

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา 2539 ซึ่งมีจำนวน 4 โรงเรียน ผู้วิจัยได้ตั้งชื่อโรงเรียนเป็นนามแฝง ดังนี้

1. โรงเรียนศรีรักษา
2. โรงเรียนอุหารัตน์
3. โรงเรียนพัฒนศึกษา
4. โรงเรียนมหาชนนิคม

และในบทนี้ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา 2539 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ตอนที่ 2 เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของโรงเรียนแต่ละโรงเรียน

ตอนที่ 3 เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแต่ละโรงเรียน ตามกรอบแนวคิดการวิจัย

ตอนที่ 4 เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทั้ง 4 โรงเรียนในภาพรวม ตามกรอบแนวคิดการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน ในภาพรวมทั้ง 4 โรงเรียน ผู้วิจัยได้จากการสัมภาษณ์ และการตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหาและการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปตารางประกอบคำบรรยาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหาร ในโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้ง 4 โรงเรียนในภาพรวม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิสูงสุดทางการศึกษา ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ 3)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของครูผู้สอน ในโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทั้ง 4 โรงเรียนในภาพรวม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิสูงสุดทางการศึกษา และประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษา (รายละเอียดนำเสนอในตารางที่ 4)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้บริหารโรงเรียน

สถานภาพของ ผู้บริหารโรงเรียน	โรงเรียน				รวม จำนวน	ร้อยละ
	ศรีรักษา	จุฬารัตน์	พัฒนศึกษา	มหาชนนิยม		
	N=8 จำนวน	N=9 จำนวน	N=8 จำนวน	N=19 จำนวน		
1. เพศ						
ชาย	1	-	-	2	3	6.82
หญิง	7	9	8	17	41	93.18
2. อายุ						
26-30 ปี	1	1	2	2	6	13.64
31-35 ปี	2	1	4	1	8	18.18
36-40 ปี	2	2	2	7	13	29.55
41-45 ปี	2	2	-	5	9	20.45
46-50 ปี	-	2	-	1	3	6.82
51 ปีขึ้นไป	1	1	-	3	5	11.36
3. ตำแหน่ง						
ผู้จัดการ	1	1	-	-	2	4.55
ผู้อำนวยการ	-	-	-	1	1	2.27
ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่	1	1	1	1	4	9.09
ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	-	-	1	1	2	4.55
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	-	1	-	-	1	2.27
หัวหน้าหมวดวิชาและ/ หรือหัวหน้าสายชั้น	6	6	6	16	34	77.27
4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง						
ไม่เกิน 5 ปี	6	4	6	13	29	65.91
6-10 ปี	-	3	1	6	10	22.72
11-15 ปี	2	-	-	-	2	4.55
16-20 ปี	-	1	1	-	2	4.55
21 ปีขึ้นไป	-	1	-	-	1	2.27

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพของ ผู้บริหารโรงเรียน	โรงเรียน				รวม จำนวน	ร้อยละ
	ศรีวิชัย N=8 จำนวน	จุฬารัตน์ N=9 จำนวน	พัฒนศึกษา N=8 จำนวน	มหาชนนิยม N=19 จำนวน		
5. วุฒิสูงสุดทางการศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	1	1	2	5	11.36
ปริญญาตรี	7	7	7	16	37	84.09
ปริญญาโท	-	1	-	1	2	4.55

จากตารางที่ 3 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งพบว่าผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 4 โรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 93.18)

เมื่อพิจารณาตามอายุพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 36-40 ปี (ร้อยละ 31.82) รองลงมา มีอายุระหว่าง 41-45 ปี (ร้อยละ 20.45) และ 31-35 ปี (ร้อยละ 18.18)

ในด้านตำแหน่งของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่เป็นหัวหน้าหมวดวิชา และ/หรือหัวหน้าสายชั้น (ร้อยละ 77.27) รองลงมา เป็นครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ (ร้อยละ 9.09) และผู้จัดการและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ (ร้อยละ 4.55)

สำหรับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 65.91) รองลงมา ระหว่าง 6-10 ปี (ร้อยละ 22.72) และระหว่าง 11-15 ปี และ 16-20 ปี (ร้อยละ 4.55)

ส่วนวุฒิสูงสุดทางการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 84.09) รองลงมา สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ 11.36) และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท (ร้อยละ 4.55)

ตารางที่ 4 สถานภาพของครูผู้สอน

สถานภาพของครูผู้สอน	โรงเรียน					รวม N=151 จำนวน ร้อยละ
	ศรีวิภา	จุฬารัตน์	พัฒนศึกษา	มหาชนนิคม	รวม	
	N=24 จำนวน	N=38 จำนวน	N=20 จำนวน	N=69 จำนวน	N=151 จำนวน	
1. เพศ						
ชาย	2	3	4	11	20	13.25
หญิง	22	35	16	58	131	86.75
2. อายุ						
ไม่เกิน 25 ปี	4	4	12	4	24	15.89
26-30 ปี	5	8	4	8	25	16.57
31-35 ปี	10	7	3	18	38	25.16
36-40 ปี	3	10	-	20	33	21.85
41-45 ปี	1	8	1	16	26	17.22
46-50 ปี	-	1	-	2	3	1.99
51 ปีขึ้นไป	1	-	-	1	2	1.32
3. วุฒิสถิตทางการศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	2	6	9	19	12.58
ปริญญาตรี	22	36	14	60	132	87.42
4. ประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษา						
ไม่เกิน 5 ปี	13	9	18	28	68	45.03
6-10 ปี	3	14	1	16	34	22.52
11-15 ปี	6	7	1	13	27	17.88
16-20 ปี	1	6	-	6	13	8.61
21-25 ปี	-	2	-	4	6	3.97
26 ปีขึ้นไป	1	-	-	2	3	1.99

จากตารางที่ 4 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของครูผู้สอน ซึ่งพบว่าครูผู้สอนของโรงเรียนทั้ง 4 โรงเรียน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 86.75)

เมื่อพิจารณาอายุพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี (ร้อยละ 25.16) รองลงมา มีอายุระหว่าง 36 - 40 ปี (ร้อยละ 21.85) และมีอายุระหว่าง 41 - 45 ปี (ร้อยละ 17.22)

สำหรับวุฒิสูงสุดทางการศึกษาพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 87.42) รองลงมา คือ สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ 12.58)

ส่วนประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษาพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษาไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 45.03) รองลงนามีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษาระหว่าง 6 - 10 ปี (ร้อยละ 22.52) และมีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษาระหว่าง 11 - 15 ปี (ร้อยละ 17.88)

ตอนที่ 2 สภาพทั่วไปของโรงเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา 2539 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนนี้ ผู้วิจัยได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน การสังเกต และการศึกษาเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำเสนอข้อมูลของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนตามลำดับ ดังนี้

1. โรงเรียนศรีรักษา
2. โรงเรียนจุฬารัตน์
3. โรงเรียนพัฒนศึกษา
4. โรงเรียนมหาชนนิคม

1. โรงเรียนศรีรักษา : สภาพทั่วไป

โรงเรียนศรีรักษา เป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ซึ่งรับเงินอุดหนุนจากรัฐ เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีครูรวมทั้งสิ้น 34 คน ในจำนวนครูทั้งหมดเป็นครูผู้สอนระดับประถมศึกษาจำนวน 24 คน มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,157 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนระดับประถมศึกษา 739 คน

ผู้จัดการโรงเรียนเป็นหญิงอายุ 60 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่ง

ผู้จัดการโรงเรียนเป็นระยะเวลา 4 ปี ครูใหญ่เป็นหญิงอายุ 38 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งครูใหญ่เป็นระยะเวลา 5 ปี ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายการเรียนการสอนและหัวหน้าหมวดคณิตศาสตร์ด้วย หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าระดับชั้นของโรงเรียนเป็นหญิง 5 คน เป็นชาย 1 คน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 5 คน ค่ำกว่าระดับปริญญาตรี 1 คน ครูผู้สอนระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่มักเป็นเพศหญิง (ร้อยละ 91.67) อายุระหว่าง 31-35 ปี (ร้อยละ 41.67) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 91.67) มีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษา ไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 54.17)

โรงเรียนศรีวิชัยตั้งอยู่ในเขตชุมชน มีเนื้อที่ 12 ไร่ 1 งาน 2 ตารางวา มีอาคารเรียนทั้งสิ้น 5 หลัง ประกอบด้วยอาคารอนุบาล 2 หลัง อาคารหนึ่งมี 5 ห้องเรียน อาคารสองมี 7 ห้องเรียน รวม 12 ห้องเรียน อาคารเรียนสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา 3 หลัง ประกอบด้วยอาคารสามชั้น คอนกรีตเสริมเหล็กจำนวน 1 หลัง อาคารสองชั้นจำนวน 1 หลัง และอาคารชั้นเดียว 3 หลัง มีห้องเรียนระดับประถมศึกษา 17 ห้องเรียน มีโรงอาหาร 2 หลัง สำหรับนักเรียนอนุบาล 1 หลัง และสำหรับนักเรียนประถมศึกษา 1 หลัง มีสนามฟุตบอล 1 สนาม โรงเรียนมีการจัดห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งประกอบด้วย ห้องสมุด ห้องพลานามัย ห้องวิชาการ ห้องแนะแนว ห้องเพื่อการเรียนการสอน ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องพิมพ์ดีด ห้องเอกสาร และห้องปฐมพยาบาล

2. โรงเรียนจุฬารัตน์ : ภาพทั่วไป

โรงเรียนจุฬารัตน์ เป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาซึ่งรับเงินอุดหนุนจากรัฐ เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีครูรวมทั้งสิ้น 108 คน ในจำนวนทั้งหมดเป็นครูผู้สอนระดับประถมศึกษา 44 คน มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 2,000 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนประถมศึกษา 1,149 คน

ผู้รับใบอนุญาตทำหน้าที่เป็นครูใหญ่ของโรงเรียนเป็นหญิงอายุ 50 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ดำรงตำแหน่งครูใหญ่มาเป็นระยะเวลา 16 ปี ผู้จัดการโรงเรียนเป็นหญิงอายุ 70 ปี สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ดำรงตำแหน่งผู้จัดการโรงเรียนมาเป็นระยะเวลา 41 ปี หัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียนเป็นหญิงอายุ 39 ปี ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายวิชาการมาเป็นเวลา 6 ปี หัวหน้าสายชั้นของโรงเรียนเป็นหญิงทั้ง 6 คน และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 6 คน ครูผู้สอนระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่มักเป็นเพศหญิง (ร้อยละ 92.10) อายุระหว่าง 36-40 ปี (ร้อยละ 26.31) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 94.73) มีประสบการณ์ในการ

ตอนระดับประถมศึกษา ประมาณ 5-10 ปี (ร้อยละ 36.84)

โรงเรียนจุฬารัตน์ตั้งอยู่ในเขตชุมชน มีเนื้อที่ 2 ไร่ 2 งาน 300 ตารางวา มีอาคารเรียนรวมทั้งสิ้น 7 หลัง เป็นอาคารเรียนระดับก่อนประถมศึกษา 4 หลัง เป็นอาคารสองชั้นทั้ง 4 หลัง ส่วนอาคารเรียนระดับประถมศึกษา 3 หลัง เป็นอาคารสี่ชั้น 1 หลัง และอาคารสามชั้น 2 หลัง มีห้องเรียนระดับประถมศึกษา 25 ห้องเรียน มีโรงอาหาร 1 หลัง ซึ่งมีพื้นที่ค่อนข้างน้อย จึงจัดให้นักเรียนรับประทานอาหารโดยเสื่อเวลากันประมาณ 10 นาที มีชั้นลอยอยู่บนโรงอาหาร เป็นสถานที่ทำงานและพักผ่อนของนักเรียน เนื่องจากโรงเรียนมีพื้นที่ไม่มากนัก จึงสร้างสนามกีฬาในร่มสำหรับให้นักเรียนเรียนวิชาพลศึกษา โดยใช้ชั้นคาน้ำของอาคารเรียนกันรั้วและมุงหลังคาเพื่อความปลอดภัย โรงเรียนจัดห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องจริยศึกษา ห้องประชาธิปไตย ห้องทักษะ (คณิตศาสตร์-ภาษาไทย) ห้องศิลปะ ห้องทำงานและพื้นฐานอาชีพ ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องดนตรีและห้องนาฏศิลป์ และห้องพยาบาล

3. โรงเรียนพัฒนศึกษา : สภาพทั่วไป

โรงเรียนพัฒนศึกษา เป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาซึ่งรับเงินอุดหนุนจากรัฐ เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีครูรวมทั้งสิ้น 33 คน ในจำนวนครูทั้งหมดเป็นครูผู้สอนระดับประถมศึกษา จำนวน 20 คน มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,275 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดมีนักเรียนระดับประถมศึกษา 736 คน

ครูใหญ่และผู้รับใบอนุญาตเป็นหญิง อายุ 37 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งครูใหญ่มาเป็นระยะเวลา 17 ปี ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการเป็นหญิงอายุ 38 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งมาเป็นระยะเวลา 3 ปี หัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนเป็นหญิงทั้ง 6 คน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 5 คน ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี 1 คน ครูผู้สอนระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 80.00) อายุไม่เกิน 25 ปี (ร้อยละ 60.00) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 70.00) มีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษาไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 90.00)

โรงเรียนพัฒนศึกษาดังอยู่ห่างจากเขตชุมชนประมาณ 5 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 15 ไร่ ประกอบด้วยอาคารเรียนทั้งสิ้น 5 หลัง เป็นอาคารเรียนระดับก่อนประถมศึกษา 2 หลัง ซึ่งเป็นอาคารชั้นเดียวทั้ง 2 หลัง ส่วนอาคารเรียนระดับประถมศึกษา 3 หลัง เป็นอาคารสองชั้น 2 หลัง และอาคารสามชั้น 1 หลัง มีห้องเรียนระดับประถมศึกษา 19 ห้องเรียน โรงเรียนพัฒน

ศึกษาจัดให้นักเรียนทานอาหารกลางวันในห้องเรียน โดยจะมีเจ้าหน้าที่นำอาหารไปบริการให้ มีสนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอล และสนามฟุตบอล โรงเรียนจัดห้องพิเศษเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย ห้องสมุด ห้องสื่อการสอน ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องลูกเสือ ห้องพลศึกษา ห้องแนะแนว ห้องทำงานและพื้นฐานอาชีพ และห้องพยาบาล

4. โรงเรียนมหานนิคม : ภาพทั่วไป

โรงเรียนมหานนิคม เป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาซึ่งไม่รับเงินอุดหนุนจากรัฐ เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา จนถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีครูรวมทั้งสิ้น 213 คน ในจำนวนครูทั้งหมดเป็นครูผู้สอนระดับประถมศึกษา จำนวน 82 คน มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 3,939 คน ในจำนวนนักเรียนทั้งหมดเป็นนักเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน 2,768 คน

ผู้อำนวยการเป็นหญิง อายุ 56 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมาเป็นระยะเวลา 8 ปี อาจารย์ใหญ่เป็นหญิง อายุ 41 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่มานานเป็นระยะเวลา 10 ปี ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการเป็นหญิง อายุ 52 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งมาเป็นระยะเวลา 10 ปี หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าสายชั้นของโรงเรียนเป็นหญิง 14 คน เป็นชาย 2 คน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี 14 คน ต่ำกว่าปริญญาตรี 2 คน ครูผู้สอนระดับประถมศึกษาส่วนใหญ่เป็นหญิง (ร้อยละ 86.58) อายุระหว่าง 36-40 ปี (ร้อยละ 26.82) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 87.80) มีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษาไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 41.46)

โรงเรียนมหานนิคมมีพื้นที่ 19 ไร่ มีอาคารเรียนรวมทั้งสิ้น 6 หลัง ประกอบด้วยอาคารเรียนสามชั้นสำหรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา 1 หลัง อีก 5 หลังเป็นอาคารเรียนของนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งในจำนวนนี้เป็นอาคารสองชั้น 2 หลัง อาคารสามชั้น 3 หลัง และอาคารห้าชั้น 1 หลัง มีห้องเรียนระดับประถมศึกษา 55 ห้องเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่หนึ่ง 11 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่สอง 10 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่สาม 9 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่สี่ 9 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่ห้า 8 ห้อง และชั้นประถมศึกษาปีที่หก 8 ห้อง มีสนามฟุตบอล 1 สนาม โรงเรียนมีการจัดศูนย์วิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนดังนี้ ห้องสมุด ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ศูนย์ไศศทัศนศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์ส่งเสริมเพิ่มปัญญา ห้องปฏิบัติการทางภาษา ศูนย์คณิตคิดสร้างสรรค์ ศูนย์ธรรมชาติศึกษา และสิ่งแวดล้อม (อุทยานการศึกษา) ศูนย์การทดลองและวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ ศูนย์วัฒนธรรมและมรดกไทย ศูนย์ริโซเคิล ศูนย์ส่งเสริมความสามารถพิเศษ ศูนย์ส่งเสริม

