4	1	1	2	3	11	30.56
ประสบการณ์พิเศษ	1	1	1	1	1	3	8	22.22
5. ระยะเวลาในการ ปฏิบัติหน้าที่								
1-5 ปี	5	3	4	5	3	2	22	61.11
6-10 ปี	1	0	1	0	1	1	4	11.11
11-15 ปี	0	2	1	1	1	2	7	19.45
มากกว่า 15 ปี	0	1	0	0	1	1	3	8.33

โรงเรียน # 1 หมายถึง	โรงเรียนวิมลมาลย์
โรงเรียน # 2 หมายถึง	โรงเรียนมณีโชติ
โรงเรียน # 3 หมายถึง	โรงเรียนสิริมาศ
โรงเรียน # 4 หมายถึง	โรงเรียนรุ่งเรืองโรจน์
โรงเรียน # 5 หมายถึง	โรงเรียนรุจีประภา
โรงเรียน # 6 หมายถึง	โรงเรียนรัตนพิสุทธ์

จากตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ซึ่งพบว่า ครูส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 94.44 รองลงมาคือ เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 5.56

เมื่อพิจารณาตามอายุพบว่า ครูส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26-30 ปี และ 31-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 36.11 เท่ากัน

สำหรับวุฒิสูงสุดทางการศึกษาพบว่า ครูส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 69.44 รองลงมาคือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 30.56

สำหรับกลุ่มประสบการณ์ที่สอบพบว่า ครูส่วนใหญ่สอนกลุ่มทักษะภาษาไทย คิดเป็นร้อยละ 58.33 รองลงมาคือ กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ คิดเป็นร้อยละ 47.22 กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย คิดเป็นร้อยละ 41.67 เท่ากัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2531 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของโรงเรียนต่าง ๆ ในเครือข่ายนิคมชะริดาแม่พระองค์อุปถัมภ์ ในภาพรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของโรงเรียนในเครือข่ายนิคมชะริดาแม่พระองค์อุปถัมภ์จำนวน 6 โรงเรียนในภาพรวมครั้งนี้ เป็นข้อมูลซึ่งได้จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา ตามกรอบแนวคิดการวิจัย และนำเสนอผลการวิเคราะห์ เป็นความเรียงในประเด็นต่อไปนี้

1. สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร
  - 1.1 การเตรียมบุคลากร
  - 1.2 การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร
  - 1.3 การเตรียมสื่อการสอน
  - 1.4 การเตรียมอาคารสถานที่
  - 1.5 การเตรียมการวัดผลและประเมินผล
2. สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร
  - 2.1 การจัดแผนงานด้านวิชาการ
  - 2.2 การจัดครูเข้าสอน
  - 2.3 การจัดตารางสอน
  - 2.4 การนิเทศและติดตามผล
  - 2.5 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ
3. สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
  - 3.1 การจัดทำกำหนดการสอน
  - 3.2 การจัดทำแผนการสอน
  - 3.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - 3.4 การจัดสอนซ่อมเสริม
  - 3.5 การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

## สภาพและปัญหาการเตรียมความพร้อมในการใช้หลักสูตร

1. การเตรียมบุคลากร จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคน ให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ด้วยการให้เอกสารแก่บุคลากรไว้ศึกษาด้วยตนเอง

เอกสารหลักสูตรที่โรงเรียนทั้งหมดมีไว้ให้บุคลากรศึกษาด้วยตนเอง ได้แก่ หลักสูตร ประถม ศึกษาพุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

เอกสารประกอบหลักสูตร ที่โรงเรียนทั้งหมดเตรียมไว้สำหรับครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 คือ หนังสือแบบเรียน สำหรับครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 คือ คู่มือครูกลุ่มทักษะภาษาไทย คู่มือครูกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวการปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ สำหรับครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนเตรียมคู่มือครูและแผนการสอนตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง และโรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ยังเตรียมเอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการ การศึกษาฯ เลขาธิการ นอกเหนือจากเอกสาร 4 ฉบับนี้

นอกจากการเตรียมบุคลากรในการใช้หลักสูตรด้วยการให้เอกสารไปศึกษาด้วยตนเอง แล้ว โรงเรียนทั้งหมดยังให้ผู้บริหาร โรงเรียนทุกคนรวมทั้งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ส่วนใหญ่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง และการนำหลักสูตรไปใช้ โดยหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมให้กับโรงเรียนส่วนใหญ่ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (จัดให้ 4 โรงเรียน) รองลงมา ได้แก่ ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการ (จัดให้ 3 โรงเรียน) และสมาคมครูโรงเรียนราษฎร์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด สำนักงานส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานเขตการศึกษา และสำนักพิมพ์เอกชน (จัดให้ 2 โรงเรียน) ตามลำดับ

หลังจากการฝึกอบรม ผู้บริหารโรงเรียนของโรงเรียนทั้งหมดนำความรู้ที่ได้รับมาให้คำปรึกษาแนะนำและติดตามการใช้หลักสูตรของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคน ผู้บริหารส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) มีการจัดประชุมบุคลากรเดือนละ 1 ครั้ง และโรงเรียนอีก 1 โรงเรียนมีการประชุมสัปดาห์ละ 1 ครั้งเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง และนำไปปฏิบัติได้



ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่เข้ารับการอบรมของโรงเรียนทั้งหมด ได้นำความรู้จากการอบรมมาใช้ในการเขียนแผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อ การวัดผลและประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม นอกจากนี้ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ 3 โรงเรียนและครู 1 โรงเรียนนำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงมาถ่ายทอดให้แก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในการประชุมกลุ่มย่อย และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ของ 2 โรงเรียน ได้นำรูปแบบเอกสารวัดผลและประเมินผลมาเสนอโรงเรียน และร่วมมือกันดัดแปลงใช้ในโรงเรียน

สำหรับบุคลากร ซึ่งได้แก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมพบว่า หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ของโรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) ไม่ได้รับการฝึกอบรมเพราะสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 และเพราะหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์สอนระดับมัธยมศึกษา (1 โรงเรียน) ส่วนครูของโรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ไม่ได้รับการฝึกอบรมเพราะหน่วยราชการยังไม่ได้จัดฝึกอบรมกลุ่มประสบการณ์ที่สอน และครูของโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) ไม่ได้รับการฝึกอบรม เพราะเข้ามาสอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 หลังจากที่หน่วยราชการจัดการฝึกอบรมแล้ว (1 โรงเรียน) และเพราะหน่วยราชการจัดฝึกอบรมในช่วงเปิดภาคเรียน

สำหรับบุคลากรที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมนั้น นอกจากได้รับการปรึกษาแนะนำ และถ่ายทอดเนื้อหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรจากผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว บุคลากรเหล่านั้นในโรงเรียนทั้งหมดยังได้รับเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรเพื่อศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองอีกด้วย

ปัญหาการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการใช้หลักสูตร พบว่า หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่ได้รับการฝึกอบรมในโรงเรียนส่วนใหญ่ ( 4 โรงเรียน ) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ของโรงเรียนทั้งหมดมีปัญหาในเรื่องการนำหลักสูตรฉบับปรับปรุงไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะในเรื่องทักษะกระบวนการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ และการเขียนแผนการสอน บุคลากรดังกล่าวในโรงเรียนทั้งหมดได้แก้ปัญหาเรื่องนี้ ด้วยการศึกษาศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติมด้วยตนเอง (ดูตารางที่ 5 ประกอบ)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมบุคลากร

การเตรียมบุคลากร	วิมลาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์	
สภาพการเตรียม ผู้บริหาร มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี	
วิธีการเตรียม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม ขอคำแนะนำจากผู้มีประ- สภการณ์ในการใช้หลักสูตร ฉบับปรับปรุง	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ผู้บริหาร ได้ ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งผู้บริหารเข้า รับการฝึกอบรม ขอคำแนะนำจากผู้มีประ- สภการณ์ในการใช้หลักสูตร ฉบับปรับปรุง
การนำผลการ ฝึกอบรมมาใช้	นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ให้คำปรึกษาแนะนำและ ติดตามการใช้หลักสูตร	นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ให้คำปรึกษาแนะนำและ ติดตามการใช้หลักสูตร	นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ให้คำปรึกษาแนะนำและ ติดตามการใช้หลักสูตร	นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ให้คำปรึกษาแนะนำและ ติดตามการใช้หลักสูตร	นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ให้คำปรึกษาแนะนำและ ติดตามการใช้หลักสูตร	นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ให้คำปรึกษาแนะนำและ ติดตามการใช้หลักสูตร	



การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
<p>การนำผลการฝึกอบรมมาใช้</p> <p>หน่วยงานที่สนับสนุนด้านการฝึกอบรม มี/ไม่มี ภาครัฐ</p>	<p>ฉบับปรับปรุงของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู</p> <p>จัดประชุมทางวิชาการ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด</p>	<p>ฉบับปรับปรุงของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู</p> <p>จัดประชุมอบรมบุคลากร ในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์</p>	<p>ฉบับปรับปรุงของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู</p> <p>จัดประชุมอบรมบุคลากร ในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับกลุ่มโรงเรียน</p>	<p>ฉบับปรับปรุงของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู</p> <p>จัดประชุมบุคลากร ในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด สถาบันส่งเสริม</p>	<p>ฉบับปรับปรุงของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู</p> <p>จัดประชุมบุคลากร ในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานเขตการศึกษา</p>	<p>ฉบับปรับปรุงของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู</p> <p>จัดประชุมบุคลากร ในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานเขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน</p>

การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
ภาคเอกชน	ศึกษานิเทศน์สำนักงาน คณะกรรมการการประถม ศึกษาอำเภอ	สำนักพิมพ์เอกชน		วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		คณะกรรมการการประถม ศึกษาอำเภอ
สภาพการเตรียม หัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีการเตรียม	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตรแก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ทุกคนได้ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์บางคนเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตรแก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ทุกคนได้ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ทุกคนเข้ารับ การฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตรแก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ทุกคนได้ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์บางคนเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตรแก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ทุกคนได้ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์บางคนเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตรแก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ทุกคนได้ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์บางคนเข้า รับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตรแก่ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ทุกคนได้ศึกษาด้วยตนเอง โรงเรียนส่งหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ทุกคนเข้ารับ การฝึกอบรม ครูขอคำปรึกษาจากผู้มี ประสบการณ์ในการใช้



การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลัย	ณัฏฐิณี	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนทิพย์
การนำผลการฝึกอบรมมาใช้	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ในการเขียนแผนการสอน การจัดการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อ การวัดผลและการประเมินผล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p> <p>จัดประชุมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง</p> <p>นำรูปแบบเอกสารวัดผลและประเมินผลมาคัดแปลงใช้ในโรงเรียน</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำ ครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p> <p>จัดประชุมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงแก่ครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ในการเขียนแผนการสอน การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p> <p>ถ่ายทอดเนื้อหาให้แก่ครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p> <p>นำรูปแบบเอกสารวัดผลและประเมินผลมาใช้ในโรงเรียน</p> <p>วิเคราะห์หลักสูตรกลุ่มประสบการณ์ที่สอน</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>หลักสูตรฉบับปรับปรุง หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นำผลการฝึกอบรมมาใช้ ในการเขียนแผนการสอน การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำ ครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p>

การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
หน่วยงานที่สนับสนุน ค่าการฝึกอบรม มี/ไม่มี ภาครัฐ	มี สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน สถาบันพัฒนาคุณภาพ วิชาการ	มี สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียน ราษฎร์	มี สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชนร่วมกับ กลุ่มโรงเรียนเอกชน ระดับอำเภอ สถาบันส่งเสริม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	มี สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชนร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาจังหวัด	มี สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชนร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานเขตการศึกษา	มี สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชนร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานเขตการศึกษา กลุ่มโรงเรียนประถม ศึกษาสังกัดสำนักงาน ประถมศึกษาอำเภอ
ภาคเอกชน	ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน	ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน		สำนักพิมพ์เอกชน		
สาเหตุที่หัวหน้า กลุ่มประสบการณ ไม่ได้รับการอบรม	สอนในระดับมัธยมศึกษา	ไม่มี	สอนในระดับมัธยมศึกษา และสอนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 5-6 ซึ่งไม่ได้ใช้ หลักสูตรฉบับปรับปรุง	สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ซึ่งไม่ได้ใช้หลักสูตร ฉบับปรับปรุง	สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ซึ่งไม่ได้ใช้หลักสูตร ฉบับปรับปรุง	ไม่มี
ความช่วยเหลือที่ ได้รับ	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร	โรงเรียนให้เอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร



การเตรียมบุคลากร	วิมลาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
	<p>ประกอบหลักสูตร ไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>ได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล</p> <p>โรงเรียนจัดประชุมทางวิชาการเพื่อให้ความกระจ่างในการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p> <p>โรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่ได้รับการฝึกอบรมจัดประชุมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง</p>	<p>ประกอบหลักสูตร ไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p>	<p>ประกอบหลักสูตร ไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>ได้รับคำปรึกษาแนะนำและติดตามการจัดการเรียนการสอนจากผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p>	<p>ประกอบหลักสูตร ไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>ได้รับคำแนะนำและติดตามการจัดการเรียนการสอนจากผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p>	<p>ประกอบหลักสูตร ไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>ได้รับคำแนะนำและติดตามการจัดการเรียนการสอนจากผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>โรงเรียนมอบหมายให้ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง</p>	<p>ประกอบหลักสูตร ไว้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียนเดือนละ 1 ครั้ง</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการเตรียมครู ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีการเตรียม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ครูทุกคนได้ ศึกษาคด้วยตนเอง โรงเรียนส่งครูส่วนใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ครูทุกคนได้ ศึกษาคด้วยตนเอง โรงเรียนส่งครูส่วนใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ครูทุกคนได้ ศึกษาคด้วยตนเอง โรงเรียนส่งครูส่วนใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ครูทุกคนได้ ศึกษาคด้วยตนเอง โรงเรียนส่งครูส่วนใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ครูทุกคนได้ ศึกษาคด้วยตนเอง โรงเรียนส่งครูส่วนใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม	โรงเรียนให้เอกสารหลัก สูตรและ เอกสารประกอบ หลักสูตรแก่ครูทุกคนได้ ศึกษาคด้วยตนเอง โรงเรียนส่งครูส่วนใหญ่ เข้ารับการฝึกอบรม ครูบางคนขอคำปรึกษา จากครูที่มีประสบการณ์ใน การใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง
การนำผลการ ฝึกอบรมมาใช้	ครูส่วนใหญ่ นำผลการฝึก อบรมที่ได้รับมาเขียนแผน การสอน จัดการเรียน การสอน การวัดผลและ การประเมินผล	ครูส่วนใหญ่ นำผลการฝึก อบรมที่ได้รับมาจัดการ เรียนการสอน การวัดผล และประเมินผล	ครูส่วนใหญ่ นำผลการฝึก อบรมที่ได้รับมาใช้ในการ เขียนแผนการสอน การ จัดการเรียนการสอน การ วัดผลและประเมินผล	ครูส่วนใหญ่ นำผลการฝึก อบรมที่ได้รับมาใช้ในการ จัดการเรียนการสอน การ วัดผลและประเมินผล	ครูส่วนใหญ่ นำผลการฝึก อบรมที่ได้รับมาจัดการ เรียนการสอน การวัดผล และการประเมินผล	ครูส่วนใหญ่ นำผลการฝึก อบรมที่ได้รับมาใช้ในการ เขียนแผนการสอน การจัด การเรียนการสอน การวัด ผลและประเมินผล



การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนสุทธิ์
<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>หน่วยงานที่สนับสนุนด้านการฝึกอบรม มี/ไม่มี ภาครัฐ</p>	<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์ ศึกษานิเทศก์สำนักงาน</p>	<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สมาคมครูโรงเรียนราษฎร์</p>	<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนร่วมกับ กลุ่มโรงเรียนเอกชน ระดับอำเภอ</p>	<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>วิเคราะห์หลักสูตรกลุ่ม ประสิทธิภาพการสอน</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชนร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ</p>	<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>ถ่ายทอดเนื้อหาสาระ เกี่ยวกับหลักสูตรฉบับ ปรับปรุงให้แก้หัวหน้า กลุ่มประสิทธิภาพและครู ที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษา เอกชนร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ</p>	<p>ให้คำปรึกษาแนะนำครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดการเรียน การสอนและการวัดผล และประเมินผล</p> <p>มี</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษา เอกชนร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการ การประเมินศึกษาอำเภอ สำนักงาน เขตการศึกษา</p>

การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
ภาคเอกชน	คณะกรรมการการประณมศึกษาจังหวัด ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประณมศึกษาอำเภอ	สำนักงานพิมพ์เอกชน		การประณมศึกษาจังหวัด สถาบันส่งเสริมวิทยาและเทคโนโลยี	การประณมศึกษาจังหวัด สำนักงานเขตการศึกษา	กลุ่มโรงเรียนประณมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประณมศึกษาอำเภอ
สาเหตุที่ครูบางคนไม่ได้รับการฝึกอบรม	หน่วยราชการยังไม่ได้จัดฝึกอบรมกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอน มาสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 หลังจากมีการจัดฝึกอบรม	มาสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 หลังจากมีการจัดฝึกอบรม	หน่วยราชการยังไม่ได้จัดฝึกอบรมกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอน	เป็นครูประจำวิชา และหน่วยราชการจัดฝึกอบรมในช่วงเปิดภาคเรียน จึงต้องจัดการเรียนการสอนและดูแลนักเรียนแทนครูประจำชั้น	หน่วยราชการยังไม่ได้จัดฝึกอบรมกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอน	หน่วยราชการยังไม่ได้จัดฝึกอบรมกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอน
ความช่วยเหลือที่ได้รับ	โรงเรียนให้เอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง	โรงเรียนให้เอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง	โรงเรียนให้เอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง	โรงเรียนให้เอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง	โรงเรียนให้เอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง	โรงเรียนให้เอกสารหลักสูตรและ เอกสารประกอบหลักสูตรไว้ศึกษาด้วยตนเอง



การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
	<p>โรงเรียนจัดประชุมทางวิชาการเพื่อให้ความกระจ่างในการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p> <p>โรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่ได้รับการฝึกอบรม จัดประชุมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงหลังจากที่กลับจากการฝึกอบรม ได้รับคำปรึกษาแนะนำการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>โรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงในการประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>ได้รับคำปรึกษาแนะนำการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>โรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงแก่ครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน</p> <p>ได้รับคำปรึกษาแนะนำการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>ได้รับคำแนะนำการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>โรงเรียนมอบหมายให้ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมถ่ายทอดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง</p> <p>ได้รับคำปรึกษาแนะนำการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูที่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>โรงเรียนจัดประชุมอบรมบุคลากรในโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>ได้รับปรึกษาแนะนำการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุงจากหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูที่ได้รับการฝึกอบรม</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
<p>ปัญหาการเตรียมบุคลากร ปัญหาการเตรียมผู้บริหารโรงเรียน มี/ไม่มี</p> <p>สาเหตุ</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรม</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรม</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรม</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรม</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรม</p>	<p>ไม่มี</p> <p>ได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า 1 ครั้ง ศึกษาหลักสูตรฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรม</p>
<p>ปัญหาการเตรียมหัวหน้ากลุ่ม ประสพการณ์ มี/ไม่มี</p> <p>สาเหตุ</p>	<p>มี</p> <p>หัวหน้ากลุ่มประสพการณ์บางคนสอนระดับมัธยมศึกษา และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฉบับ</p>	<p>ไม่มี</p> <p>หัวหน้ากลุ่มประสพการณ์เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน</p>	<p>มี</p> <p>หัวหน้ากลุ่มประสพการณ์บางคนสอนระดับมัธยมศึกษาและชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 และไม่ได้เข้า</p>	<p>มี</p> <p>หัวหน้ากลุ่มประสพการณ์บางคนสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฉบับ</p>	<p>มี</p> <p>หัวหน้ากลุ่มประสพการณ์บางคนสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 และไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฉบับ</p>	<p>ไม่มี</p> <p>หัวหน้ากลุ่มประสพการณ์ได้รับการฝึกอบรมทุกคนและขอคำปรึกษาจากครูในกลุ่มโรงเรียนที่มี</p>



