

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ลำดับขั้นการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้จัดลำดับขั้นตอนการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 วิธีการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานด้านการจัดการเรียนการสอน
3. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานด้านการวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่น เขตการศึกษา 11

ตอนที่ 4 ข้อมูลจากการสังเกตเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือกในโรงเรียนดีเด่น เขตการศึกษา 11

ตอนที่ 5 ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่น เขตการศึกษา 11

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตารางที่ 1 กลุ่มประชากรจำแนกตามเพศ

เพศ	กลุ่มประชากร		หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์		รวม	
	ความถี่ $N_1=10$	ร้อยละ	ความถี่ $N_2=25$	ร้อยละ	ความถี่ $N_t=35$	ร้อยละ
ชาย	8	80.00	10	40.00	18	51.43
หญิง	2	20.00	15	60.00	17	48.57
รวม	10	100.00	25	100.00	35	100.00

จากตารางที่ 1 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์โดยส่วนรวมเป็นชายมากกว่าหญิง คือเป็นชาย 18 คน คิดเป็นร้อยละ 51.43 เป็นหญิง 17 คน คิดเป็นร้อยละ 48.57

เมื่อแยกเป็นรายกลุ่มปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารเป็นชายมากกว่าหญิง คือเป็นชาย 8 คน คิดเป็นร้อยละ 80 เป็นหญิงเพียง 2 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ส่วนหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ นั้นเป็นหญิงมากกว่าชาย คือเป็นหญิง 15 คน คิดเป็นร้อยละ 60 เป็นชาย 10 คน คิดเป็นร้อยละ 40 ตามลำดับ

ตารางที่ 2 กลุ่มประชากรจำแนกตามอายุ

อายุ	ผู้บริหาร		หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์		รวม	
	ความถี่ $N_1=10$	ร้อยละ	ความถี่ $N_2=25$	ร้อยละ	ความถี่ $N_t=35$	ร้อยละ
25 ปี หรือต่ำกว่า	-	-	-	-	-	-
26-30 ปี	1	10.00	6	24.00	7	20.00
31-35 ปี	-	-	7	28.00	7	20.00
36-40 ปี	4	40.00	6	24.00	10	28.57
41-45 ปี	4	40.00	5	20.00	9	25.71
46-50 ปี	-	-	1	4.00	1	2.86
สูงกว่า 50 ปี	1	10.00	-	-	1	2.86
รวม	10	100.00	25	100.00	35	100.00

จากตารางที่ 2 แสดงว่าผู้ให้สัมภาษณ์โดยส่วนรวมมีอายุอยู่ในช่วง 36-40 ปี มากที่สุด เป็นจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 รองลงมาคือมีอายุอยู่ในช่วง 41-45 ปี เป็นจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 25.71

เมื่อพิจารณาแยกเป็นรายกลุ่ม ปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารมีอายุอยู่ในช่วง 36-40 ปี และ 41-45 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40 ทั้งสองช่วงอายุ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์มีอายุอยู่ในช่วง 31-35 ปีมากที่สุด จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 28 และอยู่ในช่วงอายุ 26-30 ปี จำนวน 6 คน ช่วงอายุ 36-40 ปี จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 24 ทั้งสองช่วงอายุ



ตารางที่ 3 กลุ่มประชากรจำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

วุฒิ	กลุ่มประชากร	ผู้บริหาร		หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์		รวม	
		ความถี่ $N_1=10$	ร้อยละ	ความถี่ $N_2=25$	ร้อยละ	ความถี่ $N_t=35$	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี		1	10.00	7	28.00	8	22.86
สูงกว่าปริญญาตรี		1	10.00	-	-	1	2.86
ปริญญาตรี		8	80.00	18	72.00	26	74.28
รวม		10	100.00	25	100.00	35	100.00

จากตารางที่ 3 แสดงว่าผู้ให้สัมภาษณ์โดยส่วนรวมมีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 74.28 รองลงมาคือมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 22.86

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่ม ปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารมีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด เป็นจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 80 นอกนั้นมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 และสูงกว่าปริญญาตรี (ปริญญาโท) 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์มีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 72 รองลงมาคือมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 28



ตารางที่ 4 กลุ่มประชากรจำแนกตามระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง	กลุ่มประชากร		หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์		รวม	
	ความถี่ $N_1=10$	ร้อยละ	ความถี่ $N_2=25$	ร้อยละ	ความถี่ $N_t=35$	ร้อยละ t
1 - 5 ปี	4	40.00	10	40.00	14	40.00
6 - 10 ปี	4	40.00	9	36.00	13	37.14
11-15 ปี	1	10.00	3	12.00	4	11.43
16-20 ปี	-	-	2	8.00	2	5.71
21-25 ปี	1	10.00	1	4.00	2	5.71
รวม	10	100.00	25	100.00	35	100.00

จากตารางที่ 4 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์โดยส่วนรวมดำรงตำแหน่งปัจจุบันอยู่ในช่วง 1-5 ปี มากที่สุด จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 40 รองลงมาอยู่ในช่วง 6-10 ปี เป็นจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 37.14

เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่มปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารดำรงตำแหน่งปัจจุบันในช่วง 1-5 ปี และ 6-10 ปี มากที่สุด เป็นจำนวน 4 คน ทั้งสองกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 40 ที่เหลือดำรงตำแหน่งอยู่ในช่วง 11-15 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 และ 21-25 ปี จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 เช่นเดียวกัน หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ดำรงตำแหน่งปัจจุบันในช่วง 1-5 ปี มากที่สุด จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 40 รองลงมาดำรงตำแหน่งในช่วง 6-10 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 36

ตอนที่ 2 การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือก เป็นโรงเรียนดีเด่น  
ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 5-13

ตารางที่ 5 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำ  
หลักสูตรไปใช้

การบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	ความถี่ N=35	ร้อยละ
1. บทบาทของฝ่ายบริหารในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตร		
- ชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการใช้หลักสูตรให้ครูในโรงเรียน ทราบ	30	85.71
- จัดหาเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครูให้ครูใน โรงเรียนใช้อย่างเพียงพอ	33	94.29
- จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการพัฒนา เอกสารหลักสูตร ต่าง ๆ เช่น โครงการสอน บันทึกการสอน เครื่องมือ วัดผลต่าง ๆ	26	74.29
- ปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและชุมชน	20	57.14
2. การกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน การใช้ หลักสูตรของโรงเรียน		
- ฝ่ายบริหารและครูในโรงเรียนร่วมกันกำหนดนโยบาย	28	80.00
- ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ร่วมกันกำหนดนโยบาย	16	45.71
- ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการกำหนดนโยบาย เสนอ ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณา	3	8.57
- ผู้บริหารโรงเรียนกำหนดนโยบายเอง	2	5.71

## ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	ความถี่ N=35	ร้อยละ
3. วิธีศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของครูในโรงเรียน		
- ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรโดยการเข้ารับการฝึกอบรม	33	94.29
- ศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรด้วยตนเอง	28	80.00
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรจากการนิเทศโดยศึกษานิเทศก์	22	62.86
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรจากการศึกษาดูงานจากโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตร	8	22.86
4. วิธีดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน		
- สังเกตการสอนของครู	31	88.57
- ตรวจสอบบันทึกการสอน	32	91.43
- ประเมินจากคุณภาพนักเรียน	33	94.29
- ประเมินจากรายงานสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรของครู	18	51.43
- จากการติดตามประเมินผลของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เพื่อรายงานผู้บริหารโรงเรียน	21	60.00



## ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	ความถี่ N=35	ร้อยละ
5. วิธีการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองนักเรียน และชุมชน		
- ประชุมชี้แจง	28	80.00
- จัดกิจกรรมนักเรียนหรือนิทรรศการ เพื่อ เผยแพร่ความรู้ ความสามารถที่นักเรียนได้รับจากหลักสูตร	23	65.71
- ผู้บริหารและครูออกพบปะ เยี่ยม เยียนผู้ปกครอง เพื่อชี้แจง และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตร	23	65.71
6. วิธีการจัดกิจกรรม เพื่อกระตุ้นให้ครู เห็นความสำคัญ และปฏิบัติตามกระบวนการต่าง ๆ ของหลักสูตร		
- จัดประชุมครู เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตร	27	77.14
- ส่งคณะครูในโรงเรียนไปศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตรจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ	18	51.43
- จัดให้คณะครูสังเกตการสอนจากครูดี เด่นในโรงเรียน ต่าง ๆ	13	37.14
- จัดหาวารสาร เอกสาร ตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ งานวิชาการไว้ให้ครูศึกษา	23	65.71
- ผู้บริหารโรงเรียนนี้ เทศติดตามผลการใช้หลักสูตร อย่างสม่ำเสมอ	32	91.43
- ผู้บริหารให้คำแนะนำปรึกษาครูโดยใกล้ชิดและ สม่ำเสมอ	27	77.14
- ผู้บริหารรับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของครู และหาแนวทางแก้ไข	27	77.14

จากตารางที่ 5 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน  
ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ที่เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรที่มีผู้ให้  
สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปได้แก่ มีบทบาทในการจัดหาเอกสาร หลักสูตร  
แผนการสอน และคู่มือครูให้ครูในโรงเรียนใช้ (ร้อยละ 94.29) ชี้แจงบทบาทหน้าที่  
ในการใช้หลักสูตรให้ครูในโรงเรียนทราบ (ร้อยละ 85.71) จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุน  
การพัฒนาเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ (ร้อยละ 74.29) และบทบาทในการปรับหลักสูตรให้  
สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและชุมชน (ร้อยละ 57.14)

เกี่ยวกับวิธีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรของ  
โรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีวิธีการเดียวคือ ดำเนินการโดย  
ฝ่ายบริหารและคณะครูในโรงเรียนร่วมกันกำหนดนโยบาย (ร้อยละ 80.00)

ส่วนวิธีการศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ของครู  
ในโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีศึกษาทำความเข้าใจ  
หลักสูตรด้วยการเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 94.29) ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร  
ด้วยตนเอง (ร้อยละ 80.00) และได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรจากการนิเทศก์โดย  
ศึกษานิเทศก์ (ร้อยละ 62.86)

สำหรับการดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนที่มีผู้ให้  
สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร  
โดยการประเมินจากคุณภาพนักเรียน (ร้อยละ 94.29) การตรวจบันทึกการสอนของครู  
(ร้อยละ 91.43) จากการติดตามประเมินผลของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและครูหัวหน้า  
กลุ่มประสบการณ์เพื่อรายงานผู้บริหารโรงเรียน (ร้อยละ 60.00) และจากรายงานสภาพ  
และปัญหาการใช้หลักสูตรของครูโรงเรียน (ร้อยละ 51.43)

เกี่ยวกับวิธีการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองนักเรียนและชุมชนของ  
โรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีประชุมชี้แจง  
(ร้อยละ 80.00) วิธีจัดกิจกรรมนักเรียนหรือนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความสามารถ

ที่นักเรียนได้รับจากหลักสูตร (ร้อยละ 65.71) และผู้บริหารและครูออกพบปะ เยี่ยมเยียน ผู้ปกครอง เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร (ร้อยละ 65.71)

สำหรับการจัดกิจกรรม เพื่อกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและปฏิบัติตามกระบวนการต่าง ๆ ของหลักสูตรที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีให้ผู้บริหารโรงเรียนนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 91.43) การจัดประชุมครูเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร (ร้อยละ 77.14) ผู้บริหารให้คำปรึกษาครูโดยใกล้ชิดและสม่ำเสมอ (77.14) ผู้บริหารรับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของครูและหาแนวทางแก้ไข (77.14) จัดหาวารสารตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการให้ครูศึกษา (ร้อยละ 65.71) และใช้วิธีส่งคณะครูในโรงเรียนไปศึกษาดูงานเกี่ยวกับใช้หลักสูตรจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ (ร้อยละ 51.43)