วัฒนธรรมเพื่อเยาวชน และศูนย์ส่งเสริมสมรรถภาพ ประกอบไปด้วยสนามกีฬา สระว่ายน้ำ และ ชมรมศิลปะ รวมทั้งห้องพยาบาล

ตอนที่ 3 สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนแต่ละโรงเรียน

ในตอนนี้จะเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ในปีการศึกษา 2539 ตั้งกักสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแต่ละ โรงเรียน ข้อมูลในเรื่องดังกล่าวได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน การตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนในระดับประถมศึกษา และการศึกษาเอกสารของโรงเรียนแต่ละโรงเรียน ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา หากค่าความถี่และค่าร้อยละ แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นความเรียงตามกรอบแนวคิดการวิจัย ในประเด็นต่อไปนี้

1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร
2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
3. การพัฒนามูลสารของสถานศึกษา
4. การจัดถือการเรียนการสอน
5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
6. การจัดการเรียนการสอน
7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล
9. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

1. โรงเรียนศรีรักษา : สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการ

1.1 สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ก. สภาพการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร
จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ โดยคำนึงถึงหลักการและจุดหมายของหลักสูตร ความพร้อมของโรงเรียน

ด้านบุคลากร งบประมาณและอาคารสถานที่ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน

ในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการโดยกำหนดกรอบนโยบาย แล้วมอบหมายให้แต่ละฝ่ายไปดำเนินการ โดยฝ่ายวิชาการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โดยให้แต่ละหมวดวิชาร่วมกันจัดทำ

สำหรับการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการของโรงเรียน มีการติดตามโดยการประชุมของฝ่ายวิชาการเพื่อสรุปงาน และการให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา

จากการศึกษาเอกสารพบว่า โรงเรียนมีการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการ รวมทั้งสิ้น 9 โครงการ ประกอบด้วย โครงการมาตรฐานเพื่อนต้น โครงการเพื่อนช่วยเพื่อน โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ภายในโรงเรียน โครงการผลิตสื่อการเรียนการสอน โครงการภาษาอังกฤษวันละคำ โครงการปรับปรุงศูนย์สื่อการเรียนการสอน โครงการจัดการเรียนการสอนพิมพ์ดีด โครงการประเมินพัฒนาการบันทึกการสอน และโครงการประเมินผลการเรียน และมีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน โดยมีการพิมพ์เป็นเล่มแจกให้แก่ครูทุกคน และจัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง

ข. ปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน ปัญหาที่พบได้แก่ บุคลากรส่วนน้อยขาดความรู้ในการเขียนโครงการ ซึ่งได้แก้ไขโดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการตรวจแก้ไขและให้คำแนะนำ ส่วนการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ และการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการ ผู้บริหารระบุว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ

1.2 การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ก. สภาพการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า โรงเรียนจัดบุคลากรสายวิชาการทั้งการจัดหัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าสายชั้นและครูผู้สอน โดยใช้วิธีโดยใช้วิธีการสอบถามครูถึงความถนัด ความสนใจและความสมัครใจ และคำนึงถึงวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู ประกอบกับดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งผู้รับผิดชอบในการจัด

บุคลากรของโรงเรียน คือ ครูใหญ่และผู้จัดการโรงเรียน

ข. ปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

จากการศึกษาถึงปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่พบว่า โรงเรียนไม่มีปัญหาในการจัดครูเข้าสอน เนื่องจากได้มีการรับสมัครครูตามที่โรงเรียนต้องการ โดยมีการสอบถามถึงความต้องการของครูในใบสมัครด้วย

1.3 การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

ก. สภาพการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

สำหรับกิจกรรมที่โรงเรียนจัดเพื่อพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การสนับสนุนให้ครูศึกษาต่อ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน การจัดหาเอกสารตำราให้ครูศึกษาด้วยตนเอง และการจัดให้มีการประชุมนิเทศแก่ครู สำหรับวิธีการพิจารณาบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนา โรงเรียนใช้วิธีการกระจายการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง และพิจารณาถึงเงื่อนไขที่กำหนดของการอบรมนั้น ๆ โรงเรียนติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนาทุกครั้ง ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร คือ ครูใหญ่และผู้จัดการโรงเรียน

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนในเรื่องการได้รับการพัฒนาบุคลากรพบว่า ส่วนใหญ่เคยได้รับการพัฒนา (ร้อยละ 91.67) โดยที่กิจกรรมที่เคยได้รับ คือ การเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 100.00) รองลงมา คือ การได้รับการนิเทศการสอนและการประชุมนิเทศ (ร้อยละ 86.30) การได้รับการสอนงานจากครูที่โรงเรียนและการเข้าร่วมประชุมสัมมนา (ร้อยละ 77.27) รวมทั้งการไปศึกษาดูงาน (ร้อยละ 72.73) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวกประกอบ)

ข. ปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนพบว่า ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวกประกอบ)

1.4 การจัดซื้อการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดซื้อการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดหาซื้อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า โรงเรียนให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณในการผลิตสื่อ มีโครงการผลิตสื่อการเรียนการสอน การให้ครูผู้สอนเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการผลิตสื่อการเรียนการสอน และการจัดหาหนังสือเอกสารที่เกี่ยวกับการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้ครูศึกษา ส่วนวิธีการจัดหาซื้อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนทุกคนจัดหาซื้อการเรียนการสอนโดยการผลิตเอง (ร้อยละ 100.00) รองลงมา ยืมจากศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน (ร้อยละ 95.83) และมอบหมายให้นักเรียนทำ (ร้อยละ 62.50) สำหรับหลักการผลิตสื่อการเรียนการสอนนั้น ครูผู้สอนทุกคนยึดหลักการผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 100.00) รองลงมา คือ สื่อชนิดนั้นผลิตได้ง่าย (ร้อยละ 83.33) และการลงทุนต่ำ (ร้อยละ 75.00) ในเรื่องการนำวัสดุท้องถิ่นหรือวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนทุกคนนำวัสดุท้องถิ่นหรือวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 100.00) โดยครูผู้สอนเป็นผู้จัดหาผลิต (ร้อยละ 91.67) รองลงมา มอบหมายให้นักเรียนทำ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 75.00) และมอบหมายให้นักเรียนเป็นผู้จัดหาและผลิต (ร้อยละ 54.17)

ส่วนในเรื่องการใช้สื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่งเสริมโดยให้ครูผู้สอนได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมและดูงานในโรงเรียนที่มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ แนะนำสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ในห้องสื่อ และจัดประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนมีวิธีการเลือกซื้อสื่อการเรียนการสอน คือ เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เลือกสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 91.67) และสอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน (ร้อยละ 62.50) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

สำหรับการจัดบริการสื่อการเรียนการสอนนั้น พบว่าโรงเรียนจัดห้องสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้บริการแก่ครู โดยมีฝ่ายการเรียนการสอน (ฝ่ายวิชาการ) ของโรงเรียนรับผิดชอบในการจัดบริการ สำหรับการจัดระบบการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนมีหลักการจัดเก็บโดยแยกเก็บเป็นหมวดวิชา และมีบุคลากรประจำห้องสื่อเป็นผู้รับผิดชอบ

ข. ปัญหาการจัดซื้อการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า โรงเรียนไม่มีปัญหาในการจัดซื้อ การเรียนการสอน เนื่องจากมีโครงการผลิตสื่อการเรียนการสอน และโรงเรียนมีงบประมาณสนับสนุนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอนอยู่แล้ว

ในเรื่องการรับบริการสื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหาเกี่ยวกับการรับบริการสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 70.83) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุว่า คือ สื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ และสื่อการเรียนการสอนที่มีไม่ตรงกับความต้องการของครู (ร้อยละ 57.14) การบริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนไม่สะดวก (ร้อยละ 28.57) และสื่อ การเรียนการสอนไม่มีคุณภาพ (ร้อยละ 14.28) ส่วนการจัดหาสื่อการเรียนการสอนพบว่าครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 70.83) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ ได้แก่ ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อการเรียน การสอนและขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 57.14) รองลงมา คือ ขาดความรู้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 42.86) และขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ การเรียนการสอน (ร้อยละ 28.57) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

1.5 การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

จากการศึกษาในเรื่องการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอนของโรงเรียนพบว่า โรงเรียนมีการดำเนินการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอนเช่น ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องสโตนศึกษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพิมพ์ดีด ห้อง การงานและพื้นฐานอาชีพ และห้องปฐมพยาบาล

สำหรับห้องสมุดนั้นเป็นห้องที่มีขนาดเท่ากับห้องเรียนห้องหนึ่ง มีครูทำ หน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด ในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดนั้น ครูบรรณารักษ์จะสำรวจ หนังสือที่ยังไม่เพียงพอในห้องสมุด และส่งแบบสำรวจความต้องการหนังสือแก่ครูในโรงเรียน เพื่อ จัดซื้อหนังสือที่ครูต้องการ การเปิดบริการห้องสมุด จะเปิดให้นักเรียนใช้ในช่วงเช้า เวลา 7.00- 7.40 น. และพักกลางวันเวลา 11.50 - 12.40 น. นักเรียนสามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ โดยนักเรียนทุกคนจะมีบัตรสำหรับยืมหนังสือ โรงเรียนมีการจัดทำสถิติการใช้ห้องสมุดของ นักเรียนทุกวัน แล้วสรุปเมื่อสิ้นปีการศึกษา

ในด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนมี การจัดหาที่ทำงาน ที่อ่านหนังสือนอกห้องเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน มีการจัดหาวัสดุ

อุปกรณ์ อาคารสถานที่ให้เพียงพอและดูแลให้อยู่ในสภาพดี และมีการจัดป้ายนิเทศทางวิชาการ

ส่วนเรื่องการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องเรียนเพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ (ร้อยละ 83.33) โดยในส่วนของการจัดมุมต่าง ๆ นั้น ครูทุกคนจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานของนักเรียน (ร้อยละ 100.00) รองลงมา จัดมุมหนังสือ (ร้อยละ 80.00) และจัดมุมวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 50.00) (ดูตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

สำหรับปัญหาการจัดอาคารสถานที่และห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่าส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนส่วนน้อยระบุ คือ ห้องสมุดคับแคบจนเกินไป ซึ่งโรงเรียนกำลังอยู่ระหว่างการพิจารณาที่จะย้ายไปอยู่ในสถานที่อื่นที่กว้างกว่าเดิม

ในเรื่องการจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ (ร้อยละ 86.96) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุได้แก่ ไม่มีเวลาเพียงพอในการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน และจำนวนนักเรียนในห้องมีมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 100.00) (ดูตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

1.6 การจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดการเรียนการสอน

ในด้านการเตรียมการสอน จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนพบว่า ครูทุกคนมีการเตรียมการสอน (ร้อยละ 100.00) โดยครูทุกคนเตรียมการสอนโดยการจัดทำแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เตรียมการสอนโดยการทำแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอน (ร้อยละ 79.17) นอกจากนี้พบว่า ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนโดยการจัดทำทั้งแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอนและแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 79.17) ซึ่งโรงเรียนสนับสนุนการจัดทำแผนการสอนของครู โดยการจัดอบรมปฏิบัติการในการเขียนแผนการสอนในโรงเรียนและ/หรือส่งครูเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด มีการจัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับใช้ในการเขียนแผนการสอน นิเทศติดตามการใช้แผนการสอนและบันทึกการสอน และมีการกำหนดให้ส่งแผนการสอนให้ฝ่ายวิชาการตรวจหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอนในการ

จัดทำแผนการสอนนั้นพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 80.00) ดำเนินการโดยมีขั้นตอนดังนี้ เริ่มต้นจากการศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรและ/หรือวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา นำเนื้อหาหลักมากำหนดเป็นหัวข้อหลักและแตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัดเรียงลำดับหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้นก็กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลักให้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม

สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้พบว่า กิจกรรมที่ครูทุกคนใช้ คือ การบรรยาย และการถามตอบ (ร้อยละ 100.00) รองลงมา คือ การสาธิต การอภิปราย และการทำกิจกรรมกลุ่ม (ร้อยละ 91.67) การแสดงบทบาทสมมติ (ร้อยละ 70.83) และการทดลอง (ร้อยละ 66.67) ครูผู้สอนมีวิธีการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เลือกให้เหมาะสมกับผู้เรียน (ร้อยละ 83.33) เลือกให้เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอนและเลือกกิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (ร้อยละ 79.17) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

ในเรื่องการสอนซ่อมเสริมพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน (ร้อยละ 83.33) โดยส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล (ร้อยละ 90.00) รองลงมา คือ การจัดสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน และการจัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนเก่งหรือเรียนรู้เร็ว (ร้อยละ 55.00) สำหรับวิธีการสอนซ่อมเสริม ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีสอนเป็นกลุ่มย่อย (ร้อยละ 90.00) รองลงมา ใช้วิธีสอนแบบตัวต่อตัว (ร้อยละ 80.00) และจัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน (ร้อยละ 75.00) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

ในด้านการติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครูนั้น โรงเรียนดำเนินการโดยการนิเทศการสอน การรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา และติดตามผลจากแบบประเมินตนเองของครู ซึ่งโรงเรียนจัดทำแบบประเมินสำหรับครูประเมินตนเองภาคเรียนละ 1 ครั้ง

สำหรับการจัดตารางสอนนั้น ครูใหญ่เป็นผู้จัดตารางสอน โดยกำหนดตัวครูชั้น วิชาที่สอน รวมทั้งจำนวนคาบเวลาที่ครูแต่ละคนจะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ค่อยจากนั้นจึงจัดครูให้เข้าสอนตามตารางสอนประจำวัน ซึ่งครูใหญ่พยายามจัดวิชาที่ต้องใช้ความคิดให้อยู่ในช่วงเช้าของวัน โดยที่ครูประจำชั้นและครูที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหมวดวิชาและ/หรือหัวหน้าสายชั้น จะมีความเวลาดสอนน้อยกว่าครูประจำวิชา เนื่องจากครูประจำชั้นและครูที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหมวดวิชาและ/หรือหัวหน้าสายชั้นจะมีภาระหน้าที่มากกว่าครูประจำวิชา ครูประจำชั้นจะสอน

ประมาณ 20-22 คาบต่อสัปดาห์ ส่วนครูประจำวิชาจะสอนประมาณ 23-24 คาบต่อสัปดาห์ ในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็นคาบละ 50 นาที

ข. ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

เรื่องการจัดการเรียนการสอนผู้บริหารโรงเรียนระบุว่า ไม่มีปัญหาในการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากมีโครงการปฐมนิเทศครูใหม่ และมีการนิเทศการสอนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ครูทุกคน และไม่พบปัญหาในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน

สำหรับปัญหาการจัดการเรียนการสอน จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอน พบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในเรื่องการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 58.33) แต่ในส่วนที่ประสบปัญหานั้นพบว่า ครูส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องจำนวนนักเรียนในห้องเรียนมีมากเกินไป (ร้อยละ 90.00) รองลงมา คือ ไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่เรียนอ่อน (ร้อยละ 30.00) และขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน (ร้อยละ 20.00) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

1.7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ก. สภาพการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำหรับประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัดพบว่า มีกิจกรรมถูกเลือก ขวภาษาชาติ กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ส่วนการสนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น โรงเรียนให้การสนับสนุนในเรื่องการจัดอาคารสถานที่และบริเวณที่เหมาะสม รวมทั้งจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมให้

ในเรื่องการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น โรงเรียนดำเนินการโดยครูผู้ปฏิบัติแต่ละกิจกรรมประเมินและรายงานตามสายบังคับบัญชา และมีการประชุมเพื่อสรุปงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ในด้านการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 100.00) โดยประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ครูมีส่วนร่วมนั้นพบว่า ครูทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมถูกเลือกขวภาษาชาติ (ร้อยละ 100.00) รองลงมา กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ (ร้อยละ 79.17) กิจกรรมทางศาสนาและกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

(ร้อยละ 75.00) สำหรับบทบาทของครูในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น ส่วนใหญ่เป็นผู้ควบคุมดูแล (ร้อยละ 83.33) รองลงมา เป็นครูที่ปรึกษา (ร้อยละ 75.00) และเป็นวิทยากร (ร้อยละ 37.50) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า ไม่มีปัญหาในเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ในเรื่องปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่าครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 91.67) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 50.00) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

1.8 การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ก. สภาพการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ในเรื่องการสนับสนุนการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล พบว่าโรงเรียนสนับสนุนโดยการนิเทศติดตามผลการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ สนับสนุนให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานและจัดทำเป็นคลังข้อสอบ จัดหาเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการวัดผลและประเมินผลให้เพียงพอและสะดวกต่อการใช้ และประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติด้านการวัดผลและประเมินผล