การเตรียมบุคลากร	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีแก้ปัญหา	ปรับปรุง ทำให้มีความรู้ความเข้าใจน้อย		รับการฝึกอบรมหลักสูตรฉบับปรับปรุง ทำให้มีความรู้ความเข้าใจน้อย	ปรุง ทำให้มีความรู้ความเข้าใจน้อย	ปรับปรุง ทำให้มีความรู้ความเข้าใจน้อย	ประสบการณ์ในการใช้หลักสูตรฉบับปรับปรุง
ปัญหาการเตรียมครูชั้น ป.1-3 มี/ไม่มีสาเหตุ	ศึกษาเอกสารด้วยตนเองเพิ่มเติม  มี ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงไม่ชัดเจน นำไปปฏิบัติไม่ได้ในระยะแรก ๆ	ศึกษาเอกสารด้วยตนเองเพิ่มเติม  มี หน่วยราชการจัดฝึกอบรมให้แก่ครูโรงเรียนเอกชนน้อย ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงค่อนข้างน้อย เป็นต้นในเรื่องการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะกระบวนการและการเขียนแผนการสอน	ศึกษาเอกสารด้วยตนเองเพิ่มเติม  มี ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักการ จุดหมาย ตลอดจนแนวดำเนินการของหลักสูตร	ศึกษาเอกสารด้วยตนเองเพิ่มเติม  มี ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย เป็นต้นในการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้	ศึกษาเอกสารด้วยตนเองเพิ่มเติม  มี ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย เป็นต้นในเรื่องการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นทักษะกระบวนการและการเขียนแผนการสอน	ไม่มี  มี ครูบางคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย เป็นต้นในเรื่องการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นทักษะกระบวนการกลุ่มและการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ วิทยากรที่ให้การอบรมมีความพร้อมค่อนข้างน้อยในการถ่ายทอด

การเตรียมบุคลากร	วันสภามวลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีกัมพูชา	ศึกษาเอกสารด้วยตนเอง เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารด้วยตนเอง เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารด้วยตนเอง เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารด้วยตนเอง เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารด้วยตนเอง เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารด้วยตนเอง เพิ่มเติม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



2. การเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่าโรงเรียน ทั้งหมดมีการเตรียมเอกสารหลักสูตรซึ่งได้แก่ หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) และคู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา คู่มือการจัดแนะแนว ระดับประถมศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) จัดเก็บเอกสารเหล่านี้ไว้ในห้องพัสดุและ ห้องสมุด ซึ่งครูนำมาศึกษาได้

สำหรับเอกสารประกอบหลักสูตร พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ที่โรงเรียนทั้งหมดจัดเตรียมไว้ให้ครูผู้สอนได้แก่ คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และคู่มือกลุ่มทักษะ คณิตศาสตร์ แนวการปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนและหนังสือแบบเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ รongลงมาได้แก่ แผนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง และเอกสารกำหนด จุดประสงค์การเรียนรู้ของศูนย์บริการการศึกษาชาวเลเซียน ตามลำดับ เอกสารเหล่านี้โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) มอบให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ทุกคนมีไว้ใช้ส่วนตัว เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ โรงเรียนทั้งหมดยังจัดเตรียมวารสารต่าง ๆ ซึ่งครู นำมาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนและติดตามความ เคลื่อน ไหวทางการศึกษา วารสารที่โรงเรียนทั้งหมดจัดเตรียม ไว้แก่ ข้าราชการ รองลงมาคือ วารสาร การศึกษาเอกชน (5 โรงเรียน) และวารสารแนะแนว (4 โรงเรียน) ตามลำดับ โรงเรียนทั้งหมด เก็บเอกสารดังกล่าวในห้องพัสดุในระยะแรก ต่อจากนั้นจึงเก็บในห้องสมุด โรงเรียนทั้งหมดได้รับการสนับสนุนในด้านเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรตลอดจนวารสารต่าง ๆ จาก กรมวิชาการและคุรุสภา รองลงมาคือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (5 โรงเรียน) และ สำนักพิมพ์เอกชนบางแห่ง (5 โรงเรียน) และโรงเรียนจัดซื้อเอง (5 โรงเรียน)

ปัญหาการเตรียมเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร พบว่า โรงเรียน ทั้งหมดได้รับเอกสารดังกล่าวช้า และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ของโรงเรียนทั้งหมดไม่มีเอกสาร ประกอบหลักสูตรไว้ศึกษา โรงเรียนทั้งหมดแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการจัดซื้อเอกสารประกอบหลักสูตร ที่มีจำหน่ายจากร้านค้าของทางราชการไว้ให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ส่วนครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ของ โรงเรียนทั้งหมด แก้ปัญหาด้วยการนำหนังสือแบบเรียนและคู่มือครูและแผนการสอนตามหลักสูตร ก่อนปรับปรุงมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน รองลงมาคือเอกสารกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ของศูนย์บริการการศึกษาชาวเลเซียน (5 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 6 ประกอบ)

การเตรียมเอกสาร หลักสูตรและเอกสาร ประกอบหลักสูตร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการเตรียม เอกสารประกอบ หลักสูตร มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
เอกสารที่มี	คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน เอกสารของศูนย์บริการ การศึกษาฯ เล.เจียน	คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน เอกสารของศูนย์บริการ การศึกษาฯ เล.เจียน	คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน เอกสารของศูนย์บริการ การศึกษาฯ เล.เจียน	คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน เอกสารของศูนย์บริการ การศึกษาฯ เล.เจียน	คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน	คู่มือกลุ่มทักษะภาษาไทย และกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน
	และห้องสมุด ซึ่งบุคลากร ทุกคนนำไปใช้ศึกษาได้		ส่วนตัวในระยะแรก ต่อจากนั้นจึงนำไปเก็บใน ห้องพัสดุ	และในห้องสมุด	และในห้องสมุด	ศึกษาปีที่ 1-3 นำไปใช้ ส่วนตัว ส่วนครูประจำ วิชา ใช้เอกสารร่วมกับ ครูประจำชั้น สำหรับ คู่มือการจัดการจัดการ เรียนการสอนโรงเรียน เก็บไว้ในห้องพัสดุ



การเตรียมเอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตร	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่ง เรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
	คู่มือและแผนการสอน กลุ่มประสบการณ์ก่อน หลักสูตรฉบับปรับปรุง หนังสือแบบเรียน	คู่มือและแผนการสอน กลุ่มประสบการณ์ก่อน หลักสูตรฉบับปรับปรุง หนังสือแบบเรียน	คู่มือและแผนการสอน กลุ่มประสบการณ์ก่อน หลักสูตรฉบับปรับปรุง หนังสือแบบเรียน	คู่มือและแผนการสอน กลุ่มประสบการณ์ก่อน หลักสูตรฉบับปรับปรุง หนังสือแบบเรียน	คู่มือและแผนการสอน กลุ่มประสบการณ์ก่อน ผลศึกษา หนังสือแบบเรียน กำหนดการสอนของ สำนักงานเขตการศึกษา แนวการสอนกลุ่มทักษะ ภาษาไทยของสำนักงาน เขตการศึกษา แผนการสอนกลุ่มทักษะ ภาษาไทยของสำนักงาน เขตการศึกษา	คู่มือและแผนการสอน กลุ่มประสบการณ์ก่อน หลักสูตรฉบับปรับปรุง หนังสือแบบเรียน คู่มือการสอนกลุ่มประสบ การณ์ต่าง ๆ ของศึกษา นิเทศก์สำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ
การจัดเก็บเอกสาร	โรงเรียนมอบให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์และครู ไว้ศึกษาส่วนตัว	โรงเรียนมอบให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์และครู ไว้ศึกษาส่วนตัว	โรงเรียนมอบให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์และครู ไว้ศึกษาส่วนตัว	โรงเรียนมอบให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์และครู ไว้ศึกษาส่วนตัว	โรงเรียนมอบให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์และครู ไว้ศึกษาส่วนตัว	โรงเรียนมอบให้หัวหน้า กลุ่มประสบการณ์และครู ประจำชั้นนำไปศึกษาส่วน ตัว ส่วนครูประจำวิชาใช้ ร่วมกับครูประจำชั้น

การเตรียมเอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการเตรียม เอกสารประกอบ หลักสูตรอื่น ๆ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
เอกสารที่มี	วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา คุณค่า ก้าวไกล 100 คำถาม	วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา ก้าวไกล	วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา สารพจนานุกรมหลักสูตร	วารสารแนะแนว วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา สารพจนานุกรมหลักสูตร	วารสารการศึกษาเอกชน ข่าวครูสภา	ข่าวครูสภา
การจัดเก็บ	ระยะแรกในห้องพักครู หลังจากนั้นเก็บในห้อง สมุด	ระยะแรกในห้องพักครู หลังจากนั้นเก็บในห้อง สมุด	ระยะแรกในห้องพักครู หลังจากนั้นเก็บในห้อง สมุด	ระยะแรกในห้องพักครู หลังจากนั้นเก็บในห้อง สมุด	ระยะแรกในห้องพักครู หลังจากนั้นเก็บในห้อง สมุด	ระยะแรกในห้องพักครู หลังจากนั้นเก็บในห้อง สมุด



การเตรียมเอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนทิษฐ์
หน่วยงานที่ให้การ สนับสนุนในด้าน เอกสาร	กรมวิชาการ คุรุสภา สำนักพิมพ์เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน โรงเรียนจตุรโอวับริวาร ครู	กรมวิชาการ คุรุสภา สำนักพิมพ์เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน โรงเรียนจตุรโอวับริวาร ครู	กรมวิชาการ คุรุสภา สำนักพิมพ์เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน โรงเรียนจตุรโอวับริวาร ครู	กรมวิชาการ คุรุสภา สำนักพิมพ์เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน โรงเรียนจตุรโอวับริวาร ครู	กรมวิชาการ คุรุสภา สำนักพิมพ์เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน โรงเรียนจตุรโอวับริวาร ครู	กรมวิชาการ คุรุสภา สำนักพิมพ์เอกชน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน โรงเรียนจตุรโอวับริวาร ครู
ปัญหาการเตรียม เอกสารหลักสูตร และ เอกสาร ประกอบหลักสูตร มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
สาเหตุ	โรงเรียนได้รับเอกสาร จากหน่วยราชการก่อน ข้างช้า ครูชั้นประถม ศึกษาปีที่ 3 ยังไม่มี เอกสารประกอบหลักสูตร	โรงเรียนได้รับเอกสาร จากหน่วยราชการก่อน ข้างช้า ครูชั้นประถม ศึกษาปีที่ 3 ยังไม่มี เอกสารประกอบหลักสูตร	โรงเรียนได้รับเอกสาร จากหน่วยราชการก่อน ข้างช้า ครูชั้นประถม ศึกษาปีที่ 3 ยังไม่มี เอกสารประกอบหลักสูตร	โรงเรียนได้รับเอกสาร จากหน่วยราชการก่อน ข้างช้า ครูชั้นประถม ศึกษาปีที่ 3 ยังไม่มี เอกสารประกอบหลักสูตร	โรงเรียนได้รับเอกสาร จากหน่วยราชการก่อน ข้างช้า ครูชั้นประถม ศึกษาปีที่ 3 ยังไม่มี เอกสารประกอบหลักสูตร	โรงเรียนได้รับเอกสาร จากหน่วยราชการก่อน ข้างช้า ครูชั้นประถม ศึกษาปีที่ 3 ยังไม่มี เอกสารประกอบหลักสูตร

การเตรียมเอกสาร หลักสูตรและ เอกสาร ประกอบหลักสูตร	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีแก้ปัญหา	ฉบับปรับปรุงมาใช้เป็น แนวในการจัดการเรียน การสอน  โรงเรียนจัดซื้อจากร้าน ค้าของทางราชการ ครูใช้คู่มือและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน ใช้หนังสือแบบเรียน	ฉบับปรับปรุงมาใช้เป็น แนวในการจัดการเรียน การสอน  โรงเรียนจัดซื้อจากร้าน ค้าของทางราชการ ครูใช้คู่มือและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน ใช้หนังสือแบบเรียน	ฉบับปรับปรุงมาใช้เป็น แนวในการจัดการเรียน การสอน  โรงเรียนจัดซื้อจากร้าน ค้าของทางราชการ ครูใช้คู่มือและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน ใช้หนังสือแบบเรียน	ฉบับปรับปรุงมาใช้เป็น แนวในการจัดการเรียน การสอน  โรงเรียนจัดซื้อจากร้าน ค้าของทางราชการ ครูใช้คู่มือและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน ใช้หนังสือแบบเรียน	ฉบับปรับปรุงมาใช้เป็น แนวในการจัดการเรียน การสอน  โรงเรียนจัดซื้อจากร้าน ค้าของทางราชการ ครูใช้คู่มือและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง ใช้เอกสารกำหนดจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ ศูนย์บริการการศึกษา ชาเลเซียน ใช้หนังสือแบบเรียน	ฉบับปรับปรุงมาใช้เป็น แนวในการจัดการเรียน การสอน  โรงเรียนจัดซื้อจากร้าน ค้าของทางราชการ ครูใช้คู่มือและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง ใช้หนังสือแบบเรียน



3. การเตรียมสื่อการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีการเตรียมสื่อการสอน ซึ่งได้แก่ สื่อประเภทวัสดุ เช่น ทรายาง แผ่นภาพ บัตรประเภทต่างๆ แผนภูมิ คลิปเทป ม้วนเทปวีดิทัศน์ ตรายาง ชั่ง นาฬิกา อุปกรณ์การเกษตร หรือหุ่นจำลอง เช่น ลูกโลก หุ่นจำลองฟัน และสื่อที่เป็นอุปกรณ์ เช่น เทปบันทึกเสียง โทรทัศน์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ และวิทยุ เป็นต้น

ในการเตรียมสื่อการสอน โรงเรียนทั้งหมดมีการเตรียมโดยการจัดซื้อสื่อที่ครูต้องการ และเตรียมสถานที่เก็บสื่อที่เป็นสัดส่วน และแยกประเภทของสื่อเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ โดยโรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) มีห้องเก็บสื่อโดยเฉพาะ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) ใช้มุมหนึ่งของห้องสมุดเป็นที่เก็บสื่อ โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) มอบหมายให้ครูเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบห้องเก็บสื่อ โรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบห้องเก็บสื่อ เต็มเวลา นอกจากนี้ มีโรงเรียน 2 โรงเรียน ส่งหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูบางคนเข้ารับการอบรม และโรงเรียนทั้งหมดให้วัสดุสิ้นเปลืองแก่ครูทุกคนไว้ใช้ผลิตสื่อการสอน

สำหรับการเตรียมสื่อการสอนของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูของโรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) มีวิธีการเตรียมโดยการศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือแบบเรียน รองลงมาคือ ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือแบบเรียนและคู่มือครู (1 โรงเรียน) ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือแบบเรียน และเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้และผลิตสื่อ (1 โรงเรียน) และศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือแบบเรียน แผนการสอน และอบรมเกี่ยวกับการใช้และผลิตสื่อ (1 โรงเรียน)

ปัญหาการเตรียมสื่อการสอน พบว่า มีโรงเรียน 4 โรงเรียนระบุว่ามีปัญหา โดยปัญหาที่โรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) พบคือ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูมีเวลาเตรียมสื่อการสอนน้อยเพราะมีคาบสอนมาก มีนักเรียนในความควบคุมดูแลเป็นจำนวนมาก หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูไม่มีฝีมือ ทำให้สื่อที่ผลิตได้เป็นสื่อง่าย ๆ และไม่น่าสนใจ สำหรับโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) ครูไม่เห็นความจำเป็นของการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน จึงไม่ผลิตสื่อใหม่ ๆ ขึ้นใช้

สำหรับวิธีแก้ปัญหาคือ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูในโรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) ใช้ของจริงที่หาง่ายและใช้ภาพที่อยู่ในหนังสือแบบเรียนหรือวาดภาพบนกระดานให้นักเรียนดูและจัดทำสื่อการสอนร่วมกันเพื่อช่วยเหลือกันและกันด้วย ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) แก้ปัญหาด้วยการจัดซื้อสื่อที่ผลิตได้ยากไว้บริการครู (ดูตารางที่ 7 ประกอบ)

ตารางที่ 7 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมสื่อการสอน

การเตรียมสื่อการสอน	วินมมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
การเตรียมสื่อการสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
สื่อที่มี	สื่อประเภทวัสดุ ของจริง หุ่นจำลอง สื่อประเภทอุปกรณ์	สื่อประเภทวัสดุ ของจริง หุ่นจำลอง สื่อประเภทอุปกรณ์	สื่อประเภทวัสดุ ของจริง หุ่นจำลอง สื่อประเภทอุปกรณ์	สื่อประเภทวัสดุ ของจริง หุ่นจำลอง สื่อประเภทอุปกรณ์	สื่อประเภทวัสดุ ของจริง หุ่นจำลอง สื่อประเภทอุปกรณ์	สื่อประเภทวัสดุ ของจริง หุ่นจำลอง สื่อประเภทอุปกรณ์
วิธีการเตรียมสื่อ ของโรงเรียน	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ครู ต้องการ  โรงเรียนเตรียมห้องเก็บ สื่อ และมอบหมายให้ครู คนหนึ่งรับผิดชอบ	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ครู ผลิตไม่ได้ กำหนดให้ครูทำเพิ่มทุกปี การศึกษา โรงเรียนเตรียมห้องเก็บ สื่อ และมอบให้หมายให้ครู คนหนึ่งรับผิดชอบ	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ครู ต้องการ  โรงเรียนเตรียมห้องเก็บ สื่อ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ครู ต้องการ  โรงเรียนเตรียมห้องเก็บ สื่อ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ครู ต้องการ  โรงเรียนเตรียมห้องเก็บ สื่อ และมอบหมายให้ครู 2 คนรับผิดชอบ	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ครู ต้องการ  โรงเรียนเตรียมสถานที่ เก็บสื่อ และมอบหมายให้ ให้ครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ



การเตรียมสื่อการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
	โรงเรียนสังห้วยหน้ากลุ่ม ประสบการณ์และครูบางคนเข้ารับการศึกษาอบรม	โรงเรียนสังห้วยหน้ากลุ่ม ประสบการณ์และครูบางคนเข้าร่วมผลิตสื่อกับกลุ่ม โรงเรียน		โรงเรียนกำหนดให้ครูทุกคนผลิตสื่อการสอนทุกภาค เรียน	โรงเรียนกำหนดให้ครูทุกคนผลิตสื่อการสอนทุกภาค เรียน	โรงเรียนสังห้วยหน้ากลุ่ม ประสบการณ์และครูบางคนเข้ารับการศึกษาอบรมในเรื่องการใช้สื่อและผลิตสื่อ
วิธีการเตรียมสื่อ ของหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์และ ครู	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูเตรียมสื่อโดยการ ศึกษาจากเนื้อหาและจุด ประสงค์ในหนังสือแบบ เรียน รับการฝึกอบรมในเรื่อง การใช้สื่อและผลิตสื่อและ นำความรู้มาถ่ายทอดใน การประชุมกลุ่มย่อย ใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ โรงเรียนจัดหาให้	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูเตรียมสื่อโดยการ ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือ แบบเรียนและในแผนการ สอน รับการฝึกอบรมในเรื่อง การใช้สื่อและการผลิตสื่อ ร่วมผลิตสื่อกับโรงเรียนใน กลุ่ม ใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ โรงเรียนจัดหาให้	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูเตรียมสื่อโดยการ ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือ แบบเรียนและในคู่มือครู ใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ โรงเรียนจัดหาให้	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูเตรียมสื่อโดยการ ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือ แบบเรียน ใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ โรงเรียนจัดหาให้	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูเตรียมสื่อโดยการ ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือ แบบเรียน ใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ โรงเรียนจัดหาให้ ครูที่สอนหลายกลุ่มประสบ การณ์ในระดับชั้นเดียวกัน แบ่งกันผลิตคนละ 1-2 กลุ่มประสบการณ์	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูเตรียมสื่อโดยการ ศึกษาจากเนื้อหาในหนังสือ แบบเรียน ใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ โรงเรียนจัดหาให้ รับการฝึกอบรมในเรื่อง การใช้สื่อและผลิตสื่อ

การเตรียมสื่อการสอน	วิมลาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนพิสุทธิ์
การจัดเก็บสื่อการสอน	โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสื่อการสอนเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์	โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องโสตทัศนอุปกรณ์และห้องวิดิทัศน์เป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ โรงเรียนให้ครูทุกคนเก็บสื่อที่ใช้ประจำวันไว้ในตู้สื่อ	โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสื่อการสอนเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์	โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสื่อการสอนเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์	โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสื่อการสอนเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์	โรงเรียนจัดเก็บไว้ในห้องสมุดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์
ปัญหาการเตรียมสื่อการสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี
สาเหตุ	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูมีคาบสอนมากไม่มีฝีมือ	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูมีคาบสอนมากมักเรียนในความดูแลมาก	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูมีคาบสอนมากไม่มีฝีมือ ครูบางคนไม่เห็นความจำเป็นในการใช้สื่อ	มีเจ้าหน้าที่ผลิตสื่อบางชั้นที่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์หรือครูผลิตไม่ได้	หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูมีคาบสอนมากไม่มีฝีมือ	มีเจ้าหน้าที่ผลิตสื่อบางชั้นที่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูผลิตไม่ได้