ตารางที่ 6 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของการบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอน

การบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอน	ความถี่ N=35	ร้อยละ
1. วิธีการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน		
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1, 2 สอนประจำชั้น	9	25.71
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 สอนประจำชั้น	31	88.57
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 สอนประจำชั้น	7	20.00
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-6 สอนประจำวิชา	3	8.57
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 สอนประจำวิชา	31	88.57
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 สอนประจำวิชา	16	45.71
2. ขอบเขตของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการสนับสนุน การจัดการเรียนการสอนของครู		
- นิเทศการเรียนการสอนของครูเป็นประจำ	29	82.86
- สนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน	32	91.43
- จัดอบรมครูเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน	26	74.29
- กระตุ้นและช่วยให้ครูได้ใช้ความรู้ความสามารถใน การจัดการเรียนการสอนให้เต็มความสามารถ	31	88.57
- ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนมีส่วนสนับสนุนการจัดการเรียน การสอนของครู	23	65.71
3. วิธีการสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ		
- ยกย่องชมเชยครูที่จัดการเรียนการสอนได้อย่างมี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ	31	88.57

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอน	ความถี่ N=35	ร้อยละ
- จัดกิจกรรมคัดเลือกครูดีเด่น เพื่อ เป็นตัวอย่างแก่ครู ในโรงเรียน	28	80.00
- พิจารณาความดีความชอบ เป็นกรณีพิเศษแก่ครูที่จัด การเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	24	68.57
- ให้ครูที่จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีบทบาทในการบริหารโรงเรียนร่วมกับฝ่ายบริหาร	17	48.57
4. การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่โรงเรียนได้รับ จากชุมชน		
- ได้รับการสนับสนุน เกี่ยวกับงบประมาณ	16	45.71
- ได้รับการสนับสนุน เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ สื่อการสอน และ เครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียน การสอน	25	71.42
- ได้รับการสนับสนุน เกี่ยวกับวิทยากรพิเศษที่มาให้ ความรู้แก่นักเรียน	20	57.14
- ได้รับการสนับสนุน เกี่ยวกับอาคารสถานที่ เพื่อใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	15	42.86
- ได้รับข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน จากกรรมการศึกษาของโรงเรียน	16	45.71
5. วิธีการเตรียมการสอนของครูในโรงเรียน		
- เตรียมโดยการกำหนดการสอนล่วงหน้า	28	80.00
- เตรียมโดยการทำโครงการสอน	15	42.86

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้านการจัดการ เรียนการสอน	ความถี่ N=35	ร้อยละ
- เตรียมโดยการทำบันทึกการสอน	32	91.43
- เตรียมสื่อและวัสดุอุปกรณ์ก่อนสอนทุกครั้ง	27	77.14
6. วิธีดำเนินการติดตามและประเมินผลการจัดการเรียน		
การสอนของครูในโรงเรียน		
- สร้างเครื่องมือเพื่อสังเกตการสอนของครู	19	54.29
- สร้างเครื่องมือสังเกตชั้นเรียน	17	48.57
- ตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและประเมินผล		
การจัดการเรียนการสอนของครู	24	68.57
- ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน	32	91.43

จากตารางที่ 6 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอนในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

เกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนการสอนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 สอนประจำชั้น (ร้อยละ 88.57) และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 สอนประจำวิชา (ร้อยละ 88.57)

เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครูที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ มีบทบาทในการสนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 91.43) กระตุ้นและช่วยให้ครูได้ใช้ความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้เต็มความสามารถ (ร้อยละ 88.57) การนิเทศการเรียนการสอนของครูเป็นประจำ (ร้อยละ 82.86) จัดอบรมครูเพื่อให้



ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 74.29) และการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนมีส่วนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครู (ร้อยละ 65.71)

สำหรับการสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การยกย่องชมเชยครูที่จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ (ร้อยละ 88.57) การจัดกิจกรรมคัดเลือกครูดีเด่น เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ครูในโรงเรียน (ร้อยละ 80) การพิจารณาความดีความชอบ เป็นกรณีพิเศษแก่ครูที่จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ร้อยละ 68.57)

เกี่ยวกับการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่โรงเรียนได้รับจากชุมชนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 71.42) และได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับวิทยากรพิเศษที่มาให้ความรู้แก่นักเรียน (ร้อยละ 57.14)

เกี่ยวกับวิธีการเตรียมการสอนของครูที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การเตรียมการสอนโดยทำบันทึกการสอน (ร้อยละ 91.43) เตรียมโดยการทำกำหนดการสอนล่วงหน้า (ร้อยละ 80) และเตรียมสื่อและวัสดุอุปกรณ์ก่อนสอน (ร้อยละ 77.14)

สำหรับวิธีดำเนินการติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (ร้อยละ 91.43) ตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครู (ร้อยละ 68.57) และการสร้างเครื่องมือเพื่อสังเกตการสอนของครู (ร้อยละ 54.29)

ตารางที่ 7 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของการบริหารงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตร  
และสื่อการเรียนการสอน

การบริหารงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	ความถี่ N=95	ร้อยละ
1. บทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียน เกี่ยวกับการบริหารงาน ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน		
- จัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อบริหารและบริการสื่อการเรียนการสอน	24	68.57
- กำหนดนโยบายการปฏิบัติ เกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน	25	71.43
- จัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและวัสดุประกอบ หลักสูตร	30	85.71
- ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ สนับสนุน การจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน	21	60.00
- ติดตามประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนและวัสดุประกอบ หลักสูตร	28	80.00
2. วิธีการให้บริการ เกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน สอนของโรงเรียน		
- จัดเป็นห้องศูนย์วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	34	97.14
- ให้ทุกห้องเรียนมีที่เก็บสื่อการเรียนการสอนและวัสดุประกอบหลักสูตร	21	60.00
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลรักษาและให้บริการวัสดุประกอบ หลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	30	85.71
- จัดหาวัสดุประกอบหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน และวัสดุเพื่อใช้ ผลิตสื่อให้บริการกับครู	28	80.00

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	ความถี่ N=35	ร้อยละ
3. แหล่งที่ให้การสนับสนุนการจัดหาและการผลิตสื่อของโรงเรียน		
- ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	28	80.00
- ได้รับการสนับสนุนจากชุมชน	21	60.00
- ได้รับการสนับสนุนจากศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	31	88.57
- ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยราชการ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ	11	31.43
4. การส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนได้รับความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน		
- ส่งเสริมให้ครูศึกษาคู่มือและ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยตนเอง	31	88.57
- ครูได้รับความรู้และทักษะ เกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากการนิเทศแนะนำโดยผู้บริหารโรงเรียน	27	77.14
- ครูได้รับความรู้และทักษะ เกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากการนิเทศโดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	15	42.86
- ครูได้รับความรู้และทักษะ เกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากการนิเทศโดยครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์	17	48.57
- ส่งเสริมให้ครูศึกษาดูงาน เข้ารับการฝึกอบรมและการสาธิตการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากแหล่งต่าง ๆ	34	97.14
5. วิธีกระตุ้นให้ครู เห็นความสำคัญและใช้สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน		
- จัดประชุม อบรม ชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน	26	74.29





## ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	ความถี่ N=๑5	ร้อยละ
- นิเทศ ควบคุม กำกับติดตามผลการใช้สื่อการสอนอย่าง สม่ำเสมอ	31	88.57
- จัดหาสื่อการสอนและวัสดุประกอบหลักสูตรให้เพียงพอ กับความต้องการ	29	82.86
- ให้ครูมีโอกาส เข้มชมและดูงานในโรงเรียนตัวอย่างที่มี การใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	21	60.00
- จัดให้มีวิทยากรมาให้ความรู้และสาธิตการใช้และการผลิต สื่อการสอน	23	65.71
6. วิธีการประเมินการใช้สื่อการสอนและวัสดุประกอบหลักสูตร		
- สังเกตการสอนของครูว่ามีการใช้สื่อการสอนเป็นประจำ หรือไม่	32	91.43
- สังเกตชั้นเรียนว่ามีการใช้และพัฒนาสื่อการสอนหรือไม่	24	68.57
- จัดทำแบบประเมินผลการใช้สื่อการสอน	20	57.14
- ตรวจสอบบันทึกการสอนของครูว่าบันทึกเกี่ยวกับการใช้สื่อ การสอนหรือไม่	31	88.57
- ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการใช้สื่อการสอน	7	20.00

จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้ให้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน  
ด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการบริหารงานวัสดุประกอบหลักสูตร  
และสื่อการเรียนการสอนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ มีบทบาทเกี่ยวกับ

การจัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 85.71)  
 การติดตามประเมินผลการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 80.00)  
 การกำหนดนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน  
 (ร้อยละ 71.43) การจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหารและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและ  
 สื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 68.57) การประชาสัมพันธ์เพื่อให้ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ  
 สนับสนุนการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน (ร้อยละ 60.00)

สำหรับวิธีการให้บริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน  
 ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ จัดเป็นห้องศูนย์วัสดุประกอบหลักสูตร  
 และสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้บริการแก่ครู (ร้อยละ 97.14) การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อ  
 ดูแลรักษาและให้บริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 85.71) จัดหาสื่อ  
 การเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ผลิตสื่อให้บริการครู (ร้อยละ 80.00) และให้ทุก  
 ห้องเรียนมีที่เก็บวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 60.00)

เกี่ยวกับแหล่งที่ให้การสนับสนุนการจัดหาและการผลิตสื่อการเรียนการสอนของ  
 โรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ได้รับการสนับสนุนจาก  
 ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน (ร้อยละ 88.57) ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการประม  
 ติศึกษาอำเภอ (ร้อยละ 80.00) และได้รับการสนับสนุนจากชุมชน (ร้อยละ 60.00)

เกี่ยวกับวิธีการส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนได้รับความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้  
 และผลิตสื่อการเรียนการสอนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การให้  
 ครูได้ศึกษาดูงาน เข้ารับการฝึกอบรมและดูการสาธิตการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน  
 จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ (ร้อยละ 97.14) การให้ครูศึกษาคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง  
 การผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยตนเอง (ร้อยละ 88.57) และครูได้รับ  
 ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากการนิเทศโดยผู้บริหาร  
 โรงเรียน (ร้อยละ 77.14)

สำหรับการกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและใช้สื่อการเรียนการสอนในการจัด  
 กิจกรรมการเรียนการสอนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การนิเทศ  
 กำกับติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 88.57) การจัดหา

วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอกับความต้องการของครู (ร้อยละ 82.86) จัดประชุมอบรมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อการสอน จัดให้มีวิทยากร มาให้ความรู้และสาธิตการใช้สื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 65.71) และการให้ครูได้เยี่ยมชม และดูงานในโรงเรียนตัวอย่าง (ร้อยละ 60.00)

ส่วนการประเมินผลการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนของ โรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การใช้วิธีสังเกตการสอนของครู ว่ามีการใช้สื่อการเรียนการสอนหรือไม่ (ร้อยละ 91.43) การตรวจบันทึกการสอนของครู (ร้อยละ 88.57) สังเกตชั้นเรียนว่ามีการใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนหรือไม่ (ร้อยละ 68.57) และการจัดทำแบบประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 57.14)