สำหรับการวัดผลและประเมินผลนั้น ในแต่ละภาคการศึกษาโรงเรียนมีการดำเนินการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียนใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนที่สอนในระดับชั้นเดียวกันจะร่วมกันออกข้อสอบ แล้วผ่านการตรวจจากคณะกรรมการตรวจร่างข้อสอบ ส่วนครั้งที่ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียนใช้ข้อสอบของตั้งชมรมฯทุกกรุงเทพฯ

สำหรับเครื่องมือหรือเทคนิคที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผลพบว่า เทคนิคหรือเครื่องมือที่ครูทุกคนใช้ในการวัดผลและประเมินผล คือ การทดสอบและการสังเกต (ร้อยละ 100.00) รองลงมา คือ การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ (ร้อยละ 95.83) และการซักถามหรือสัมภาษณ์ (ร้อยละ 87.50) สำหรับระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผลนั้น ครูส่วนใหญ่ระบุว่ามีการประเมินผลหลังการเรียนการสอน (ร้อยละ 95.83) รองลงมา เป็นการประเมินผลระหว่างการ

เรียนการสอน (ร้อยละ 91.67) และการประเมินผลก่อนการเรียนการสอน (ร้อยละ 79.17) (ดูตารางที่ 6 ในภาคผนวก)

โรงเรียนนำผลจากการวัดผลและประเมินผลนักเรียน ไปใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ประเมินความก้าวหน้าก่อนและหลังเรียน และเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน

ส่วนการติดตามประเมินผลการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนระบุว่า มีการจัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียนเป็นรายวิชา และรายชั้น

ข. ปัญหาการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า ไม่มีปัญหาในเรื่องการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล เนื่องจากมีการชี้แจงแนวปฏิบัติในการดำเนินการให้ครูทุกคนทราบ

จากการสอบถามครูผู้สอนพบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาเรื่องการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล (ร้อยละ 83.33) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบ ทำให้ไม่ทราบว่าข้อสอบที่ใช้มีคุณภาพดีเพียงใด (ร้อยละ 75.00) และเอกสารคู่มือหรือระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลมีไม่เพียงพอ (ร้อยละ 25.00) (ดูตารางที่ 6 ในภาคผนวกประกอบ)

1.9 การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนสนับสนุนโดยการติดต่อประสานงาน เช่น การออกหนังสือขอความร่วมมือจากชุมชน ในกรณีที่ครูได้ประสานงานอย่างไม่เป็นทางการไว้แล้ว เป็นต้น และอำนวยความสะดวกในเรื่องงบประมาณและอาคารสถานที่ให้ เช่น การจัดสถานที่ให้หรือการจัดหาของที่ระลึกเป็นการขอบคุณแก่บุคคลที่เชิญมาเป็นวิทยากร เป็นต้น

สำหรับการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่ระบุว่า มีการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 70.83) โดยเชิญบุคคลในชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน เชิญมาเป็นวิทยากร ดอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยว

กับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน พานักเรียนไปศึกษาดูงานในชุมชน และให้นักเรียนไปฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน

ในด้านการติดต่อประสานงาน โรงเรียนใช้วิธีการติดต่อผ่านทางนักเรียน และติดต่อกับชุมชนโดยตรง (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาในการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในด้านปัญหาการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนระบุว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ

ในส่วนของครูผู้สอน ครูส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในเรื่องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 94.12) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ไม่ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร (ร้อยละ 100.00) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

2. โรงเรียนจุฬารัตน์ : สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการ

2.1 สภาพการดำเนินงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ก. สภาพการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ โดยคำนึงถึงนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ความสอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการโดยกำหนดกรอบนโยบาย แล้วมอบหมายให้แต่ละฝ่ายจัดทำแผนงาน/โครงการ ซึ่งฝ่ายวิชาการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โดยมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชารับผิดชอบร่วมกันจัดทำ

สำหรับการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการ โรงเรียนติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการโดยการให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา และให้ฝ่ายประสิทธิผล (มีหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน และประเมินโครงการของทุกฝ่าย) เป็นผู้ติดตามการดำเนินงานรายงานผล

จากการศึกษาเอกสารพบว่า โรงเรียนมีการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับงานวิชาการ จำนวน 30 โครงการ ประกอบด้วย งานพัฒนากำหนดการสอนและการประเมินผล งานพัฒนาการทำแผนการสอน งานผลิตสื่อ งานนิเทศการสอน กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการ

ใช้ห้องสมุด งานตีพิมพ์ส่งเสริมการอ่านและการใช้ห้องสมุด งานพัฒนาห้องสมุด กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ กิจกรรมหมุนเวียนรักห้องสมุด งานพัฒนาเครื่องมือวัดผล กิจกรรมคณิตคิดเร็ว กิจกรรมภาษาไทยวันละคำ กิจกรรมยอดกวีน้อย กิจกรรมยอดนักพูด กิจกรรมสวดทำนองสรภัญญะ กิจกรรมก้าวทันโลก งานตีพิมพ์วิทยาศาสตร์ กิจกรรมถักสมอทองปัญญา กิจกรรมนักวิทยาศาสตร์รุ่นเยาว์ กิจกรรมเส้นสีสร้างสรรค์ กิจกรรมอักษรสวยและและความสะอาดของสมุดงาน งานจัดนิทรรศการทางวิชาการ กิจกรรมสนทนาภาษาอังกฤษ กิจกรรมฝึกทักษะการใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษ งานวันคริสต์มาส งานสอนซ่อมเสริม กิจกรรมศึกษานอกสถานที่ งานจัดหาภูมิปัญญาชาวบ้าน โครงการยอดนักคำนวณ และโครงการพัฒนาห้องสมุดทัศนศึกษา มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง

ข. ปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

สำหรับปัญหาการบริหารงานวิชาการ ให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร โรงเรียนไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนน้อยระบุ คือ บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ซึ่งได้แก้ปัญหาโดยการให้เขียนแผนงาน/โครงการเป็นฉบับร่างก่อน และหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้แนะนำตรวจแก้ไขให้

2.2 สภาพการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ก. สภาพการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ในเรื่องการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่าโรงเรียนมีวิธีการจัดบุคลากรสายวิชาการ ใน 2 ระดับ คือ หัวหน้าสายชั้นและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ โรงเรียนให้มีการเลือกตั้งจากคณะครูของโรงเรียน โดยหัวหน้าสายชั้นที่ได้รับการเลือกตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี ผู้รับผิดชอบการจัดหัวหน้าสายชั้น คือ หัวหน้าฝ่ายวางแผนและบุคลากร และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ผู้รับผิดชอบในการจัด คือ ครูใหญ่ ส่วนในระดับครูผู้สอน โรงเรียนจัดครูเข้าสอนโดยการสอบถามความถนัด ความสนใจและความสมัครใจ รวมทั้งพิจารณาวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู โดยมีผู้รับผิดชอบในการจัด คือ หัวหน้าฝ่ายวางแผนและบุคลากร

ข. ปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า ไม่มีปัญหาในเรื่องการจัดบุคลากรของโรงเรียน เนื่องจากในการสรรหาบุคลากรนั้น นอกจากโรงเรียนจะได้คัดสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของโรงเรียนแล้ว ยังมีการจัดปฐมนิเทศให้แก่ครูใหม่ด้วย

2.3 การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

ก. สภาพการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

สำหรับกิจกรรมที่โรงเรียนจัดเพื่อพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การจัดอบรมขึ้นภายในโรงเรียนและ/หรือการส่งเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด การนิเทศภายใน และการปฐมนิเทศครูใหม่ ในเรื่องวิธีการพิจารณาบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนานั้น ผู้บริหารโรงเรียนให้สัมภาษณ์ว่า โรงเรียนพิจารณาจากความสามารถในการถ่ายทอดและ/หรือการนำมาขยายผลในงานที่รับผิดชอบ ความสมัครใจของครู และให้หมุนเวียนกระจายการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร คือ ฝ่ายวางแผนและบุคลากร โดยให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนาทุกครั้ง และสังเกตการปฏิบัติงานของบุคลากรว่าได้มีการนำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลหรือนำมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่

จากการตอบแบบสอบถามของครู ผู้สอนในเรื่องการได้รับการพัฒนาบุคลากรพบว่า ทุกคนเคยได้รับการพัฒนา (ร้อยละ 100.00) โดยกิจกรรมที่เคยได้รับ คือ การเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 89.47) การปฐมนิเทศ (ร้อยละ 81.58) และการศึกษาเอกสารทางวิชาการ (ร้อยละ 76.31) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา แต่ในส่วนที่ประสบปัญหาให้ข้อมูลว่า มีปัญหาเรื่องบุคลากรที่ได้รับการอบรมสัมมนาไปแล้ว ไม่นำมาใช้ประโยชน์ในงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ ซึ่งโรงเรียนได้พยายามแก้ไข โดยการให้คำแนะนำ และการนิเทศการสอน

ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในเรื่องการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา (ร้อยละ 94.73) แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ไม่ได้ได้รับการพัฒนาในด้านหรือเรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง (ร้อยละ 100.00) และกิจกรรมที่โรงเรียนจัดไม่น่าสนใจ (ร้อยละ 50.00) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

2.4 การจัดซื้อการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดซื้อการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดหาซื้อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า โรงเรียนให้การสนับสนุนด้านงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตสื่อการสอน และมีโครงการผลิตสื่อการสอน ส่วนเรื่องวิธีการจัดหาซื้อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดหาซื้อโดยการผลิตเอง (ร้อยละ 97.36) รองลงมา ยืมจากศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน (ร้อยละ 86.48) และซื้อมาใช้เอง (ร้อยละ 52.63) ครูผู้สอนส่วนใหญ่ผลิตสื่อการเรียนการสอนโดยยึดหลักการดังนี้ สื่อชนิดนั้นผลิตได้ง่าย (ร้อยละ 92.10) รองลงมา ผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 86.84) และการลงทุนในการผลิตต่ำ (ร้อยละ 84.21) ในเรื่องการนำวัสดุท้องถิ่นและวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอน พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีการนำมาผลิต (ร้อยละ 94.73) โดยส่วนใหญ่ครูผู้สอนเป็นจัดทำมาผลิต (ร้อยละ 91.67) รองลงมา มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 75.00) และมอบหมายให้นักเรียนเป็นผู้จัดหาและผลิต (ร้อยละ 50.00)

ในด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนโดยการนิเทศติดตามประเมินผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ และประชุมชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการสอน ครูผู้สอนมีวิธีการเลือกสื่อการเรียนการสอน โดยส่วนใหญ่เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 94.73) รองลงมา เลือกสื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 84.21) และเลือกสื่อที่สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน (ร้อยละ 68.42) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

สำหรับการจัดบริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนนั้น โรงเรียนจัดห้องสื่อ โดยมีบุคลากรทำหน้าที่ให้บริการยืม-คืน โดยผู้รับผิดชอบในการจัดบริการคือ ฝ่ายวิชาการของโรงเรียน ในการจัดระบบการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนจัดเก็บตามหมวดวิชา และมีบุคลากรประจำห้องสื่อเป็นผู้รับผิดชอบ

ข. ปัญหาการจัดซื้อการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า โรงเรียนไม่มีปัญหาในเรื่องการจัดซื้อการเรียนการสอน เนื่องจากได้มีการจัดซื้อสื่อมาให้บริการแก่ครู นอกจากนั้น ยังมีโครงการผลิตสื่อการสอนซึ่งมีการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อที่ตรงกับบทเรียน โดยโรงเรียนให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ

สำหรับปัญหาการรับบริการเพื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่า ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 67.79) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุได้แก่ การเรียนการสอนไม่เพียงพอ (ร้อยละ 33.33) รองลงมา การเรียนการสอนที่ไม่ตรงกับความต้องการ (ร้อยละ 25.00) และการบริการเพื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนไม่สะดวก (ร้อยละ 16.66) ในเรื่องการจัดหาเพื่อการเรียนการสอนนั้น ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 67.56) แต่ในส่วนที่มีปัญหาระบุว่า ขาดความรู้ในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 58.33) รองลงมา คือ ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 50.00) และขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 41.66) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

2.5 การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น พบว่า โรงเรียนมีการจัดห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องทักษะ (คณิตศาสตร์-ภาษาไทย) ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา (sound lab) ห้องงานและพื้นฐานอาชีพ ห้องศิลปะ ห้องดนตรี ห้องนาฏศิลป์ ห้องจริยศึกษา และห้องประชาธิปไตย

สำหรับห้องสมุดนั้นเป็นห้องที่มีขนาดกว้างเท่ากับห้องเรียน 1 ห้อง มีการจัดหนังสือโดยใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification หรือ DDC) การดำเนินการห้องสมุดมีครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ประจำห้องสมุด มีรูปแบบการบริหารในรูปคณะกรรมการ โดยมีหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นประธาน แบ่งการดำเนินงานเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายเทคนิค และฝ่ายบริการและกิจกรรม ในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดนั้น คณะกรรมการห้องสมุดเป็นผู้จัดซื้อโดยการสำรวจหนังสือที่ขาด หนังสือใหม่ที่ต้องการและสำรวจความต้องการหนังสือจากครู และผู้ปกครอง เนื่องจากโรงเรียน ให้ผู้ปกครองสามารถใช้บริการห้องสมุดของโรงเรียนได้ โรงเรียนเปิดให้นักเรียนใช้ห้องสมุดได้ ในช่วงเวลา 7.00-8.00 น. และ 12.00-13.00 น. ทุกวัน นักเรียนสามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ โดยใช้บัตรห้องสมุดที่ทางห้องสมุดออกให้แก่ นักเรียนระดับประถมศึกษา มีการจัดทำสถิติการใช้ห้องสมุดของนักเรียน แล้วสรุปเป็นระยะ

ในด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า โรงเรียนมีการจัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาดร่มรื่น สวยงาม เป็นระเบียบง่ายต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง ติ เสียงและการถ่ายเทอากาศเหมาะสมเอื้อต่อการเรียนการสอน และมีการจัดป้ายนิเทศทางวิชาการ

ส่วนเรื่องการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น พบว่า ครูส่วนใหญ่มีการจัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน (ร้อยละ 94.73) และการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ (ร้อยละ 71.05) โดยในส่วนของการจัดมุมต่าง ๆ นั้น ครูทุกคนจัดมุมหนังสือและจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานของนักเรียน (ร้อยละ 100.00) รองลงมา จัดมุมบทบาทสมมติ (ร้อยละ 30.55) และจัดมุมวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 27.77) (ดูตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

สำหรับปัญหาเรื่องการจัดอาคารสถานที่และห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน เนื่องจากปัญหาการไม่มีสถานที่ให้นักเรียนพักผ่อนหรือเรียนวิชาพลศึกษา โรงเรียนได้แก้ปัญหาโดยการสร้างสถานที่สำหรับเรียนพลศึกษาโดยใช้ชั้นคาบฟ้าของอาคารเรียน ซึ่งจัดสร้างโดยยึดหลักความปลอดภัย มีรั้วและหลังคาเพื่อป้องกันอันตรายให้กับนักเรียน และจัดลานเอนกประสงค์อยู่บนชั้นลอยของโรงอาหาร เพื่อเป็นสถานที่ให้นักเรียนใช้พักผ่อน หรืออ่านหนังสือ

สำหรับการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการดำเนินการ (ร้อยละ 76.31) แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุได้แก่ นักเรียนในห้องมีจำนวนมากเกินไป จนไม่สะดวกในการจัดบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 77.77) และขาดงบประมาณในการจัด (ร้อยละ 22.22) (ดูตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

2.6 การจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดการเรียนการสอน

ในด้านการเตรียมการสอน จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ครูผู้สอนทุกคนมีการเตรียมการสอน (ร้อยละ 100.00) โดยทุกคนเตรียมการสอนโดยการจัดทำแผนการสอนระยะยาว/ กำหนดการสอน (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เตรียมการสอนโดยการจัดทำแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 63.15) นอกจากนี้พบว่า ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนโดยการจัดทำทั้งแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอนและแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 63.15) โรงเรียนสนับสนุนการจัดทำแผนการสอน โดยการจัดอบรมปฏิบัติการการเขียนแผนการสอนและบันทึกการสอนตามซึ่งเป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในงานพัฒนาการทำกำหนดการสอนและงานพัฒนาการทำแผนการสอนของฝ่ายวิชาการ มีการตรวจแผนการสอนก่อนการสอน 1 สัปดาห์