การเตรียมสื่อการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีแก้ปัญหา	โรงเรียนจัดซื้อสื่อที่ผลิตยากไว้บริการครู	จัดทำในระดับกลุ่มประสบการณ์เพื่อช่วยเหลือกันและกัน ใช้รูปภาพในหนังสือ ใช้ของจริงใกล้ตัวนักเรียน	ใช้ของจริง วาดภาพบนกระดาน	ไม่มี	ใช้ของจริง วาดภาพบนกระดาน	ไม่มี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. การเตรียมอาคารสถานที่ จากการสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมอาคารสถานที่เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้ คือ

โรงเรียนทั้งหมดมีการจัดเตรียมห้องเรียน โดยจัดให้มีโต๊ะและเก้าอี้เท่ากับจำนวนนักเรียน ตั้งเรียงเป็นแถวยาวตลอดห้อง นอกจากนี้ ยังจัดเตรียมห้องสมุดด้วย โดยที่โรงเรียน 3 โรงเรียนจัดเตรียมห้องสมุดสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาโดยเฉพาะ ส่วนอีก 3 โรงเรียนจัดเตรียมห้องสมุดไว้ให้นักเรียนใช้ร่วมกันทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) เปิดห้องสมุดให้นักเรียนใช้ช่วงพักเที่ยง โรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) แบ่งนักเรียนเข้าไปใช้เป็นระดับชั้น โรงเรียนทั้งหมดจัดให้มีครูบรรณารักษ์คอยอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน สำหรับห้องวิทยาศาสตร์โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) เตรียมห้องวิทยาศาสตร์ 1 ห้อง สำหรับสอนกลุ่มวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตให้แก่แก่นักเรียนระดับประถมศึกษาและสอนวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไปสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) เตรียมห้องวิทยาศาสตร์สำหรับสอนกลุ่มวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตให้แก่แก่นักเรียนระดับประถมศึกษาโดยเฉพาะ ส่วนห้องสื่อการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) เตรียมห้องสื่อการสอนสำหรับเก็บสื่อ โดยที่ 4 ใน 5 ของโรงเรียนดังกล่าวใช้เก็บสื่อการสอนของนักเรียนระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) ใช้ส่วนหนึ่งของห้องสมุดเป็นที่เก็บสื่อของนักเรียนระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาเช่นกัน และจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บสื่อการสอนและให้ความสะดวกในการเบิกและคืนสื่อ

ในการพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน โรงเรียนทั้งหมดไม่ได้เตรียมห้องแนะแนวสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา แต่มอบหมายให้ครูประจำชั้นคิดตามเอาใจใส่ และให้คำปรึกษาแก่นักเรียนของตน ซึ่งโรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) มีการจัดทำระเบียบสะสมทางการแนะแนวสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) จัดทำระเบียบสะสมทางการแนะแนวสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา สำหรับห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ โรงเรียน 3 โรงเรียน จัดเตรียมห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาซึ่งครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 นำนักเรียนเข้ามาใช้ได้โดยแจ้งให้ครูผู้รับผิดชอบรับทราบ ส่วนโรงเรียนอีก 3 โรงเรียน ไม่มีห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ ครูฝึกสอนโดยการให้นักเรียนฟังเทปและพูดตามเทปในชั้นเรียน

ในการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย โรงเรียนทั้งหมดเตรียมสถานที่ได้อาคารเรียน และหอประชุมให้เป็นห้องเอนกประสงค์สำหรับให้นักเรียนฝึกปฏิบัติ เช่น วิชา นาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัย นอกจากนี้ โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ยังจัดเตรียมห้องจริยศึกษาไว้เพื่ออบรมนักเรียนหรือฝึกกิจกรรมด้านจริยธรรมหรือใช้สอน



พระธรรมคำสอนแก่นักเรียน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) ไม่มีห้องจริยศึกษาโดยเฉพาะ เมื่อต้องการให้นักเรียนมีการปฏิบัติจริยธรรมครูจะนำนักเรียนไปฝึกที่โบสถ์ซึ่งอยู่ใกล้โรงเรียน สำหรับห้องนาฏศิลป์ดนตรี โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ใช้ห้องเอนกประสงค์ซึ่งเป็นห้องโถงโล่งได้อาคารเรียนเป็นที่ฝึกซ้อม ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) จัดเตรียมห้องนาฏศิลป์ 1 ห้อง สำหรับให้นักเรียนฝึกนาฏศิลป์โดยเฉพาะ ในการเรียนดนตรีนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ของโรงเรียนทั้งหมดเรียนวิชาดนตรีในห้องเรียน ส่วนห้องศิลปศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) เตรียมห้องเอนกประสงค์สำหรับให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชาศิลปศึกษาหรือให้นักเรียนปฏิบัติในห้องเรียน โดยครูจะให้นักเรียนวางกระดาษหนังสือพิมพ์บนโต๊ะเรียนหรือบนพื้นห้องเพื่อป้องกันมิให้นักเรียนทำห้องเปราะเปื้อน โรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) เตรียมห้องศิลปศึกษา 1 ห้อง ไว้ในอาคารประกอบสำหรับให้นักเรียนฝึกปฏิบัติ ส่วนห้องพลศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ไม่มีห้องพลศึกษาโดยเฉพาะ ครูพลศึกษาใช้ห้องเอนกประสงค์ ซึ่งเป็นห้องโถงโล่งได้อาคารเรียน หรือใช้บริเวณสนามเรียนวิชาพลศึกษาและเป็นที่ฝึกซ้อมกายบริหารหรือเล่นเกม ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) เตรียมห้องยิมนาสติก 1 ห้องและห้องกีฬาในร่ม 1 ห้อง ให้นักเรียนวิชาพลศึกษาและฝึกกายบริหารหรือเล่นเกมนอกเหนือจากห้องเอนกประสงค์

ในการจัดการเรียนการสอนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ โรงเรียนทั้งหมดจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนโดยใช้วิธีสาธิต ให้อุปกรณ์อย่างงานประดิษฐ์ หรือใช้รูปภาพแสดงเครื่องใช้ในบ้านหรือเครื่องใช้ในการเกษตร โดยที่ 2 ใน 6 โรงเรียนดังกล่าว เตรียมห้องคหกรรมให้นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชางานบ้าน

ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ พบว่า โรงเรียนทั้งหมดพบปัญหาในเรื่องการเคลื่อนย้ายโต๊ะเรียนเพื่อจัดการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการกลุ่ม เพราะในห้องหนึ่ง ๆ มีนักเรียนเป็นจำนวนมากและโรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) มีปัญหาในการจัดเตรียมห้องแนะแนวที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนระดับประถมศึกษา และนักเรียนระดับดังกล่าวไม่เคยมารับบริการจากห้องแนะแนว ส่วนห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) เตรียมห้องวิทยาศาสตร์ให้นักเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาใช้ร่วมกันอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์สำหรับให้นักเรียนระดับประถมศึกษาเรียนกลุ่มวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตมีน้อย

ปัญหาดังกล่าวโรงเรียนทั้งหมดกำลังอยู่ในการศึกษาหาวิธีที่เหมาะสม เพื่อการปรับปรุงแก้ไข (ดูตารางที่ 8 ประกอบ)

ตารางที่ 8 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมอาคารสถานที่

การเตรียมอาคาร สถานที่	วิมลาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนสุภัทร์
สภาพการเตรียม อาคารสถานที่และ ห้องเรียน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี		
วิธีเตรียมห้องเรียน	ในห้องเรียนมีโต๊ะและ เก้าอี้เท่ากับจำนวน นักเรียนวางเรียงเป็น แถวยาวตลอดห้อง	ในห้องเรียนมีโต๊ะและ เก้าอี้เท่ากับจำนวน นักเรียนวางเรียงเป็น แถวยาวตลอดห้อง	ในห้องเรียนมีโต๊ะและ เก้าอี้เท่ากับจำนวน นักเรียนวางเรียงเป็น แถวยาวตลอดห้อง	ในห้องเรียนมีโต๊ะและ เก้าอี้เท่ากับจำนวน นักเรียนวางเรียงเป็น แถวยาวตลอดห้อง	ในห้องเรียนมีโต๊ะและ เก้าอี้เท่ากับจำนวน นักเรียนวางเรียงเป็น แถวยาวตลอดห้อง	ในห้องชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 มีโต๊ะและเก้าอี้ที่ เป็นคู่คั่น ส่วนห้องชั้น ประถมศึกษาปีที่ 3 มีโต๊ะ และเก้าอี้เป็นชุดเดียว เท่ากับจำนวนนักเรียน วางเรียงเป็นแถวยาว ตลอดห้อง
ห้องสมุด	มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ โรงเรียนกำหนดเวลาให้ นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด ใช้ร่วมกับนักเรียนมัธยม	มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ โรงเรียนกำหนดเวลาให้ นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด	มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ โรงเรียนกำหนดเวลาให้ นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด ใช้เฉพาะนักเรียนระดับ	มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ โรงเรียนกำหนดเวลาให้ นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด ใช้ร่วมกับนักเรียนระดับ	มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ โรงเรียนกำหนดเวลาให้ นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด	มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบ โรงเรียนกำหนดเวลาให้ นักเรียนเข้ามาใช้ห้องสมุด ใช้ร่วมกับนักเรียนระดับ



การเตรียมอาคารสถานที่	วิมลาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนพิสุทธิ์
ห้องวิทยาศาสตร์	โรงเรียนเตรียมห้องวิทยาศาสตร์ 1 ห้อง ใช้สำหรับสอนกลุ่ม สปช. แก่นักเรียนระดับประถม	โรงเรียนเตรียมห้องวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 1 ห้อง	โรงเรียนเตรียมห้องวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 1 ห้อง	มัธยมศึกษา โรงเรียนเตรียมห้องวิทยาศาสตร์สำหรับสอนกลุ่ม สปช. แก่นักเรียนระดับประถมศึกษา โดยเฉพาะ 1 ห้อง	โรงเรียนเตรียมห้องวิทยาศาสตร์ 1 ห้อง ใช้สำหรับเก็บอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ และ เครื่องมือทดลองสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา	มัธยมศึกษา โรงเรียนเตรียมห้องวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 1 1 ห้อง
ห้องสื่อการสอน	โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 1 ห้อง มีการจัดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ ใช้เก็บสื่อของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีครู 1 คนรับผิดชอบและอำนวยความสะดวก	โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 1 ห้อง มีการจัดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ ใช้เก็บสื่อของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีครู 1 คนรับผิดชอบและอำนวยความสะดวก	โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 2 ห้อง มีการจัดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ ใช้เก็บสื่อของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีเจ้าหน้าที่ 1 คนรับผิดชอบและอำนวยความสะดวก เพิ่มเวลา	โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 1 ห้อง มีการจัดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ ใช้เก็บสื่อของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีเจ้าหน้าที่ 1 คนรับผิดชอบและอำนวยความสะดวก	โรงเรียนมีห้องสื่อการสอน 1 ห้อง มีการจัดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ ของกลุ่มโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีครู 2 คน รับผิดชอบและอำนวยความสะดวก	โรงเรียนไม่มีห้องสื่อการสอน แต่ใช้ส่วนหนึ่งของห้องสมุดเป็นที่เก็บสื่อ มีการจัดเป็นหมวดหมู่ตามกลุ่มประสบการณ์ ใช้เก็บสื่อของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีครูบรรณารักษ์รับผิดชอบและอำนวยความสะดวก
ห้องแนะแนว	โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนว แต่มีที่เก็บระเบียบสะสม	โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนว สำหรับนักเรียนชั้น ป. 1-3	โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนว แต่มีที่เก็บระเบียบสะสม	โรงเรียนไม่มีห้องแนะแนว สำหรับนักเรียนชั้น ป. 1-3	โรงเรียนใช้ส่วนหนึ่งของห้องสมุดเป็นห้องแนะแนว	โรงเรียนยังไม่ได้จัดเตรียมห้องแนะแนว

การเตรียมอาคาร สถานที่	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนพิสุทธิ์
ห้องปฏิบัติการภาษา อังกฤษ	สำหรับนักเรียนชั้น ป.1-3  โรงเรียนยังไม่ได้จัด เตรียมห้องปฏิบัติการภาษา อังกฤษ แต่ครุส่วนใหญ่ให้ นักเรียนฝึกทักษะฟัง-พูดใน ห้องเรียนโดยการใช้เทป	โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการ ภาษาอังกฤษ 1 ห้อง มีที่ นั่งฝึกภาษาประมาณ 54 ที่ เปิดใช้สำหรับนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6	โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการ ภาษาอังกฤษ 1 ห้อง มีที่ นั่งฝึกภาษาประมาณ 50- 52 ที่ เปิดใช้สำหรับนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6	โรงเรียนมีห้องปฏิบัติการ ภาษาอังกฤษ 1 ห้อง มีที่ นั่งฝึกภาษาประมาณ 50- 54 ที่ เปิดใช้สำหรับนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3	โรงเรียนยังไม่ได้จัด เตรียมห้องปฏิบัติการภาษา อังกฤษ แต่ครุส่วนใหญ่ให้ นักเรียนฝึกทักษะฟัง-พูด ในห้องเรียนโดยการใช้ เทป	โรงเรียนยังไม่ได้จัด เตรียมห้องปฏิบัติการภาษา อังกฤษ แต่ครุส่วนใหญ่ให้ นักเรียนฝึกทักษะฟัง-พูด ในห้องเรียนโดยการใช้ เทป
ห้องเอนกประสงค์	โรงเรียนเตรียมสถานที่ ได้อาคารเรียนและหอ ประชุมเป็นห้องเอนก ประสงค์ เพื่อให้นักเรียน ฝึกนาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และกิจกรรม สร้างเสริมนิสัย	โรงเรียนเตรียมสถานที่ ได้อาคารเรียนและหอ ประชุมเป็นห้องเอนก ประสงค์ เพื่อให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติวิชาพลศึกษาและ กิจกรรมสร้างเสริมนิสัย	โรงเรียนเตรียมสถานที่ ได้อาคารเรียนและหอ ประชุมเป็นห้องเอนก ประสงค์ เพื่อให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติวิชาพลศึกษาและ กิจกรรมสร้างเสริมนิสัย	โรงเรียนเตรียมสถานที่ ได้อาคารเรียนและหอ ประชุมเป็นห้องเอนก ประสงค์ เพื่อให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์- ศิลปศึกษา พลศึกษา และ กิจกรรมสร้างเสริมนิสัย	โรงเรียนเตรียมสถานที่ ได้อาคารเรียนและหอ ประชุมเป็นห้องเอนก ประสงค์ เพื่อให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และ กิจกรรมสร้างเสริมนิสัย	โรงเรียนเตรียมสถานที่ ได้อาคารเรียนและหอ ประชุมเป็นห้องเอนก ประสงค์ เพื่อให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติวิชานาฏศิลป์ ศิลปศึกษา พลศึกษา และ กิจกรรมสร้างเสริมนิสัย



การเตรียมอาคารสถานที่	วิมลาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนสุทธิ
ห้องจริยศึกษา	โรงเรียนเตรียมห้อง จริยศึกษา 1 ห้อง สำหรับสอนวิชาจริยศึกษา	โรงเรียนเตรียมห้อง จริยศึกษา 1 ห้อง สำหรับสอนวิชาจริยศึกษา	โรงเรียนเตรียมห้อง จริยศึกษา 1 ห้อง สำหรับสอนวิชาจริยศึกษา	โรงเรียนเตรียมห้อง จริยศึกษา 1 ห้อง สำหรับสอนวิชาจริยศึกษา	โรงเรียนไม่ได้เตรียม ห้องจริยศึกษา ครุส่วนใหญ่ นำนักเรียนฝึกสมาธิและ เรียนพระธรรมคำสอนที่ โบสถ์ใกล้โรงเรียน	โรงเรียนไม่ได้เตรียม ห้องจริยศึกษา ครุส่วนใหญ่ นำนักเรียนฝึกสมาธิและ เรียนพระธรรมคำสอนที่ โบสถ์ใกล้โรงเรียน
ห้องนาฏศิลป์ดนตรี	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับสอน วิชานาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรีโรงเรียน ให้นักเรียนเรียนในห้อง เรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง นาฏศิลป์ 1 ห้อง ส่วนวิชาดนตรีโรงเรียน ให้นักเรียนเรียนในห้อง เรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง นาฏศิลป์ 1 ห้อง ส่วนวิชาดนตรีโรงเรียน ให้นักเรียนเรียนในห้อง เรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับ สอนวิชานาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรีโรงเรียน ให้นักเรียนเรียนในห้อง เรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับ สอนวิชานาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรีโรงเรียน ให้นักเรียนเรียนในห้อง เรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับ สอนวิชานาฏศิลป์ ส่วนวิชาดนตรีโรงเรียน ให้นักเรียนเรียนในห้อง เรียน
ห้องศิลปะศึกษา	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชา ศิลปะศึกษาหรือให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติในห้องเรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง ศิลปะศึกษา 1 ห้อง อยู่ใน อาคารประกอบ	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนฝึกปฏิบัติวิชา ศิลปะศึกษาหรือให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติในห้องเรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับ ให้นักเรียนปฏิบัติวิชา ศิลปะศึกษาหรือให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติในห้องเรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับ ให้นักเรียนปฏิบัติวิชา ศิลปะศึกษาหรือให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติในห้องเรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับ ให้นักเรียนปฏิบัติวิชา ศิลปะศึกษาหรือให้นักเรียน ฝึกปฏิบัติในห้องเรียน

การเตรียมอาคารสถานที่	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนพิสุทธิ์
ห้องพลศึกษา	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนเรียนพลศึกษา ฝึกกายบริหาร หรือเล่น เกม	โรงเรียนเตรียมห้อง ยิมนาสติก ห้องกีฬาใน ร่ม 1 ห้อง และห้อง เอนกประสงค์ สำหรับ ให้นักเรียนเรียน พลศึกษา ฝึกกายบริหาร และเล่นเกม	โรงเรียนไม่มีห้อง พลศึกษา แต่เตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนฝึกกายบริหาร และเล่นเกม	โรงเรียนไม่มีห้อง พลศึกษา แต่เตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนฝึกกายบริหาร และเล่นเกม	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนฝึกกายบริหาร และเล่นเกม	โรงเรียนเตรียมห้อง เอนกประสงค์สำหรับให้ นักเรียนฝึกกายบริหาร และเล่นเกม หรือให้เล่นในสนามของ โบสถ์ที่อยู่ใกล้โรงเรียน
ห้องคหกรรม	โรงเรียนให้นักเรียน เรียนกลุ่มการงานพื้นฐาน อาชีพในห้องเรียน	โรงเรียนเตรียมห้อง คหกรรม 1 ห้อง มีโต๊ะ ประกอบอาหาร ตู้แช่ ตู้ใส่อุปกรณ์ครัว อ่างล้างอาหารและ ภาชนะ	โรงเรียนเตรียมห้อง คหกรรม 1 ห้อง มีโต๊ะ ประกอบอาหาร ตู้ใส่ อุปกรณ์ครัว อ่างล้าง อาหารและภาชนะ	โรงเรียนให้นักเรียน เรียนกลุ่มการงานพื้นฐาน อาชีพในห้องเรียน	โรงเรียนให้นักเรียน เรียนกลุ่มการงานพื้นฐาน อาชีพในห้องเรียน	โรงเรียนให้นักเรียน เรียนกลุ่มการงานพื้นฐาน อาชีพในห้องเรียน
ปัญหาการเตรียมอาคารสถานที่ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี



การเตรียมอาคารสถานที่	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนสุทธิ์
สาเหตุ	ห้องเรียน ห้องแนะแนว และห้องวิทยาศาสตร์	ห้องเรียน ห้องแนะแนว และห้องวิทยาศาสตร์ไม่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนให้แก่ักเรียนระดับประถมศึกษา	ห้องเรียน ห้องแนะแนว และห้องวิทยาศาสตร์	ห้องเรียนและห้องแนะแนวที่โรงเรียนเตรียมไว้ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนระดับประถมศึกษา	ห้องเรียนและห้องแนะแนวที่โรงเรียนเตรียมไว้ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนระดับประถมศึกษา	ห้องเรียนและห้องวิทยาศาสตร์ที่โรงเรียนเตรียมไว้ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนระดับประถมศึกษา
วิธีแก้ปัญหา	โรงเรียนอยู่ในระหว่างศึกษาหาวิธีปรับปรุงแก้ไข	โรงเรียนอยู่ในระหว่างศึกษาหาวิธีปรับปรุงแก้ไข	โรงเรียนอยู่ในระหว่างศึกษาหาวิธีปรับปรุงแก้ไข	โรงเรียนอยู่ในระหว่างศึกษาหาวิธีปรับปรุงแก้ไข	โรงเรียนอยู่ในระหว่างศึกษาหาวิธีปรับปรุงแก้ไข	โรงเรียนอยู่ในระหว่างศึกษาหาวิธีปรับปรุงแก้ไข