ตารางที่ 8 แสดงค่าความถี่และร้อยละของการบริหารงานด้านการวัดและประเมินผล

การบริหารงานด้านการวัดและประเมินผล	ความถี่ N=35	ร้อยละ
1. นโยบายด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล		
ของโรงเรียน		
- ประเภทของเครื่องมือที่ใช้วัดผล	24	68.57
- เนื้อหาของการวัดและประเมินผล	28	80.00
- วิธีการวัดและประเมินผล	28	80.00
- ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล	27	77.14
- มาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล	19	54.29
- การจัดตั้งคณะกรรมการ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล	25	71.43
- การรายงานการวัดและประเมินผล	26	74.29
1. บทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการวัดและประเมินผล		
- ศึกษาและชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล การเรียนการสอนแก่ครูในโรงเรียน	30	85.71
- จัดหาเอกสาร หรือคู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูในโรงเรียนได้ศึกษา	30	85.71
- จัดอบรมสัมมนา เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล	22	62.86
- จัดหางบประมาณตลอดจน เครื่องมือ เครื่องใช้ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล	20	57.14
- ดูแล ควบคุม นิเทศและกำกับให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน		
พ.ศ. 2521 และ 2524	29	82.86

## ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้านการวัดและประเมินผล	ความถี่ N=35	ร้อยละ
3. วิธีการดำเนินการวัดและประเมินผลของโรงเรียน		
- ดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานที่โรงเรียน จัดทำขึ้นเอง	14	40.00
- ดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานของกลุ่มโรงเรียน	26	74.29
- ดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ	22	62.86
- ดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานของสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด	21	60.00
4. เนื้อหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลที่ครูที่โรงเรียน เคย ศึกษาหรือฝึกอบรม		
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล การเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 และ 2524	25	71.43
- เทคนิคการวัดและประเมินผล	21	60.00
- วิธีการสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน	20	57.14
- การจัดทำคลังข้อสอบมาตรฐาน	16	45.71
5. การนำผลการวัดและประเมินผลไปใช้ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน		
- ใช้ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู	35	100.00
- ใช้ปรับปรุงตัวผู้เรียน	25	71.43
- ใช้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน	27	77.14
- ใช้ปรับปรุงกระบวนการบริหาร	23	65.71

จากตารางที่ 8 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับนโยบายในการวัดและประเมินผลที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับวิธีการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 80.00) เนื้อหาของการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 80.00) ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 77.14) การรายงานผลการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 74.29) เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล (ร้อยละ 68.57) และนโยบายด้านมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล (ร้อยละ 54.29)

สำหรับบทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการวัดและประเมินผลที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ บทบาทเกี่ยวกับการศึกษาและชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลแก่ครูในโรงเรียน (ร้อยละ 85.71) การจัดหาเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูในโรงเรียนได้ศึกษา (ร้อยละ 85.71) การดูแลควบคุม นิเทศ และกำกับให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน พ.ศ. 2521 และ พ.ศ. 2524 (ร้อยละ 82.86) การจัดอบรมสัมมนา เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 62.86) และการจัดหางบประมาณและเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 57.14)

เกี่ยวกับวิธีดำเนินการวัดและประเมินผลของโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ โรงเรียนดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานของกลุ่มโรงเรียน (ร้อยละ 74.29) ดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (ร้อยละ 62.86) ดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (ร้อยละ 60.00)

เกี่ยวกับความรู้ในเรื่องการวัดและประเมินผลที่ครูในโรงเรียน เคยศึกษาหรือฝึกอบรมที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 และ 2524 (ร้อยละ 71.43)



ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการวัดและประเมินผล (ร้อยละ 60.00) และความรู้เกี่ยวกับวิธีการ  
การสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน (ร้อยละ 57.14)

สำหรับการนำผลการวัดและประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียน  
การสอนของโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การนำผลมาใช้  
ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู (ร้อยละ 100.00) นำผลมาใช้ปรับปรุง  
สภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน (ร้อยละ 77.14) การนำผลมาใช้ปรับปรุงตัวผู้เรียน  
(ร้อยละ 71.43) และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการบริหาร (ร้อยละ 65.71)

ตารางที่ 9 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของการบริหารงานห้องสมุด

การบริหารงานห้องสมุด	ความถี่ N=35	ร้อยละ
1. วิธีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและค้นคว้าแก่นักเรียน ของโรงเรียน		
1.1 จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน	35	100.00
1.2 จัดให้มีมุมหนังสือประจำห้องสมุด	35	100.00
1.3 จัดให้มีที่บหรือกระบะ เป้าหนังสือ เคลื่อนที่	16	45.71
1.4 จัดกิจกรรมสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน	31	88.57
2. บทบาทของฝ่ายบริหารในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและ ค้นคว้าของนักเรียน		
2.1 กำหนดนโยบายและวางแผน เกี่ยวกับการจัดห้องสมุด โรงเรียนมุมหนังสือประจำชั้นเรียน	33	94.29
2.2 จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดทำห้องสมุดหรือ มุมหนังสือประจำชั้นเรียน	22	62.86
2.3 จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่านของนักเรียน	34	97.14
2.4 จัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ให้นักเรียนใช้ในการค้นคว้า	34	97.14
2.5 กระตุ้นให้ครูและนักเรียน เห็นความสำคัญของการอ่านและ ค้นคว้า	27	77.14
3. บทบาทของฝ่ายบริหารในการดำเนินการบริหารงานห้องสมุด โรงเรียน		
3.1 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด	26	74.29

## ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริการงานห้องสมุด	ความถี่ N=35	ร้อยละ
3.2 พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	33	94.29
3.3 การสำรวจความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับการจัดหาอุปกรณ์และหนังสือประจำห้องสมุด	25	71.43
3.4 พิจารณาการจัดสรรงบประมาณเพื่อกิจการห้องสมุด	24	68.57
3.5 ติดตามประเมินผลการใช้ห้องสมุด	27	77.14
4. วิธีจัดให้นักเรียนผ่านค้นคว้าจากห้องสมุด หรือมุมหนังสือ ประจำชั้นเรียน		
4.1 กำหนดช่วง เวลาให้นักเรียนแต่ละชั้น เข้าศึกษา	16	45.71
4.2 ให้บริการแก่นักเรียนในช่วงก่อน เข้าเรียนและพัก กลางวัน	28	80.00
4.3 ให้บริการแก่นักเรียนทุกชั้นตลอดวัน	34	97.14
4.4 ให้บริการนักเรียนหนังสือไปอ่านค้นคว้าที่บ้านได้	31	88.57
5. แหล่งที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนในการจัดห้องสมุดหรือ มุมหนังสือประจำชั้นเรียน		
5.1 ห้องสมุดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	31	88.57
5.2 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	20	57.14
5.3 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	11	31.43
5.4 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	10	28.57



## ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานห้องสมุด	ความถี่ N=35	ร้อยละ
5.5 ชุมชน	21	60.00
5.6 ส่วนราชการต่าง ๆ	14	40.00
5.7 บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ	15	42.86

จากตารางที่ 9 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความเห็นเกี่ยวกับบริหารงานห้องสมุดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับวิธีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการค้นคว้าแก่นักเรียนของโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ โรงเรียนจัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน (ร้อยละ 100.00) โรงเรียนจัดให้มีมุมหนังสือประจำห้องเรียน (ร้อยละ 100.00) โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน (ร้อยละ 88.57)

สำหรับบทบาทของฝ่ายบริหารในการจัดกิจกรรมสำหรับการอ่านและการค้นคว้าของนักเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ มีบทบาทในการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์เพื่อให้ให้นักเรียนใช้ในการค้นคว้า (ร้อยละ 97.14) จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของนักเรียน (97.14) การกำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดโรงเรียนหรือมุมหนังสือประจำชั้นเรียน (ร้อยละ 94.29) กระตุ้นให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า (ร้อยละ 77.14) การจัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดทำห้องสมุดโรงเรียน (ร้อยละ 62.86)

ส่วนบทบาทของฝ่ายบริหารในการดำเนินการบริหารงานห้องสมุดโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ มีบทบาทในการพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ร้อยละ 94.29) การติดตามประเมินผลการใช้ห้องสมุดโรงเรียน

(ร้อยละ 77.14) การพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด (ร้อยละ 74.29) การสำรวจความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ประจำห้องสมุดโรงเรียน (ร้อยละ 71.43) และพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อกิจการห้องสมุดโรงเรียน (ร้อยละ 68.57)

สำหรับวิธีจัดให้นักเรียนอ่านคั่นคว่าจากห้องสมุดโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ เปิดบริการแก่นักเรียนทุกชั้นตลอดวัน (ร้อยละ 97.14) และให้นักเรียนยืมหนังสือไปอ่านคั่นคว่าที่บ้านได้ (ร้อยละ 88.57) ให้บริการแก่นักเรียนในช่วงก่อนเข้าเรียนและพักกลางวัน (ร้อยละ 80.00)

เกี่ยวกับแหล่งที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนในการจัดห้องสมุดหรือมุมหนังสือประจำชั้นเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ได้รับการสนับสนุนจากห้องสมุดและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน (ร้อยละ 88.57) ได้รับการสนับสนุนจากชุมชน (ร้อยละ 60) และได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (ร้อยละ 57.14)

ตารางที่ 10 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของการบริหารงานนิเทศการศึกษา

การบริหารงานการนิเทศการศึกษา		ความถี่	ร้อยละ
		N=35	
1. บุคลากรที่มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน			
1.1	ผู้บริหารโรงเรียน	32	91.43
1.2	ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ	20	57.14
1.3	ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์	24	68.57
1.4	ครูหัวหน้าสายชั้น	13	37.14
1.5	ครูที่มีความสามารถพิเศษวิชา	16	45.71
2. วิธีการหาข้อมูล ศึกษาสภาพและปัญหาทางวิชาการของโรงเรียนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน			
2.1	เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน	33	94.29
2.2	ปรึกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคลหรือคณะ	34	97.14
2.3	ประเมินผลงานวิชาการ	27	77.14
2.4	รับฟังข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอก เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครองนักเรียน กรรมการศึกษาของโรงเรียน	25	71.43
3. กิจกรรมการนิเทศที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน			
3.1	การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน	33	94.29
3.2	การประชุมนิเทศครูใหม่	19	54.29
3.3	การสาธิตการสอนโดยครูที่มีประสบการณ์	11	31.43
3.4	การประชุมครู	27	77.14





## ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานการนิเทศการศึกษา	ความถี่ N=35	ร้อยละ
3.5 การประชุมเชิงปฏิบัติการ	25	71.43
3.6 การให้ครูศึกษาดำรงและ เอกสารทางวิชาการ	27	77.14
3.7 การเยี่ยมชั้นเรียน	33	94.29
3.8 การพาครูไปศึกษานอกสถานที่	27	77.14
4. เครื่องมือนิเทศภายในที่โรงเรียนจัดทำ		
4.1 แบบทดสอบ	11	31.43
4.2 แบบสำรวจ	12	34.29
4.3 แบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน	28	80.00
4.4 แบบบันทึกพฤติกรรมการสอนของครู	24	68.57
4.5 แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน	19	54.29
4.6 แบบบันทึกบรรยากาศในห้องเรียน	17	48.57
5. วิธีดำเนินการ เพื่อส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ทักษะและ เจตคติที่ดี เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน		
5.1 จัดประชุมชี้แจง	30	85.71
5.2 จัดวารสาร เอกสาร และตำราต่าง ๆ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนให้ครูได้ศึกษา	26	74.29
5.3 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ	21	60.00
5.4 ใช้เทคนิคการนิเทศที่สอดคล้องกับความต้องการครู	31	88.57
5.5 ให้ครูมีส่วนร่วมในกิจกรรมการนิเทศ	28	80.00