และนิเทศติดตามการใช้แผนการสอนและบันทึกการสอน สำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนการสอน นั้น ครูส่วนใหญ่ (ร้อยละ 47.36) ดำเนินการดังนี้ เริ่มต้นจากการศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรและ/หรือวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา นำเนื้อหาหลักมากำหนดเป็นหัวข้อหลักและแตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัดเรียงลำดับหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้นก็กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลักให้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม

สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูส่วนใหญ่ใช้ ได้แก่ กิจกรรมการถามตอบ (ร้อยละ 94.73) รองลงมา คือ การทำกิจกรรมกลุ่ม (ร้อยละ 86.84) การสาริดและการแสดงบทบาทสมมุติ (ร้อยละ 76.31) โดยครูส่วนใหญ่มีหลักในการเลือกกิจกรรมการเรียนการดังนี้ เลือกให้เหมาะสมกับเนื้อหาและเลือกกิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (ร้อยละ 92.10) รองลงมา เลือกให้เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 86.84) และเลือกให้เหมาะสมกับผู้เรียน (ร้อยละ 73.68)

ในเรื่องการสอนซ่อมเสริมพบว่า ครูผู้สอนทุกคนจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน (ร้อยละ 100.00) โดยจัดสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน (ร้อยละ 73.68) รองลงมา จัดสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล (ร้อยละ 71.05) และจัดสอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอน (ร้อยละ 68.42) ส่วนวิธีการสอนซ่อมเสริม ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนเป็นกลุ่มย่อย (ร้อยละ 78.94) รองลงมา จัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน (ร้อยละ 71.05) และให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม (ร้อยละ 63.15) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

ในด้านการติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครู โรงเรียนดำเนินการโดยการนิเทศการสอน

สำหรับการจัดตารางสอน ดำเนินการโดยฝ่ายวางแผนและบุคลากรจะกำหนดตัวครู วิชา ชั้นและจำนวนคาบที่จะสอนใน 1 สัปดาห์ จากนั้นจะแจ้งให้ครูทราบ วิธีการจัดพยายามจัดให้ครูที่สอนประจำวิชาซึ่งสอนหลายระดับลงเวลาสอนก่อน แล้วจึงให้ครูประจำชั้นซึ่งสามารถยืดหยุ่นได้ลงตารางสอนที่หลัง และจัดโดยคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหาวิชา กล่าวคือ วิชาที่จำเป็นต้องใช้สมาธิมากซึ่งโรงเรียนจัดเป็นวิชาหลัก ได้แก่ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย สร้งเสริมประสบการณ์ชีวิต จะพยายามจัดไว้ในช่วงเช้าของวัน ผู้รับผิดชอบในการจัด ได้แก่ ครูผู้สอนทั้งสายชั้น ครูจะมีคาบสอนเฉลี่ย 21 คาบต่อสัปดาห์ ในการจัดตารางสอนโรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็น 50 นาที วันละ 7 คาบ

ข. ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

สำหรับปัญหาการจัดการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่าไม่พบปัญหาในการดำเนินการ เนื่องจากได้มีการดำเนินการโดยให้ครูทุกคนในระดับชั้นมาร่วมกันจัด ส่วนปัญหาการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้ข้อมูลว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนน้อยระบุ คือ ครูส่วนน้อยยึดการสอนแบบเดิมคือการบรรยาย และมักจะไม่ค่อยใช้สื่อการสอน ซึ่งได้มีการแก้ไขโดยการนิเทศการสอน การตรวจเขียนชั้นเรียน และหากพบบ่อย ๆ จะเชิญครูมาชี้แจงและให้คำแนะนำ

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนเกี่ยวกับปัญหาการจัดการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 52.63) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ นักเรียนมีจำนวนมากเกินไป (ร้อยละ 55.55) รองลงมา ไม่มีเวลาจัดสอน ซ้อมเสริมให้แก่ นักเรียนที่เรียนอ่อน (ร้อยละ 22.22) รวมทั้งขาดความชำนาญในวิชาที่สอน ขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน และขาดความรู้ในการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (ร้อยละ 11.11) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

2.7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ก. สภาพการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำหรับประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัด พบว่ามีกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ กิจกรรมชุมนุมศึกษา กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมผู้นำนักเรียน และกิจกรรมเชิงตามสาย ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่กล่าวมาแล้วนั้น โรงเรียนได้สนับสนุนโดยการจัดหาอาคารสถานที่และบริเวณที่เหมาะสม และจัดสรรงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ส่วนการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนติดตามประเมินผลโดยให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ประเมินผลและรายงาน

ในด้านการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรพบว่า ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 100.00) โดยประเภทของกิจกรรมที่มีส่วนร่วมนั้นพบว่า ครูส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในกิจกรรมลูกเสือเนตรนารี (ร้อยละ 78.94) รองลงมา กิจกรรม

การใช้ห้องสมุด (ร้อยละ 71.05) และกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย (ร้อยละ 68.42) สำหรับบทบาทของครูในการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น ส่วนใหญ่เป็นครูที่ปรึกษา (ร้อยละ 52.63) รองลงมา เป็นผู้ควบคุมดูแล (ร้อยละ 47.36) และเป็นวิทยากร (ร้อยละ 21.05) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำหรับปัญหาเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า ไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน เนื่องจากหน้าที่อาคารสถานที่ของโรงเรียนคับแคบ จนไม่สะดวกในการจัดกิจกรรมนั้น โรงเรียนสามารถแก้ปัญหาได้โดยการจัดสรรสถานที่ให้แก่ทุกกิจกรรม/โครงการ โดยใช้อาคารเรียนบ้าง และใช้บริเวณโรงเรียนบ้าง

ในเรื่องปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่าครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 68.42) แต่ปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ครูส่วนน้อยระบุได้แก่ การขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 58.33) รองลงมา ขาดสถานที่ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และขาดการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 8.33) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

2.8 การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ก. สภาพการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ในเรื่องการสนับสนุนการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล พบว่าโรงเรียนสนับสนุนโดยให้จัดทำคลังข้อสอบ ซึ่งมีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานด้วยการวิเคราะห์ข้อสอบ แล้วเก็บรวบรวมเป็นคลังข้อสอบ ส่งเสริมให้มีการจัดทำเครื่องมือวัดผลขึ้นใช้ในโรงเรียน โดยมีงานพัฒนาเครื่องมือวัดผลรองรับ รวมทั้งประชุมชี้แจงให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผล

สำหรับการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล ในแต่ละภาคการศึกษา โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน และการวัดผลและประเมินผลครั้งที่ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน ซึ่งทั้ง 2 ครั้งใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนเป็นผู้ออกข้อสอบและผ่านการตรวจจากหัวหน้าสายชั้น และหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ในด้านเครื่องมือหรือเทคนิคที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผลพบว่า เทคนิคหรือเครื่องมือที่ครูส่วนใหญ่ใช้ คือ การทดสอบ (ร้อยละ 97.36) รองลงมา คือ การสังเกต (ร้อยละ 94.73) และการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (ร้อยละ 84.21) สำหรับระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผลนั้น ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่ามีการวัดและประเมินผลหลังการเรียนการสอน (ร้อยละ 94.73) รองลงมา วัดและประเมินผลก่อนการเรียนการสอน (ร้อยละ 84.21) และวัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอน (ร้อยละ 71.05) (ดูตารางที่ 6 ในภาคผนวก)

โรงเรียนนำผลจากการวัดผลและประเมินผลนักเรียนไปใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ เป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน โดยโรงเรียนมีการจัดชั้นเรียนใหม่ทุกปีการศึกษา

ส่วนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผลผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า มีการติดตามโดยการจัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียนเป็นรายวิชาและรายชั้น

ข. ปัญหาการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ในเรื่องการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนส่วนน้อยระบุ คือ ครูส่วนน้อยขาดความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างข้อสอบ ซึ่งได้ดำเนินการแก้ไขโดยการให้ผ่านการตรวจให้คำแนะนำ จากหัวหน้าสายชั้นและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ

จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล (ร้อยละ 84.21) แต่ในส่วนของที่ประสบปัญหาพบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับการขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล (ร้อยละ 66.66) รองลงมา คือ เอกสารคู่มือหรือระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลมีไม่เพียงพอ (ร้อยละ 50.00) และไม่มี การวิเคราะห์ข้อสอบทำให้ไม่ทราบว่าข้อสอบที่ใช้มีคุณภาพเพียงใด (ร้อยละ 33.33) (ดูตารางที่ 6 ในภาคผนวก)

2.9 การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนสนับสนุนโดยการอำนวยความสะดวก เช่น เรื่องพาหนะรับส่งนักเรียนในการไปศึกษาปฏิบัติงานในชุมชน เป็นต้น สนับสนุนงบประมาณ สถานที่ และติดต่อประสานงานให้ รวมทั้งมีการจัดทำโครงการจัดหาภูมิปัญญาชาวบ้านเพื่อเชิญมาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียน

ในเรื่องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน ครูส่วนใหญ่ระบุว่า มีการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 78.95) โดยเชิญบุคคลในชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน คณะกรรมการชมรมครูและผู้บริหารโรงเรียน เชิญมาเป็นวิทยากร พาไปศึกษาปฏิบัติงานในชุมชน และให้นักเรียนไปฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน ให้ชุมชนร่วมให้ความคิดเห็นในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนโดยการตอบแบบสำรวจของโรงเรียน (ดูตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

สำหรับการติดต่อประสานงาน โรงเรียนใช้วิธีการติดต่อกับชุมชนโดยตรง และติดต่อผ่านทางนักเรียน

ข. ปัญหาการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในด้านปัญหาการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนระบุว่าไม่พบปัญหาในการดำเนินการ เนื่องจากมีการเตรียมการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า และได้รับความร่วมมือจากชุมชนเป็นอย่างดี

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนพบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 93.33) แต่ในส่วนที่มีปัญหาพบว่า ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร (ร้อยละ 100.00) (ดูตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

3. โรงเรียนพัฒนศึกษา : สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการ

3.1 การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ก. สภาพการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ในเรื่องการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนพัฒนาศึกษากำหนดนโยบาย โดยคำนึงถึงสภาพและความต้องการของท้องถิ่นและผู้เรียน ความพร้อมของโรงเรียนด้านบุคลากร งบประมาณและอาคารสถานที่ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในปีที่ผ่านมา

ส่วนการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนดำเนินการโดยการแจ้งนโยบายให้แต่ละฝ่ายทราบ และฝ่ายวิชาการให้ครูในแต่ละหมวดวิชาพร้อมกันจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ

สำหรับการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการ โรงเรียนให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา และให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบติดตามและรายงานผล

จากการศึกษาเอกสารพบว่า โรงเรียนจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการจำนวน 11 โครงการ ประกอบด้วย โครงการนิเทศการสอน โครงการจัดทำแผนการสอน โครงการถือการสอน โครงการศูนย์วิชาการ(ห้องสมุด) โครงการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โครงการสอนด้วยวิดีโอ โครงการหนุนน้อยคนเก่ง โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ โครงการแข่งขันวิชาการ และโครงการเข้าค่ายวิชาการ มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง

ข. ปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้ข้อมูลว่า ไม่มีปัญหาในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนน้อยระบุคือ บุคลากรส่วนน้อยขาดความรู้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ ซึ่งได้มีการแก้ไขโดยการจัดอบรมการทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ และให้หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ตรวจแก้ไขก่อน และการดำเนินงานบางโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากติดขัดในเรื่องเวลา ได้แก้ไขโดยการปรับลักษณะกิจกรรมหรือเลื่อนเวลาในการดำเนินงานออกไป

3.2 การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ก. สภาพการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ในเรื่องการจัดบุคลากรสายวิชาการของโรงเรียนนั้น จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า โรงเรียนจัดบุคลากรโดยใช้วิธีการสอบถามความถนัด ความสนใจและความสมัครใจของครู และพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู รวมทั้ง

ความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู ซึ่งผู้รับผิดชอบในการจัดบุคลากรสายวิชาการในระดับครูผู้สอน คือ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ ส่วนการจัดหัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ครูใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัด

ข. ปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

สำหรับปัญหาการจัดบุคลากรของโรงเรียนนั้นพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้ข้อมูลว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนส่วนน้อยระบุ คือ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ซึ่งปัญหานี้โรงเรียนดำเนินการแก้ไขโดยการนิเทศการสอน และการให้ครูไปสังเกตการสอนครูที่มีความรู้ความสามารถ

3.3 การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

ก. สภาพการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

สำหรับกิจกรรมที่โรงเรียนจัดเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ได้แก่ การส่งเข้ารับการอบรม การจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และการประชุมนิเทศครูใหม่ ในเรื่องวิธีการพิจารณาบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนานั้น โรงเรียนพิจารณาจากผลงานของครูที่ผ่านมา บทบาทที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และอายุการทำงาน โรงเรียนพัฒนาติดตามผลการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนาทุกครั้ง และการสังเกตการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับผิดชอบได้แก่ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการของโรงเรียน

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนในเรื่องการได้รับการพัฒนาบุคลากร พบว่า ครูทุกคนระบุว่าเคยได้รับการพัฒนา (ร้อยละ 100.00) โดยประเภทของกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนที่ครูผู้สอนเคยได้รับการพัฒนา คือ การเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 80.00) รองลงมา การประชุมนิเทศและการไปศึกษาดูงาน (ร้อยละ 60.00) การสอนงานจากครูที่โรงเรียนและการได้รับการนิเทศการสอน (ร้อยละ 50.00) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

สำหรับปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษานั้น ผู้บริหารส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา แต่ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ คือ มีครูลาออกบ่อย ซึ่งโรงเรียนได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวโดย

การสร้างแรงจูงในการปฏิบัติงานแก่ครู โดยมีการเพิ่มสวัสดิการต่าง ๆ แก่ครู เช่น การให้โบนัสประจำปี ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของครู

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนในเรื่องปัญหาการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 85.00) แต่ในส่วนที่มีปัญหา พบว่าปัญหาที่ครูประสบคือ การไม่ได้รับการพัฒนาในด้านหรือในเรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง (ร้อยละ 100.00) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

3.4 การจัดหาสื่อการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดหาสื่อการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่าโรงเรียนให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ มีโครงการสื่อการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมการประกวดสื่อการเรียนการสอน และการผลิตสื่อการเรียนการสอน ส่วนวิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนทุกคนใช้วิธีการผลิตเอง (ร้อยละ 100.00) รองลงมา คือ ยืมจากศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน (ร้อยละ 80.00) และซื้อมาใช้เอง (ร้อยละ 60.00) ครูผู้สอนมีหลักการผลิตสื่อการเรียนการสอนโดยส่วนใหญ่คำนึงถึงเรื่องการลงทุนต่ำ (ร้อยละ 90.00) รองลงมา สื่อชนิดนั้นผลิตง่าย (ร้อยละ 80.00) และผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 75.00) ในเรื่องการนำวัสดุท้องถิ่นหรือวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอนพบว่า ครูส่วนใหญ่ให้นำวัสดุท้องถิ่นหรือวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 95.00) โดยส่วนใหญ่ครูเป็นผู้จัดหามาผลิต (ร้อยละ 84.21) รองลงมา มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 43.37) และมอบหมายให้นักเรียนเป็นผู้จัดหาและผลิต (ร้อยละ 21.05) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

ในด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนโดยให้คะแนนการใช้สื่อจากบันทึกการยืมสื่อ แล้วนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาโบนัสประจำปี จัดประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนมีวิธีการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน โดยครูผู้สอนทุกคนเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เลือกสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน (ร้อยละ 75.00) และเลือกสื่อที่สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน (ร้อยละ 55.00) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

สำหรับการจัดบริการเพื่อการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนมีการจัดห้องเพื่อการเรียนการสอนเพื่อให้บริการแก่ครูผู้สอน และมีบันทึกการยื่นข้อให้ครูบันทึกเอง โดยมีคณะกรรมการดูแลห้องถือเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบริการ ในการจัดระบบการจัดเก็บเพื่อการเรียนการสอนนั้น มีการจัดเก็บแยกเป็นหมวดวิชาและแยกตามประเภทของเพื่อการเรียนการสอน อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการดูแลห้องซึ่งมีผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการดูแล

ข. ปัญหาการจัดเพื่อการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดเพื่อการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนระบุว่าไม่พบปัญหาในการดำเนินการ เนื่องจากก่อนเปิดภาคเรียน จะมีการให้ครูผลิตเพื่อการเรียนการสอนที่ต้องการใช้ไว้ในห้องเพื่อการเรียนการสอน โดยโรงเรียนสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ครู