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. การเตรียมการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีการเตรียมการวัดผลและประเมินผล ด้วยการจัดเตรียมเอกสารวัดผลและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้แก่ สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) แบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02) สมุดประจำชั้น (ป.02-2) บัญชีเรียกชื่อ (ป.03) โดยที่ 2 ใน 6 โรงเรียนมีระเบียบสะสม (ป.06) เพิ่มอีก 1 ฉบับ เอกสารเหล่านี้โรงเรียนทั้งหมดมอบหมายให้ครูประจำชั้นกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเริ่มปีการศึกษา ส่วนหลักฐานแสดงผลการเรียน เพื่อย้ายสถานศึกษาหรือได้รับการยกเว้น หรือพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับแต่ยังไม่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.04) และหลักฐานแสดงผลการเรียนสำหรับผู้ที่จบหลักสูตรประถมศึกษา (ป.05) โรงเรียนทั้งหมดมอบหมายให้ครูที่รับผิดชอบการวัดผลและประเมินผลเป็นผู้กรอกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนเมื่อเริ่มปีการศึกษา และบันทึกผลการเรียนของนักเรียนเมื่อนักเรียนจบหลักสูตรประถมศึกษาหรือย้ายสถานศึกษา

นอกเหนือจากเอกสารที่ระบุไว้ในระเบียบการวัดผลและประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว โรงเรียนทั้งหมดได้เตรียมเอกสารตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ตาม ป.02 โดยที่โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) คัดแปลงมาจากรูปแบบที่ได้มาจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง และโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมช่วยกันคิดขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนทั้งหมดได้เตรียมเอกสารบันทึกคะแนนสอบกลางภาค และปลายหรือปลายปี ซึ่งโรงเรียนทั้งหมดเป็นผู้กำหนดรูปแบบเพื่อให้ครูบันทึกผลการวัดผลและประเมินผล ก่อนนำไปกรอกลงในแบบกรอกคะแนนการประเมินผลประจำปี (ป.02)

ในการเตรียมการตรวจสอบการผ่านการจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนส่วนใหญ่ (2 โรงเรียน) กำหนดจุดประสงค์ย่อยเพื่อการตรวจสอบด้วยการใช้จุดประสงค์ซึ่งอยู่ในหนังสือแบบเรียนที่นักเรียนใช้เรียน รองลงมาคือ โรงเรียน 1 โรงเรียน กำหนดกระบวนการในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ด้วย โรงเรียน 1 โรงเรียน กำหนดกระบวนการในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์และกำหนดพฤติกรรมที่ต้องการวัดด้วยตนเอง โรงเรียน 1 โรงเรียน กำหนดเฉพาะพฤติกรรมที่ต้องการทำการตรวจสอบด้วยตนเอง และอีก 1 โรงเรียน กำหนดกระบวนการในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ และสร้างเครื่องมือการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ด้วยตนเอง สำหรับระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนทั้งหมดมอบให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน ส่วนจำนวนจุดประสงค์ที่ต้องตรวจสอบ โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) กำหนดให้มีการตรวจสอบประมาณ 3 ครั้ง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) กำหนดให้มีการตรวจสอบ 5-7 ครั้ง



สำหรับการทดสอบเก็บคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี โรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) กำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ ทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนหรือปลายปี รองลงมา (2 โรงเรียน) กำหนดให้มีการทดสอบ 4 ครั้งคือการทดสอบกลางภาคเรียน ก่อนกลางภาคเรียน หลังกลางภาคเรียน และการทดสอบปลายภาคเรียนหรือปลายปี โรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) กำหนดให้มีการทดสอบ 1 ครั้ง คือ ทดสอบปลายภาคเรียนหรือปลายปี ส่วนอัตราการจัดเก็บคะแนนกลางภาคและปลายภาค กำหนดเวลา รวมทั้งเนื้อหาที่จะวัดผลและประเมินผลในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลขาธิการเป็นผู้กำหนดและโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้กำหนด

เอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนทั้งหมดเตรียมไว้ ช่วยให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 มีสำเนาเอกสารการวัดและประเมินผลก่อนนำผลการวัดและประเมินผล ไปกรอกลงใน ป.02... มีหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนเพราะมีการบันทึกผลการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ประมาณ 3-5 ครั้ง และมีการบันทึกผลการทดสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี ที่จำแนกทักษะด้านต่าง ๆ ของนักเรียนชัดเจน ทำให้ครูผู้สอนติดตามผลการเรียนของนักเรียนและนำไปปรับปรุงหรือส่งเสริมให้ดีขึ้นได้

โรงเรียนทั้งหมดมีปัญหาน้อยในการเตรียมการวัดผลและประเมินผล เพราะมีการชี้แจงหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 เกี่ยวกับการเตรียมเอกสาร ระยะเวลาและวิธีการในการทดสอบ และในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ล่วงหน้า ทำให้ปฏิบัติได้ตรงกัน (ดูตารางที่ 9 ประกอบ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมการวัดผลและประเมินผล

การเตรียมการวัดผล และประเมินผล	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
<p>สภาพการเตรียมการ วัดผลและประเมินผล มี/ไม่มี</p> <p>เอกสารที่เตรียม</p>	<p>มี</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ : ป.01-ป.06</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียน กำหนดขึ้นใช้ในโรงเรียน คือ สมุดบันทึกคะแนนและ สมุดตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>มี</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ : ป.01-ป.05</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียน กำหนดขึ้นใช้ในโรงเรียน คือ สมุดบันทึกคะแนนและ สมุดตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>มี</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ : ป.01-ป.06</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียน กำหนดขึ้นใช้ในโรงเรียน คือ สมุดบันทึกคะแนนและ สมุดตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>มี</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ : ป.01-ป.05</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียน กำหนดขึ้นใช้ในโรงเรียน คือ สมุดบันทึกคะแนนและ สมุดตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>มี</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ : ป.01-ป.05</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียน กำหนดขึ้นใช้ในโรงเรียน คือ สมุดบันทึกคะแนนและ สมุดตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>มี</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ : ป.01-ป.05</p> <p>เอกสารวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียน กำหนดขึ้นใช้ในโรงเรียน คือ สมุดบันทึกคะแนนและ สมุดตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้</p>
<p>วิธีเตรียมเอกสาร ตามระเบียบของ กระทรวงศึกษาธิการ</p>	<p>โรงเรียนมอบหมายให้ ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอก ข้อมูลของนักเรียนเมื่อ</p>	<p>โรงเรียนมอบหมายให้ ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอก ข้อมูลของนักเรียนเมื่อ</p>	<p>โรงเรียนมอบหมายให้ ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอก ข้อมูลของนักเรียนเมื่อ</p>	<p>โรงเรียนมอบหมายให้ ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอก ข้อมูลของนักเรียนเมื่อ</p>	<p>โรงเรียนมอบหมายให้ ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอก ข้อมูลของนักเรียนเมื่อ</p>	<p>โรงเรียนมอบหมายให้ ครูประจำชั้นเป็นผู้กรอก ข้อมูลของนักเรียนเมื่อ</p>



การเตรียมการวัดผล และประเมินผล	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
คือ ป.01-ป.03	เริ่มปีการศึกษาและ บันทึกคะแนนเมื่อสิ้นสุด การวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคเรียน	เริ่มปีการศึกษาและ บันทึกคะแนนเมื่อสิ้นสุด การวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคเรียน	เริ่มปีการศึกษาและ บันทึกคะแนนเมื่อสิ้นสุด การวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคเรียน	เริ่มปีการศึกษาและ บันทึกคะแนนเมื่อสิ้นสุด การวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคเรียน	เริ่มปีการศึกษาและ บันทึกคะแนนเมื่อสิ้นสุด การวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคเรียน	เริ่มปีการศึกษาและ บันทึกคะแนนเมื่อสิ้นสุด การวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคเรียน
ป.06	ครูประจำชั้นกรอกข้อมูล ส่วนตัวของนักเรียนและ มอบหมายให้ครูแนะแนว นำไปเก็บไว้ในห้องแนะแนว	โรงเรียนไม่ได้เตรียม ป.06	ครูประจำชั้นกรอกข้อมูล ส่วนตัวของนักเรียนและ มอบหมายให้ครูแนะแนว นำไปเก็บไว้ในห้องแนะแนว	โรงเรียนไม่ได้เตรียม ป.06	โรงเรียนไม่ได้เตรียม ป.06	โรงเรียนไม่ได้เตรียม ป.06
ป.04-ป.05	โรงเรียนมอบหมายให้ครู วัดผลและประเมินผล เป็น ผู้กรอกข้อมูลของนักเรียน และบันทึกผลการวัดและ ประเมินเมื่อนักเรียนย้าย สถานศึกษา(ป.04) หรือ เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร (ป.05)	โรงเรียนมอบหมายให้ครู วัดผลและประเมินผล เป็น ผู้กรอกข้อมูลของนักเรียน และบันทึกผลการวัดและ ประเมินเมื่อนักเรียนย้าย สถานศึกษา(ป.04) หรือ เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร (ป.05)	โรงเรียนมอบหมายให้ครู วัดผลและประเมินผล เป็น ผู้กรอกข้อมูลของนักเรียน และบันทึกผลการวัดและ ประเมินเมื่อนักเรียนย้าย สถานศึกษา(ป.04) หรือ เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร (ป.05)	โรงเรียนมอบหมายให้ครู วัดผลและประเมินผล เป็น ผู้กรอกข้อมูลของนักเรียน และบันทึกผลการวัดและ ประเมินเมื่อนักเรียนย้าย สถานศึกษา(ป.04) หรือ เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร (ป.05)	โรงเรียนมอบหมายให้ครู วัดผลและประเมินผล เป็น ผู้กรอกข้อมูลของนักเรียน และบันทึกผลการวัดและ ประเมินเมื่อนักเรียนย้าย สถานศึกษา(ป.04) หรือ เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร (ป.05)	โรงเรียนมอบหมายให้ครู วัดผลและประเมินผล เป็น ผู้กรอกข้อมูลของนักเรียน และบันทึกผลการวัดและ ประเมินเมื่อนักเรียนย้าย สถานศึกษา(ป.04) หรือ เมื่อนักเรียนจบหลักสูตร (ป.05)

การเตรียมการวัดผล และประเมินผล	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
<p>วิธีการเตรียมเอกสารที่โรงเรียน</p> <p>กำหนด :</p> <p>สมศตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงรุ่นแรก นำรูปแบบที่ได้รับมาดัดแปลงใช้</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูบางคนร่วมกันคิดรูปแบบ</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูบางคนร่วมกันคิดรูปแบบ</p>	<p>โรงเรียนได้รูปแบบมาจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง</p>	<p>โรงเรียนได้รูปแบบมาจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงและดัดแปลงใช้ในโรงเรียนแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ใช้บันทึกคะแนนกลางภาคและปลายภาค</p>	<p>โรงเรียนได้รูปแบบมาจากการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุง</p>
<p>สมุดบันทึกคะแนน</p>	<p>โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบให้ครูบันทึกคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี</p>	<p>โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบให้ครูบันทึกคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี, ก่อนกลางภาคและหลังกลางภาค</p>	<p>โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบให้ครูบันทึกคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี, ก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค</p>	<p>โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบให้ครูบันทึกคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี</p>	<p>โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบและใช้เล่มเดียวกับสมศตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้</p>	<p>โรงเรียนเป็นผู้กำหนดรูปแบบให้ครูบันทึกคะแนนสอบปลายภาคหรือปลายปี</p>
<p>วิธีการเตรียมการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์</p>	<p>ใช้แบบตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ย่อย ๆ ในหนังสือแบบเรียน</p>	<p>ใช้แบบตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ย่อย ๆ ซึ่งอยู่ในหนังสือแบบเรียน</p>	<p>กำหนดเหตุการณ์ที่ต้องการวัด 3 เหตุการณ์ คือ คำานพหุวิธีหทัย จิตหทัย</p>	<p>ใช้แบบการผ่านจุดประสงค์ในหนังสือแบบเรียน หรือครูสร้างขึ้นและกำหนดกระ</p>	<p>กำหนดเหตุการณ์ย่อย ๆ และวิธีที่ครูจะทำการตรวจสอบ ซึ่งมี 5 วิธี</p>	<p>ครูสร้างเครื่องมือตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ของนักเรียนด้วยตนเอง</p>



การเตรียมการวัดผล และประเมินผล	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนพิสุทธิ์
การเรียนรู้	ระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้ ในดุลยพินิจของครูผู้สอน	ระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้ ในดุลยพินิจของครูผู้สอน	และทักษะพิสัย เพื่อสอดคล้องกับจุดประสงค์ใน ป.02 และใช้แบบทดสอบ ในหนังสือแบบเรียนตรวจสอบ สอบการผ่านจุดประสงค์ ด้านทฤษฎีพิสัย ระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้ ในดุลยพินิจของครูผู้สอน	บวนการในการตรวจสอบ 6 กระบวนการ ระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้ ในดุลยพินิจของครูผู้สอน	ครูสร้างเครื่องมือตรวจสอบ สอบการผ่านจุดประสงค์ ด้วยตนเอง ระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้ ในดุลยพินิจของครูผู้สอน	และระบบกระบวนการใน การตรวจสอบ 6 กระบวนการ ระยะเวลาในการตรวจสอบ โรงเรียนมอบให้ ในดุลยพินิจของครูผู้สอน
การทดสอบเก็บ คะแนน	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ทดสอบเก็บคะแนนภาค เรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและ ปลายภาค ระยะเวลาในการทดสอบ ศูนย์บริการการศึกษา ขาลเขียนเป็นผู้กำหนด	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ทดสอบเก็บคะแนนภาค เรียนละ 4 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและ ปลายภาค การทดสอบก่อน กลางภาคและปลายภาค ระยะเวลาในการทดสอบ ศูนย์บริการการศึกษา ขาลเขียนเป็นผู้กำหนด	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ทดสอบเก็บคะแนนภาค เรียนละ 4 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและ ปลายภาค การทดสอบก่อน กลางภาคและก่อนปลาย ภาค ระยะเวลาในการทดสอบ ศูนย์บริการการศึกษา ขาลเขียนเป็นผู้กำหนด	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ทดสอบเก็บคะแนนภาค เรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและ ปลายภาค ระยะเวลาในการทดสอบ ศูนย์บริการการศึกษา ขาลเขียนเป็นผู้กำหนด	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ทดสอบเก็บคะแนนภาค เรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและ ปลายภาค โรงเรียนกำหนดให้มี คะแนนจิตพิสัย ระยะเวลาในการทดสอบ ศูนย์บริการการศึกษา ขาลเขียนเป็นผู้กำหนด	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ทดสอบเก็บคะแนนภาค เรียนละ 1 ครั้ง คือ การทดสอบปลายภาค ระยะเวลาในการทดสอบ กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ

การเตรียมการวัดผล และประเมินผล	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	การการประถมศึกษา อำเภอเป็นผู้อำหนด รัตนพิสุทธิ์
ประโยชน์ที่ได้รับ จากเอกสารที่ โรงเรียนกำหนด	ใช้เป็นสำเนาเอกสาร วัดผลและประเมินผล ก่อนนำผลการประเมิน ไปกรอกลงใน บ.02 มีหลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลที่ตรวจสอบได้ มีข้อมูลเพื่อติดตามผลการ เรียนของนักเรียน	ใช้เป็นสำเนาเอกสาร วัดผลและประเมินผล ก่อนนำผลการประเมิน ไปกรอกลงใน บ.02 มีหลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลที่ตรวจสอบได้ มีข้อมูลเพื่อติดตามผลการ เรียนของนักเรียน	ใช้เป็นสำเนาเอกสาร วัดผลและประเมินผล ก่อนนำผลการประเมิน ไปกรอกลงใน บ.02 มีหลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลที่ตรวจสอบได้ มีข้อมูลเพื่อติดตามผลการ เรียนของนักเรียน	ใช้เป็นสำเนาเอกสาร วัดผลและประเมินผล ก่อนนำผลการประเมิน ไปกรอกลงใน บ.02 มีหลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลที่ตรวจสอบได้ มีข้อมูลเพื่อติดตามผลการ เรียนของนักเรียน	ใช้เป็นสำเนาเอกสาร วัดผลและประเมินผล ก่อนนำผลการประเมิน ไปกรอกลงใน บ.02 มีหลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลที่ตรวจสอบได้ มีข้อมูลเพื่อติดตามผลการ เรียนของนักเรียน	ใช้เป็นสำเนาเอกสาร วัดผลและประเมินผล ก่อนนำผลการประเมิน ไปกรอกลงใน บ.02 มีหลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลที่ตรวจสอบได้ มีข้อมูลเพื่อติดตามผลการ เรียนของนักเรียน
ปัญหาการเตรียม การวัดผลและการ ประเมินผล มี/ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
สาเหตุ	มีการชี้แจงวิธีการเตรียม เอกสารและวิธีวัดผลและ ประเมินผล และระย เวลาในการทดสอบให้ ครุทุกคนรับทราบนำไป ปฏิบัติได้	มีการชี้แจงวิธีการเตรียม เอกสารและวิธีวัดผลและ ประเมินผลและระย เวลาในการทดสอบให้ ครุทุกคนรับทราบนำไป ปฏิบัติได้	มีการชี้แจงวิธีการเตรียม เอกสารและวิธีวัดผลและ ประเมินผล และระย เวลาในการทดสอบให้ ครุทุกคนรับทราบนำไป ปฏิบัติได้	มีการชี้แจงวิธีการเตรียม เอกสารและวิธีวัดผลและ ประเมินผล และระย เวลาในการทดสอบให้ ครุทุกคนรับทราบนำไป ปฏิบัติได้	มีการชี้แจงวิธีการเตรียม เอกสารและวิธีวัดผลและ ประเมินผลและระย เวลาในการทดสอบให้ ครุทุกคนรับทราบนำไป ปฏิบัติได้	มีการชี้แจงวิธีการเตรียม เอกสารและวิธีวัดผลและ ประเมินผล และระย เวลาในการทดสอบให้ ครุทุกคนรับทราบนำไป ปฏิบัติได้



## สภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตร

1. การจัดแผนงานด้านวิชาการ จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีการจัดทำแผนงานด้านวิชาการ ซึ่งโรงเรียนจะเน้นในเรื่องการแข่งขันในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ วิธีการจัดแผนงานด้านวิชาการ คือ โรงเรียน 3 โรงเรียน กำหนดให้หัวหน้าหมวดวิชาระดับมัธยมศึกษาจัดประชุมครูผู้สอนรายวิชาเดียวกันทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เพื่อสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอนพร้อมทั้งหาทางแก้ไข ส่วนโรงเรียน 3 โรงเรียนมีวิธีจัดแผนงานด้านวิชาการแตกต่างกันดังนี้คือ โรงเรียนมอบหมายให้หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นผู้วางแผน (1 โรงเรียน) โรงเรียนมอบหมายให้ครูในแต่ละกลุ่มประสบการณ์เป็นผู้วางแผนงาน โดยมีหัวหน้าโครงการรับผิดชอบ (1 โรงเรียน) และโรงเรียนมอบหมายให้ครูวิชาการเป็นผู้วางแผนงาน (1 โรงเรียน) ต่อจากนั้นโรงเรียนทั้งหมดมอบหมายให้เจ้าของโครงการเป็นผู้ดำเนินงานและประเมินผล

ในการประเมินโครงการ โรงเรียนทั้งหมดมีการประเมินหลังจากสิ้นสุดโครงการ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ปัญหาการจัดแผนงานด้านวิชาการ โรงเรียนทั้งหมดพบปัญหาในเรื่องการประเมินโครงการคือ ไม่มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน และโรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) มีปัญหาอื่น ๆ ที่แตกต่างกันดังนี้คือ ครูที่สอนระดับประถมศึกษาสอน 2-3 กลุ่มประสบการณ์และเลือกวางแผนงานและโครงการในกลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ทำให้กลุ่มประสบการณ์อื่น ๆ ขาดบุคลากรในการวางแผนงานและโครงการ และบางโครงการไม่มีการดำเนินงานเพราะมีกิจกรรมอื่นแทรกซ้อน นอกจากนี้ หัวหน้าหมวดวิชามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย ช่วยพัฒนาการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาได้ไม่เต็มที่ (1 โรงเรียน) ครูไม่เข้าใจวิธีการวางแผนงาน ไม่ชัดเจนในบทบาทของตน และไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน (1 โรงเรียน) สมาชิกขาดประชุมเพราะการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงและขาดการเตรียมตัวระยะสั้น (1 โรงเรียน) นอกจากนี้ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ยังมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนน้อย (1 โรงเรียน) และครูทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมทุกกลุ่มประสบการณ์ที่สอนทำให้เกิดการซ้ำซ้อนไม่คล่องตัว (1 โรงเรียน)