จากตารางที่ 10 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการนิเทศการศึกษา เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับบุคลากรที่มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ผู้บริหารงานโรงเรียน (ร้อยละ 91.43) ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ (ร้อยละ 68.57) ผู้ช่วยบริหารฝ่ายวิชาการ (ร้อยละ 57.14)

สำหรับวิธีการหาข้อมูล ศึกษาภาพและปัญหาทางวิชาการของโรงเรียนเพื่อดำเนินการนิเทศภายในที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีปรึกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคลหรือเป็นคณะ (ร้อยละ 97.14) เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน (ร้อยละ 94.29) ประเมินผลงานทางวิชาการ (ร้อยละ 77.14) และรับฟังข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอก เป็นศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครอง กรรมการศึกษาของโรงเรียน (ร้อยละ 71.14)

ส่วนกิจกรรมการนิเทศที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน (ร้อยละ 94.29) การเยี่ยมชั้นเรียน (ร้อยละ 94.29) การประชุมอบรมครู (ร้อยละ 77.14) การให้ครูศึกษาเอกสาร ตำราทางวิชาการ (ร้อยละ 77.14) การพาครูไปศึกษานอกสถานที่ (ร้อยละ 77.14) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (ร้อยละ 71.43) การประชุมนิเทศครูใหม่ (ร้อยละ 54.29)

เกี่ยวกับเครื่องมือสำหรับการนิเทศภายในโรงเรียนจัดทำที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ แบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน (ร้อยละ 80.00) แบบบันทึกพฤติกรรมการสอนของครู (ร้อยละ 68.57) แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน (ร้อยละ 54.29)

เกี่ยวกับวิธีดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้เทคนิคการนิเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของครู (ร้อยละ 88.57) ใช้วิธีประชุมชี้แจง (ร้อยละ 85.71) ให้ครูมีส่วนร่วมในกิจกรรมการนิเทศ (ร้อยละ 80.00) จัดหาเอกสาร วารสาร ตำราต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการนิเทศให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า (ร้อยละ 74.29) เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ (ร้อยละ 60.00)

ตารางที่ 11 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของการบริหารงานส่งเสริมการสอน

การบริหารงานส่งเสริมการสอน	ความถี่ N=35	ร้อยละ
1. กิจกรรมส่งเสริมการสอนที่โรงเรียนดำเนินการ		
- กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	35	100.00
- กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน	35	100.00
- กิจกรรมชุมนุมทางวิชาการ	17	48.57
- กิจกรรมทัศนศึกษา	19	54.29
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	29	82.86
2. บทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน		
- จัดบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน	30	85.71
- ให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนแก่บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	30	85.71
- จัดสรรงบประมาณในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน	24	68.57
- สนับสนุนเกี่ยวกับสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน	30	85.71
3. การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของโรงเรียน		
- ดำเนินการตามความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน	23	65.71
- ดำเนินการตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน	29	82.86
- ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของกลุ่มโรงเรียน	25	71.43



## ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้านส่งเสริมการสอน	ความถี่ N =35	ร้อยละ
- ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของอำเภอ	30	85.71
- ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของจังหวัด	26	74.29
- ดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ	25	71.43
- ดำเนินการตามสภาพท้องถิ่นและชุมชน	21	60.00
4. การได้รับการสนับสนุน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริม การสอนจากชุมชนของโรงเรียน		
- ได้รับการสนับสนุน เรื่องงบประมาณ	25	71.43
- ได้รับการสนับสนุน เรื่องวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ และ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ	26	74.29
- ได้รับการสนับสนุนในเรื่องวิทยากรเพื่อให้ความรู้ แก่ครูและนักเรียน	20	57.14
- ชุมชน เข้าร่วมในการจัดกิจกรรม	12	34.29
5. การดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริม การสอนของโรงเรียน		
- ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ประเมิน	23	65.71
- ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ประเมิน	14	40.00
- ตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผล	14	40.00
- ประเมินผลโดยการวิธีการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นแบบแผน และไม่เป็นแบบแผน	23	65.71
- นำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงการจัด กิจกรรมส่งเสริมการสอน	25	71.43

จากตารางที่ 11 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน  
ส่งเสริมการสอนในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมการสอนที่ดำเนินการจัดในโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ  
ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน (ร้อยละ  
100.00) กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน (ร้อยละ 100.00) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม  
(ร้อยละ 82.86) กิจกรรมทัศนศึกษา (ร้อยละ 54.29)

สำหรับบทบาทของฝ่ายบริหารของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน  
ที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การจัดบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม  
ส่งเสริมการสอน (ร้อยละ 85.71) ให้ความสำคัญเพื่อเพิ่มความรู้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริม  
การสอนแก่บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 85.71) การสนับสนุนในด้านสถานที่  
อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (ร้อยละ 85.71)  
และการจัดสรรงบประมาณในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (ร้อยละ 68.57)

ส่วนการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ  
ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป คือ ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของสำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอ (ร้อยละ 85.71) ดำเนินการตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน  
(ร้อยละ 82.86) ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของจังหวัด (ร้อยละ 74.29)  
ดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (71.43)  
ดำเนินการตามสภาพท้องถิ่นและชุมชน (ร้อยละ 60.00)

สำหรับการได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนจากชุมชน  
ของโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ โรงเรียนได้รับการสนับสนุน  
ในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ (ร้อยละ 74.29) ได้รับความ  
การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ (ร้อยละ 71.43) ได้รับการสนับสนุนในเรื่องวิทยากรเพื่อ  
ให้ความรู้แก่ครูและนักเรียน (ร้อยละ 57.14)

เกี่ยวกับการดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของโรงเรียนที่มี  
ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป คือ โรงเรียนนำผลที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุง  
การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (ร้อยละ 71.43) การประเมินผลดำเนินการโดยผู้บริหาร  
โรงเรียน (ร้อยละ 65.71) และการประเมินผลดำเนินการโดยวิธีต่าง ๆ ทั้งที่เป็นแบบแผน  
และไม่เป็นแบบแผน (ร้อยละ 65.71)

ตารางที่ 12 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการวางแผน  
และกำหนดวิธีดำเนินงาน

การบริหารงานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน	ความถี่ N =35	ร้อยละ
1. แผนงานโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการที่โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำ		
- แผนงานโครงการเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	16	45.71
- แผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	29	82.86
- แผนงานโครงการเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน	30	85.71
- แผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน	29	82.86
- แผนงานโครงการเกี่ยวกับห้องสมุด	29	82.86
- แผนงานโครงการวัดและประเมินผล	26	74.29
- แผนงานโครงการนิเทศภายในโรงเรียน	31	88.57
- แผนงานโครงการเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ	20	57.14
2. วิธีดำเนินการจัดทำแผนบริหารงานวิชาการของโรงเรียน		
- การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	30	85.71
- ประมวลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	25	71.43
- กำหนดแนวทางแก้ปัญหา	27	77.14
- กำหนดเป้าหมาย และรายละเอียดของงานวิชาการของโรงเรียน	30	85.71
- จัดทำร่างแผนงานวิชาการของโรงเรียนเพื่อเสนอความเห็นชอบกลุ่มโรงเรียน	13	37.14



ตารางที่ 12 (ต่อ)

	ความถี่ N =35	ร้อยละ
13. บทบาทของฝ่ายบริหารในการเตรียมการวางแผนงาน		
วิชาการของโรงเรียน		
- ร่วมประชุมกับคณะครู กรรมการศึกษาและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการวางแผน	27	77.14
- ร่วมกับคณะครูวิเคราะห์ข้อมูลและนโยบายเกี่ยวกับ งานวิชาการของโรงเรียน	25	71.43
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับการ วางแผนวิชาการให้ปฏิบัติ	31	88.57
4. วิธีการดำเนินการวางแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับงานวิชาการ ของโรงเรียน		
- ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และรายละเอียดของงานวิชาการ	33	94.29
- พิจารณาเรียงลำดับความสำคัญของโครงการ	23	65.71
- พิจารณากำหนดงบประมาณสำหรับโครงการต่าง ๆ	20	57.14
- จัดทำกำหนดการปฏิบัติงานและการควบคุมกำกับติดตาม ผลโครงการ	32	91.43
5. การประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานวิชาการของโรงเรียน		
- ดำเนินการก่อนการปฏิบัติตามแผน	16	45.71
- ดำเนินการระหว่างปฏิบัติตามแผน	21	60.00
- ดำเนินการหลังจากปฏิบัติตามแผน	25	71.43

จากตารางที่ 12 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับแผนงานโครงการที่โรงเรียนดำเนินการจัดทำที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ แผนงานโครงการเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน (ร้อยละ 88.57) แผนงานโครงการเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน (ร้อยละ 85.71) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 82.86) แผนงานโครงการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน (ร้อยละ 82.86) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (ร้อยละ 82.86) แผนงานโครงการเกี่ยวกับห้องสมุด (ร้อยละ 82.86) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ (ร้อยละ 57.14)

สำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนงานวิชาการที่โรงเรียนให้ความสำคัญที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ (ร้อยละ 85.71) การกำหนดเป้าหมายและรายละเอียดของแผนงานวิชาการของโรงเรียน (ร้อยละ 85.71) การกำหนดแนวทางแก้ปัญหา (ร้อยละ 77.14) การประมวลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน (ร้อยละ 71.43)

เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารในการเตรียมการวางแผนงานวิชาการที่มีผู้ให้ สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อมอบหมายหน้าที่ เกี่ยวกับการวางแผนวิชาการให้ปฏิบัติ (ร้อยละ 88.57) การจัดประชุมคณะกรรมการ การศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการวางแผน (ร้อยละ 77.14) การร่วมกับคณะ ครูวิเคราะห์ข้อมูล และนโยบายเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน (ร้อยละ 71.43)

ในด้านวิธีดำเนินงานวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียนนั้นผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป คือ ใช้วิธีประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย และรายละเอียดของงานวิชาการ (ร้อยละ 94.29) การจัดทำกำหนดการ ปฏิบัติงานและการควบคุมกำกับติดตามผลแผนงานวิชาการ (ร้อยละ 91.43) การพิจารณา เรียงลำดับความสำคัญของโครงการ (ร้อยละ 65.71) การพิจารณางบประมาณสำหรับ โครงการต่าง ๆ (ร้อยละ 57.41)

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานวิชาการของโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์  
ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ดำเนินการหลังจากปฏิบัติตามแผน (ร้อยละ 71.43)  
ดำเนินการระหว่างปฏิบัติตามแผน (ร้อยละ 60.00)





ตารางที่ 13 แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการประชุม  
อบรมทางวิชาการ

การบริหารงานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ	ความถี่ N=35	ร้อยละ
<b>1. วิธีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการของโรงเรียน</b>		
- โรงเรียนจัดประชุมอบรมทางวิชาการเองโดยเชิญวิทยากรภายนอกมาร่วมให้ความรู้แก่ครู	12	34.29
- โรงเรียนดำเนินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการเองโดยผู้บริหารและครูในโรงเรียน	17	48.57
- จัดประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	31	88.57
- ร่วมประชุมอบรมทางวิชาการกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	31	88.57
<b>2. เนื้อหาที่โรงเรียนเคยจัดอบรมทางวิชาการ</b>		
- การใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	26	71.49
- เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนการสอน	26	74.29
- การใช้และการผลิตสื่อการสอน	30	85.71
- เทคนิคและวิธีการวัดและประเมินผล	23	65.71
- การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน	24	68.57
- การจัดห้องสมุดโรงเรียน	20	57.14
- การนิเทศการศึกษา	24	68.57
- การวางแผนการศึกษา	13	37.14
<b>3. ระยะเวลาในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ</b>		
- สัปดาห์ละครั้ง	-	-
- เดือนละ 1 ครั้ง	9	25.71
- ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	-	100.00
- ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	3	8.57