สำหรับปัญหาการรับบริการเพื่อการเรียนการสอนนั้น ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในการรับบริการ (ร้อยละ 55.00) แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ การเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ (ร้อยละ 77.77) รองลงมา คือ การเรียนการสอนที่มีไม่ตรงกับความต้องการของครู (ร้อยละ 44.44) และการจัดบริการไม่มีระบบที่ชัดเจน (ร้อยละ 33.33) ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการจัดหาเพื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการจัดหาเพื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 65.00) แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยประสบ คือ ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 71.43) รองลงมา ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 57.14) และขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 42.85) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวกประกอบ)

3.5 การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น พบว่าโรงเรียนมีการจัดห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องเพื่อการสอน ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องลูกเสือ ห้องพลศึกษา ห้องแนะแนว และห้องทำงานและพื้นฐานอาชีพ

สำหรับห้องสมุดนั้นเป็นห้องที่มีความกว้างประมาณ 2 ห้องเรียน มีการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการห้องสมุด โดยผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการเป็นประธาน มีการแบ่งการทำงานเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเทคนิคและกิจกรรม ฝ่ายบริหาร และฝ่ายสารบรรณ มีครูทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด มีการจัดหมวดหมู่หนังสือโดยใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ ในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด ทุกสิ้นปีมีการสำรวจความต้องการหนังสือเพื่อจัดซื้อจัดหา โดยการสำรวจความต้องการ

ของครูผู้สอนส่วนหนึ่ง และคณะกรรมการห้องสมุดเป็นผู้พิจารณาอีกส่วนหนึ่ง ห้องสมุดเปิดให้บริการแก่นักเรียน 2 ช่วงเวลา คือ เวลา 7.15 - 7.45 น. และ 12.00- 12.30 น. โดยนักเรียนระดับประถมศึกษาที่มีบัตรห้องสมุด สามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ โรงเรียนมีการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุดโดยสรุปทุกสิ้นเดือน

ในด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน โรงเรียนจัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียง และการถ่ายเทอากาศเหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน มีที่ทำงาน ที่อ่านหนังสือนอกห้องเรียนเพียงพอกับจำนวนนักเรียน รวมทั้งจัดป้ายนิเทศทางวิชาการ ส่วนเรื่องการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่ามีการจัดมุมต่าง ๆ ในห้องเรียนเพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน (ร้อยละ 95.00) และมีการจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ (ร้อยละ 55.00) โดยในส่วนของการจัดมุมต่าง ๆ นั้น ครูส่วนใหญ่จัดป้ายนิเทศแสดงผลงานนักเรียน (ร้อยละ 89.47) รองลงมา จัดมุมหนังสือ (ร้อยละ 78.94) และจัดมุมวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 31.58) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารระบุว่าไม่พบปัญหาในการดำเนินการ

สำหรับการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 65.00) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยประสบ คือ ไม่มีเวลาเพียงพอในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน (ร้อยละ 71.42) รองลงมา ขาดงบประมาณในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน (ร้อยละ 57.14) และจำนวนนักเรียนมีมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน (ร้อยละ 42.85) (ดูจากตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

3.6 การจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดการเรียนการสอน

ในด้านการเตรียมการสอนพบว่า ครูทุกคนมีการเตรียมการสอน (ร้อยละ 100.00) โดยส่วนใหญ่มีการทำแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอน (ร้อยละ 90.00) รองลงมา มีการทำแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 50.00) นอกจากนั้นพบว่า ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนโดยการจัดทำทั้งแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอนและแผนการสอนระยะ

ต้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 50.00) ในเรื่องการสนับสนุนการจัดทำแผนการสอนของโรงเรียนนั้น โรงเรียนดำเนินการโดยให้ครูส่งแผนการสอนผ่านหัวหน้าวิชาและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการตรวจ ก่อนการสอน 1 สัปดาห์ มีการจัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานในการทำแผนการสอนและบันทึกการสอนให้แก่ครู และมีโครงการจัดทำแผนการสอน สำหรับการทำให้แผนการสอนนั้น ครูส่วนใหญ่ (ร้อยละ 40.00) ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ ศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรและ/หรือวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา จากนั้นนำเนื้อหาหลักมากำหนดเป็นหัวข้อหลัก และแตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัดเรียงลำดับหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยให้เหมาะสม แล้วกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลักให้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วดำเนินการปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนแต่ละหัวข้อย่อยให้เหมาะสม

สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูส่วนใหญ่ใช้ ได้แก่ การทำกิจกรรมกลุ่ม (ร้อยละ 90.00) รองลงมา การบรรยาย (ร้อยละ 85.00) และการถามตอบ (ร้อยละ 80.00) โดยครูผู้สอนมีหลักการในการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน คือ โดยเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เลือกกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 85.00) และเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน (ร้อยละ 70.00) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

ในเรื่องการสอนซ่อมเสริมพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน (ร้อยละ 90.00) โดยจัดสอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอนและจัดสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล (ร้อยละ 55.55) รองลงมา จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนเก่งหรือเรียนรู้เร็ว (ร้อยละ 22.00) และจัดสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน (ร้อยละ 16.67) ซึ่งในการจัดสอนซ่อมเสริม ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีการให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม (ร้อยละ 83.33) รองลงมา ใช้วิธีการสอนเป็นกลุ่มย่อย (ร้อยละ 50.00) และสอนแบบตัวต่อตัว (ร้อยละ 50.00) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

โรงเรียนพัฒนาศึกษาติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครูโดยการนิเทศการสอน ติดตามจากผลการเรียนของนักเรียน และการตรวจคุณภาพสมุดงานของนักเรียน

สำหรับการจัดตารางสอน ครูใหญ่เป็นผู้วางตัวบุคลากรและผู้จัดตารางสอน โดยการกำหนดตัวครู ชั้น วิชา และจำนวนคาบที่จะต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ต่อจากนั้นจัดครูเข้าสอนตามตารางสอนประจำวัน โดยคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหาวิชา กล่าวคือ พยายามจัดวิชาหลักซึ่งได้แก่ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตและภาษาอังกฤษ ไว้ในช่วงเช้า

โดยครูแต่ละคนมีจำนวนคาบสอนโดยเฉลี่ย 25 คาบต่อสัปดาห์ ในการจัดการวางสอนของโรงเรียน ปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที เป็นคาบละ 55 นาที วันละ 7 คาบ

ข. ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ไม่พบปัญหาในเรื่องการจัดการเรียน การสอน และการจัดการวางสอน

ในเรื่องการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่า ไม่มีปัญหาใน เรื่องการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 65.00) แต่ปัญหาที่ครูส่วนใหญ่ระบุ คือ ขาดความชำนาญใน วิชาที่สอน จำนวนนักเรียนในห้องมีมากเกินไป และไม่มีเวลาที่จะจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่ นักเรียนที่เรียนอ่อน (ร้อยละ 57.14) รองลงมา ขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน (ร้อยละ 42.85) และ ขาดความรู้ในเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 28.57) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

3.7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ก. สภาพการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำหรับประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัดพบว่า โรงเรียน พัฒนศึกษามีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กิจกรรมลูกเสือ-ยุวกาชาด กิจกรรมการใช้ห้อง สมุด กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย กิจกรรมนักพูดรุ่นเยาว์ กิจกรรมเสียงตามสาย และกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน โรงเรียนให้การสนับสนุนการจัด กิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยการจัดอาคารสถานที่และบริเวณที่เหมาะสม และจัดสรรงบประมาณที่ เหมาะสมให้

ส่วนเรื่องการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนให้ ผู้ปฏิบัติงานประเมินและรายงาน สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และมีการประชุม ครูเพื่อสรุปผลงาน

ในด้านการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น ครูผู้สอนทุกคน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 100.00) โดยกิจกรรมที่ครูส่วนใหญ่มีส่วนร่วม คือ กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด (ร้อยละ 90.00) รองลงมา กิจกรรมการใช้ห้องสมุด (ร้อยละ 55.00) และกิจกรรมนันทนาการ (ร้อยละ 45.00) โดยมีบทบาทเป็นครูที่ปรึกษา (ร้อยละ 65.00) เป็นผู้ควบคุมดูแล (ร้อยละ 50.00) และเป็นวิทยากร (ร้อยละ 30.00) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ในเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนระบุว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ

ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่า ไม่มีปัญหาในเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 70.00) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 100.00) รองลงมา ขาดการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 50.00) และขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 33.33) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

3.8 การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ก. สภาพการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

สำหรับการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนสนับสนุนการดำเนินการ โดยให้มีการจัดทำข้อสอบมาตรฐานในแต่ละรายวิชาและจัดทำเป็นคลังข้อสอบ มีการวิเคราะห์ข้อสอบโดยฝ่ายวัดผลของโรงเรียน และจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผล

ในด้านการวัดผลและประเมินผลนั้น ในแต่ละภาคการศึกษาโรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน ส่วนครั้งที่ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน ซึ่งทั้ง 2 ครั้งใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนที่สอนในระดับชั้นเดียวกันจะร่วมกันออกข้อสอบ แล้วผ่านการตรวจจากคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน

สำหรับเครื่องมือหรือเทคนิคที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผลนั้น พบว่าครูทุกคนใช้การทดสอบ (ร้อยละ 100.00) รองลงมา การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ (ร้อยละ 85.00) และการสังเกต (ร้อยละ 75.00) ส่วนระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผล ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่า มีการวัดผลและประเมินผลหลังการเรียน (ร้อยละ 95.00) รองลงมา วัดและประเมินผลระหว่างการเรียน (ร้อยละ 70.00) และวัดและประเมินผลก่อนเรียน (ร้อยละ 60.00) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 6 ในภาคผนวก)

โรงเรียนนำผลจากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนไปใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรม/โครงการเสริมการเรียนการสอน เป็นข้อมูลในการชั้นเรียน ใช้เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ของนักเรียน เพื่อการประเมินความก้าวหน้าก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อการปรับปรุง
พฤติกรรมนักเรียน และเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียน

โรงเรียนพัฒนศึกษาศึกษาติดตามการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล
โดยการจัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียนเป็นรายวิชาและรายชั้น

ข. ปัญหาการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ไม่มีปัญหาในเรื่องการดำเนินการด้าน
การวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน

ในเรื่องการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมิน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่า
ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 70.00) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผล
และประเมินผล (ร้อยละ 100.00) รองลงมา เอกสารคู่มือหรือระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลมีไม่เพียง
พอ (ร้อยละ 33.33) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 6 ในภาคผนวก)

3.9 การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน พบ
ว่า โรงเรียนสนับสนุนโดยการจัดทำโครงการเชิญวิทยากรชุมชน ติดต่อประสานงาน สนับสนุน
ด้านงบประมาณ

สำหรับการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนพบว่า ครู
ผู้สอนให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน และไม่มีกรให้ชุมชนเข้ามามีส่วน
ร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 50.00) โรงเรียนให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ
เรียนการสอนในลักษณะต่อไปนี้ เชิญมาเป็นวิทยากร เชิญมาเป็นคณะกรรมการอำนวยการ
โรงเรียน พานักเรียนไปศึกษาดูงานในชุมชน และให้นักเรียนไปฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติใน
ชุมชน (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

ในการติดต่อประสานงานนั้น โรงเรียนติดต่อประสานงานติดต่อกับชุมชน
โดยตรง และติดต่อผ่านทางนักเรียน

ข. ปัญหาการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในด้านปัญหาการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนนั้น ทั้งผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอนไม่พบปัญหาในการดำเนินการ เนื่องจากได้รับความร่วมมือจากชุมชนเป็นอย่างดี

4. โรงเรียนมหาชนนิยม : สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการ

4.1 การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ก. สภาพการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียนพบว่า โรงเรียนมหาชนนิยมมีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ โดยคำนึงถึงนโยบายของโรงเรียน หลักการและจุดหมายของหลักสูตร สภาพปัจจุบันและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

ในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนกำหนดกรอบนโยบายแล้วมอบให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการ โดยฝ่ายวิชาการแจ้งนโยบายให้แก่ละหมวดวิชาทราบ และมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาจัดทำแผนงาน/โครงการ

สำหรับการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการของโรงเรียน มีการติดตามโดยการให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายการบังคับบัญชา และมีการประชุมสรุปผลงานของฝ่ายวิชาการ

จากการศึกษาเอกสารพบว่า โรงเรียนมีการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการรวมทั้งสิ้น 48 โครงการ ประกอบด้วย โครงการนิเทศการสอน โครงการ multimedia theater โครงการพัฒนาแผนการเรียนการสอนส่วนสามัญสู่แนวการสอนใหม่ โครงการจัดตารางสอน โครงการจัดบุคลากรเข้าสอน โครงการจัดชั้นเรียน โครงการจัดทำและประกวดสื่อ โครงการส่งเสริมการประกวดแข่งขันความสามารถทางวิชาการ โครงการดูแลทำกาบ้าน โครงการพัฒนาวิชาการและส่งเสริมความสามารถพิเศษ โครงการจัดป้ายนิเทศ โครงการเขียนแผนและปรับปรุงแผนการสอน โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการวัดผลและประเมินผล โครงการสร้างเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาคลังข้อสอบ โครงการหนอนหนังสือ โครงการติดตามผลการปฏิบัติงานวิชาการ โครงการหัตถาครองพิภพ โครงการคณิตคิดสนุก โครงการสนุกกับคำศัพท์ โครงการห้องสมุดโสภณศิลป์ โครงการแนะนำการใช้ห้องสมุด โครงการสัปดาห์ห้องสมุด โครงการแลกเปลี่ยนอ่าน โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ โครงการ English Day โครงการหนูน้อยนักเขียน โครงการถัสมองทองปัญญา โครงการต่อศัพท์ถัสมอง

โครงการค่ายภาษาอังกฤษ โครงการคัดอังกฤษพิชิตรางวัล โครงการจดหมายมิตรภาพต่างแดน โครงการสนุกกับวิทย์คิดสร้างสรรค์ โครงการนักวิทยาศาสตร์น้อย โครงการเข้าค่ายวิทยาศาสตร์ ตั้งแควดล้อม โครงการท่องโลกกว้าง โครงการนิทรรศการสัปดาห์วิทยาศาสตร์ โครงการประกวด โครงงานวิทยาศาสตร์ โครงการก้าวไกลไปกับวิทย์ โครงการรอบรู้ครอบครัวฉลาด โครงการ ประกวดผลงานนักเรียน โครงการแข่งขันตอบปัญหาคณิตศาสตร์ โครงการคลังสูตรคูณ โครงการมหัศจรรย์กับตัวเลข โครงการคณิตคิดเร็ว โครงการสมองใสวันละคำ โครงการติดตาม และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และโครงการวันสุนทรภู่ โรงเรียนมีการจัดทำปฏิทินปฏิบัตินงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง

ข. ปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้ข้อมูลว่าไม่มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนน้อยระบุได้แก่ โครงการ/กิจกรรม บางส่วนไม่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และครูบางส่วนขาดความชำนาญในการเขียนแผนงาน/โครงการ ซึ่งได้มีการแก้ไขโดยการให้คำแนะนำ ดูตัวอย่างใกล้ชิด และการดำเนินงาน/โครงการไม่เป็นไปตามแผน ซึ่งมีสาเหตุจากจำนวนโครงการมากเกินไปจนทำให้เกิดการติดขัดขึ้น โรงเรียนแก้ไขโดยการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาหารือ และแบ่งงานให้ครูช่วยกันรับผิดชอบ

4.2 การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ก. สภาพการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ในเรื่องการจัดบุคลากรของสถานศึกษานั้น ในระดับการจัดครูเข้าสอนและการจัดหัวหน้าหมวดวิชานั้น โรงเรียนโดยใช้วิธีจัดโดยการสอบถามความถนัด ความสนใจและความสมัครใจ และพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู ผู้รับผิดชอบในการจัดคือ ฝ่ายวิชาการและฝ่ายบุคลากรของโรงเรียน ส่วนการจัดหัวหน้าสายชั้นนั้นใช้วิธีการเลือกตั้ง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี โดยครูในแต่ละสายชั้นเลือกมา 3 คน จากนั้นจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายให้เหลือสายชั้นละ 1 คน สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ นั้น ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยจัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู

ข. ปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ในเรื่องการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่า ไม่มีปัญหาในการดำเนินการ เนื่องจากมีการพัฒนาครูโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การนิเทศการสอน เป็นต้น