สำหรับการแก้ปัญหาดังกล่าว โรงเรียนทั้งหมดจะจัดทำในปีการศึกษาหน้าด้วยการจัดระบบการวางตัวบุคลากรให้ชัดเจน และจัดให้มีการประเมินผลและบันทึกไว้เป็นหลักฐานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งจะให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในเรื่องการวางแผนงานและโครงการ (ดูตารางที่ 10 ประกอบ)

ตารางที่ 10 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานด้านวิชาการ

การจัดทำแผนงาน ด้านวิชาการ	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการจัดทำ แผนงานด้าน วิชาการ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีการจัดทำ	โรงเรียนมอบหมายให้ หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ จัดประชุมครูที่สอนราย วิชาเดียวกันทั้งระดับ ประถมศึกษาและระดับ มัธยมศึกษา สำรวจปัญหา ครูแต่ละระดับชั้น เขียน โครงการ เสนอขออนุมัติ	โรงเรียนมอบหมายให้ หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ จัดประชุมครูที่สอนราย วิชาเดียวกันทั้งระดับ ประถมศึกษาและระดับ มัธยมศึกษา สำรวจปัญหา ครูแต่ละระดับชั้น เขียน โครงการ เสนอขออนุมัติ	โรงเรียนมอบหมายให้ หัวหน้าหมวดวิชา เป็นผู้ จัดประชุมครูที่สอนราย วิชาเดียวกันทั้งระดับ ประถมศึกษาและระดับ มัธยมศึกษา สำรวจปัญหา ครูทุกคนร่วมมือกัน เขียน โครงการ เสนอขออนุมัติ	โรงเรียนมอบหมายให้ หัวหน้าหมวดวิชาและ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ วางโครงการแข่งขันกลุ่ม ประสบการณ์ต่าง ๆ ภาย ในโรงเรียน สำรวจปัญหา ครูแต่ละระดับชั้น เขียน โครงการ เสนอขออนุมัติ โครงการแข่งขันทางวิชา การนอกโรงเรียน	โรงเรียนแต่งตั้งหัวหน้า โครงการรับผิดชอบแต่ละ กลุ่มประสบการณ์ ครู ประจำวิชาและครูประจำ ชั้น เข้าร่วมประชุมทุก กลุ่มประสบการณ์ที่สอน สำรวจปัญหา ครูแต่ละระดับชั้น เขียน โครงการ เสนอขออนุมัติ	โรงเรียนประชุมครูวิชา การก่อนเปิดปีการศึกษา ประเมินผลโครงการที่ ดำเนินการแล้ว  สำรวจปัญหา ครูวิชาการร่วมมือกัน เขียน โครงการ เสนอขออนุมัติ



การจัดทำแผนงาน ด้านวิชาการ	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีดำเนินการ	ครูเจ้าของโครงการรับผิดชอบการดำเนินงานและประเมินโครงการ	ครูเจ้าของโครงการรับผิดชอบการดำเนินงานและประเมินโครงการ	ครูในโครงการแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบการดำเนินงาน หัวหน้าหมวดคิดตามผลและประเมินโครงการ	ครูเจ้าของโครงการรับผิดชอบการดำเนินงานและประเมินโครงการ โรงเรียนรับผิดชอบโครงการแข่งขันนอกโรงเรียนและประเมินโครงการ	ครูในโครงการแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบการดำเนินงาน หัวหน้าโครงการติดตามและประเมินโครงการ	ครูแต่ละกลุ่มประสบการณ์เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามโครงการ ครูวิชาการรับผิดชอบติดตามและประเมินโครงการ โดยให้มีการประเมินพร้อมกันทั้งโรงเรียน
ปัญหาการวางแผนงานด้านวิชาการ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
สาเหตุ	ครูสอนหลายกลุ่มประสบการณ์และเลือกเข้ากลุ่มประสบการณ์ที่ครูสนใจ จำนวนครูที่เข้าประชุมจึงไม่เท่ากัน บางโครงการจึงขาดประสิทธิภาพ	ครูบางคนไม่ค่อยเข้าใจวิธีวางแผนงาน ครูบางคนไม่ชัดเจนในบทบาทของตน ครูบางคนไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน	สมาชิกขาดประชุมเพราะการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง บางโครงการไม่มีการดำเนินงานเพราะมีกิจกรรมอื่นแทรกซ้อนและครูรับผิดชอบดำเนินงาน	หัวหน้าหมวดควิชามุ่งการพัฒนาการเรียนระดับมัธยมมากกว่าระดับประถม หัวหน้าหมวดควิชามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงค่อนข้าง	ครูสอนหลายกลุ่มประสบการณ์ และอยู่ในโครงการทุกกลุ่มประสบการณ์ ทำให้การวางแผนและการดำเนินงานค่อนข้างขาดความคล่องตัว	มีการประเมินโครงการแต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำแผนงาน ด้านวิชาการ	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีการแก้ปัญหา	<p>บางโครงการไม่มีการ ดำเนินงาน เพราะมี กิจกรรมอื่นแทรกซ้อน ครูหัวหน้าหมวดวิชาไม่ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยว กับหลักสูตรฉบับปรับปรุง ค่อนข้างน้อย พัฒนาการ เรียนการสอนระดับ ประถมศึกษาได้ไม่เต็มที่ มีการประเมินโครงการ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็น หลักฐาน</p> <p>จัดระบบการวางตัว บุคลากรในเรื่องการวาง แผนและลดกิจกรรมที่ซ้ำ ซ้อนให้น้อยลง และจัดให้ มีการบันทึกผลการประเมิน ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ ครูทุกคนในเรื่องการวาง แผนงานและโครงการ</p>	<p>มีการประเมินโครงการ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็น หลักฐาน</p> <p>ให้ครูมีส่วนร่วมในการ วางแผนมากขึ้น และจัด ให้มีการบันทึกผลการ ประเมิน ให้ความรู้ความ เข้าใจแก่ครูทุกคนใน เรื่องการวางแผนงาน และโครงการ</p>	<p>ไม่ค่อยมีเวลาในการ เตรียมตัว มีการประเมินโครงการ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็น หลักฐานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง</p> <p>ลดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนให้ น้อยลง และจัดให้มีการ บันทึกผลการประเมิน</p>	<p>น้อย หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ มีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องการวางแผนค่อนข้าง น้อย มีการประเมินโครงการ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็น หลักฐาน</p> <p>ส่งเสริมหัวหน้ากลุ่ม ประสบการณ์ในเรื่องการ วางแผนและจัดให้มีการ บันทึกผลการประเมิน ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ ครูทุกคนในเรื่องการวาง แผนงานและโครงการ</p>	<p>มีการประเมินโครงการ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็น หลักฐาน</p> <p>จัดระบบการวางตัว บุคลากรในเรื่องการ วางแผน และจัดให้มีการ บันทึกผลการประเมิน</p>	<p>จัดให้มีการบันทึกผลการ ประเมินอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง</p>



2. การจัดครูเข้าสอน การศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนทั้งหมดเป็นผู้จัดครูเข้าสอนก่อนเปิดปีการศึกษา โดยโรงเรียน 3 โรงเรียนสำรวจความสามารถ ความถนัด และประสบการณ์ตลอดจนความสมัครใจของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู และโรงเรียนอีก 3 โรงเรียนสำรวจความสมัครใจของหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู ในกรณีที่ไม่น่าพอใจว่า บุคลากรดังกล่าวมีความถนัดหรือมีประสบการณ์ตามที่โรงเรียนกำหนด และในกรณีที่ต้องการให้ครูเปลี่ยนชั้นหรือเปลี่ยนกลุ่มประสบการณ์ที่ครูสอนอยู่ หรือในกรณีที่มิครูลาออกอย่างกะทันหัน และโรงเรียนต้องจัดครูอื่นเข้าสอนแทน

ในการแต่งตั้งครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 โรงเรียนทั้งหมดมีหลักเกณฑ์ในการเลือกคล้ายคลึงกันคือ เลือกครูที่มีความถนัดในการสอนนักเรียนระดับประถมศึกษา มีความรับผิดชอบ มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน เอาใจใส่นักเรียนที่ด้อยทางสติปัญญาและให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในด้านการอบรม มีหลักศาสนาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและมีอารมณ์มั่นคง โรงเรียนทั้งหมดกำหนดให้ครูประจำชั้นสอนกลุ่มทักษะภาษาไทยและกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต รองลงมาคือ กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ (5 โรงเรียน) และกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย (3 โรงเรียน) ตามลำดับ ส่วนครูประจำวิชา โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) จะเลือกครูที่สำเร็จวิชาเอกหรือมีความถนัดสอนวิชานาฏศิลป์ ดนตรี ศิลปศึกษา และพลศึกษา และโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) กำหนดให้ครูประจำวิชาสอนทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตรงตามวิชาเอกที่สำเร็จมา

ปัญหาการจัดครูเข้าสอน พบว่าครูในโรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) สอนหลายกลุ่มประสบการณ์ และครูประจำวิชาส่วนหนึ่งต้องสอนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทำให้ครูต้องเตรียมการสอนมาก และไม่ถนัดในบางกลุ่มประสบการณ์ ทำให้การสอนกลุ่มประสบการณ์ดังกล่าวไม่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังพบปัญหาในเรื่องการปรับตัวอีกด้วย

ปัญหาในเรื่องที่ครูส่วนหนึ่งขาดความถนัดในการสอนกลุ่มประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้สอน โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ให้การช่วยเหลือครูด้วยการให้หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ติดตามให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และส่งครูเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม (ดูตารางที่ 11 ประกอบ)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการจัดครู เข้าสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
ผู้จัด	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน
วิธีดำเนินการ	สำรวจความถนัดและ ประสบการณ์ สอบถาม ความสมัครใจ คำนึงถึง ความต้องการของ โรงเรียน	ถามความสมัครใจในบาง กรณีไม่แน่ใจในความถนัด ของครู	สำรวจความถนัดและ ความสมัครใจ	สำรวจความถนัด ถามความสมัครใจ	ถามความสมัครใจเมื่อต้อง การให้ครูเปลี่ยนชั้นหรือ เปลี่ยนกลุ่มประสบการณ์ ที่ครูกำลังสอนอยู่	สำรวจความถนัด ถาม ความสมัครใจเมื่อให้ครู สอนวิชาที่ไม่ใช่วิชาเอก ของครู
หลักเกณฑ์การเลือก ครูประจำชั้น	มีความถนัด มีเมตตา เอาใจใส่รักเรียนที่คอย สติปัญญา	มีความถนัด มีประสบการณ์ ยอมรับหลักการและ นโยบายของโรงเรียน มีความเลื่อมใสในศาสนา	จบเอกประถมศึกษา มีความถนัด เอาใจใส่รักเรียน มีอารมณ์มั่นคง	จบเอกประถมศึกษา มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่รักเรียน	มีประสบการณ์ มีเมตตา มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่รักเรียน	มีประสบการณ์ มีเมตตา มีลักษณะ เป็นนักอบรม



การจัดครูเข้าสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
หลักเกณฑ์การเลือก ครูประจำวิชา	จบวิชาเอกที่โรงเรียน ต้องการและสอนได้ทั้ง ระดับประถมและมัธยม	จบวิชาเอกที่โรงเรียน ต้องการเพื่อสอนกลุ่ม สร้างเสริมลักษณะนิสัย	จบวิชาเอกที่โรงเรียน ต้องการ สอนได้ทั้งระดับ ประถมและมัธยม	จบเอกที่โรงเรียน ต้องการเพื่อสอนกลุ่ม สร้างเสริมลักษณะนิสัย	จบเอกที่โรงเรียน ต้องการเพื่อสอนกลุ่ม สร้างเสริมลักษณะนิสัย	ครูที่ไม่ค่อยมีประสบการณ์ ในการสอนและการอบรม จบวิชาเอกที่โรงเรียน ต้องการเพื่อสอนกลุ่ม สร้างเสริมลักษณะนิสัย
วิชาที่โรงเรียน มอบหมายให้ครู ประจำชั้นสอน	กลุ่มทักษะภาษาไทยและ คณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสพ การณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะ นิสัย วิชาจริยศึกษา	กลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มสร้างเสริมประสพ การณ์ชีวิต กลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ กลุ่มประสพการณ์พิเศษ ภาษาอังกฤษ	กลุ่มทักษะภาษาไทยและ คณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสพ การณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะ นิสัย วิชาจริยศึกษาและ กิจกรรมสร้างนิสัย	กลุ่มทักษะภาษาไทยและ คณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสพ การณ์ชีวิต	กลุ่มทักษะภาษาไทยและ คณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสพ การณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะ นิสัย วิชาจริยศึกษาและ กิจกรรมสร้างนิสัย	กลุ่มทักษะภาษาไทยและ คณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสพ การณ์ชีวิต กลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ
ปัญหาการจัดครู เข้าสอน มี/ไม่มี	มี	มี	ไม่มี	มี	มี	มี

การจัดครูเข้าสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สาเหตุ	มีจำนวนห้องเรียนน้อย ครูบางคนต้องสอนทั้ง ระดับประถมและมัธยมจึง ต้องเตรียมการสอนมาก ปรับตัวให้เข้ากับนักเรียน บางระดับยาก	ครูประจำชั้นบางคนขาด ความอดทนบางกลุ่ม ประสบการณื	ครูสอนตรงตามวิชาที่ สำเร็จ ส่วนครูที่สอนไม่ ตรงตามวิชาเอก โรงเรียนให้การสนับสนุน ด้วยการส่งเข้ารับการฝึก อบรม	กลุ่มสร้างเสริมลักษณะ นิสัย มีหลายวิชา ครูผู้ สอนบางคนไม่ถนัดบาง รายวิชา	ขาดครูที่สำเร็จวิชาเอก ที่โรงเรียนต้องการ	ขาดครูที่สำเร็จวิชาเอก ที่โรงเรียนต้องการ
วิธีแก้ปัญหา	โรงเรียนกำลังหาวิธี ทางแก้ไข	โรงเรียนให้ครูที่สอน กลุ่มประสบการณืเดียว กัน ให้คำปรึกษาแนะนำ โรงเรียนส่งครูเข้ารับ การฝึกอบรม		โรงเรียนส่งครูเข้ารับ การฝึกอบรม และให้ เอกสารหลักสูตรไว้ศึกษา	โรงเรียนส่งครูเข้ารับ การฝึกอบรมและให้ เอกสารหลักสูตรไว้ ศึกษา	โรงเรียนส่งครูเข้ารับ การฝึกอบรมและให้ เอกสารหลักสูตรไว้ ศึกษา

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



3. การจัดตารางสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์พบว่า โรงเรียนทั้งหมดเป็นผู้จัดตารางสอนโดยกำหนดตัวครู ชั้น และกลุ่มประสบการณ์ รวมทั้งจำนวนคาบเวลาที่ครูแต่ละคนต้องสอนใน 1 สัปดาห์ตามโครงสร้างของหลักสูตรประถมศึกษา

วิธีจัดคาบเวลาของครูแต่ละคนลงในตารางสอนประจำวัน โรงเรียน 3 โรงเรียน ลงคาบเวลาให้แก่ครูที่สอนหลายระดับชั้นก่อน ส่วนอีก 3 โรงเรียนจัดคาบเวลาโดยคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหาวิชา กลุ่มประสบการณ์ที่ต้องการสมาธิ ในการคิดคำนวณ โรงเรียนจะจัดไว้ในช่วงเช้า โดยโรงเรียน 2 ใน 3 โรงเรียนดังกล่าว จัดกลุ่มประสบการณ์ที่เป็นภาคปฏิบัติ เช่น กลุ่มการทำงาน พื้นฐานอาชีพ ไว้ติดกัน 2 คาบเรียน ในการจัดคาบเรียน โรงเรียนทั้งหมดเฉลี่ยให้ครูแต่ละคนมีคาบสอนและช่วงพักสลับกันเพื่อให้มีเวลาตรวจสอบแบบฝึกหัดของนักเรียนและเตรียมการสอนระยะใกล้ และครูแต่ละคนจะมีคาบสอนประมาณ 19-25 คาบต่อสัปดาห์

ในการจัดตารางสอน โรงเรียนทั้งหมดปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที เป็นคาบละ 50 นาที เท่ากับอัตราเวลาเรียนของระดับมัธยมศึกษา โดยที่ใน 1 สัปดาห์จะมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้เพราะโรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) เป็นโรงเรียนที่เปิดสอนระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา การปรับอัตราเวลาเรียนของนักเรียนระดับประถมศึกษา ทำให้การจัดการเรียนตารางสอนให้แก่ครูที่สอนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีความสะดวกขึ้น ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) ปรับอัตราเวลาเรียนเพื่อสะดวกแก่การแบ่งคาบในแต่ละวัน

โรงเรียนมีปัญหาน้อยในการจัดตารางสอน เพราะเปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนคาบเวลากันได้ตามความสมัครใจและแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ (ดูตารางที่ 12 ประกอบ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการการสอน.

การจัดการการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการจัด ตารางสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
ผู้จัด	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน	โรงเรียน
วิธีวางตัวบุคลากร	กำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้ง จำนวนคาบที่ครูแต่ละคน จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้ง จำนวนคาบที่ครูแต่ละคน จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้ง จำนวนคาบที่ครูแต่ละคน จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้ง จำนวนคาบที่ครูแต่ละคน จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้ง จำนวนคาบที่ครูแต่ละคน จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และ กลุ่มประสบการณ์ รวมทั้ง จำนวนคาบที่ครูแต่ละคน จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์
วิธีการจัด	ลงคาบเวลาให้ครูที่สอน หลายระดับ จัดคาบให้ครูประจำชั้น และครูประจำวิชาและให้ ครูสับเปลี่ยนคาบได้ ครูประจำชั้นสอน 20-22 คาบ ต่อสัปดาห์	ลงคาบเวลาให้ครูที่สอน หลายระดับ จัดคาบให้ครูประจำชั้น และครูประจำวิชาและให้ ครูสับเปลี่ยนคาบได้ ครูประจำชั้นสอน 20-23 คาบต่อสัปดาห์	ลงคาบกลุ่มประสบการณ์ที่ ต้องการสมาธิไว้ช่วงเช้า ครูแต่ละคนมีคาบสอนโดย เฉลี่ยประมาณ 23 คาบต่อ	ลงกลุ่มประสบการณ์ที่ ต้องการสมาธิไว้ช่วงเช้า กลุ่มที่เน้นการปฏิบัติจัด 2 คาบ คิดกัน ครูแต่ละคนมีคาบสอนโดย เฉลี่ยประมาณ 19-23	ลงคาบเวลาให้ครูที่สอน หลายระดับ มอบคาบเวลาที่เหลือให้ครู ประจำชั้นลงกลุ่มประสบ การณ์ที่ต้องการ ครูแต่ละคนมีคาบสอนโดย เฉลี่ยประมาณ 22-25	ลงคาบกลุ่มประสบการณ์ ที่ต้องการสมาธิไว้ช่วงเช้า กลุ่มที่เน้นการปฏิบัติจัด 2 คาบ คิดกัน ครูแต่ละคนมีคาบสอนโดย เฉลี่ยประมาณ 22-24



การจัดตารางสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนทิพย์
<p>ปัญหาการจัดตารางสอน มี/ไม่มี</p> <p>สาเหตุ</p>	<p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที คาบละ 50 นาที</p> <p>ไม่มี</p> <p>โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูสับเปลี่ยนคาบได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ</p>	<p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที คาบละ 50 นาที</p> <p>ไม่มี</p> <p>โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูสับเปลี่ยนคาบได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ</p>	<p>สัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที คาบละ 50 นาที</p> <p>ไม่มี</p> <p>โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูสับเปลี่ยนคาบได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ</p>	<p>คาบ ต่อสัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที คาบละ 50 นาที</p> <p>ไม่มี</p> <p>โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครูสับเปลี่ยนคาบได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ</p>	<p>คาบ ต่อสัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที คาบละ 50 นาที</p> <p>ไม่มี</p> <p>ครูประจำชั้นลงคาบเวลาที่ต้องการด้วยตนเอง และเปิดโอกาสให้ครูอื่นๆ สับเปลี่ยนคาบกันได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ</p>	<p>คาบ ต่อสัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที คาบละ 50 นาที</p> <p>ไม่มี</p> <p>ให้ครูสับเปลี่ยนคาบได้ และแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. การนิเทศและติดตามผล จากการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่าโรงเรียนทั้งหมดจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการจัดประชุมประจำเดือน ซึ่งเป็นการประชุมอบรมพร้อมกับการประชุมทางวิชาการเพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ครูในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตามปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน นอกจากนี้ โรงเรียนยังจัดให้มีการประชุมทางวิชาการนอกเหนือจากการประชุมอบรมด้วย ซึ่งเป็นการประชุมประจำภาค ภาคเรียนละ 2 ครั้ง โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ประชุม (1 โรงเรียน) ประชุมประจำเดือนโดยหัวหน้าหมวดและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ (1 โรงเรียน) และเป็นการประชุมประจำสัปดาห์โดยผู้บริหารโรงเรียน (1 โรงเรียน) วัตถุประสงค์ในการประชุมคือเพื่อให้ความรู้แก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครู เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และเพื่อศึกษาปัญหาพร้อมทั้งหาวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน

ส่วนการนิเทศการสอนในชั้นเรียน โรงเรียนทั้งหมดจัดให้มีการนิเทศการสอนในชั้นเรียนโดยโรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) จัดให้มีการนิเทศการสอนภาคเรียนละ 1 ครั้ง รองลงมาคือจัดให้มีการนิเทศการสอนภาคเรียนละ 2 ครั้ง (1 โรงเรียน) และจัดให้มีการนิเทศอย่างน้อย 10 ครั้ง ตลอดปีการศึกษา (1 โรงเรียน) ในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการสอน รองลงมาคือ มีการนิเทศโดยการจับคู่กันระหว่างครูผู้นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ (2 โรงเรียน) และผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศด้วยตนเอง (1 โรงเรียน) ก่อนการนิเทศการสอนในชั้นเรียน โรงเรียนทั้งหมดเปิดโอกาสให้ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศกำหนดเวลานิเทศและศึกษาเครื่องมือที่จะจัดการนิเทศร่วมกัน หลังการนิเทศโรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ผู้นิเทศแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการนิเทศรับทราบก่อน แล้วจึงแจ้งให้โรงเรียนรับทราบ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) ผู้นิเทศแจ้งผลการนิเทศให้โรงเรียนรับทราบและให้โรงเรียนเป็นผู้แจ้งให้ผู้รับการนิเทศรับทราบพร้อมกับติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครู

ปัญหาการนิเทศและติดตามผล พบว่า โรงเรียนทั้งหมดมีปัญหาที่แตกต่างกัน คือ คณะกรรมการนิเทศมีคาบสอนมาก (1 โรงเรียน) หัวหน้าหมวดและหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์มีคาบสอนมาก และหัวหน้าหมวดบางคนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรฉบับปรับปรุงน้อย ให้การสนับสนุนครูในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ได้ไม่เต็มที่ (1 โรงเรียน) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศ (1 โรงเรียน) และไม่ยอมรับกันและกัน (1 โรงเรียน) การเตรียมล่วงหน้าก่อนทำการนิเทศ ทำให้พฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง (1 โรงเรียน) นอกจากนั้น การนิเทศการสอนในชั้นเรียนเพื่อให้มีปริมาณตามที่หน่วยราชการกำหนด ทำให้ครูไม่เปลี่ยนพฤติกรรม แบบบันทึกการนิเทศมีโครงสร้างไม่ชัดเจน (1 โรงเรียน) ในการแก้ปัญหาดังกล่าว โรงเรียน 3 โรงเรียน กำลังศึกษาหาวิธีที่เหมาะสมมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข และ



โรงเรียน 2 โรงเรียนมีวิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ดังนี้คือ โรงเรียนจะลดคาบสอนของคณะกรรมการนิเทศให้น้อยลงในปีการศึกษาหน้า (1 โรงเรียน) ผู้บริหารโรงเรียนทำการนิเทศในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้ครูปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนการสอนของตน (1 โรงเรียน) ส่วนโรงเรียน 1 โรงเรียน ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ (ดูตารางที่ 13 ประกอบ)



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามผล

การนิเทศและติดตามผล	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการนิเทศ และติดตามผล มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
พื้นที่	ผู้บริหาร คณะกรรมการนิเทศซึ่ง เป็นครูระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา	ผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ บางคน	ผู้บริหาร ครูเป็นพื้นที่กันและกัน	ผู้บริหาร คณะกรรมการนิเทศซึ่ง เป็นครูระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร คณะกรรมการนิเทศซึ่ง เลือกจากครูวิชาการ
วิธีดำเนินการ	ผู้บริหารจัดประชุมประจำ สัปดาห์และประชุมประจำ เดือน คณะกรรมการนิเทศ ได้ นิเทศการสอนในห้องเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง มีการกำหนดพฤติกรรมและ ระยะเวลาก่อนทำการ นิเทศ	ผู้บริหารจัดประชุมอบรม ประจำเดือน หัวหน้าหมวดและหัวหน้า กลุ่มประสบการณ์บางคน จัดประชุมกลุ่มย่อยเดือน ละ 1 ครั้ง และนิเทศ การสอนในชั้นเรียนภาค เรียนละ 1 ครั้ง บางกลุ่มประสบการณ์มี	ผู้บริหารจัดประชุมประจำ เดือน ครูเป็นพื้นที่และผู้บริหาร การนิเทศภาคเรียนละ 2 ครั้ง หัวหน้าหมวดติดตามการ ดำเนินงาน มีการกำหนดพฤติกรรมและ ระยะเวลาก่อนทำการ	ผู้บริหารจัดประชุมประจำ เดือนและประชุมกลุ่มย่อย ภาคเรียนละ 2 ครั้ง คณะกรรมการนิเทศการ สอนในห้องเรียนภาคเรียน ละ 1 ครั้ง มีการกำหนดพฤติกรรมและ ระยะเวลาก่อนทำการนิเทศ	ผู้บริหารจัดประชุมประจำ เดือนและนิเทศการสอน ในห้องเรียน ภาคเรียน ละ 1 ครั้ง มีการกำหนดพฤติกรรมและ เวลาก่อนทำการนิเทศ	ผู้บริหารจัดประชุมประจำ เดือน คณะกรรมการนิเทศการ สอนในห้องเรียน 10 ครั้ง ตลอดปีการศึกษา มีการกำหนดพฤติกรรมและ เวลาก่อนทำการนิเทศ



การนิเทศและติดตามผล	วิธมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
การติดตามผล การนิเทศ	หลังการนิเทศคณะกรรมการ การนิเทศรายงานผลการ นิเทศให้โรงเรียนรับ ทราบ เพื่อติดตามการจัด การเรียนการสอนของครู	หลังการนิเทศ ผู้นิเทศ มอบใบประเมินให้ผู้บริหาร การนิเทศพิจารณา แล้ว มอบให้โรงเรียนรับทราบ เพื่อติดตามการจัดการ เรียนการสอน	หลังการนิเทศ ผู้นิเทศ มอบใบประเมินให้ผู้บริหาร การนิเทศพิจารณา แล้ว มอบให้โรงเรียนรับทราบ เพื่อติดตามการจัดการ เรียนการสอน	ผู้นิเทศบันทึกผลการนิเทศ และมอบให้โรงเรียนรับ ทราบ เพื่อติดตามการจัด การเรียนการสอนของครู ต่อไป	ผู้บริหารบันทึกผลการนิเทศ พร้อมกับข้อเสนอแนะให้ผู้ รับการนิเทศรับทราบ ถ้า ต้องการให้ผู้บริหารนิเทศ ปรับปรุงพฤติกรรมการจัด การเรียนการสอน	ผู้นิเทศบันทึกผลการนิเทศ ลงในแบบฟอร์ม และให้ผู้ รับการนิเทศรับทราบ แล้วนำมาให้โรงเรียนเก็บ ไว้ เพื่อให้คณะกรรมการ กลุ่มโรงเรียนตรวจให้ คะแนน และโรงเรียน ติดตามการจัดการเรียน การสอนของครู
บัญชาการนิเทศ และติดตามผล มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี

การนิเทศและติดตามผล	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สาเหตุ	คณะกรรมการนิเทศมี คาบสอนมาก	หัวหน้าหมวดและหัวหน้า กลุ่มประสบการณ์มีคาบ สอนมาก หัวหน้าหมวดบางคนมีความ รู้ความเข้าใจหลักสูตร ประถมศึกษาค่อนข้างน้อย ให้การสนับสนุนครูชั้น ประถม ไม่ได้เต็มที่	เขตพื้นที่และผู้บริหารนิเทศ บางคนไม่ค่อยเห็นความ สำคัญ	เขตพื้นที่และผู้บริหารนิเทศ บางคนไม่ค่อยยอมรับกัน และกัน	การเตรียมตัวล่วงหน้า ก่อนการนิเทศ ทำให้ พฤติกรรมที่เห็น ไม่ค่อย สอดคล้องกับความเป็น จริง	เป็นการนิเทศเพื่อให้ได้ ปริมาณตามที่หน่วยราชการ กำหนด ครูจึงไม่ค่อย เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน แบบบันทึกการนิเทศมีโครง สร้างไม่ค่อยชัดเจน
วิธีแก้ปัญหา	โรงเรียนคาดว่าจะลด คาบสอนของคณะกรรมการ การนิเทศให้น้อยลง ในปีการศึกษาหน้า	โรงเรียนกำลังศึกษาหา วิธีที่เหมาะสมมาใช้ในการ การแก้ปัญหาดังกล่าว	โรงเรียนกำลังศึกษาหา วิธีที่เหมาะสมมาใช้ในการ การแก้ปัญหาดังกล่าว	โรงเรียนกำลังศึกษาหา วิธีที่เหมาะสมมาใช้ในการ การแก้ปัญหาดังกล่าว	ผู้บริหารนิเทศอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อ ให้ครูมีพฤติกรรมการ เรียนการสอนที่ดีจนเป็นนิสัย	โรงเรียนแก้ปัญหาเองไม่ได้ เพราะไม่ค่อยอยู่ในอำนาจ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



5. การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ พบว่า โรงเรียนทั้งหมดให้การส่งเสริมขวัญและกำลังใจหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูทุกคน ด้วยการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำหน้าที่ประจำวัน ส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพครู มอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบด้วยความไว้วางใจให้สวัสดิการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้เงินรางวัล หรือขึ้นเงินเดือนประจำปีได้ตามทุกข์สุข ให้ความสนใจติดตาม รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะของครูด้วยความเต็มใจ ให้การสนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น จัดวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ความต้องการ เป็นต้น จากการสังเกตบรรยากาศภายในโรงเรียนทั้งหมด พบว่า ครูส่วนใหญ่ขยันขันแข็งในการทำหน้าที่ประจำวัน ให้ความร่วมมือในการจัดทำกิจกรรมประจำปี และจากสถิติการทำงาน พบว่า ครูมีการลาและการขาดสอนน้อย

ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ส่วนใหญ่ของโรงเรียนทั้งหมด ส่งเสริมขวัญและกำลังใจของครูด้วยการให้คำแนะนำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ รับฟังความคิดเห็นและปณิธานให้กำลังใจ

ปัญหาการส่งเสริมขวัญและกำลังใจพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) มีปัญหาน้อยเพราะโรงเรียนให้สวัสดิการแก่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์และครูในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือครู ให้ความยุติธรรมแก่ครูเท่าเทียมกัน ทั้งในเรื่องการแบ่งหน้าที่ให้รับผิดชอบ และการให้อิสระแก่ครูในการดำเนินงาน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) พบปัญหาในการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ คือ ผู้บริหารโรงเรียนให้เวลากับหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และครูน้อย เพราะมีงานในหน้าที่มาก ทำให้เห็นห่าง นอกจากนั้นการให้ความช่วยเหลือครูในการคลี่คลายปัญหาล่าช้าไม่ทันการ (1 โรงเรียน) และมีการกระจายข้อมูลข่าวสารไม่ค่อยทั่วถึง ทำให้ครูไม่ได้รับรู้ และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ไม่เต็มที่ (1 โรงเรียน) โรงเรียนแก้ปัญหาดังกล่าว โดยผู้บริหารโรงเรียนปรับปรุงระบบการทำงานของตน ให้ครูทุกคนพบปะเป็นการส่วนตัวได้สะดวกและปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงด้วยการติดประกาศข่าวสารที่ป้ายนิเทศในห้องพักครู (คูตารางที่ 14 ประกอบ)

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ

การส่งเสริมขวัญและ กำลังใจ	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนหิสุทธิ์
สภาพการส่งเสริม ขวัญและกำลังใจ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีส่งเสริม	ให้ความสะดวกแก่ บุคลากรในการทำหน้าที่ ประจำวัน ให้เข้ารับการฝึกอบรม ให้คำปรึกษาและให้ความ เป็นกันเอง รับฟังความคิดเห็น	ให้ความไว้วางใจ ให้สวัสดิการในรูปแบบ ต่างๆ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม พูดปลอบโยนให้กำลังใจ เมื่อมีปัญหาในการจัดการ เรียนการสอน	ให้ความสนใจ ให้ความเป็นกันเอง ให้เข้ารับการฝึกอบรม พูดให้กำลังใจและให้คำ ปรึกษา	ให้การสนับสนุนด้านสื่อ การสอน ให้เข้ารับการฝึกอบรม พูดให้กำลังใจ ให้คำปรึกษา	ให้กำลังใจ ใต้อาามทุกข์สุข ให้คำปรึกษาแนะนำ ให้ความช่วยเหลือใน การจัดกิจกรรมต่างๆ	ปรับปรุงสวัสดิการใน รูปแบบต่างๆ ให้ดีขึ้น พูดให้กำลังใจ ให้การยอมรับ รับฟังความคิดเห็น
ปัญหาการส่งเสริม ขวัญและกำลังใจ มี/ไม่มี	มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	มี	ไม่มี



การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สาเหตุ	ให้เวลากับครูค่อนข้างน้อย	ให้สวัสดิการในรูปแบบที่ครูพอใจ	ให้ความเป็นธรรมในค่าสวัสดิการและการมอบหมายงาน	ให้ความเป็นธรรม	การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง	
วิธีแก้ปัญหา	ผู้บริหารจะปรับปรุงระบบการทำงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปรับปรุงด้านการสื่อสารภายในโรงเรียน	ไม่มี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอน

1. การจัดทำกำหนดการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) จัดทำกำหนดการสอน และโรงเรียนที่เหลือ 2 โรงเรียนไม่ได้จัดทำ ในจำนวนโรงเรียนที่จัดทำกำหนดการสอน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) จัดทำกำหนดการสอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 และไม่ได้ทำกำหนดการสอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) จัดทำกำหนดการสอนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 วิธีจัดทำกำหนดการสอนของโรงเรียน 2 โรงเรียน คือ ศึกษาแนวการทำกำหนดการสอนจากคู่มือครู และแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน แล้วจึงกำหนดเนื้อหาและจุดประสงค์โดยศึกษาจากหนังสือแบบเรียน ส่วนอีก 2 โรงเรียนกำหนดเนื้อหาและจุดประสงค์โดยศึกษาจากหนังสือแบบเรียนแต่เพียงอย่างเดียว

ปัญหาการจัดทำกำหนดการสอนคือ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ครูมีความรู้ ความเข้าใจไม่ชัดเจนในการทำ ครูแก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม และปรึกษาครูที่มีประสบการณ์ในการทำ (ดูตารางที่ 15 ประกอบ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 15 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำกำหนดการสอน

การจัดทำกำหนดการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาการจัดทำ กำหนดการสอน ทำ/ไม่ทำ	ทำ (ทุกคน) ป.1-3	ไม่ทำ ป.1-3	ทำ (ส่วนใหญ่) ป.1-2	ทำ (ส่วนใหญ่) ป.1-2	ทำ (ส่วนใหญ่) ป.1-2	ไม่ทำ ป.1-3
วิธีทำ	ศึกษาแนวการทำกำหนด การสอนจากคู่มือครู แนว ปฏิบัติการจัดการเรียน การสอน การบันทึกเนื้อหาและจุด ประสงค์ ครูศึกษาจาก หนังสือแบบเรียนและจัด ให้ได้สัดส่วนกับจำนวน สัปดาห์ใน 1 ภาคเรียน	ศึกษาแนวการทำกำหนด การสอนจากคู่มือครู และ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน การจัดเนื้อหาและจุด ประสงค์ ครูศึกษาจาก หนังสือแบบเรียนและจัด ให้ได้สัดส่วนกับจำนวน คาบใน 1 ภาคเรียน	ศึกษาแนวการทำกำหนด การสอนจากคู่มือครู และ แนวปฏิบัติการจัดการ เรียนการสอน การจัดเนื้อหาและจุด ประสงค์ ครูศึกษาจาก หนังสือแบบเรียนและจัด ให้ได้สัดส่วนกับจำนวน คาบใน 1 ภาคเรียน	จัดเนื้อหาและจุดประสงค์ จากหนังสือแบบเรียน โดยให้ได้สัดส่วนกับ จำนวนคาบใน 1 ภาค เรียน	จัดเนื้อหาและจุดประสงค์ จากหนังสือ โดยให้ได้ สัดส่วนกับจำนวนคาบใน 1 ภาคเรียน	
สาเหตุที่ไม่ทำ		ครูส่วนใหญ่ไม่ทำกำหนด การสอนเพราะใช้คู่มือครู ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง ใช้คู่มือและแผนการสอน	ครู ป.1-2 บางคนไม่ทำ กำหนดการสอนเพราะใช้ คู่มือครูตามหลักสูตรฉบับ ปรับปรุง ใช้คู่มือและแผน	ครู ป.1-2 บางคนไม่ทำ กำหนดการสอนเพราะใช้ คู่มือครูตามหลักสูตรฉบับ ปรับปรุง ใช้คู่มือและแผน	ครู ป.1-2 บางคนไม่ทำ กำหนดการสอนเพราะใช้ คู่มือครูกำหนดการสอน และแนวการสอนของ	ครูส่วนใหญ่ไม่ทำกำหนด การสอน ใช้คู่มือการสอน กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการ

การจัดทำกำหนดการสอน	วันมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
ปัญหาการจัดทำ กำหนดการสอน มี/ไม่มี	ไม่มี	ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง	การสอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง	การสอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง	สำนักงานเขตการศึกษา ใช้คู่มือครูตามหลักสูตร ฉบับปรับปรุง ใช้คู่มือและแผนการสอน ตามหลักสูตรก่อนปรับปรุง ใช้คู่มือครูซึ่งสำนักพิมพ์ เจ้าของแบบเรียนพิมพ์ จำหน่าย	การการประณมศึกษา อำเภอ ใช้คู่มือครูและแผนการ สอนตามหลักสูตรก่อน ปรับปรุง
สาเหตุ	ครูมีความรู้ความเข้าใจ	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีแก้ปัญหา	ไม่มี	ครูบางคนมีความรู้ไม่ ค่อยชัดเจนในเรื่องการ ทำกำหนดการสอน	ครูบางคนมีความรู้ไม่ ค่อยชัดเจนในเรื่องการ ทำกำหนดการสอน	ครูบางคนมีความรู้ไม่ ค่อยชัดเจนในเรื่องการ ทำกำหนดการสอน	ครูบางคนมีความรู้ไม่ ค่อยชัดเจนในเรื่องการ ทำกำหนดการสอน	ครูบางคนมีความรู้ไม่ ค่อยชัดเจนในเรื่องการ ทำกำหนดการสอน
		ศึกษาเอกสารหลักสูตร เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารหลักสูตร เพิ่มเติม ปรึกษาคู่มือที่ประสบการณ	ปรึกษาคู่มือที่ประสบการณ ในการทำ	ศึกษาเอกสารหลักสูตร เพิ่มเติม	ศึกษาเอกสารหลักสูตร เพิ่มเติม



2. การจัดทำแผนการสอน จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ทำแผนการสอนด้วยตนเอง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) ทำบันทึกการสอนแทนแผนการสอน วิธีทำแผนการสอน พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ (3 โรงเรียน) นำกำหนดการสอนมาขยายในรายละเอียด และนำคู่มือกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง ตลอดจนนำเนื้อหาสาระจากแบบเรียนมาเป็นแนวในการเขียนแผนการสอน รองลงมา นำเนื้อหาสาระจากหนังสือแบบเรียนมาใช้เขียนแผนการสอนและบันทึกการสอน (2 โรงเรียน) ส่วนโรงเรียนที่เหลือนำกำหนดการสอนมาขยายในรายละเอียดและนำเนื้อหาจากหนังสือแบบเรียนมาเป็นแนวในการเขียนแผนการสอน (1 โรงเรียน)

รูปแบบของแผนการสอนของโรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) เป็นแบบกิ่งตาราง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) เป็นแบบเรียงหัวข้อประกอบด้วย วัน เดือน ปี จำนวนคาบ ชั้น จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหากิจกรรม สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

ปัญหาการจัดทำแผนการสอน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) มีปัญหาน้อย เพราะครูส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจ โรงเรียนที่ทำบันทึกการสอน (1 โรงเรียน) ครูมีเวลาทำบันทึกการสอนน้อย เนื่องจากมีนักเรียนในการดูแลมาก โรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) มีปัญหาในเรื่องการวิเคราะห์คำอธิบายหลักสูตร กลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ครูแก้ปัญหาเรื่องความรู้ ความเข้าใจ ด้วยการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ส่วนในเรื่องจำนวนนักเรียน ครูมอบให้โรงเรียนเป็นผู้เลือกหาวิธีแก้ไขที่เหมาะสม (ดูตารางที่ 16 ประกอบ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน

การจัดทำแผนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการจัดทำ แผนการสอน ทำ/ไม่ทำ	ทำ	ทำบันทึกการสอนแทน แผนการสอน	ทำ	ทำแผนการสอนและบันทึก การสอน	ทำ	ทำ
วิธีทำ	นำกำหนดการสอนมา ขยายในรายละเอียด นำคู่มือครูฉบับปรับปรุง มาเป็นแนวในการเขียน แผนการสอน นำเนื้อหาสาระจากแบบ เรียนมาเป็นแนวในการ เขียนแผนการสอน รูปแบบของแผนการสอน เป็นแบบกิ่งตาราง	นำเนื้อหาสาระจากแบบ เรียนมาเป็นแนวในการ เขียนบันทึกการสอน  รูปแบบของบันทึกการสอน เป็นแบบกิ่งตาราง	นำกำหนดการสอนมา ขยายในรายละเอียด นำคู่มือครูฉบับปรับปรุง มาเป็นแนวในการเขียน แผนการสอน นำเนื้อหาสาระจากแบบ เรียนมาเป็นแนวในการ เขียนแผนการสอน  รูปแบบของแผนการสอน เป็นแบบกิ่งตาราง	นำกำหนดการสอนมา ขยายในรายละเอียด นำคู่มือครูฉบับปรับปรุง มาเป็นแนวในการเขียน แผนการสอน นำเนื้อหาจากหนังสือ แบบเรียนมาเขียนแผน การสอน  รูปแบบของแผนการสอน เป็นแบบกิ่งตาราง	นำกำหนดการสอนมา ขยายในรายละเอียด นำเนื้อหาสาระจากแบบ เรียนมาเป็นแนวในการ เขียนแผนการสอน  รูปแบบของแผนการสอน เป็นแบบเรียงหัวข้อ	นำเนื้อหาจากหนังสือแบบ เรียนมาใช้เขียนแผนการ สอน  รูปแบบของแผนการสอน เป็นแบบกิ่งตาราง



การจัดทำแผนการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
ปัญหาการจัดทำ แผนการสอน มี/ไม่มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	มี
สาเหตุ	ครูส่วนใหญ่มีความรู้ความ เข้าใจวิธีเขียนแผนการ สอน	มีเวลาทำบันทึกการสอน ค่อนข้างน้อยเพราะมี นักเรียนในความดูแลมาก ครูใช้เวลาส่วนใหญ่ตรวจ แบบฝึกหัด โรงเรียนมีกิจกรรมมาก	ครูส่วนใหญ่มีความรู้ความ เข้าใจในการเขียนแผน การสอน	ครูส่วนใหญ่มีความรู้ความ เข้าใจในการเขียนแผน การสอน	ครูส่วนใหญ่มีความรู้ความ เข้าใจในการเขียนแผน การสอน	ครูบางคนวิเคราะห์คำ อธิบายหลักสูตรกลุ่ม ประสบการณ์ต่างๆ ไม่ได้
วิธีแก้ปัญหา		มอบให้โรงเรียนเป็นผู้ ตัดสินใจ				ศึกษาเอกสารเพิ่มเติม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ครูประจำชั้นปีที่ 1-3 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่บันทึกไว้ในแผนการสอนหรือในบันทึกการสอน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหนังสือแบบเรียน

ในการเลือกสื่อการสอน โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) เลือกสื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาของบทเรียน สื่อที่ครูส่วนใหญ่เลือกใช้จะเป็นสื่อประเภทของจริงที่หาได้ง่าย และสื่อที่เป็นรูปภาพ บัตรคำ บัตรตัวเลข เส้นจำนวน แผนภูมิ เพลง คลิปเทป เครื่องเล่นเทป วิทยุ หรือรูปภาพที่อยู่ในหนังสือแบบเรียน

เทคนิคที่ครูใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้ทั้งครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง กล่าวคือ อธิบายเนื้อหาและซักถาม หรือสาธิตวิธีปฏิบัติ และให้นักเรียนปฏิบัติตาม หรือให้นักเรียนมีโอกาสร่วมกิจกรรมที่ครูจัดขึ้น หรือใช้สื่อที่ครูเตรียมมา. ต่อจากนั้น จึงให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบท ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้ครูเป็นศูนย์กลาง

ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า โรงเรียน 3 โรงเรียน ครูไม่ชำนาญในการใช้สื่อการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการส่วนโรงเรียนอีก 3 โรงเรียน พบว่า จำนวนนักเรียนในห้องเรียนมีมาก ไม่สะดวกในการจัดกิจกรรมกลุ่ม (1 โรงเรียน) ครูไม่รู้จักใช้อุปกรณ์บางอย่างที่โรงเรียนมีอยู่ (1 โรงเรียน) และครูไม่เข้าใจวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม (1 โรงเรียน)

วิธีแก้ปัญหาดังกล่าว โรงเรียน 3 โรงเรียน ครูแก้ปัญหาด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม และให้โรงเรียนเป็นผู้แก้ปัญหาเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนในห้องเรียน ส่วนโรงเรียนอีก 3 โรงเรียน ครูไม่ได้แก้ปัญหาจึงใช้วิธีสอนแบบบรรยายโดยให้ครูเป็นศูนย์กลาง (2 โรงเรียน) และครูขอคำแนะนำในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากครูที่มีประสบการณ์ (1 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 17 ประกอบ)

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 17 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจีประภา	รัตนสุทธิ
สภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดตามแผน/ไม่จัด	จัด	ไม่จัด จัดตามบันทึกการสอน	ไม่จัด จัดตามหนังสือแบบเรียน	จัด	จัด	ไม่จัด จัดตามหนังสือแบบเรียน
วิธีเลือกกิจกรรม	เลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่กำหนดไว้ในแผนการสอน	เลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และความพร้อมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้ในบันทึกการสอน	เลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่ศึกษาจากหนังสือแบบเรียนและความพร้อมของนักเรียน	เลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่กำหนดไว้ในแผนการสอนและคู่มือครู	เลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่กำหนดไว้ในแผนการสอน	เลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่ศึกษาจากหนังสือแบบเรียน
วิธีเลือกสื่อ	เลือกสื่อที่ใช้สอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์	เลือกสื่อที่ใช้สอนให้สอดคล้องกับเนื้อหา	เลือกสื่อที่ใช้สอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาของบทเรียน	เลือกสื่อการสอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาของบทเรียน	เลือกสื่อที่ใช้สอนให้สอดคล้องกับเนื้อหา	เลือกสื่อที่ใช้สอนให้สอดคล้องกับเนื้อหา
สื่อที่ใช้	รูปภาพ-บัตรคำ	ของจริงใกล้ตัวนักเรียนภาพที่อยู่ในหนังสือ	รูปภาพ-บัตรคำ บัตรตัวเลข	รูปภาพ-บัตรคำ บัตรตัวเลข	รูปภาพ-บัตรคำ แผ่นภูมิเพลง	รูปภาพ-บัตรคำ บัตรตัวเลข

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	วิมลาลัย	นวมิโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
เทคนิคที่ใช้	ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนโดยให้ครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง	ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนโดยให้ครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง	ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนโดยให้ครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง	ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนโดยให้ครูและนักเรียนเป็นศูนย์กลาง	ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนโดยให้ครูเป็นศูนย์กลาง	ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนโดยให้ครูเป็นศูนย์กลาง
ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
สาเหตุ	ครูบางคนไม่ชำนาญในการใช้สื่อ และในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ	ครูบางคนไม่ชำนาญในการใช้สื่อ ไม่มีเวลา-ฝีมือ ในการผลิตสื่อ ครูส่วนใหญ่ไม่แน่ใจว่าจะสอดคล้องทักษะกระบวนการ 9 ขั้น ในช่วงใดของการเรียนการสอน จำนวนนักเรียนในห้องเรียนมีมาก ไม่สะดวกใน	ครูบางคนไม่ค่อยชำนาญในการใช้สื่อเกี่ยวกับการทดลอง ไม่เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการสอน ครูส่วนใหญ่ไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจวิธีจัดการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ	ไม่รู้จักใช้อุปกรณ์บางอย่างที่โรงเรียนมีอยู่ ไม่ชำนาญในการเลือกใช้สื่อ	ครูบางคนไม่ค่อยเข้าใจวิธีจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม และทักษะกระบวนการ	ใช้สื่อประกอบการสอนน้อย ไม่ค่อยชำนาญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ทักษะกระบวนการ



การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีแก้ปัญหา	ศึกษาหลักสูตรเพิ่มเติม	<p>การจัดกิจกรรมกลุ่ม</p> <p>ครูทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากเอกสารหลักสูตร เกี่ยวกับจำนวนนักเรียนในห้องเรียน ครูมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจ</p>	<p>ครูทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากเอกสารหลักสูตร</p>	<p>ครูส่วนใหญ่ปรึกษาครูที่มีประสบการณ์</p>	<p>ครูบางคนยังไม่ได้หาวิธีแก้ปัญหา จึงใช้วิธีสอนแบบบรรยาย</p>	<p>ครูบางคนไม่ได้แก้ปัญหา จึงใช้วิธีสอนแบบบรรยาย</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. การจัดสอนซ่อมเสริม จากการศึกษาเอกสาร และการสัมภาษณ์ครูชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1-3 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ครูส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมเมื่อนักเรียนไม่ผ่าน การตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) ครูจัดสอนซ่อมเสริมเมื่อนักเรียนขาดทักษะการอ่าน เมื่อผลการวัดและประเมินปลายภาคเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด (1 โรงเรียน) ครูจัดสอนซ่อมเสริมเมื่อนักเรียนขาดทักษะการอ่านและการคิดคำนวณ (1 โรงเรียน) สำหรับเวลาในการจัดสอนซ่อมเสริม พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ไม่ได้กำหนดเวลาในการ จัดสอนซ่อมเสริม ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) กำหนดให้มีคาบสอนซ่อมเสริมโดยเฉพาะ

ในการจัดสอนซ่อมเสริม นักเรียนที่ไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) มีวิธีจัดดังนี้คือ ถ้ามีนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดผลและประเมินผล และการตรวจสอบจุดประสงค์เป็นจำนวนมาก ครูจะสอนซ้ำใหม่ให้แก่ นักเรียนทั้งชั้นในคาบเรียน หรือในคาบที่โรงเรียนกำหนด ถ้ามีนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลและการตรวจสอบจุดประสงค์เป็นจำนวนน้อย ครูจะสอนเป็นรายบุคคลด้วยการให้นักเรียนอ่านหนังสือเพิ่มเติม หรือให้นักเรียนไปเรียนพร้อมกับนักเรียนห้องอื่นเป็นครั้งคราวในคาบที่นักเรียนไปได้ โดยไม่มีผล กระทบต่อการเรียนในคาบปกติ หรือให้นักเรียนที่เรียนดีสอนเพื่อนด้วยกัน ส่วนช่วงเวลาในการ จัดสอนซ่อมเสริม ครูส่วนหนึ่งจัดสอนซ่อมเสริมในคาบเรียน ขณะที่นักเรียนอื่น ๆ ทำแบบฝึกหัด อีกส่วนหนึ่งจัดสอนในช่วงพัก 10 นาที และช่วงพักเที่ยง หรือช่วงหลังเลิกเรียน ส่วนวิชาที่เป็นทักษะ ปฏิบัติ ครูส่วนใหญ่ของโรงเรียนทั้งหมดจะให้นักเรียนฝึกซ้อมด้วยตนเอง และมาสอบแก้ตัว ครูส่วนหนึ่ง ให้นักเรียนฝึกซ้อมในคาบเรียนโดยครูคอยติดตามดูแล และให้นักเรียนที่เหลืออยู่ดูเพื่อน ฝึกซ้อม ครูอีกส่วนหนึ่ง หลังจากนักเรียนฝึกซ้อมแล้วแต่ไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ เพราะขาดความถนัด ครูจะตรวจสอบโดยดูจากความถูกต้อง มากกว่าความสวยงามหรือความสำเร็จ ของงาน หรือลดเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลลง

ปัญหาการจัดสอนซ่อมเสริม พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) ไม่ได้กำหนด คาบสอนซ่อมเสริมไว้ นักเรียนไม่มาเรียนตามเวลาที่กำหนด โดยที่ 2 ใน 4 โรงเรียนไม่ประสบ ความสำเร็จในการสอนซ่อมเสริมด้วย เพราะนักเรียนขาดความพร้อมด้านสติปัญญาและอารมณ์ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) มีปัญหาน้อย เพราะโรงเรียนกำหนดให้มีคาบสอนซ่อมเสริม โดยเฉพาะ และนักเรียนส่วนใหญ่ (1 โรงเรียน) ให้ความร่วมมือครูของโรงเรียนส่วนใหญ่แก้ปัญหา ที่พบด้วยการติดตามให้นักเรียนมาเรียน และขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง (ดูตารางที่ 18 ประกอบ)



ตารางที่ 18 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม	วินมลาชัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการสอน ซ่อมเสริม มี/ไม่มี	มี เมื่อนักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์ การเรียนรู้	มี เมื่อนักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์ การเรียนรู้	มี(บางคน) ครูบางคนไม่สอนซ่อมเสริม เพราะนักเรียนต้องผ่าน การตรวจสอบจุดประสงค์ หลายครั้ง เมื่อไม่ผ่านใน ครั้งที่ 1 นักเรียนสามารถ ผ่านในครั้งต่อไปได้	มี เมื่อนักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์ การเรียนรู้	มี เมื่อนักเรียนอ่านหนังสือ ไม่ออก เมื่อผลการวัดและ ประเมินปลายภาคเรียน ต่ำกว่าเกณฑ์หลักสูตร กำหนด	มี เมื่อนักเรียนคิดเลขไม่เป็น และอ่านหนังสือไม่ออก
วิธีสอนซ่อมเสริม	ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนมาก ครูส่วนใหญ่ จะสอนซ้ำให้นักเรียน ทั้งชั้น ในคาบสอนของครู ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนน้อย ครูส่วนใหญ่	ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนมาก ครูส่วนใหญ่ จะสอนซ้ำให้นักเรียน ทั้งชั้น ในคาบสอนของครู ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนน้อย ครูส่วนใหญ่	ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนมาก ครูส่วนใหญ่ จะสอนซ้ำให้นักเรียน ทั้งชั้น ในคาบสอนของครู ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนน้อย ครูส่วนใหญ่	ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนมาก ครูส่วนใหญ่ จะสอนซ้ำให้นักเรียน ทั้งชั้น ในคาบสอนของครู ให้นักเรียนไม่ผ่านการ ตรวจสอบจุดประสงค์มี จำนวนน้อย ครูส่วนใหญ่	ให้นักเรียนที่มีผลการวัด และประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นจำนวนมากครูส่วนใหญ่ จะสอนซ่อมเสริมนักเรียน ทั้งชั้นในคาบเรียน ให้นักเรียนมีผลการวัดและ ประเมินต่ำกว่าเกณฑ์เป็น จำนวนน้อย ครูส่วนใหญ่	ครูสอนนักเรียนเป็นราย บุคคล

การสอนซ่อมเสริม	วิมลมาลัย	ณิโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
<p>เวลาในการสอน ซ่อมเสริม</p>	<p>ซ่อมเสริมด้วยการสอนเป็นรายบุคคลให้นักเรียนอ่านหนังสือเพิ่มเติมให้นักเรียนเรียนกับห้องอื่น</p> <p>ด้านกเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาทักษะปฏิบัติครูส่วนใหญ่ให้นักเรียนฝึกซ่อมใหม่ด้วยตนเอง</p> <p>ในคาบเรียน ช่วงพัก 10 นาที ช่วงพักเที่ยง ช่วงหลังเลิกเรียน</p>	<p>ซ่อมเสริมด้วยการสอนเป็นรายบุคคลให้เพื่อนที่เรียนดีช่วยสอน</p> <p>ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง</p> <p>ด้านกเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาทักษะปฏิบัติครูส่วนใหญ่ให้นักเรียนฝึกซ่อมใหม่ด้วยตนเอง</p> <p>ในคาบที่โรงเรียนจัด</p>	<p>ซ่อมเสริมเป็นรายบุคคล</p> <p>ด้านกเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาทักษะปฏิบัติครูส่วนใหญ่ให้นักเรียนฝึกซ่อมใหม่ด้วยตนเอง</p> <p>ช่วงพัก 10 นาที</p>	<p>ซ่อมเสริมด้วยการสอนเป็นรายบุคคลให้เพื่อนที่เรียนดีช่วยสอน</p> <p>ด้านกเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาทักษะปฏิบัติครูจะให้นักเรียนฝึกซ่อมในคาบเรียน โดยครูคอยแก้ไข</p> <p>ในคาบเรียน ช่วงพักเที่ยง เอาคาบเรียนของกลุ่มประสบการณ์อื่นมาสอน</p>	<p>ซ่อมเสริมด้วยการสอนเป็นรายบุคคลให้เพื่อนที่เรียนดีช่วยสอน</p> <p>ด้านกเรียนไม่ผ่านการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาทักษะปฏิบัติครูส่วนใหญ่ให้นักเรียนฝึกซ่อมใหม่ด้วยตนเอง และลดเกณฑ์ในการวัด โดยคำนึงถึงความถูกต้องมากกว่าความสวยงาม</p> <p>ในคาบเรียน ช่วงพักเที่ยง หลังเลิกเรียน</p>	<p>ในคาบเรียน ช่วงพัก 10 นาที ช่วงพักเที่ยง หลังเลิกเรียน วันเสาร์</p>



การสอนซ่อมเสริม	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
ปัญหาการสอน ซ่อมเสริม มี/ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	มี	ไม่มี	มี
สาเหตุ	นักเรียนบางคนไม่มา เรียนในเวลาที่คุณกำหนด นักเรียนขาดทักษะ	ครูสอนในคาบที่โรงเรียน กำหนด	นักเรียนบางคนขาด ความพร้อม	นักเรียนบางคนขาด ความพร้อม	นักเรียนส่วนใหญ่ให้ความ ร่วมมือ	นักเรียนบางคนที่คุณนัดหลัง เลิกเรียนต้องช่วย ผู้ปกครองทำงานบ้าน
วิธีแก้ปัญหา	ครูติดตาม ครูลดเกณฑ์การวัดผล		ขอความร่วมมือจาก ผู้ปกครอง	ขอความร่วมมือจาก ผู้ปกครอง		เปลี่ยนเวลาสอนซ่อมเสริม

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน จากการศึกษาเอกสาร การสังเกต และการสัมภาษณ์ครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 พบว่า ครูส่วนใหญ่ของโรงเรียนทั้งหมดทำการวัดผลและประเมินผลก่อนสอน ด้วยการซักถาม ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดหรือแบบทดสอบหรือให้ท่องบทเรียนที่ครูมอบหมาย วัดดูประสงค์ในการวัดผลและประเมินผลก่อนสอน คือ เพื่อสำรวจประเมินและทบทวนความรู้เดิม และศึกษาความพร้อมของนักเรียน

สำหรับการวัดผลและประเมินผลระหว่างสอน ครูส่วนใหญ่ของโรงเรียนทั้งหมดมีวิธีวัดผลและประเมินผลที่หลากหลายเช่น ใช้วิธีซักถาม ให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยการสังเกตความสนใจ และการปฏิบัติงานของนักเรียน ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด และครูเดินตรวจผลงานของนักเรียน หรือให้นักเรียนออกมาทำกิจกรรมที่ครูกำหนดหน้าชั้น วัดดูประสงค์ในการวัดผลและประเมินผลระหว่างสอนคือ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนสนใจบทเรียน และเพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาที่กำลังสอนอยู่ หรือประเมินทักษะการทำงาน of นักเรียน

ส่วนการวัดผลและประเมินผลหลังการสอน ครูส่วนใหญ่ของโรงเรียนทั้งหมดใช้วิธี ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบท สัมภาษณ์ หรือตรวจผลงาน เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ถ้าเป็นการสอนที่จบบทหนึ่ง ๆ หรือหน่วยหนึ่ง ๆ ครูส่วนใหญ่จะตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน

ในการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน โรงเรียนทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบจุดประสงค์โดยเฉลี่ยจุดประสงค์ละประมาณ 3-7 ครั้ง หลังจากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ โรงเรียนส่วนใหญ่ (4 โรงเรียน) บันทึกผลที่ได้จากการตรวจสอบจุดประสงค์แต่ละครั้งเป็นระดับคุณภาพ ต่อจากนั้นจึงนำระดับคุณภาพที่ได้จากการตรวจสอบแต่ละครั้งมาหาค่าเฉลี่ย โรงเรียนที่เหลือ (2 โรงเรียน) บันทึกผลการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์แต่ละครั้งเป็นคะแนนและนำคะแนนรวมมาเปลี่ยนเป็นระดับคุณภาพ โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) กำหนดให้นักเรียนที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 50 จะได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 0 นักเรียนที่ได้ร้อยละ 50-69 ได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 1 และนักเรียนที่ได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไป ได้ระดับคุณภาพเท่ากับ 2 โรงเรียนทั้งหมดนำผลที่ได้จากการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละภาคเรียน บันทึกลงในสมุดประเมินผลที่โรงเรียนกำหนด เมื่อครูทำการตรวจจุดประสงค์การเรียนรู้ครบทุกจุดประสงค์แล้ว ครูจะนำผลการประเมินบันทึกลงในแบบกรอกการประเมินผลประจำปี (ป.02) เพื่อให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

สำหรับการวัดผลและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน โรงเรียน 3 โรงเรียนกำหนดให้มีการจัดทำภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและปลายภาค หรือปลายปีรองลงมาคือ กำหนดให้มีการจัดทำภาคเรียนละ 4 ครั้ง คือ การทดสอบกลางภาคและปลายภาคหรือปลายปี และ



การทดสอบก่อนกลางภาคและหลังการทดสอบกลางภาค (2 โรงเรียน) โรงเรียนที่เหลืออยู่ (1 โรงเรียน) กำหนดให้มีการทดสอบปลายภาค หรือปลายปี ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ในการทดสอบกลางภาค และปลายภาค หรือปลายปี โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) ใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษานานาชาติ คะแนนที่ได้จากการทดสอบกลางภาคแต่ละภาคเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) นำมารวมกับคะแนนทดสอบปลายภาค แล้วบันทึกลงในเอกสารวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนกำหนด

ระยะเวลาในการทดสอบกลางภาคและปลายภาค หรือปลายปี โรงเรียนส่วนใหญ่ (5 โรงเรียน) จัดทดสอบตามที่ศูนย์บริการการศึกษานานาชาติกำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ (1 โรงเรียน) จัดทดสอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอกำหนด

ปัญหาการวัดผลและประเมินผล พบว่า โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องการสร้างเครื่องมือตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ (2 โรงเรียน) และการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสังเกตพฤติกรรม (1 โรงเรียน) นอกจากนี้โรงเรียนยังมีปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ซึ่งมีจำนวนมาก ครูจึงมีเวลาจัดการเรียนการสอนน้อย (1 โรงเรียน) และมีนักเรียนเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ครูต้องใช้เวลามากในการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียน ครูจึงทำได้ไม่ละเอียดและไม่ทั่วถึง (1 โรงเรียน) และครูมีความรู้ความเข้าใจน้อยเกี่ยวกับการตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ (1 โรงเรียน) ปัญหาเกี่ยวกับจำนวนจุดประสงค์และจำนวนนักเรียน ครูให้โรงเรียนเป็นผู้ศึกษาหาวิธีการปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสม ส่วนปัญหาในเรื่องการสร้างเครื่องมือตรวจสอบ ครูแก้ปัญหาด้วยการศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม และวางหลักเกณฑ์ร่วมกับครูในกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน (ดูตารางที่ 19 ประกอบ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา ข้อมูลเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
สภาพการวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน การเรียนของนักเรียน ประเมินผลก่อนสอน มี/ไม่มี	มี	มี(บางครั้ง)	มี	มี	มี	มี
วิธีการประเมิน	ครูใช้วิธีซักถาม ห้องงานที่ครูมอบหมาย	ครูใช้วิธีซักถาม ห้องงานที่ครูมอบหมาย	ครูใช้วิธีซักถาม	ครูใช้วิธีซักถาม ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด หรือแบบทดสอบ ห้องงานที่ครูมอบหมาย	ครูใช้วิธีซักถาม ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด หรือแบบทดสอบ	ครูใช้วิธีซักถาม ให้ห้องงานที่ครูมอบหมาย
วัตถุประสงค์	ทบทวนความรู้เดิมของ นักเรียน	สำรวจพื้นฐานความรู้ ของนักเรียน	ประเมินความรู้เดิม ของนักเรียน	ประเมินความรู้เดิม ของนักเรียน	ศึกษาความพร้อมและ พื้นฐานความรู้เดิมของ นักเรียน	สำรวจพื้นฐานความรู้เดิม ของนักเรียน
ประเมินผลระหว่างสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี



การวัดผลและ ประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วิธีการประเมิน	ครูใช้วิธีซักถาม ครูให้นักเรียนค้นคว้าด้วย ตนเอง	ครูใช้วิธีซักถาม ครูสังเกตความสนใจ	ครูใช้วิธีซักถาม ครูสังเกตการทำงานของ นักเรียน ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด	ครูใช้วิธีซักถาม ครูสังเกตพฤติกรรมของ นักเรียน ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด	ครูใช้วิธีซักถาม ครูสังเกตความสนใจของ นักเรียน ครูสังเกตการปฏิบัติงาน ของนักเรียน	ครูใช้วิธีซักถาม ครูสังเกตความสนใจของ นักเรียน ครูให้นักเรียนออกมาทำ กิจกรรมหน้าชั้น
วัตถุประสงค์	ประเมินความเข้าใจ	กระตุ้นให้นักเรียนสนใจ บทเรียน เพื่อตรวจสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เนื้อหาที่กำลังเรียน	ประเมินความรู้เกี่ยวกับ เนื้อหาที่กำลังสอนและ ทักษะปฏิบัติ	ประเมินความรู้ ความ เข้าใจในเรื่องที่กำลัง เรียน	ประเมินความเข้าใจ	ประเมินความรู้ความ เข้าใจ
ประเมินผลหลังสอน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีการประเมิน	ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ท้ายบท ครูทดสอบนักเรียน	ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ครูทดสอบนักเรียน	ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ครูตรวจผลงาน	ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ครูตรวจผลงาน ครูทดสอบ ครูสัมภาษณ์	ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ครูตรวจผลงาน	ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ครูทดสอบนักเรียน

การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาศ	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
วัตถุประสงค์	เพื่อประเมินผลการเรียน ของนักเรียน ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ นักเรียน	เพื่อประเมินผลการเรียน ของนักเรียน ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ นักเรียน	เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ใน การเรียนและการทำงาน ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ นักเรียน	เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนและการ ทำงาน ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ นักเรียน	เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนและการ ทำงาน ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ นักเรียน	เพื่อประเมินผลการเรียน ของนักเรียน ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ของ นักเรียน
ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์การเรียนรู้ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีตรวจสอบ	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ตรวจสอบจุดประสงค์ ประมาณ 5-7 ครั้ง ทดสอบเมื่อเรียนจบหน่วย หนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ ครูส่วนใหญ่ใช้แบบทดสอบ ในบทเรียน ครูบันทึกผลการตรวจสอบ	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ตรวจสอบจุดประสงค์ ประมาณ 3-4 ครั้ง ทดสอบเมื่อเรียนจบหน่วย หนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ ครูส่วนใหญ่ใช้แบบทดสอบ ในบทเรียน ครูบันทึกผลการตรวจสอบ	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ตรวจสอบจุดประสงค์ ประมาณ 3-5 ครั้ง ทดสอบเมื่อเรียนจบหน่วย หนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ ครูส่วนใหญ่วิเคราะห์จุด ประสงค์ตาม ป.02 และ กำหนดพฤติกรรมย่อยๆ	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ตรวจสอบจุดประสงค์ ประมาณ 1-3 ครั้ง ทดสอบเมื่อเรียนจบหน่วย หนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ ครูบางคนใช้แบบทดสอบใน หนังสือแบบเรียน ครูบางคนสร้างเครื่องมือ	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ตรวจสอบจุดประสงค์ ประมาณ 3-4 ครั้ง ทดสอบเมื่อเรียนจบหน่วย หนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสังเกต หรือสร้างเครื่องมือทดสอบ 5 วิธีตามพฤติกรรมย่อยๆ	โรงเรียนกำหนดให้มีการ ตรวจสอบจุดประสงค์ ประมาณ 1-3 ครั้ง ทดสอบเมื่อเรียนจบหน่วย หนึ่งๆ หรือบทหนึ่งๆ ครูส่วนใหญ่สร้างแบบทดสอบด้วยตนเอง เพื่อตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์



การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลย์	ณัฏฐิณี	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
	<p>แต่ละครั้งเป็นคะแนน เปลี่ยนคะแนนรวมที่ได้เป็น ระดับคุณภาพ นำระดับคุณภาพไปกรอกลงใน สมุดตรวจสอบการผ่าน จุดประสงค์ที่โรงเรียนทำ ขึ้น นำไปกรอกลงในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จสิ้นการ วัดผลและประเมินผลแต่ละ ภาคเรียน</p>	<p>แต่ละครั้งเป็นระดับคุณภาพ นำค่ารวมของระดับ คุณภาพไปหาค่าเฉลี่ย นำค่าเฉลี่ยของระดับ คุณภาพไปกรอกลงในสมุด ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์ที่โรงเรียนทำขึ้น นำไปกรอกลงในสมุดป.02 เมื่อเสร็จสิ้นการวัดผล และประเมินผลแต่ละภาค เรียน</p>	<p>ให้ครอบคลุมพฤติกรรม ด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และ ทักษะพิสัย ครูส่วนใหญ่ใช้แบบทดสอบ ในหนังสือแบบเรียน เพื่อตรวจสอบพฤติกรรม ด้านพุทธิพิสัย ส่วน พฤติกรรมด้านอื่นๆ ครู ส่วนใหญ่ใช้วิธีสังเกตและ ตรวจผลงาน ครูบันทึกผลการตรวจสอบ เป็นคะแนน เปลี่ยนคะแนนรวมที่ได้ เป็นระดับคุณภาพ นำไปกรอกลงในสมุดตรวจ สอบการผ่านจุดประสงค์ที่ โรงเรียนทำขึ้น นำไปกรอกลงในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จสิ้นการวัด</p>	<p>ทดสอบเองตามกระบวนการ การ 6 กระบวนการที่ โรงเรียนกำหนด ครูบันทึกผลการตรวจสอบ เป็นระดับคุณภาพ นำค่ารวมของระดับคุณภาพ ไปหาค่าเฉลี่ย นำค่าเฉลี่ยของระดับ คุณภาพไปกรอกลงในสมุด ตรวจสอบการผ่านจุด ประสงค์ที่โรงเรียนทำขึ้น นำไปกรอกลงในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จสิ้นการ วัดผลและประเมินผลแต่ละ ภาคเรียน</p>	<p>ที่ครูกำหนดขึ้น หรือใช้แบบ ทดสอบในหนังสือแบบเรียน ครูบันทึกผลการตรวจสอบ เป็นระดับคุณภาพ นำค่ารวมของระดับคุณภาพ ไปหาค่าเฉลี่ย นำค่าเฉลี่ยของระดับ คุณภาพไปกรอกลงในสมุด ตรวจสอบการผ่าน จุดประสงค์ที่โรงเรียน ทำขึ้น นำไปกรอกลงในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จสิ้นการ วัดผลและประเมินผลแต่ละ ภาคเรียน</p>	<p>เรียนรู้ โดยกระบวนการ 6 กระบวนการ ครูบันทึก ผลการตรวจสอบเป็นระดับ คุณภาพ นำค่ารวมของระดับคุณภาพ ไปหาค่าเฉลี่ย นำค่าเฉลี่ยของระดับ คุณภาพไปกรอกลงในสมุด ตรวจสอบการผ่าน จุดประสงค์ที่โรงเรียนทำ ขึ้น นำไปกรอกลงในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จสิ้นการ วัดผลและประเมินผลแต่ละ ภาคเรียน</p>

การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์	
การวัดผลและประเมินผลแต่ละภาคเรียน มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี	
วิธีทดสอบ	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ ทดสอบกลางภาคและปลายภาค/ปลายปี ในการทดสอบทั้ง 2 ครั้ง การทดสอบภาคปฏิบัติครูส่วนใหญ่สร้างแบบทดสอบขึ้นใช้เองหรือกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดแบบทดสอบภาคความรู้ โรงเรียนใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษา	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 4 ครั้ง คือ ทดสอบกลางภาคและปลายภาค ทดสอบก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค/ปลายปี การทดสอบก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค ครูส่วนใหญ่สร้างแบบทดสอบขึ้นใช้เอง หรือนำมาจากแบบฝึกหัดอื่นๆ หรือด้วยการสังเกต ซักถาม หรือ	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 4 ครั้งคือ ทดสอบกลางภาคและปลายภาค ทดสอบก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค/ปลายปี การทดสอบก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค ครูส่วนใหญ่ใช้แบบทดสอบในหนังสือแบบเรียน หรือแบบทดสอบเก่า	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 2 ครั้งคือ ทดสอบกลางภาคและปลายภาค/ปลายปี การทดสอบกลางภาคและปลายภาค โรงเรียนใช้แบบทดสอบจากศูนย์บริการการศึกษาชาวเลเขิน	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 2 ครั้งคือ ทดสอบกลางภาคและปลายภาค/ปลายปี การทดสอบกลางภาคและปลายภาค โรงเรียนใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษาชาวเลเขิน	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 2 ครั้งคือ ทดสอบกลางภาคและปลายภาค/ปลายปี การทดสอบกลางภาค ครูส่วนใหญ่สร้างแบบทดสอบขึ้นใช้เอง หรือใช้วิธีตรวจผลงานของนักเรียน การทดสอบปลายภาค โรงเรียนใช้แบบทดสอบของศูนย์บริการการศึกษาชาวเลเขิน	โรงเรียนกำหนดให้มีการทดสอบภาคเรียนละ 1 ครั้งคือ ทดสอบปลายภาค/ปลายปี การทดสอบปลายภาค/ปลายปี โรงเรียนสร้างแบบทดสอบร่วมกับกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาอำนวยการประถมศึกษาอำเภอสร้างแบบทดสอบเพื่อใช้ร่วมกัน



การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
<p>ชาเลเซียน ผลการวัดและประเมิน บันทึกเป็นคะแนน นำคะแนนรวมที่ได้จาก การทดสอบ มาเปลี่ยนเป็น ระดับคะแนน กรอกระดับคะแนนลงใน สมุดบันทึกคะแนนที่ โรงเรียนจัดทำ นำระดับคะแนนไปกรอกลง ในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จ สิ้นการวัดผลและประเมิน ผลแต่ละภาคเรียน</p>	<p>ตรวจผลงาน การทดสอบกลางภาคและ ปลายภาค โรงเรียนใช้ แบบทดสอบของศูนย์บริการ การศึกษาชาเลเซียน ผลการวัดและประเมิน บันทึกเป็นคะแนน นำคะแนนรวมที่ได้จาก การทดสอบมาเปลี่ยนเป็น ระดับคะแนน กรอกระดับคะแนนลงใน สมุดบันทึกคะแนนที่ โรงเรียนจัดทำ นำระดับคะแนนไปกรอกลง ในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จ สิ้นการวัดผลและประเมิน ผลแต่ละภาคเรียน</p>	<p>ปลายภาค โรงเรียนใช้ แบบทดสอบของศูนย์บริการ การศึกษาชาเลเซียน ผลการวัดและประเมิน บันทึกเป็นคะแนน นำคะแนนรวมที่ได้จาก การทดสอบมาเปลี่ยนเป็น ระดับคะแนน กรอกระดับคะแนนลงใน สมุดบันทึกคะแนนที่ โรงเรียนจัดทำ นำระดับคะแนนไปกรอกลง ในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จ สิ้นการวัดผลและประเมิน ผลแต่ละภาคเรียน</p>	<p>ผลการวัดและประเมิน บันทึกเป็นคะแนน นำคะแนนรวมที่ได้จาก การทดสอบมาเปลี่ยนเป็น ระดับคะแนน กรอกระดับคะแนนลงใน สมุดบันทึกคะแนนที่ โรงเรียนจัดทำ นำระดับคะแนนไปกรอกลง ในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จ สิ้นการวัดผลและประเมิน ผลแต่ละภาคเรียน</p>	<p>ผลการวัดและประเมิน บันทึกเป็นคะแนน นำคะแนนรวมที่ได้จาก การทดสอบมาเปลี่ยนเป็น ระดับคะแนน กรอกระดับคะแนนลงใน สมุดบันทึกคะแนนที่ โรงเรียนจัดทำ นำระดับคะแนนไปกรอกลง ในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จ สิ้นการวัดผลและประเมิน ผลแต่ละภาคเรียน</p>	<p>กรณีที่กลุ่มโรงเรียนสร้าง แบบทดสอบไม่ทันกำหนด ครู ทุกคนสร้างแบบทดสอบเพื่อ ใช้ทดสอบนักเรียน ผลการวัดและประเมิน บันทึกเป็นคะแนน นำคะแนนรวมที่ได้จาก การทดสอบมาเปลี่ยนเป็น ระดับคะแนน กรอกระดับคะแนนลงใน สมุดบันทึกคะแนนที่ โรงเรียนจัดทำ นำระดับคะแนนไปกรอกลง ในสมุด ป.02 เมื่อเสร็จ สิ้นการวัดผลและประเมิน ผลแต่ละภาคเรียน</p>	

การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลัย	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนพิสุทธิ์
ระยะเวลา ในการทดสอบ	การทดสอบกลางภาคและปลายภาค ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียนเป็นผู้กำหนด	การทดสอบกลางภาคและปลายภาค ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียนเป็นผู้กำหนด การทดสอบก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค ครูในกลุ่มประสบการณ์เป็นผู้กำหนดร่วมกัน	การทดสอบกลางภาคและปลายภาค ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียนเป็นผู้กำหนด การทดสอบก่อนกลางภาคและก่อนปลายภาค ครูในกลุ่มประสบการณ์เป็นผู้กำหนดร่วมกัน	การทดสอบกลางภาคและปลายภาค ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียนเป็นผู้กำหนด	การทดสอบกลางภาคและปลายภาค ศูนย์บริการการศึกษาฯ เลเขียนเป็นผู้กำหนด	การทดสอบปลายภาค กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้กำหนด
การนำผลการประเมินไปใช้ มี/ไม่มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
วิธีการ	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีความหลากหลาย ให้ความสนใจนักเรียนเป็นรายบุคคล	อธิบายเข้าใจใหม่ ใช้สื่อประกอบการสอน ปรับปรุงการสังเกตให้ละเอียดขึ้น หาความรู้ทั่วไปมาเสริม	อธิบายใหม่ ปรับปรุงขั้นตอนการสอน	ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้นำสนใจ ใช้สื่อประกอบการสอน	ใช้สื่อประกอบการสอน ปรับปรุงขั้นตอนการสอนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ใช้วิธีสาธิต สนใจนักเรียนเป็นรายบุคคล	ใช้สื่อประกอบการสอน ปรับปรุงขั้นตอนการสอนให้ละเอียดยิ่งขึ้น



การวัดผลและประเมินผล การเรียนการสอน	วิมลมาลย์	มณีโชติ	สิริมาส	รุ่งเรืองโรจน์	รุจิประภา	รัตนสุทธิ์
<p>ปัญหาการวัดผลและประเมินผล มี/ไม่มีสาเหตุ</p> <p>วิธีแก้ปัญหา</p>	<p>มี</p> <p>มีการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์มาก ทำให้มีเวลาจัดการเรียนการสอนค่อนข้างน้อย</p> <p>ครูมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจ</p>	<p>มี</p> <p>การสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนต้องใช้เวลามาก และมีนักเรียนเป็นจำนวนมาก การสังเกตไม่ค่อยละเอียดและไม่ค่อยทั่วถึง การใช้ข้อสอบร่วมกับโรงเรียนในเครือชาเลเซียน ซึ่งมีสภาพท้องถิ่นและระดับการศึกษาแตกต่างกัน ทำให้ผลการวัดและประเมินค่อนข้างขาดความเที่ยง</p> <p>ครูมอบให้โรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจ</p>	<p>มี</p> <p>ครูไม่มั่นใจในแบบทดสอบพฤติกรรมย่อยๆ ที่ครูสร้างขึ้น</p> <p>ครูส่วนใหญ่ศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม</p>	<p>มี</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์ค่อนข้างน้อย</p> <p>ครูส่วนใหญ่ศึกษาเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม</p>	<p>มี</p> <p>การสังเกตพฤติกรรมย่อยๆ เพื่อตรวจสอบการผ่านจุดประสงค์มีหลักเกณฑ์ไม่ค่อยชัดเจน</p> <p>ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาด้วยการวางหลักเกณฑ์ร่วมกับครูที่สอนกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน</p>	<p>มี</p> <p>การสร้างเครื่องมือเพื่อนำมาใช้ในการทดสอบค่อนข้างทำได้ยาก และไม่แน่ใจว่าครอบคลุมทุกทักษะ</p> <p>ครูส่วนใหญ่แก้ปัญหาด้วยการวางหลักเกณฑ์ร่วมกับครูที่สอนกลุ่มประสบการณ์เดียวกัน</p>