## ตารางที่ 13 (ต่อ)

การบริหารงานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ	ความถี่ N =35	ร้อยละ
4. บทบาทของฝ่ายบริหารโรงเรียนในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ		
- กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ	22	62.86
- กำหนดรูปแบบและเนื้อหาสาระในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ	18	51.43
- จัดหาและสนับสนุนงบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ	18	51.43
- ติดต่อประสานงานเพื่อเชิญวิทยากรพิเศษมาให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ในระหว่างมีการประชุมอบรมทางวิชาการ	14	40.00
5. วิธีการติดตามประเมินผลการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ		
- ใช้แบบทดสอบผู้เข้าประชุมอบรมทางวิชาการอ่านและหลังการประชุมอบรม	14	40.00
- สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้าประชุมอบรม	22	62.86
- พุดคุยสอบถามผู้เข้าประชุมอบรม	23	65.71
- สังเกตพฤติกรรมการสอนในชั้นเรียนของผู้เข้าประชุมอบรม	21	60.00

จากตารางที่ 13 แสดงว่า ผู้ให้สัมภาษณ์มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานการประชุมอบรมทางวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

เกี่ยวกับวิธีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการของโรงเรียนที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีจัดประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน (ร้อยละ 88.57) จัดประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (ร้อยละ 88.57)

เกี่ยวกับเนื้อหาทางวิชาการที่โรงเรียนเคยจัดประชุมอบรมที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ การใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 85.71) การใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (ร้อยละ 74.29) เทคนิควิธีการจัดการเรียน การนิเทศการศึกษา (ร้อยละ 68.57) เทคนิคการวัดและประเมินผล (65.71) การจัด ห้องสมุดโรงเรียน (ร้อยละ 57.14)

เกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนระบุว่า จัดอบรมภาคเรียนละ 1 ครั้ง (ร้อยละ 100.00)

สำหรับบทบาทของฝ่ายบริหารโรงเรียนในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการที่มีผู้ ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ มีบทบาทในเรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์ และนโยบายเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ (ร้อยละ 62.86) การกำหนดรูปแบบ และเนื้อหาสาระในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ (ร้อยละ 51.43) การจัดหาและ สนับสนุนงบประมาณในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ (ร้อยละ 51.43)

เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการจัดประชุมอบรมทางวิชาการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ ใช้วิธีพูดคุยสอบถามผู้เข้าประชุมอบรม (ร้อยละ 65.71) สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้าอบรม (ร้อยละ 62.86) สังเกตพฤติกรรมการสอน ในชั้นเรียนของผู้เข้าประชุมอบรม (ร้อยละ 60.00)



ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาจากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมด 35 คน มีผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 57.14 ซึ่งผลการจำแนกข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ มีดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1. เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

- ควรมีการประชุมชี้แจงให้ครูในโรงเรียน เข้าใจรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ (ความถี่ = 8)
- ควรมีความแม่นยำในเนื้อหาของหลักสูตร มีความเข้าใจกระบวนการต่าง ๆ ของหลักสูตร และควรมีความคล่องตัวในการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรให้แก่ครูผู้สอน (ความถี่ = 6)
- ควรมีบทบาทในการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของครู (ความถี่ = 5)

2. การกำหนดวิธีดำเนินการบริหารงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้มีประสิทธิภาพ

- ผู้บริหารและครูควรร่วมกันศึกษาทำความเข้าใจหลักสูตรจากคู่มือครู แผนการสอนและแนวการใช้หลักสูตรให้เข้าใจ เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดและพัฒนากาเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ (ความถี่ = 7)
- การจัดบุคลากรในการใช้หลักสูตรของโรงเรียนควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถ (ความถี่ = 4)
- ควรมีการปรับหลักสูตรให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น (ความถี่ = 3)

๓. การนิเทศควบคุมกำกับงานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้

- ผู้บริหารต้องมีการนิเทศควบคุมกำกับการใช้หลักสูตรของครูทุกคนอย่างจริงจังสม่ำเสมอ (ความถี่ = 10)
- การนิเทศควบคุมกำกับงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ของผู้บริหาร ควรคำนึงถึงหลักความถูกต้อง จริงใจ และยุติธรรมต่อครูทุกคน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการพัฒนางานด้านนี้ (ความถี่ = 4)

4. การติดตามและประเมินผลงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

- ควรมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรจากคุณภาพของนักเรียนและสังเกตวิธีการจัดการเรียนการสอนของครู โดยใกล้ชิดสม่ำเสมอ (ความถี่ = 8)
- ผู้บริหารควรชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ ศึกษาความสำคัญและความจำเป็นของการติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร (ความถี่ = 5)
- ถ้าพบข้อบกพร่องจากการติดตามและประเมินผลงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ควรมีการแก้ไขทันที (ความถี่ = 2)

ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

1. เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอน

- ฝ่ายบริหารควรเข้าใจสภาพทั่ว ๆ ไปของบุคลากรในโรงเรียนทุกคน เพื่อประโยชน์ในการมอบหมายงานการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความรู้และความถนัด (ความถี่ = 8)
- ฝ่ายบริหารควรมีบทบาทในการจัดสรรงบประมาณและการอำนวยความสะดวกในด้านจัดการเรียนการสอนให้แก่ครูผู้สอน เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ (ความถี่ = 5)
- ควรมีการวางแผนในการเตรียมครู เตรียมเด็กและชี้แจงนโยบายการจัดการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองทราบก่อนเปิดภาคเรียน (ความถี่ = 4)

- ฝ่ายบริหารควรดำเนินการจัดอบรมหรือ เชิญวิทยากรพิเศษมาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแก่ครู เพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถทันต่อความเปลี่ยนแปลงของการจัดการศึกษามัยใหม่ (ความถี่ = 2)

2. การกำหนดวิธีดำเนินการบริหารงานด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

- ควรให้ครูมีการเตรียมการสอนโดยการจัดทำโครงการสอนหรือบันทึกการสอนล่วงหน้า และควรมีการควบคุม กำกับ ติดตาม ให้มีการดำเนินการตามที่บันทึกการสอนไว้อย่างสม่ำเสมอ (ความถี่ = 8)

- การจัดครูเข้าสอนในชั้นต่าง ๆ ควรคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และ ความถนัด (ความถี่ = 4)

- ควรจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอกับความต้องการของครูและสอดคล้องกับ เนื้อหาของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ (ความถี่ 1 3)

3. การนิเทศ ควบคุม กำกับจัดการเรียนการสอน

- ควรมีการนิเทศการเรียนการสอนของครูเป็นประจำและต่อเนื่อง (ความถี่ = 9)

- ควรมีการแก้ไขข้อบกพร่องให้กับครูที่มีปัญหาในการจัดการเรียนการสอน และควรสนับสนุนสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูที่จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ความถี่ = 6)

- การนิเทศการจัดการเรียนการสอนควรดำเนินการในรูปคณะกรรมการ (ความถี่ = 2)

4. การติดตามและประเมินผลงานด้านการจัดการเรียนการสอน

- การติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ควรดำเนินการโดยผู้บริหารและคณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน และควรดำเนินการให้เป็นระบบ ต่อเนื่อง เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป (ความถี่ 1 9)



- การติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ควรใช้วิธีการหลาย ๆ รูปแบบตามความเหมาะสมของ เนื้อหาและกิจกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน (ความถี่ = 3)
- การติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนควรทำให้ได้มาตรฐาน เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบของครู (ความถี่ = 3)

#### 5. อื่น ๆ

- หลังจากที่มีการวัดผลปลายภาค เรียนแล้ว ควรมีการจัดประชุมสัมมนา คณะครูในโรงเรียน เพื่อให้คณะครูได้ระดมความคิดในการแก้ปัญหาที่เกิดจากการเรียนการสอน ที่ผ่านมา และวางแผนปรับปรุงให้ดีขึ้นในภาคเรียนต่อไป (ความถี่ = 1)

#### ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน

1. เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน
  - ควรจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ และศึกษาทำความเข้าใจวิธีใช้และการเก็บรักษาสื่อทุกชนิดก่อนนำไปใช้ (ความถี่ = 8)
  - ควรเอาใจใส่ต่อศูนย์วิชาการของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เพื่อสร้างความกระตือรือร้นในการใช้สื่อแก่ครูในโรงเรียน (ความถี่ = 4)
  - ควรมีบทบาทในเรื่องการให้ความรู้และเพิ่มทักษะประสบการณ์ เกี่ยวกับการใช้และการผลิตสื่อแก่ครู โดยการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และพาคณะครูไปศึกษาดูงานจากแหล่งต่าง ๆ (ความถี่ = 3)
  - ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อสำรวจความต้องการ วัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการสอนของครู เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของครู (ความถี่ = 2)

2. การกำหนดวิธีดำเนินการบริหารงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน  
ให้มีประสิทธิภาพ

- ควรจัดตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในด้านการจัดเก็บ การเบิกจ่ายและ  
การซ่อมแซมวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการสอน เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการนำไปใช้  
(ความถี่ = 6)

- สื่อการสอน ควรมิให้ตรงตามเนื้อหา และกิจกรรมในหลักสูตร (ความถี่ = 4)

- ควรมีการติดตามประเมินผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ (ความถี่ = 3)

3. การนิเทศควบคุม กำกับงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน

- ควรมีการนิเทศภายในเกี่ยวกับการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบว่า  
มีการใช้สื่อประกอบการสอนทุกครั้ง สื่อที่ใช้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน และ  
ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการใช้สื่อ (ความถี่ = 7)

- ควรมีการจัดตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับการนิเทศ ควบคุม กำกับ เพื่อให้การ  
นิเทศงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน เป็นไปอย่างทั่วถึง และทันเวลา (ความถี่ = 4)

4. การติดตามและประเมินผลงานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน

- ควรประเมินผลการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอนจากผล  
สัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (ความถี่ = 6)

- ควรติดตามการใช้สื่อการสอนของครู โดยการตรวจบันทึกการสอนการ  
เยี่ยม เยือนชั้นเรียนและการสังเกตการสอน (ความถี่ = 3)

- ควรมีการจัดทำสถิติการใช้สื่อการสอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ  
(ความถี่ = 3)

ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการงานด้านการวัดและประเมินผล

1. เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานด้านการวัดและประเมินผล

- ฝ่ายบริหารควรอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวัดและ  
ประเมินผลของครูในโรงเรียน เช่น การจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล  
การจัดหาหรือจัดสร้างเครื่องมือวัดผลชนิดต่าง ๆ ให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของครู  
(ความถี่ = 7)

- ฝ่ายบริหารควรเน้นให้ครูเห็นความสำคัญของการวัดและประเมินผล การจัดการเรียนการสอน การปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลให้ได้ มาตรฐาน และการนำเอาผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียน การสอน (ความถี่ = 4)

- ฝ่ายบริหารควรมีความเข้าใจในระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ และควรมีความเข้าใจในหลักสูตรอย่างชัดเจน เพื่อให้การวัดและประเมินผลของโรงเรียน เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (ความถี่ = 3)

- ฝ่ายบริหารควรมีบทบาทในการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลแก่ครู (ความถี่ = 3)

2. การกำหนดวิธีดำเนินงานในการบริหารงานด้านการวัดและประเมินผลให้มี ประสิทธิภาพ

- ควรให้คณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียนได้ติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการวัดและประเมินผลในโรงเรียน (ความถี่ = 4)

- ควรมีการวางแผนและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ของโรงเรียนให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการถือปฏิบัติ (ความถี่ = 3)

- ควรดำเนินการพิจารณา เครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน (ความถี่ = 3)

- บุคลากรที่ทำหน้าที่ในด้านการวัดและประเมินผลของโรงเรียนควรมีความรู้ ความสามารถในด้านนี้โดยตรง (ความถี่ = 2)

- ควรมีการดำเนินการเพิ่มพูนความรู้และทักษะในเรื่องการวัดและประเมินผล แก่ครูในโรงเรียน (ความถี่ = 2)

- ควรนำสถิติเกี่ยวกับผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียน การสอน (ความถี่ = 2)



3. การนิเทศ ควบคุม กำกับ งานด้านการวัดและประเมินผล

- ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องควรมีการนิเทศห้องเรียน เพื่อตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

(ความถี่ = 7)

- ผู้บริหารควรนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูและคณะทำงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของโรงเรียนมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงมาตรฐานการวัดและประเมินผลของโรงเรียน (ความถี่ = 3)

4. การติดตามประเมินผลงานด้านการวัดและประเมินผล

- ควรให้คณะกรรมการฝ่ายวิชาการของโรงเรียน เสนอรายงานสรุปผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในแต่ละภาคเรียน เพื่อให้ทราบผลความก้าวหน้าและปัญหาที่ควรแก้ไข (ความถี่ = 6)

- ควรให้ทุกชั้นเรียนมีหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล เช่น การจัดทำกราฟและสถิติต่าง ๆ ในชั้นเรียน (ความถี่ = 3)

- ควรนำผลที่ได้จากการประเมินผลมาใช้ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน (ความถี่ = 3)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านห้องสมุด

1. บทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานห้องสมุด

- ฝ่ายบริหารควรเห็นความสำคัญและมีความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดหรือกิจกรรมส่งเสริมการอ่านของโรงเรียน (ความถี่ = 6)

- ฝ่ายบริหารควรมีความคล่องตัวในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ชุมชน และเอกชนที่จะให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน (ความถี่ = 5)

- ฝ่ายบริหารควรให้การสนับสนุนในการพัฒนางานห้องสมุด อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ความถี่ = 2)

2. การกำหนดวิธีดำเนินการบริหารงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ

- ควรกำหนดนโยบายเกี่ยวกับห้องสมุดในแต่ละปีการศึกษาให้ชัดเจนและปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด (ความถี่ = 8)
- สรรหาตัวบุคลากรที่จะรับหน้าที่เกี่ยวกับห้องสมุดให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความตั้งใจที่จะพัฒนาห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพอย่างจริงจัง (ความถี่ = 6)
- ควรจัดหาสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้ใช้ห้องสมุด (ความถี่ = 4)
- ควรจัดให้มีการแนะนำการใช้ห้องสมุด และจัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนมีความสนใจที่จะใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอยู่ตลอดเวลา (ความถี่ = 2)

3. การนิเทศ ควบคุม และกำกับงานด้านห้องสมุด

- ควรส่งเสริมให้บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดได้มีโอกาสศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดและการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ (ความถี่ = 6)
- ประชุมชี้แจงให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการใช้ห้องสมุด (ความถี่ = 4)

4. การติดตามและประเมินผลงานห้องสมุด

- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด ควรมีการรายงานผลการใช้ห้องสมุดให้ฝ่ายบริหารทราบ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง หรือทุกสิ้นปีการศึกษา เพื่อสรุปผลและหาแนวทางปรับปรุงงานห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น (ความถี่ = 7)
- ควรจัดทำสถิติการใช้ห้องสมุด และควรมีการวัดและประเมินผลความรู้ความสามารถที่นักเรียนได้รับจากห้องสมุดและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านต่าง ๆ ของโรงเรียน (ความถี่ = 5)
- ควรประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับงานห้องสมุดจากครูและนักเรียน เพื่อนำความคิดเห็นเหล่านั้นไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานห้องสมุด (ความถี่ = 4)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านการนิเทศการศึกษา

1. บทบาทของฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานนิเทศการศึกษา
  - ฝ่ายบริหารควรมีความเข้าใจในหลักการนิเทศแบบต่าง ๆ และสามารถยืดหยุ่นปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน (ความถี่ = 8)
  - ควรกำหนดรูปแบบและบุคลากร เกี่ยวกับการนิเทศภายในให้ชัดเจนแน่นอน (ความถี่ = 6)
  - ควรส่งเสริมให้ครูสามารถนิเทศซึ่งกันและกันได้ (ความถี่ = 4)
2. การกำหนดวิธีดำเนินการบริหารการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
  - ควรเน้นการสังเกตการสอนในชั้นเรียน เพื่อผู้นิเทศจะได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนของครู การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พฤติกรรมของนักเรียน เพื่อจะได้ให้ข้อเสนอแนะในการจัดการเรียนการสอนแก่ครูผู้รับการนิเทศได้ถูกต้อง (ความถี่ = 6)
  - ควรจัดทำบันทึกการนิเทศที่มีข้อคิดเห็นของผู้นิเทศ เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศได้นำข้อคิดเห็นเหล่านั้นไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น (ความถี่ = 2)
  - ควรส่งเสริมให้ครูนิเทศกันเอง เพื่อลดภาระของผู้บริหาร (ความถี่ = 2)
  - ควรสร้างและปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ (ความถี่ = 2)
3. การนิเทศ ควบคุม กำกับ งานด้านการนิเทศการศึกษา
  - การมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศให้ครูนิเทศกันเอง ผู้บริหารต้องติดตามควบคุม กำกับ อย่างใกล้ชิด เพื่อนำปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ มาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาให้การนิเทศภายในของโรงเรียนมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ (ความถี่ = 6)
  - ควรมีการจัดทำแผนงาน เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ล่วงหน้า เพื่อความสะดวกในการนิเทศ ควบคุม กำกับ (ความถี่ = 3)
4. การติดตามประเมินผลงานด้านการนิเทศการศึกษา
  - ควรสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนของครูหลังจากได้รับการนิเทศ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปในทางพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมแค่ไหนเพียงไร (ความถี่ = 7)
  - ควรใช้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นดัชนีบ่งชี้ถึงประสิทธิภาพของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน (ความถี่ = 4)



ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานส่งเสริมการสอน

1. เกี่ยวกับบทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานส่งเสริมการสอน
  - ควรมีบทบาทในด้านการจัดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียน (ความถี่ = 7)
  - ควรมีบทบาทในการส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (ความถี่ = 5)
  - ควรมีบทบาทในการชี้แนะแนวทางและประสานงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียน (ความถี่ = 3)
  
2. การกำหนดวิธีดำเนินงานส่งเสริมการสอนให้มีประสิทธิภาพ
  - การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ควรเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนมีส่วนร่วมให้มากที่สุด เน้นการใช้กระบวนการกลุ่ม (ความถี่ = 6)
  - ควรเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและอำนวยความสะดวกต่อนักเรียนอย่างแท้จริง (ความถี่ = 4)
  - จัดหางบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนให้พร้อมอยู่เสมอ (ความถี่ = 2)
  
3. การนิเทศ ควบคุม กำกับ งานส่งเสริมการสอน
  - ฝ่ายบริหารควรให้คำปรึกษา และช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ (ความถี่ = 4)
  
4. การติดตามประเมินผลงานส่งเสริมการสอน
  - ควรจัดตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามและประเมินผล การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (ความถี่ = 6)
  - ควรประเมินผลจากความรู้ความสามารถที่นักเรียนได้รับจากการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียน (ความถี่ = 3)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

1. บทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน

- ฝ่ายบริหารควรมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญของการวางแผนงานของโรงเรียน (ความถี่ = 8)
- ควรมีบทบาทในการกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญของการวางแผนและส่งเสริมให้ครูรู้จักวางแผนการปฏิบัติงานของตนเอง (ความถี่ = 4)
- ควรมีบทบาทในการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงานแก่ครูด้วยการจัดหาเอกสาร ตำราต่าง ๆ เกี่ยวกับการวางแผนให้ครูได้ศึกษาเพิ่มพูนความรู้ (ความถี่ = 3)
- ควรมีบทบาทในการกำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบแผนงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ (ความถี่ = 3)

2. การกำหนดวิธีดำเนินงานด้านการวางแผนให้มีประสิทธิภาพ

- การจัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ ควรระดมความคิดจากบุคลากรทุกฝ่าย เพื่อให้ได้แผนงานที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน (ความถี่ = 7)
- ควรกำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบแผนงานต่าง ๆ ให้เหมาะสม (ความถี่ = 4)
- ควรประชุมชี้แจงรายละเอียดของแผนงานต่าง ๆ ให้คณะทำงานเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในแผนงาน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการนำไปปฏิบัติ (ความถี่ = 2)

3. การนิเทศ ควบคุม กำกับงานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

- ผู้มีหน้าที่ในการให้การนิเทศ ควบคุม กำกับ ควรให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน และช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ (ความถี่ = 7)
- ควรมีกำหนดการในการนิเทศงานด้านการวางแผนให้ชัดเจน (ความถี่ = 3)

4. การติดตามและประเมินผลงานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงาน

- ควรมีกำหนดการติดตามประเมินผลแผนงานต่าง ๆ ให้ชัดเจนและดำเนินการตามกำหนดการนั้นอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ (ความถี่ = 7)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

1. บทบาทของฝ่ายบริหารในการบริหารงานการประชุมอบรมทางวิชาการ

- ควรมีบทบาทในการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับเนื้อหาและรูปแบบของการจัดประชุมอบรมทางวิชาการของครูในโรงเรียน (ความถี่ = 8)
- ควรมีบทบาทในการอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ เมื่อมีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ (ความถี่ = 4)
- ควรมีบทบาทในการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ (ความถี่ = 3)

2. การกำหนดวิธีดำเนินงานการประชุมอบรมทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

- เนื้อหาและรูปแบบการจัดประชุมอบรมควรให้สอดคล้องกับความต้องการของครู (ความถี่ = 6)
- ควรกำหนดวัตถุประสงค์และขั้นตอนการประชุมอบรมให้ชัดเจน เพื่อให้ครูมีความเข้าใจ และตั้งใจรับความรู้และทักษะจากการประชุมอบรม (ความถี่ = 4)
- ควรจัดเตรียมสื่อวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมทุกครั้งในการจัดประชุมอบรม (ความถี่ = 2)
- ควรเปิดโอกาสให้ครูที่มีความสามารถด้านต่าง ๆ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้แก่กันและกัน (ความถี่ = 1)

3. การนิเทศ ควบคุมกำกับงานด้านการประชุมอบรมทางวิชาการ

- ผู้บริหารควรควบคุมกำกับการประชุมอบรมอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่มีการจัดประชุมอบรม (ความถี่ = 7)
- ควรตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ควบคุมกำกับการประชุมอบรมในด้านต่าง ๆ ร่วมกับผู้บริหาร (ความถี่ = 4)



4. การติดตามและประเมินผลการบริหารงานด้านการประชุมอบรมทาง  
วิชาการ

- ควรตั้งคณะทำงานออกติดตามผลหลังการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ  
ทุกครั้ง (ความถี่ = 6)
- ฝ่ายบริหารควรอยู่ร่วมในกิจกรรมการประชุมอบรมโดยตลอด เพื่อ  
สังเกตและประเมินผลการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ (ความถี่ = 4)
- ประเมินผลการประชุมอบรมทางวิชาการด้วยการติดตามความก้าวหน้า  
กับงานวิชาการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน (ความถี่ = 3)