4.3 การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

ก. สภาพการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

สำหรับกิจกรรมที่โรงเรียนจัดเพื่อพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การจัดการอบรม ขึ้นภายในโรงเรียนและ/หรือการส่งบุคลากรไปรับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด การนิเทศภายใน โรงเรียน การปฐมนิเทศครูใหม่และการสนับสนุนให้ศึกษาค้น นอกจากนี้ โรงเรียนยังเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่คณะครูในแต่ละหมวดวิชา ซึ่งที่ปรึกษาทางวิชาการเหล่านี้ จะมีหน้าที่ให้คำแนะนำในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการ เช่น การจัดทำแผนการสอน การตรวจข้อสอบในวิชาหลัก ๆ และเทคนิควิธีการสอน เป็นต้น ในเรื่องวิธีการพิจารณาบุคคลที่ควรได้รับการพัฒนานั้น โรงเรียนพิจารณาจากความสามารถในการถ่ายทอดและการนำมาขยายผลในงานที่รับผิดชอบ เลื่อนใจของการอบรมและอายุการทำงานของครู รวมทั้งแนวโน้มที่ครูจะทำงานอยู่กับโรงเรียน ในส่วนการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โรงเรียนดำเนินการโดยการให้ครูส่งรายงานการอบรม สัมมนาทุกครั้ง โดยผู้รับผิดชอบ คือ ฝ่ายวิชาการและฝ่ายบุคลากรของโรงเรียน

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนในเรื่องการได้รับการพัฒนาบุคลากรพบว่า ครูผู้สอนทุกคนเคยได้รับการพัฒนา (ร้อยละ 100.00) โดยกิจกรรมที่เคยได้รับ คือ การเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 92.68) รองลงมา การได้รับการนิเทศการสอน (ร้อยละ 84.05) และการปฐมนิเทศ (ร้อยละ 79.71) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้ข้อมูลว่า ไม่มีปัญหาในเรื่องการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ปัญหาที่ผู้บริหารส่วนน้อยระบุ คือ บุคลากรบางส่วนไม่ได้นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน โรงเรียนได้แก้ไขโดยการเชิญมาพูดคุยกัน และให้คำแนะนำ

จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอน ในเรื่องปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาพบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 90.27) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยประสบ คือ

ไม่ได้รับการพัฒนาในด้านหรือเรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง (ร้อยละ 65.81) และโรงเรียนไม่สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรเท่าที่ควร (ร้อยละ 14.28) (ดูตารางที่ 1 ในภาคผนวก)

4.4 การจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่าโรงเรียนให้การสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ มีโครงการจัดทำและประกวดสื่อ และสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำให้แก่ครูตามโครงการ ส่วนวิธีการจัดการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดหาสื่อโดยการผลิตเอง (ร้อยละ 88.40) รองลงมา การยืมจากศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน (ร้อยละ 69.56) และซื้อมาใช้เอง (ร้อยละ 65.21) ในเรื่องการผลิตสื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีหลักการผลิตสื่อการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงเรื่องผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 86.95) รองลงมา สื่อชนิดนั้นผลิตได้ง่าย และการลงทุนต่ำ (ร้อยละ 79.26) โรงเรียนไม่มีสื่อชนิดนั้นให้บริการ (ร้อยละ 21.74) ในเรื่องการนำวัสดุท้องถิ่นหรือวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ นำวัสดุท้องถิ่นและวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 91.30) โดยครูเป็นผู้จัดหาผลิต (ร้อยละ 88.88) รองลงมา มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 63.49) และมอบหมายให้นักเรียนเป็นผู้จัดหาและผลิต (ร้อยละ 47.62)

ในด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนโดยการนิเทศติดตามประเมินผลการใช้สื่อ และประชุมชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนมีวิธีการเลือกสื่อการเรียนการสอน คือ เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 94.20) รองลงมา เลือกสื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 76.81) และเลือกสื่อที่สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน (ร้อยละ 65.21) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวก)

สำหรับการจัดบริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนนั้น โรงเรียนจัดห้องสื่อแยกไปตามหมวดวิชา และแต่ละหมวดวิชารับผิดชอบในการจัดบริการและจัดเก็บเอง โดยในการจัดเก็บสื่อการเรียนการสอนนั้น แยกเป็นระดับชั้นและแยกตามเนื้อหา

ข. ปัญหาการจัดซื้อการเรียนการสอน

ในเรื่องปัญหาการจัดซื้อการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารส่วนน้อยให้ข้อมูลว่า ครูไม่เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอนและใช้น้อย โรงเรียนได้แก้ไขโดยการประชุมชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน และนิเทศติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอยู่เสมอ

ในด้านการรับบริการสื่อการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับบริการสื่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 66.66) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ สื่อการเรียนการสอนมีไม่เพียงพอ (ร้อยละ 81.81) รองลงมา การบริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนไม่สะดวก (ร้อยละ 40.91) และการจัดบริการ ไม่มีระบบที่ชัดเจน (ร้อยละ 27.27) ส่วนการจัดหาสื่อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา (ร้อยละ 62.32) ปัญหาที่มี คือ ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ (62.79) รองลงมา คือ ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 48.84) และขาดวัสดุอุปกรณ์ในการผลิตสื่อ (ร้อยละ 39.53) (ดูตารางที่ 2 ในภาคผนวกประกอบ)

4.5 การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนพบว่า โรงเรียนมีการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ ประกอบด้วยห้องพยาบาล ห้องสมุด ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์ส่งเสริมเพิ่มปัญญา ห้องปฏิบัติการทางภาษา ศูนย์คณิตคิดสร้างสรรค์ ศูนย์การทดลองและวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ ศูนย์วัฒนธรรมและมรดกไทย ศูนย์ริชเชิล ศูนย์ส่งเสริมความสามารถพิเศษ และศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อเยาวชน

สำหรับห้องสมุดนั้นเป็นห้องที่มีขนาดกว้างประมาณ 1 ห้องเรียน มีการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการห้องสมุด มีบรรณารักษ์ซึ่งมีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด 3 คน ในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดมีคณะกรรมการห้องสมุดพิจารณาหนังสือ และสำรวจความต้องการหนังสือจากครูในแต่ละหมวดวิชาด้วย การเปิดบริการให้นักเรียนใช้ห้องสมุดในเวลา 7.00 -8.00 น. และ 12.00-13.00 น. นักเรียนสามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ โดยนักเรียนทุกคนมีบัตรห้องสมุด มีการทำสถิติการใช้ห้องสมุดและสรุปผลเป็นระยะ

ในด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนจัดหาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ให้เพียงพอ และดูแลให้อยู่ในสภาพดี จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียง การถ่ายเทอากาศเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนการสอน และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ

ส่วนเรื่องการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน (ร้อยละ 84.07) และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ (ร้อยละ 49.27) โดยในส่วนของการจัดมุมต่าง ๆ นั้น ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดมุมหนังสือ (ร้อยละ 81.03) รองลงมา จัดป้ายนิเทศแสดงผลงานของนักเรียน (ร้อยละ 72.41) และจัดมุมวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ 22.41) (ดูตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า ไม่มีปัญหาในเรื่องการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ (ร้อยละ 55.22) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ นักเรียนในห้องมีจำนวนมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน (ร้อยละ 66.66) รองลงมา ขาดงบประมาณ (ร้อยละ 43.33) และขาดวัสดุอุปกรณ์ (ร้อยละ 26.66) (ดูตารางที่ 3 ในภาคผนวก)

4.6 การจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการจัดการเรียนการสอน

ในด้านการเตรียมการสอน จากการตอบแบบสอบถามพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีการเตรียมการสอน (ร้อยละ 98.55) โดยครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนโดยจัดทำแผนการสอน ระยะยาว/กำหนดการสอน (ร้อยละ 95.59) และจัดทำแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 76.47) นอกจากนี้พบว่า ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนโดยการจัดทำทั้งแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอน และแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน (ร้อยละ 76.47) ในเรื่องการสนับสนุนการจัดทำแผนการสอนพบว่า โรงเรียนให้การสนับสนุนโดยการจัดอบรมปฏิบัติการการเขียนแผนการสอนและบันทึกการสอนขึ้นในโรงเรียน นิเทศติดตามการใช้แผนการสอนและบันทึกการสอน ตรวจสอบแผนการสอนโดยหัวหน้าหมวดวิชา ฝ่ายวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการของโรงเรียน สำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนการสอนนั้นพบว่า ครูส่วนใหญ่ (ร้อยละ

66.17) มีการดำเนินการดังนี้ ศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรและ/หรือวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา แล้วนำเนื้อหาหลักมากำหนดเป็นหัวข้อหลักและแตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัดเรียงลำดับหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้นก็กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลักให้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม

สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูส่วนใหญ่ใช้ ได้แก่ การทำกิจกรรมกลุ่ม (ร้อยละ 97.10) รองลงมา การถามตอบ (ร้อยละ 88.40) และการอภิปรายและการแสดงบทบาทสมมุติ (ร้อยละ 73.91) ส่วนการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่เลือกกิจกรรมโดยเลือกคำนึงถึง การเลือกกิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (ร้อยละ 95.65) รองลงมา ความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (ร้อยละ 89.85) และความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน (ร้อยละ 81.16) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

ในเรื่องการสอนซ่อมเสริมพบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน (ร้อยละ 88.40) โดยส่วนใหญ่จัดสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล (ร้อยละ 65.57) รองลงมา จัดสอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอน (ร้อยละ 52.46) และจัดสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน (ร้อยละ 34.43) สำหรับวิธีการสอนซ่อมเสริม ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนเป็นกลุ่มย่อย (ร้อยละ 68.65) รองลงมา ให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม (ร้อยละ 64.18) และจัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน (ร้อยละ 43.28) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

สำหรับการติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครูนั้น ดำเนินการโดยการนิเทศการสอน และติดตามจากผลการเรียนของนักเรียน

สำหรับการจัดตารางสอน โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน ประกอบด้วย ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และประธานหัวหน้าระดับ โดยหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้กำหนดตัวครู ชั้นและจำนวนคาบที่สอนใน 1 สัปดาห์ ต่อจากนั้น คณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการจัด สำหรับวิธีการจัดพยายามครูที่สอนหลายระดับชั้นลงก่อน และพยายามจัดโดยคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหาวิชา กล่าวคือ ให้วิชาหลัก ได้แก่ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษอยู่ในช่วงเช้า แต่หากไม่สามารถจัดลงในช่วงเช้าได้หมด ให้จัดเป็นส่วนระหว่างภาคเช้ากับภาคบ่าย อาจจะเป็น 70 ค่ำ 30 หรือ 80 ค่ำ 20 หรือ 50 ค่ำ 50 แล้วแต่วิชา และไม่ควรจัดติดต่อกัน พยายามจัดไม่ให้ครูสอนติดต่อกันเกิน 3 คาบ นอกจากนี้ วิชาที่เป็นภาคปฏิบัติควรจัดให้อยู่ในคาบก่อนพักรับประทานอาหารหรือก่อนเลิกเรียน ครูแต่ละคนจะสอน

ประมาณ 15 - 20 คาบต่อสัปดาห์ ในการจัดการการสอนโรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาที เป็นคาบละ 50 นาที

ข. ปัญหาการจัดการเรียนการสอน

สำหรับปัญหาการตารางสอน และปัญหาการจัดการเรียนการสอนนั้น ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ให้ข้อมูลว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนส่วนน้อยระบุคือ ครูจัดการสอนแบบบรรยาย ซึ่งแก้ไขโดยจัดให้มีการสาธิตการสอนโดยครูที่มีความสามารถ นิเทศการสอน และตรวจแก้ไขแผนการสอน และครูขาดความรู้และทักษะในการจัดทำแผนการสอน แก้ไขโดยการจัดการอบรม การตรวจแก้ไขแผนการสอน รวมทั้งปัญหาครูไม่สอนตามแผนการสอน ซึ่งแก้ไขโดยการนิเทศการสอน และตรวจเยี่ยมชั้นเรียน

ในด้านการจัดการเรียนการสอน จากการตอบแบบสอบถามของครูผู้สอนพบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 52.17) แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ นักเรียนมีจำนวนมากเกินไป (ร้อยละ 96.97) รองลงมา ไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่เรียนอ่อน (ร้อยละ 42.42) ขาดความรู้ในการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง และขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน (ร้อยละ 9.09) (ดูตารางที่ 4 ในภาคผนวก)

4.7 การจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ก. สภาพการจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำหรับประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัดพบว่า มีกิจกรรมถูกเสี้ยววิชาการ กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม กิจกรรมทางศาสนา โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมชุมนุมศึกษา และกิจกรรมทัศนศึกษา ส่วนการสนับสนุนการจัดการกิจกรรมเสริมนี้ โรงเรียนให้การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ การจัดอาคารสถานที่และบริเวณที่เหมาะสม และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นให้

ในเรื่องการติดตามประเมินผลการจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนติดตามประเมินผลโดยให้ผู้ปฏิบัติในแต่ละกิจกรรมประเมินและรายงาน สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และให้ฝ่ายประสิทธิผลประเมินและรายงาน

ในด้านการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 92.75) โดยประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ครูมีส่วนร่วมนั้นพบว่า ครูส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในกิจกรรมถูกเสื่อชูกระดาษ (ร้อยละ 89.06) รองลงมา กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร (ร้อยละ 59.37) และกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม (ร้อยละ 51.56) โดยมีบทบาทเป็นผู้ควบคุมดูแล (ร้อยละ 75.00) รองลงมา เป็นครูที่ปรึกษา (ร้อยละ 53.12) และเป็นวิทยากร (ร้อยละ 18.75) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

ข. ปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำหรับเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ผู้บริหารโรงเรียนส่วนน้อยระบุ คือ นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนมีจำนวนมาก ดังนั้น ในบางกิจกรรมเวลาที่จึงตรงกัน โรงเรียนแก้ปัญหาโดยการพยายามจัดเวลาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรแต่ละกิจกรรมไม่ตรงกัน

ในเรื่องปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรพบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการดำเนินการ (ร้อยละ 75.00) ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ คือ ขาดสถานที่ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 50.00) รองลงมา ขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 37.50) และขาดการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ร้อยละ 25.00) (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวก)

4.8 การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ก. สภาพการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ในเรื่องการสนับสนุนการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลพบว่า โรงเรียนสนับสนุนโดยให้จัดทำข้อสอบมาตรฐาน แล้วจัดทำเป็นคลังข้อสอบ ซึ่งฝ่ายติดตามและประเมินผลเป็นผู้จัดทำ มีโครงการสร้างเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาคลังข้อสอบ ประชุมชี้แจงเพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจแนวปฏิบัติด้านการวัดผลและประเมินผล จัดทำปฏิทินการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผลไว้ตลอดปีการศึกษา รวมทั้งจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบด้วย

ในด้านการวัดผลและประเมินผลนั้น ในแต่ละภาคการศึกษาโรงเรียนมีการดำเนินการวัดผลและประเมินผล 2 โดยครั้งที่ 1 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน

และครั้งที่ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน ซึ่งทั้ง 2 ครั้งใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนแต่ละวิชาในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันออกข้อสอบ แล้วผ่านการคัดเลือกจากหัวหน้าหมวดวิชา และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ สำหรับวิชาหลัก เช่น คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และวิทยาศาสตร์ ส่งให้ที่ปรึกษาทางวิชาการของโรงเรียนตรวจอีกครั้งหนึ่ง

สำหรับเครื่องมือหรือเทคนิคที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผลพบว่า เทคนิคหรือเครื่องมือที่ครูผู้สอนส่วนใหญ่ใช้ คือ การทดสอบและการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (ร้อยละ 95.62) รองลงมา การสังเกต (ร้อยละ 92.75) และการให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ (ร้อยละ 75.36) ส่วนระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผลนั้น ครูส่วนใหญ่ระบุว่ามีการประเมินผลหลังการเรียนการสอน (ร้อยละ 97.20) รองลงมา ประเมินผลระหว่างการเรียนการสอน (ร้อยละ 84.05) และประเมินผลก่อนการเรียนการสอน (ร้อยละ 72.46) (ดูตารางที่ 6 ในภาคผนวก)

โรงเรียนนำผลจากการวัดผลและประเมินผลนักเรียนไประดมศึกษาใช้เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน และเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

สำหรับการติดตามประเมินผลการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนดำเนินการ โดยให้หัวหน้าหมวดวิชาสรุปผลการวัดและประเมินผลและรายงานตามสายบังคับบัญชา และจัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียนเป็นรายวิชาและรายชั้น

ข. ปัญหาการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพบว่า ไม่ประสบปัญหาในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการสอบถามครูผู้สอนพบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในเรื่องการดำเนินการวัดผลและประเมินผล (ร้อยละ 79.71) แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยประสบได้แก่ เอกสารคู่มือหรือระเบียบการวัดผลมีไม่เพียงพอ (ร้อยละ 64.28) ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล (ร้อยละ 50.00) และไม่มีการวิเคราะห์ข้อสอบทำให้ไม่ทราบว่าข้อสอบที่ใช้มีคุณภาพเพียงใด (ร้อยละ 28.57) (ดูตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