ตอนที่ 4. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสังเกตการจัดชั้นเรียน สื่อการเรียนการสอน ห้องสมุด และสิ่งแวดลอมอื่น ๆ ของโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่น ปรากฏตามตารางที่ 14

ตารางที่ 14. แสดงค่าความถี่และค่าร้อยละของโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดชั้นเรียน

สื่อการเรียนการสอน ห้องสมุด การจัดสิ่งแวดลอมอื่น ๆ ตามแบบสังเกต

รายการสังเกต	ความถี่ N = 5	ร้อยละ
<b>1. การจัดชั้นเรียน</b>		
- ห้องเรียนมีพื้นที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน	5	100.00
- ห้องเรียนมีความสะอาด เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน	5	100.00
- มีมุมกิจกรรมต่าง ๆ	5	100.00
- มีมุมเก็บอุปกรณ์และสื่อการสอน	5	100.00
- มีมุมแสดงผลงานนักเรียน	5	100.00
- มีการจัดป้ายนิเทศได้สวยงาม เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับเนื้อหาในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ	5	100.00
- ห้องเรียนมีความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมแก่นักเรียน	5	100.00
- นักเรียนจัดเก็บอุปกรณ์ส่วนตัวอย่างเป็นระเบียบ	5	100.00
- มีการจัดน้ำดื่มน้ำใช้ไว้บริการในชั้นเรียน	3	60.00
- มีการจัดตกแต่งห้องเรียนให้สวยงามและเหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน	5	100.00
- ห้องเรียนแสงสว่างพอเพียงและมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก	5	100.00
<b>2. สื่อการเรียนการสอน</b>		
- มีสื่อการสอนวิชาทักษะภาษาไทย	5	100.00
- มีสื่อการสอนวิชาทักษะคณิตศาสตร์	5	100.00
- มีสื่อการสอนวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	5	100.00
- มีสื่อการสอนวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย	5	100.00

ตารางที่ 14 (ต่อ)

รายการสังเกต	ความถี่ N = 5	ร้อยละ
- มีสื่อการสอนวิชาการงานและพื้นฐานอาชีพ	5	100.00
- มีสื่อการสอนวิชาประสบการณ์พิเศษ	5	100.00
- มีห้องสื่อและโสตทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะ	5	100.00
- มีห้องจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระเบียบ สะดวกต่อการนำไปใช้	5	100.00
- มีสื่อการเรียนการสอนที่โรงเรียนผลิตขึ้นใช้เอง	5	100.00
- มีสื่อการเรียนการสอนที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้แก่		
- โทรทัศน์	2	40.00
- เครื่องฉายวีดีโอ	1	20.00
- เครื่องฉายสไลด์	5	100.00
- วิทยุ	5	100.00
- เทปบันทึกเสียง	5	100.00
- เครื่องฉายข้ามศีรษะ	2	40.00
3. ห้องสมุด		
- มีความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดห้องสมุด	4	80.00
- มีอุปกรณ์และครุภัณฑ์ประจำห้องสมุด	3	60.00
- มีการจัดหมวดหมู่ของหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ภายในห้องสมุดอย่างเป็นระเบียบ	5	100.00
- มีระเบียบการใช้ห้องสมุด	5	100.00
- มีการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด	3	60.00
- มีบัตรสมาชิกห้องสมุด	2	40.00



## ตารางที่ 14 (ต่อ)

รายการสังเกต	ความถี่ N = 5	ร้อยละ
4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน		
มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้		
- กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย	5	100.00
- โครงการอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน	5	100.00
- กิจกรรมสหกรณ์	5	100.00
- กิจกรรมชุมนุมทางวิชาการ	3	60.00
- กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	5	100.00
- กิจกรรมแนะแนว	4	80.00
- กิจกรรมการสอนซ่อมเสริม	5	100.00
5. การจัดสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ		
- มีการจัดป้ายคำขวัญต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	5	100.00
- มีห้องพักครู	5	100.00
- มีห้องผู้บริหารโรงเรียน	5	100.00
- มีห้องพยาบาล	5	100.00
- มีห้องจริยธรรม	3	60.00
- มีห้องวิทยาศาสตร์	1	20.00
- มีห้องดนตรี/นาฏศิลป์	1	20.00
- มีห้องแนะแนว	1	20.00
- มีห้องโภชนาการ	5	100.00
- มีสนามเด็กเล่น	5	100.00
- มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมการเกษตร	5	100.00
- มีการจัดสวนหย่อมและตกแต่งบริเวณได้เป็นระเบียบสวยงาม	5	100.00
- มีห้องน้ำห้องส้วมเพียงพอกับความต้องการของนักเรียน	5	100.00
- มีสถานที่บริการน้ำดื่มน้ำใช้	5	100.00

จากตารางที่ 14 แสดงว่า จากการสังเกตการจัดชั้นเรียน สื่อการเรียนการสอน ห้องสมุดและสิ่งแวดล้อมอื่นของโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่นนั้น มีผลการสังเกตดังนี้คือ

เกี่ยวกับการจัดชั้นเรียน พบว่า มีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้  
ได้ครบทั้ง 5 โรงเรียน คือ ห้องเรียนมีพื้นที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน ห้องเรียน มีความสะอาดเหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน มีมุมกิจกรรมต่าง ๆ มีมุมเก็บอุปกรณ์ และสื่อการสอน มีมุมแสดงผลงานนักเรียน มีการจัดป้ายนิเทศได้สวยงาม เป็นปัจจุบันและสอดคล้อง กับเนื้อหาในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ห้องเรียนมีความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมแก่นักเรียน นักเรียนจัดเก็บอุปกรณ์ส่วนตัวอย่างมีระเบียบ มีการจัดตกแต่งห้องเรียนให้สวยงามและเหมาะสม ในการจัดการเรียนการสอน ห้องเรียนมีแสงสว่างพอเพียงและมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ส่วน การจัดให้มีน้ำดื่มน้ำใช้ไว้บริการในชั้นเรียนนั้นดำเนินการอยู่ 3 โรงเรียน

เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนมีการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ครบทั้ง 5 โรงเรียน คือ มีสื่อการเรียนวิชาทักษะภาษาไทย มีสื่อการเรียนวิชาทักษะคณิตศาสตร์ มีสื่อการเรียนวิชา สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต มีสื่อการเรียนวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย มีสื่อการเรียนวิชาการทำงาน และพื้นฐานอาชีพ มีสื่อการเรียนวิชาประสบการณ์พิเศษ มีห้องสื่อและโสตทัศนูปกรณ์โดยเฉพาะ จัดเก็บสื่อการเรียนการสอนอย่างเป็นระเบียบสะดวกต่อการนำไปใช้ มีสื่อการเรียนการสอน ที่โรงเรียนผลิตขึ้นเอง ส่วนสื่อการเรียนการสอนที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่นั้นที่มีอยู่ครบทั้ง 5 โรงเรียน ได้แก่ เครื่องฉายสไลด์ วิทยุ เทปบันทึกเสียง ส่วนโทรทัศน์ และเครื่องฉาย ข้ามศีรษะ มีอยู่เพียง 2 โรงเรียน เครื่องฉายวิดีโอ มีเพียง 1 โรงเรียน

เกี่ยวกับห้องสมุดหรือมุมหนังสือ มีการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ครบทั้ง 5 โรงเรียน คือ มีการจัดหมวดหมู่ของหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ภายในห้องสมุดอย่างเป็นระบบ มีระเบียบ การใช้ห้องสมุด สำหรับความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดห้องสมุดหรือมุมหนังสือนั้นสามารถ ดำเนินการได้เหมาะสมเพียง 4 โรงเรียน การจัดให้มีอุปกรณ์และครุภัณฑ์ประจำห้องสมุด และการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด สามารถดำเนินการได้ 3 โรงเรียน ส่วนการจัดให้มี บุตรสมาชิกห้องสมุด ดำเนินการได้ 2 โรงเรียน

เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน กิจกรรมที่ดำเนินการได้ครบทั้ง 5 โรงเรียน คือ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมสอนซ่อมเสริม สำหรับกิจกรรมแนะแนวมีการดำเนินการ 4 โรงเรียน กิจกรรมชุมนุมทางวิชาการดำเนินการ 3 โรงเรียน

สำหรับการจัดสิ่งแวดลอมอื่น ๆ มีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้ ได้ครบ 5 โรงเรียน คือ มีการจัดทำป้ายคำขวัญต่าง ๆ ภายในโรงเรียน มีห้องพักครู มีห้องผู้บริหาร มีห้องพยาบาล มีสนามเด็กเล่น มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมงานเกษตร มีการจัดสวนหย่อมและ ตกแต่งบริเวณได้เป็นระเบียบและสวยงาม มีห้องน้ำห้องส้วมเพียงพอกับความต้องการ มีสถานที่ บริการน้ำดื่มน้ำใช้ มีห้องโภชนาการ ส่วนห้องกิจกรรมมีการดำเนินการได้ 3 โรงเรียน ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องดนตรี/นาฏศิลป์ และห้องแนะแนว มีการดำเนินการเพียง 1 โรงเรียน

ตอนที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือก เป็นโรงเรียนดีเด่น

เอกสารที่ใช้ศึกษามีดังนี้คือ

1. บันทึกการประชุม
2. บันทึกการนิเทศ
3. แผนงาน/โครงการ

1. บันทึกการประชุม จากบันทึกการประชุมของโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือก เป็นโรงเรียนดีเด่นทั้ง 5 โรงเรียน พบว่า มีการประชุมที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับ การบริหารงานวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การจัดหาเอกสารหลักสูตร
2. การจัดเก็บและทำทะเบียน เกี่ยวกับเอกสารหลักสูตร
3. การเน้นให้ครูจัดกระบวนการเรียนการสอนให้ครบตามหลักสูตร
4. การประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้





งานด้านการจัดการเรียนการสอน มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การจัดทำบันทึกการสอน
2. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามบันทึกการสอน
3. การจัดชั้นเรียน
4. การเร่งรัดคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
5. การกำหนดมาตรการเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการเรียนการสอน
6. การติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนโดยผู้บริหารโรงเรียน
7. การสรุปผลการเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอนของฝ่ายวิชาการโรงเรียน
8. การปรับปรุงการจัดป้ายนิเทศและมุมกิจกรรมต่าง ๆ ในชั้นเรียน
9. การให้ความช่วยเหลือชั้นเรียนที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ
10. การจัดสรรงบประมาณในการจัดชั้นเรียน
11. การพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มทักษะ
12. การจัดครูสอนแทน
13. การจัดการเรียนการสอนวิชาศิลปศึกษาในโรงเรียน
14. การสอนวิชาลูกเสือ ยุวกาชาดในโรงเรียน

งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การจัดทำโครงการผลิตสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
2. การจัดสรรสื่อการเรียนการสอนให้กับชั้นเรียนต่าง ๆ
3. การแจ้งนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเกี่ยวกับการ

ใช้สื่อการเรียนการสอน

4. การจัดหาและจัดซื้อสื่อการเรียนการสอน
5. การผลิตสื่อต้นแบบและการแสดงตัวอย่างสื่อการเรียนการสอนของ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

6. การผลิตชุดการสอนของโรงเรียน
7. การจัดทำโครงการศูนย์วิชาการเคลื่อนที่โดยสำนักงานการประถมศึกษา

ศึกษาอำเภอ

8. การจัดกิจกรรมผลิตสื่อการเรียนการสอนระหว่างปิดภาคเรียนของโรงเรียน

9. การจัดทำสื่อการเรียนการสอนประเภทวีดีโอ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

งานด้านการวัดและประเมินผล มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การกำหนดวิธีประเมินผลนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6
2. การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลโครงการอาหารกลางวันของ

โรงเรียน

3. การประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเด็ก
4. การออกวัดและประเมินผลงานวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการ

การประถมศึกษาแห่งชาติ

5. กำหนดการสอบวัดผลปลายปีของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
6. การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการสอบวัดผลนักเรียน
7. การจัดทำโครงการวัดและประเมินผลของโรงเรียน
8. การกำหนดระยะเวลาในการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
9. การจัดทำป้ายสถิติแสดงผลการเรียนของนักเรียน
10. การวัดจุดประสงค์การเรียนรู้
11. การกำหนดวิธีวัดและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครู

ในบันทึกการสอน

12. การประเมินผลการเร่งรัดคุณภาพการศึกษาของศึกษานิเทศก์

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ

13. การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนโดยครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน
14. การตัดสินผลการเรียน

งานส่งเสริมการสอน มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การจัดกิจกรรมชมรมทางวิชาการในโรงเรียน
2. การประชุมสภานักเรียน
3. การจัดสหกรณ์โรงเรียน
4. การจัดโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
5. การจัดกิจกรรมวันสำคัญ
6. การพัฒนากิจกรรมสหกรณ์ของโรงเรียน
7. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬานักเรียน
8. การจัดทำบันทึกการสอนซ่อมเสริม
9. การจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ เพื่อส่งประกวดระดับอำเภอ

งานห้องสมุด มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การปรับปรุงห้องสมุดของโรงเรียน
2. การจัดตั้งชมรมห้องสมุด
3. การจัดกิจกรรมประกวดการอ่านร้อยแก้ว ร้อยกรอง
4. การดำเนินการเกี่ยวกับห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน
5. การรณรงค์ให้นักเรียนใช้ห้องสมุด
6. การจัดกิจกรรมและนิทรรศการวันสำคัญ

งานนิเทศการศึกษา มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การนิเทศการเรียนการสอน เพื่อเน้นการให้เด็กปฏิบัติจริงและสามารถ

นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. การศึกษาดูงานโรงเรียนดีเด่นของครู
3. การนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของศึกษานิเทศก์

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

4. การนิเทศและตรวจเยี่ยมโรงเรียน เพื่อเร่งรัดคุณภาพการประถม

ศึกษาโดยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด



5. การกำหนดระยะเวลาในการนิเทศการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน
6. ชี้แจงข้อ เสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของศึกษานิเทศก์
7. การชี้แจงและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับความจำเป็นและความสำคัญ

ของการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครู

8. การชี้แจงนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ในการ เน้นการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของโรงเรียน

9. การจัดให้ครูสังเกตการสอนจากโรงเรียนตัวอย่าง
10. การส่งเสริมให้ครูนิเทศภายในซึ่งกันและกัน
11. การควบคุมกำกับให้ครูปฏิบัติตามข้อ เสนอแนะจากการนิเทศของ

ผู้บริหารโรงเรียน

งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
2. การกำหนดนโยบายและ เป้าหมายของโรงเรียน
3. การจัดทำแผนงานการวัดและประเมินผลของโรงเรียน
4. การจัดทำแผนงานพัฒนาห้องสมุด
5. การจัดทำแผนงานลดอัตราการศึกษาซ้ำชั้น
6. การจัดทำแผนพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์
7. การจัดทำแผนงานนิเทศภายในโรงเรียน
8. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
9. การจัดทำแผนงานโครงการอาหารกลางวัน

งานการประชุมอบรมทางวิชาการ มีการประชุมเกี่ยวกับเรื่อง

1. การจัดประชุมอบรมทางวิชาการและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
2. การส่งครูเข้ารับการอบรมลูกเสือ ยุวกาชาด
3. การจัดอบรมให้กับครูวิชาการกลุ่ม
4. การจัดประชุมอบรมเกี่ยวกับสหกรณ์โรงเรียน
5. การอบรมครูสอนคณิตศาสตร์ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

6. การสัมมนาครูสอนเด็กเล็ก และชั้นอนุบาล 1, 2 ของสำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอ

7. การอบรมครูสอนชั้นประถมปีที่ 1 ของสำนักงานการประถมศึกษา  
อำเภอ

8. การอบรมผู้บริหารโรงเรียน

9. การอบรมครูพยาบาล

10. การประชุมวิชาการของกลุ่มโรงเรียน

11. การประชุมชี้แจงรูปแบบการพัฒนาองค์กรนิเทศของสำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอ

12. การฝึกอบรมความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับดนตรีสากล

13. การจัดประชุมสัมมนา เรื่องประชาธิปไตยในโรงเรียนของสำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอ

14. การจัดอบรมครูแนะแนว

15. การอบรมครูสอนภาษาอังกฤษ

2. บันทึกการนิเทศ จากบันทึกการนิเทศการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา  
ที่ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่น ทั้ง 5 โรงเรียน พบว่า มีการจัดการนิเทศการศึกษา  
ภายในโรงเรียนดังนี้

2.1 บุคลากรที่ให้การนิเทศ ได้แก่

2.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

2.1.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

2.1.3 ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ของโรงเรียน

2.1.4 หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

2.1.5 ศึกษาานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

2.1.6 ศึกษาานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.2 กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่

2.2.1 การประชุม

2.2.2 การเยี่ยมชั้นเรียน

2.2.3 การพาครูไปศึกษานอกสถานที่

- 2.2.4 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 2.2.5 การศึกษาเอกสารทางวิชาการ
- 2.2.6 การตรวจเยี่ยมโรงเรียน
- 2.2.7 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 2.3 เรื่องที่ทำให้การนิเทศ ได้แก่
  - 2.3.1 การปฏิบัติงานประจำในห้องเรียน
  - 2.3.2 การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน
  - 2.3.3 การรักษาความสะอาดของห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน
  - 2.3.4 การจัดป้ายนิเทศ
  - 2.3.5 การจัดมุมประสบการณ์
  - 2.3.6 การจัดมุมหนังสือในชั้นเรียน
  - 2.3.7 การจัดแสดงผลงานนักเรียน
  - 2.3.8 การพัฒนาบุคลิกภาพของครูและนักเรียน
  - 2.3.9 การตรวจสอบสุขภาพนักเรียน
  - 2.3.10 การใช้เทคนิคการสอนแบบต่าง ๆ
  - 2.3.11 การปกครองชั้นเรียน
  - 2.3.12 การจัดกิจกรรมกระบวนการกลุ่ม
  - 2.3.13 การผลิตสื่อการเรียนการสอน
  - 2.3.14 การตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียน
  - 2.3.15 การวัดผลปลายภาคเรียน
  - 2.3.16 การวัดจุดประสงค์ใน ป.02
  - 2.3.17 การตรวจผลงานนักเรียน
  - 2.3.18 สมุดงานนักเรียน
  - 2.3.19 การจัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริม
  - 2.3.20 งานบริหารทั่วไป
  - 2.3.21 การจัดกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน
  - 2.3.22 การจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน
  - 2.3.23 การจัดห้องเก็บสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน



- 2.3.24 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร
- 2.3.25 การเตรียมการสอนของครู
- 2.3.26 การจัดห้องสมุดโรงเรียน
- 2.3.27 การจัดกิจกรรมการเกษตรเพื่อการเรียนการสอน
- 2.3.28 ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. แผนงานโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการ จากการวิเคราะห์การจัดทำเอกสารแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับคัดเลือก เป็นโรงเรียนดีเด่นทั้ง 5 โรงเรียน พบว่า โรงเรียนดังกล่าวมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 3.1 แผนโครงการเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่โรงเรียนดำเนินการจัดทำ
  - 3.1.1 แผนงานโครงการเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้  
ปรากฏว่าไม่มีโรงเรียนใดดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้
  - 3.1.2 แผนงานโครงการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน  
มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 5 โรงเรียน
  - 3.1.3 แผนงานโครงการเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน  
มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 4 โรงเรียน
  - 3.1.4 แผนงานโครงการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล มีโรงเรียน  
ที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 1 โรงเรียน
  - 3.1.5 แผนงานโครงการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา มีโรงเรียน  
ที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 1 โรงเรียน
  - 3.1.6 แผนงานโครงการเกี่ยวกับห้องสมุด มีโรงเรียนที่ดำเนินการ  
จัดทำ จำนวน 3 โรงเรียน
  - 3.1.7 แผนงานโครงการเกี่ยวกับห้องสมุด มีโรงเรียนที่ดำเนินการ  
จัดทำ จำนวน 3 โรงเรียน
  - 3.1.8 แผนงานโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมการสอน มีโรงเรียน  
ที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 5 โรงเรียน
  - 3.1.9 แผนงานโครงการเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ  
มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำ จำนวน 1 โรงเรียน

3.2 สารสำคัญของแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการ

3.2.1 งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ไม่มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้

3.2.2 งานการจัดการเรียนการสอน มีโรงเรียนที่ดำเนินการ

จัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการลดอัตราการซ้ำชั้นของนักเรียน จำนวน 1 โรงเรียน
- แผนพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย จำนวน 3 โรงเรียน
- แผนพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ จำนวน 3 โรงเรียน
- แผนพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต จำนวน 2 โรงเรียน
- แผนพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย จำนวน 2 โรงเรียน
- แผนพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 3 โรงเรียน

3.2.3 งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีโรงเรียน

ที่ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการจัดหาเครื่องฉายสไลด์และชุดการสอน จำนวน 1 โรงเรียน

- โครงการผลิตสื่อการเรียนการสอน จำนวน 3 โรงเรียน

3.2.4 งานวัดและประเมินผล มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแผนงาน

โครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการวัดและประเมินผล จำนวน 1 โรงเรียน

3.2.5 งานนิเทศการศึกษา มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแผนงาน  
โครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการวัดและประเมินผล จำนวน 1 โรงเรียน

3.2.6 งานห้องสมุด มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการ  
เกี่ยวกับงานด้านนี้ ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- โครงการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน จำนวน 3 โรงเรียน

3.2.7 งานวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีโรงเรียนที่ดำเนินการ  
จัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ ในเรื่อง

- โครงการกำหนดนโยบายและวางแผนของโรงเรียน  
จำนวน 1 โรงเรียน

3.2.8 งานส่งเสริมการสอน มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำแผนงาน  
โครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- แผนงานส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน  
จำนวน 3 โรงเรียน
- แผนงานสนับสนุนกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน  
จำนวน 3 โรงเรียน
- แผนงานประกวดมารยาทในสถานศึกษา  
จำนวน 1 โรงเรียน
- แผนงานพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออาหารกลางวัน  
จำนวน 3 โรงเรียน
- โครงการประกวดคัดลายมือ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการภาษาไทยวันละคำ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการภาษาอังกฤษวันละคำ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการส่งเสริมคิดเลขเร็ว จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการประกวดทักษะวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการแนะแนวการศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน
- โครงการสอนซ่อมเสริม จำนวน 2 โรงเรียน





- โครงการส่งเสริมการอ่านคล่อง  
เขียนคล่องภาษาอังกฤษ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการบริการสุขภาพอนามัยในโรงเรียน จำนวน  
จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการรณรงค์เพื่อการศึกษา จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการสอนตัดผม จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการศูนย์ข่าว จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการออมทรัพย์ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการวันแม่ จำนวน 1 โรงเรียน
- โครงการปัจฉิมนิเทศน์นักเรียนที่จบการศึกษา  
จำนวน 1 โรงเรียน

3.2.9 งานประชุมอบรมทางวิชาการ มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดทำ  
แผนงานโครงการเกี่ยวกับงานด้านนี้ในเรื่อง

- โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 1 โรงเรียน