4.9 การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ก. สภาพการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนสนับสนุนในเรื่องการจัดงบประมาณและอาคารสถานที่ให้ และมีการติดต่อประสานงานกับชุมชน โดยให้ชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน เชิญมาเป็นวิทยากร ให้ผู้ปกครองตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน พานักเรียนไปศึกษาดูงานในชุมชน และเชิญมาสังเกตการสอนในชั้นเรียน

สำหรับการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ครูส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 59.42) แต่ครูอีกส่วนหนึ่ง (ร้อยละ 40.58) ระบุว่ามีการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน โดยเชิญมาเป็นวิทยากร และพานักเรียนไปศึกษาดูงานชุมชน (ร้อยละ 53.57) เชิญมาสังเกตการสอนในชั้นเรียน (ร้อยละ 28.57) และให้นักเรียนไปฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน (ร้อยละ 25.00) (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

สำหรับการติดต่อประสานงานใช้วิธีการติดต่อกับชุมชนโดยตรง และติดต่อผ่านทางนักเรียน

ข. ปัญหาการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในด้านปัญหาการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนให้ข้อมูลว่าไม่พบปัญหาในการดำเนินการ

ในด้านครูผู้สอน ครูส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในเรื่องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน (ร้อยละ 89.29) ปัญหาที่ครูส่วนน้อยพบ คือ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร (ร้อยละ 100.00) และโรงเรียนไม่สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนเท่าที่ควร (ร้อยละ 33.33) (ดูตารางที่ 7 ในภาคผนวก)

**ตอนที่ 4 สภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับ
ประถมศึกษา ตั้งกีดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทั้ง 4 โรงเรียนในภาพรวม**

ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ตั้งกีดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทั้ง 4 โรงเรียนในภาพรวมครั้งนี้ เป็นข้อมูลซึ่งได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน การตอบแบบสอบถามของครูผู้สอน และการศึกษาเอกสาร ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา ตามกรอบแนวคิดการวิจัย และนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นความเรียงในประเด็นต่อไปนี้

1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร
2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา
4. การจัดการเรียนการสอน
5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
6. การจัดการเรียนการสอน
7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล
9. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1 การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

ในเรื่องการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ ให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร โรงเรียนทั้งหมดมีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการ (4 โรงเรียน) โดยส่วนใหญ่กำหนดโดยยึดความสอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร (3 โรงเรียน) ความพร้อมของโรงเรียนด้านบุคลากร งบประมาณและอาคารสถานที่ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (2 โรงเรียน) และอื่น ๆ ได้แก่ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน คุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน สภาพและความต้องการของท้องถิ่น สภาพปัจจุบันและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นโยบายของโรงเรียน และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ (1 โรงเรียน)

สำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนทั้งหมดมีการดำเนินการ (4 โรงเรียน) โดยกำหนดกรอบนโยบาย แล้วมอบให้แต่ละฝ่ายดำเนินการ ซึ่งฝ่ายวิชาการดำเนินการโดยมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ (4 โรงเรียน) ส่วนการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนทั้งหมดมีการจัดทำ โดยส่วนใหญ่จัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง (3 โรงเรียน) และโรงเรียนที่เหลือ 1 โรงเรียนจัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนังและพิมพ์แจกให้กับครูทุกคนด้วย

ในการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการ โรงเรียนทั้งหมดมีการติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการ (4 โรงเรียน) โดยให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา (4 โรงเรียน) ติดตามโดยการประชุมเพื่อสรุปงาน และให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบติดตามและรายงานผล (2 โรงเรียน)

ในด้านปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร พบว่าโรงเรียนทั้งหมดระบุว่าพบปัญหาเป็นส่วนน้อย ปัญหาที่พบคือ บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนงาน/โครงการวิชาการ (4 โรงเรียน) และการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือตามแผน (2 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 5 ประกอบ)

ตารางที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร

การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิยม
1. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	มี	มี	มี	มี
2. หลักการกำหนดนโยบายฯ	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร - นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ - ความพร้อมของโรงเรียน - ด้านบุคลากร งบประมาณ และอาคารสถานที่ - คุุณพินิจของผู้บริหารโรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร - นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพและความต้องการของท้องถิ่นและผู้เรียน - ความพร้อมของโรงเรียน - ด้านบุคลากร งบประมาณ และอาคารสถานที่ - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร - นโยบายของโรงเรียน - สภาพปัจจุบันและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี - แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
3. การจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ	มี	มี	มี	มี
4. วิธีการจัดทำแผนฯ	โรงเรียนกำหนดนโยบายแล้วมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการ ซึ่งฝ่ายวิชาการมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาาร่วมกันจัดทำ	โรงเรียนกำหนดนโยบายแล้วมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการ ซึ่งฝ่ายวิชาการมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาาร่วมกันจัดทำ	โรงเรียนกำหนดนโยบายแล้วมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการ ซึ่งฝ่ายวิชาการมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาาร่วมกันจัดทำ	โรงเรียนกำหนดนโยบายแล้วมอบหมายให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการ ซึ่งฝ่ายวิชาการมอบหมายให้แต่ละหมวดวิชาาร่วมกันจัดทำ
5. จำนวนของโครงการ/กิจกรรม/งาน	9	30	11	48
6. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานฯ	มี จัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนังและพิมพ์แจกให้แก่ครูทุกคน	มี จัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง	มี จัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง	มี จัดทำเป็นแผ่นป้ายติดผนัง

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
7. การติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการ	มี	มี	มี	มี
8. วิธีการติดตาม	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา - การประชุมสรุปผลงานฝ่ายวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา - ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบติดตามและรายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา - ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบติดตามและรายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ผู้ปฏิบัติรายงานตามสายบังคับบัญชา - การประชุมสรุปผลงานของฝ่ายวิชาการ
9. ปัญหาการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนงาน/โครงการ 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนงาน/โครงการ 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนงาน/โครงการ 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผนงาน/โครงการ

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
			- งาน/โครงการไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	- งาน/โครงการไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2 การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

ในเรื่องการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ ในระดับการจัดครูผู้สอนและหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนทุกโรงเรียนมีวิธีการจัดการโดยสอบถามความถนัด ความสนใจของครูและความสมัครใจของครู และจัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู (4 โรงเรียน) คุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน และความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู (1 โรงเรียน) โดยผู้รับผิดชอบในการจัด คือ โรงเรียนที่หนึ่งคือครูใหญ่และผู้จัดการโรงเรียน โรงเรียนที่สองคือหัวหน้าฝ่ายวางแผนและบุคลากร โรงเรียนที่สามคือครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนที่สี่คือฝ่ายบุคลากรและฝ่ายวางแผน

สำหรับการจัดหัวหน้าสายชั้น โรงเรียน 2 โรงเรียนใช้วิธีการจัดการโดยสอบถามความถนัด ความสนใจของครูและความสมัครใจ รวมทั้งพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ความสามารถ และประสบการณ์ของครู(2 โรงเรียน) คุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน และความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู(1 โรงเรียน) ส่วนโรงเรียนอีก 2 โรงเรียนใช้วิธีการเลือกตั้ง โดย 1 โรงเรียนจัดหัวหน้าสายชั้นตามผลการเลือกตั้งของครูแต่ละสายชั้น มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี อีก 1 โรงเรียนที่เหลือ จัดหัวหน้าสายชั้นโดยผ่านการเลือกตั้งจากครูผู้สอนสายชั้นละ 3 คน แล้วคณะกรรมการพิจารณาเหลือเพียงสายชั้นละ 1 คน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

ส่วนการจัดหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ โรงเรียนส่วนใหญ่มีวิธีการจัดโดยจัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู (3 โรงเรียน) การสอบถามความถนัด ความสนใจและสมัครใจของครู (2 โรงเรียน) คุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน และความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู (1 โรงเรียน) ส่วนโรงเรียน 1 โรงเรียน จัดตามผลการเลือกตั้งของครูผู้สอน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ซึ่งมีผู้รับผิดชอบในการจัด คือ ครูใหญ่ 2 โรงเรียน ครูใหญ่และผู้จัดการ (1 โรงเรียน) และผู้อำนวยการ (1 โรงเรียน)

ในด้านปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ โรงเรียนทั้ง 4 โรงเรียนไม่มีปัญหาในการดำเนินการ ปัญหาที่ส่วนน้อยพบ คือ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตรงตามความต้องการของโรงเรียน (ดูตารางที่ 6 ประกอบ)

ตารางที่ 6 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
<p>1. การจัดครูผู้สอนและหัวหน้าหมวดวิชา</p> <p>วิธีการจัดบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู - คุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู - ความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู
ผู้รับผิดชอบ	ครูใหญ่และผู้จัดการโรงเรียน	หัวหน้าฝ่ายวางแผนและบุคลากร	ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายบุคลากรและฝ่ายวิชาการ

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬาภรณ	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิยม
<p>2. การจัดหัวหน้าสายชั้น</p> <p>วิธีการจัดบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู - คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน 	<p>จัดตามผลการเลือกตั้งของครูผู้สอน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู - ความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู 	<p>เลือกตั้งจากครูผู้สอน 3 คน แล้วผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการให้เหลือเพียง 1 คน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี</p>
ผู้รับผิดชอบ	ครูใหญ่และผู้จัดการ	หัวหน้าฝ่ายวางแผนและบุคลากร	ครูใหญ่และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	คณะกรรมการ คือ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่าย

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
<p>3. <u>การจัดหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ</u> วิธีการจัดบุคลากร</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู - คุณยัตินิจของผู้บริหารโรงเรียน <p>ครูใหญ่และผู้จัดการ</p>	<p>จัดตามผลการเลือกตั้งของครูผู้สอน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี</p> <p>ครูใหญ่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สอบถามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู - ความตั้งใจในการปฏิบัติงานของครู <p>ครูใหญ่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถและประสบการณ์ของครู <p>ผู้อำนวยการ</p>

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
4. ปัญหาการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่	ไม่มีปัญหา	ไม่มีปัญหา	ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่ -การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ตรงตามความต้องการของ โรงเรียน	ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่ -การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ตรงตามความต้องการของ โรงเรียน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.3 สภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

ในเรื่องกิจกรรมที่จัดเพื่อพัฒนาบุคลากรนั้น โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการจัด โดยประเภทของกิจกรรมที่โรงเรียนส่วนใหญ่จัด ได้แก่ การจัดอบรมขึ้นภายในโรงเรียนและ/หรือส่งเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด การนิเทศภายในโรงเรียน และการปฐมนิเทศครูใหม่ (4 โรงเรียน) การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้และการสนับสนุนให้ศึกษาต่อ (2 โรงเรียน) การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการของโรงเรียน และการศึกษาดูงาน (1 โรงเรียน)

ส่วนวิธีการพิจารณาบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนา โรงเรียนส่วนใหญ่พิจารณาโดยคำนึงถึงการกระจายการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง สื่อนใจของการอบรม ความสามารถในการถ่ายทอดและ/หรือการขยายผลในงานที่รับผิดชอบ และอายุการทำงานของครู (2 โรงเรียน) ความสมัครใจของครู ผลงานที่ผ่านมา และแนวโน้มที่ครูจะทำงานกับโรงเรียนต่อไป (1 โรงเรียน)

โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร (4 โรงเรียน) โดยการให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนาทุกครั้ง (4 โรงเรียน) และสังเกตการปฏิบัติงาน (2 โรงเรียน)

สำหรับประเภทของกิจกรรมที่ครูได้รับการพัฒนา ส่วนใหญ่เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมและการปฐมนิเทศ (4 โรงเรียน) รองลงมา การได้รับการนิเทศการสอน (3 โรงเรียน) การไปศึกษาดูงานและการได้รับการสอนงานจากครูในโรงเรียน (2 โรงเรียน) รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมสัมมนาและการศึกษาเอกสารทางวิชาการ (1 โรงเรียน)

ในด้านปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่พบเป็นส่วนน้อยได้แก่ ไม่ได้ได้รับการพัฒนาในด้านหรือเรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง (3 โรงเรียน) บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไปแล้วไม่นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน (2 โรงเรียน) และมีปัญหาครุลาออกบ่อย (1 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 7 ประกอบ)

ตารางที่ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาพนนิคม
1. งานและกิจกรรมที่จัดเพื่อพัฒนาบุคลากร	มี	มี	มี	มี
2. ประเภทของงานและกิจกรรมที่จัด	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศภายใน โรงเรียน- - การสนับสนุนให้ศึกษาต่อ - การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ - การปฐมนิเทศครูใหม่ - การศึกษาดูงาน - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศภายใน โรงเรียน- - การจัดอบรมขึ้นภายในโรงเรียนและ/หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด - การปฐมนิเทศครูใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศภายใน โรงเรียน - การส่งเข้ารับการอบรม - การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ - การปฐมนิเทศครูใหม่ - การศึกษาดูงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศภายใน โรงเรียน - การสนับสนุนให้ศึกษาต่อ - การจัดอบรมขึ้นภายในโรงเรียนและ/หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด - การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ - การปฐมนิเทศครูใหม่
3. วิธีพิจารณาบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> - กระจายการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง - เงื่อนไขของการอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - กระจายการพัฒนาบุคลากรให้ทั่วถึง - ความสมัครใจของครู 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลงานของครูที่ผ่านมา - บทบาทในปัจจุบัน - อายุการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการถ่ายทอดและ/หรือการนำมาขยายผลในงานที่รับผิดชอบ

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
4. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	มี	มี	มี	มี
5. วิธีการติดตามฯ	- ให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนา	- ให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนา - การสังเกตการปฏิบัติงาน	- ให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนา - การสังเกตการปฏิบัติงาน	- ให้ครูส่งรายงานการอบรมสัมมนา
6. ผู้รับผิดชอบการติดตาม	ครูใหญ่และผู้จัดการโรงเรียน	ฝ่ายวางแผนและบุคลากร	ครูใหญ่และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายวิชาการและฝ่ายบุคลากร

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การพัฒนาคณาจารย์ของสถานศึกษา	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาวชิราวุธ
7. กิจกรรมที่ครูเคยได้รับการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรม - การนิเทศการสอน - การประชุมพิเศษ - การสอนงาน - การเข้าร่วมประชุมสัมมนา - การศึกษาดูงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรม - การประชุมพิเศษ - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรม - การประชุมพิเศษ - การศึกษาดูงาน - การสอนงาน - การนิเทศการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรม - การนิเทศการสอน - การประชุมพิเศษ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
8. ปัญหาการพัฒนาบุคลากร	ไม่มีปัญหา	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ประสบได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วบางส่วนไม่นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน - ไม่ได้รับการพัฒนาในด้าน/เรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ประสบได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูลาออกบ่อย - ไม่ได้รับการพัฒนาในด้าน/เรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ประสบได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วบางส่วนไม่นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน - ไม่ได้รับการพัฒนาในด้าน/เรื่องที่ตรงกับความต้องการของตนเอง - โรงเรียนไม่สนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรเท่าที่ควร

4.4 การจัดตั้งการเรียนการสอน

ในเรื่องการจัดหาสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณและมีโครงการผลิตสื่อ (4 โรงเรียน) นอกจากนี้ให้ครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการผลิตสื่อ และจัดหาเอกสารหนังสือเกี่ยวกับการผลิตสื่อให้ครูศึกษา (1 โรงเรียน) สำหรับวิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนจัดหาสื่อโดยการผลิตเอง (4 โรงเรียน) ขี้บจากห้องสื่อการสอนของโรงเรียน (4 โรงเรียน) และซื้อมาใช้เอง (3 โรงเรียน) ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนครูยึดหลักการผลิตโดยผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา สื่อที่ผลิตง่าย และการลงทุนต่ำ (4 โรงเรียน) และโรงเรียนไม่มีสื่อชนิดนั้นให้บริการ (1 โรงเรียน) ครูได้นำวัสดุห้องดินหรือวัสดุเหลือใช้มาผลิตสื่อการสอนด้วย (4 โรงเรียน) โดยครูเป็นผู้จัดหาผลิต มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน และมอบหมายให้นักเรียนเป็นผู้จัดหาและผลิต (4 โรงเรียน)

ในด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน โรงเรียนส่งเสริมการใช้สื่อการสอนโดยประชุมชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการสอน (4 โรงเรียน) ติดตามประเมินผลการใช้สื่อการสอนอย่างสม่ำเสมอ (2 โรงเรียน) นอกจากนี้ยังมีการให้ครูได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมและดูงานในโรงเรียนที่มีการใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ แนะนำสื่อใหม่ ๆ ในห้องสื่อฯ และให้คะแนนการใช้สื่อเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาโบนัสประจำปี ส่วนการเลือกใช้สื่อการสอนครูผู้สอนมีหลักการเลือกสื่อ คือ เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอนและเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา (4 โรงเรียน) และสอดคล้องกับประสบการณ์และความสามารถของนักเรียน (3 โรงเรียน)

สำหรับการจัดระบบการบริการสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนทั้งหมดมีการจัดห้องสื่อการสอนเพื่อให้บริการแก่ครู (4 โรงเรียน) โดย 3 ใน 4 โรงเรียนจัดสื่อทุกหมวดวิชารวมอยู่ในห้องเดียวกัน ส่วนที่เหลืออีก 1 โรงเรียนแยกสื่อการสอนออกไปตามหมวดวิชา ๆ ละ 1 ห้อง ในเรื่องการจัดเก็บ มีหลักการจัดเก็บโดยแยกเก็บเป็นหมวดวิชา (3 โรงเรียน) และแยกเก็บเป็นระดับชั้นและเก็บตามเนื้อหาวิชา (1 โรงเรียน) ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ (3 โรงเรียน) และอยู่ในความรับผิดชอบของหมวดวิชา (1 โรงเรียน)

ในด้านปัญหาการรับบริการสื่อการเรียนการสอนของครูพบว่า ครูส่วนใหญ่ในโรงเรียนทุกโรงเรียนระบุว่าไม่มีปัญหา แต่ปัญหาที่ครูส่วนน้อยพบ ได้แก่ สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ (3 โรงเรียน) สื่อการเรียนการสอนที่มีไม่ตรงกับความต้องการ และการบริการสื่อการ

เรียนการสอนของโรงเรียนไม่สะดวก (3 โรงเรียน) นอกจากนี้ การจัดบริการ ไม่มีระบบที่ชัดเจน (2 โรงเรียน)

สำหรับปัญหาการจัดซื้อการเรียนการสอน ครูผู้สอนและผู้บริหารส่วนใหญ่ในโรงเรียน 3 โรงเรียนระบุว่าไม่มีปัญหา แต่ปัญหาที่ส่วนน้อยพบได้แก่ ครูไม่มีเวลาในการผลิตสื่อการเรียนการสอน (4 โรงเรียน) ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อ (3 โรงเรียน) ขาดความรู้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน (2 โรงเรียน) และขาดงบประมาณในการผลิตสื่อการเรียนการสอน (2 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 8 ประกอบ)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดซื้อการจัดหาการเรียนการสอน

การจัดซื้อการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
1. การจัดหาสื่อการเรียนการสอน				
1.1 วิธีการสนับสนุนการจัดหาสื่อฯ ของโรงเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ - มีโครงการผลิตสื่อฯ - ให้ครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการผลิตสื่อ - จัดหาเอกสาร หนังสือเกี่ยวกับการผลิตสื่อฯ ให้ศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ - มีโครงการผลิตสื่อฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ - มีโครงการผลิตสื่อฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ - มีโครงการผลิตสื่อฯ
1.2 วิธีการจัดหาสื่อฯ ของครู	<ul style="list-style-type: none"> - ครูจัดหาสื่อ โดยการผลิตเอง - ยืมจากห้องสื่อฯ ของโรงเรียน - มอบหมายให้นักเรียนทำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูจัดหาสื่อ โดยการผลิตเอง - ยืมจากห้องสื่อฯ ของโรงเรียน - ซื้อมาใช้เอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูจัดหาสื่อ โดยการผลิตเอง - ยืมจากห้องสื่อฯ ของโรงเรียน - ซื้อมาใช้เอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูจัดหาสื่อ โดยการผลิตเอง - ยืมจากห้องสื่อฯ ของโรงเรียน - ซื้อมาใช้เอง

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การจัดซื้อการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
1.3 หลักการผลิตสื่อฯของ ครู	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อที่ผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา - ผลิตได้ง่าย - การลงทุนต่ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อที่ผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา - ผลิตได้ง่าย - การลงทุนต่ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อที่ผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา - ผลิตได้ง่าย - การลงทุนต่ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อที่ผลิตแล้วสามารถใช้ได้หลายเนื้อหาวิชา - ผลิตได้ง่าย - การลงทุนต่ำ - โรงเรียนไม่มีสื่อชนิดนั้นให้บริการ
1.4 การนำวัสดุท้องถิ่น/วัสดุ เหลือใช้มาผลิตสื่อฯ	<p>มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูเป็นผู้จัดหามาผลิต - มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน - มอบหมายให้นักเรียนจัดหาและผลิต 	<p>มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูเป็นผู้จัดหามาผลิต - มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน - มอบหมายให้นักเรียนจัดหาและผลิต 	<p>มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูเป็นผู้จัดหามาผลิต - มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน - มอบหมายให้นักเรียนจัดหาและผลิต 	<p>มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูเป็นผู้จัดหามาผลิต - มอบหมายให้นักเรียนทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอน - มอบหมายให้นักเรียนจัดหาและผลิต

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การจัดสื่อการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
<p>2. การใช้สื่อการเรียนการสอน</p> <p>2.1 การส่งเสริมการใช้สื่อฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ครูได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมและดูงานในโรงเรียนที่มีการใช้สื่อฯ อย่างมีประสิทธิภาพ - แนะนำสื่อใหม่ ๆ ในห้องสื่อฯ - ประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - นิเทศติดตามประเมินผลการใช้สื่อฯ อย่างสม่ำเสมอ - ประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คะแนนการใช้สื่อเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาโบนัสประจำปี - ประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - นิเทศติดตามประเมินผลการใช้สื่อฯ อย่างสม่ำเสมอ - ประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อฯ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การจัดซื้อการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิชัย	โรงเรียนจุฬาภรณ	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิยม
2.2 การเลือกใช้สื่อฯของครู	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน - เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน - เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน - เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เลือกสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน - เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - สอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ของนักเรียน
3. การจัดระบบบริการสื่อฯ				
3.1 การจัดบริการสื่อฯของโรงเรียน	<p>มีห้องสื่อการเรียนการสอนหนึ่งห้องเป็นที่รวมของสื่อทุกหมวดวิชา มีหลักการจัดเก็บ โดยแยกเก็บเป็นหมวดวิชา และมีบุคลากรประจำห้องสื่อฯ เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>มีห้องสื่อการเรียนการสอนหนึ่งห้องเป็นที่รวมของสื่อทุกหมวดวิชา มีหลักการจัดเก็บ โดยแยกเก็บเป็นหมวดวิชา และมีบุคลากรประจำห้องสื่อฯ เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>มีห้องสื่อการเรียนการสอนหนึ่งห้องเป็นที่รวมของสื่อทุกหมวดวิชา มีหลักการจัดเก็บ โดยแยกเก็บเป็นหมวดวิชา และคณะกรรมการดูแลห้องสื่อฯ เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>มีห้องสื่อการเรียนการสอนแต่ละหมวดวิชา มีหลักการจัดเก็บ โดยแยกเป็นระดับชั้นและเนื้อหา และแต่ละหมวดวิชารับผิดชอบ</p>

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การจัดถือการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
3.2 ผู้รับผิดชอบในการจัดบริการ	ฝ่ายวิชาการของโรงเรียน	ฝ่ายวิชาการของโรงเรียน	คณะกรรมการดูแลห้องสื่อซึ่งผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธาน	แต่ละหมวดวิชารับผิดชอบ
4. ปัญหาการจัดถือการเรียนการสอน	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อฯมีไม่เพียงพอ - สื่อฯที่มีไม่ตรงกับความต้องการของครู - การบริการสื่อฯ ของโรงเรียนไม่สะดวก - สื่อฯไม่มีคุณภาพ - ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อฯ - - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อ 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อฯมีไม่เพียงพอ - สื่อฯที่มีไม่ตรงกับความต้องการของครู - การบริการสื่อฯ ของโรงเรียนไม่สะดวก - ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อฯ - ขาดความรู้ในการผลิตสื่อฯ 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อฯมีไม่เพียงพอ - สื่อฯที่มีไม่ตรงกับความต้องการของครู - การจัดบริการสื่อฯ ของโรงเรียน ไม่มีระบบที่ชัดเจน - ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อฯ - - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อฯ - ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อฯ 	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่พบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อฯ - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อฯ - ขาดความรู้ในการผลิตสื่อฯ - ขาดงบประมาณในการผลิตสื่อ

4.5 การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

สำหรับการจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนทุกโรงเรียนจัดห้องพยาบาล ห้องสมุด และห้องทำงานและพื้นฐานอาชีพ (4 โรงเรียน) นอกจากนี้ยังมี ห้องวิทยาศาสตร์ (3 โรงเรียน) ห้องคอมพิวเตอร์และห้องโสตทัศนศึกษา (3 โรงเรียน) ห้องปฏิบัติการทางภาษา (2 โรงเรียน) ห้องพิมพ์ดีด ห้องดนตรี ห้องนฏศิลป์ ศูนย์วัดกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (1 โรงเรียน) เป็นต้น

ในเรื่องขนาดของห้องสมุดนั้น โรงเรียน 3 โรงเรียนมีห้องสมุดที่มีขนาดกว้างประมาณ 1 ห้องเรียน อีก 1 โรงเรียนที่เหลือ มีห้องสมุดที่มีขนาดกว้างประมาณ 2 ห้องเรียน สำหรับการดำเนินงานของห้องสมุด โรงเรียนทั้งหมดมีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด โดย 3 ใน 4 โรงเรียนเป็นครูที่ทำหน้าที่สอนด้วย ส่วนอีก 1 โรงเรียนที่เหลือมีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด นักเรียนมีบัตรห้องสมุด สามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้

ในการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด โรงเรียนทั้ง 4 โรงเรียนจัดซื้อหนังสือโดยการสำรวจความต้องการของครูและใช้ดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบห้องสมุด สำหรับการให้บริการแก่นักเรียน โรงเรียนทั้งหมดให้บริการ 2 ช่วงเวลา คือ ช่วงเช้ามก่อนเข้าเรียน และในช่วงพักกลางวัน โรงเรียนมีการจัดการทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด

ในด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน โรงเรียนมีการจัดป้ายนิเทศทางวิชาการ (4 โรงเรียน) จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียงและการถ่ายเทอากาศเหมาะสม เอื้อต่อการเรียนการสอน (3 โรงเรียน) จัดหาวัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่ให้เพียงพอและดูแลให้อยู่ในสภาพดี และจัดหาที่ทำงาน ที่อ่านหนังสือนอกห้องเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนและดูแลให้อยู่สภาพดี (2 โรงเรียน) รวมทั้งจัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม และเป็นระเบียบ ง่ายต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้อื่น (1 โรงเรียน)

ส่วนการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน โรงเรียนทุกโรงเรียนจัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียนและจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ (4 โรงเรียน) โดยในส่วนการจัดมุมนั้น ทั้ง 4 โรงเรียนจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานนักเรียน จัดมุมหนังสือ และมุมวิทยาศาสตร์ (3 โรงเรียน) นอกจากนี้มีการจัดมุมบทบาทสมมุติ (1 โรงเรียน)

ในด้านปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนนั้น โรงเรียนทุกโรงเรียนระบุว่าพบปัญหาน้อย (4 โรงเรียน) ปัญหาที่พบ คือ ห้องสมุดของโรงเรียนคับแคบเกินไป (1 โรงเรียน) สำหรับการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ในโรงเรียนทั้งหมดระบุว่าพบปัญหาน้อย แต่ปัญหาที่พบ คือ นักเรียนในห้องมีจำนวน

มากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน (4 โรงเรียน) ขาดงบประมาณในการจัด (3 โรงเรียน) และไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัด (2 โรงเรียน) และขาดวัสดุอุปกรณ์ในการจัด (1 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 9 ประกอบ)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิภา	โรงเรียนจุฬาภรณ์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิยม
1. การจัดห้องพิเศษต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	มี เช่น ห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพิมพ์ดีด และห้องกพอ.	มี เช่น ห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องกพอ. ห้องทักษะ ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องศิลปะ ห้องดนตรี ห้องนาฏศิลป์ ห้องจริยศึกษา และห้องประชาธิปไตย	มี เช่น ห้องพยาบาล ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องถูกเสือ ห้องพลศึกษา ห้องแนะแนว และห้องกพอ.	มี เช่น ห้องพยาบาล ห้องสมุด ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์ส่งเสริมเพิ่มปัญญา ห้องปฏิบัติการทางภาษา ศูนย์คณิตคิดสร้างสรรค์ ศูนย์การทดลองและวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ
2. การจัดห้องสมุด				
2.1 ขนาดของห้องสมุด	เป็นห้องที่มีความกว้างขนาด 1 ห้องเรียน	เป็นห้องที่มีความกว้างขนาด 2 ห้องเรียน	เป็นห้องที่มีความกว้างขนาด 1 ห้องเรียน	เป็นห้องที่มีความกว้างขนาด 1 ห้องเรียน

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
2.2 การดำเนินงานห้องสมุด	มีครูทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด นักเรียนมีบัตรห้องสมุด สามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ มีการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด และสรุปเมื่อสิ้นปี การศึกษา	มีคณะกรรมการห้องสมุด โดยหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นประธาน มีครูทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด นักเรียนมีบัตรห้องสมุด สามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ มีการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด	มีคณะกรรมการห้องสมุด โดยมีผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธาน แบ่งฝ่ายการทำงานเป็น 3 ฝ่าย มีครูทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด นักเรียนมีบัตรห้องสมุด สามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ มีการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด และสรุปเป็นรายเดือน	มีคณะกรรมการห้องสมุด มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นบรรณารักษ์ห้องสมุด นักเรียนมีบัตรห้องสมุด สามารถยืมหนังสือออกจากห้องสมุดได้ มีการจัดทำสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุด

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
2.3 การจัดซื้อหนังสือ	บรรณารักษ์เป็นผู้สำรวจหนังสือที่ยังไม่เพียงพอส่วนหนึ่งและสำรวจความต้องการของครูอีกส่วนหนึ่งแล้วดำเนินการจัดซื้อ	คณะกรรมการห้องสมุดเป็นผู้จัดซื้อ โดยสำรวจหนังสือที่ชำรุด หนังสือใหม่ที่ต้องการและสำรวจความต้องการของครูและผู้ปกครองแล้วดำเนินการจัดซื้อ	สำรวจความต้องการของครูผู้สอนและการพิจารณาของคณะกรรมการห้องสมุดแล้วดำเนินการจัดซื้อ	สำรวจความต้องการของครูในแต่ละหมวดวิชา และการพิจารณาของคณะกรรมการห้องสมุดแล้วดำเนินการจัดซื้อ
2.4 เวลาให้บริการ	7.00-7.40 น. และ 11.50-12.40 น.	7.00-8.00 น. และ 12.00-13.00 น.	7.15-7.45 น. และ 12.00-13.00 น.	7.00-8.00 น. และ 12.00-13.00 น.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิภา	โรงเรียนจุฬาภรณ	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
<p>3. การจัดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนปิยนิเทศทางวิชาการ - จัดหาที่ทำงาน ที่อ่านหนังสือนอกห้องเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน - จัดหาวัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่ให้เพียงพอและได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดี 	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนจัดปิยนิเทศทางวิชาการ - จัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงามและเป็นระเบียบง่ายต่อการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ - จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียงและการถ่ายเทอากาศเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนจัดปิยนิเทศทางวิชาการ - จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียงและการถ่ายเทอากาศเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนการสอน - จัดที่ทำงานและที่อ่านหนังสือนอกห้องเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนจัดปิยนิเทศทางวิชาการ - จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียงและการถ่ายเทอากาศเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนการสอน - จัดหาวัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่ให้เพียงพอและได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดี

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
4. การจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน	ครูผู้สอนจัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ โดยในส่วนของ การจัดมุมต่าง ๆ นั้น มีการจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานนักเรียน จัดมุมหนังสือ และมุมวิทยาศาสตร์	ครูผู้สอนจัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ โดยในส่วนของ การจัดมุมต่าง ๆ นั้น มีการจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานนักเรียน จัดมุมบทบาทสมมุติ มุมวิทยาศาสตร์ และจัดมุมหนังสือ	ครูผู้สอนจัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ โดยในส่วนของ การจัดมุมต่าง ๆ นั้น มีการจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานนักเรียน, มุมวิทยาศาสตร์ และจัดมุมหนังสือ	ครูผู้สอนจัดมุมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความสนใจของนักเรียน และจัดป้ายนิเทศเกี่ยวกับวิชาการ โดยในส่วนของ การจัดมุมต่าง ๆ นั้น มีการจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานนักเรียน, มุมวิทยาศาสตร์ และจัดมุมหนังสือ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิภชา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิยม
<p>5. ปัญหาการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>5.1 ปัญหาการจัดอาคารสถานที่และห้องพิเศษ</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา แต่ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ห้องสมุดของโรงเรียนคับแคบเกินไป</p>	<p>ไม่มีปัญหา</p>	<p>ไม่มีปัญหา</p>	<p>ไม่มีปัญหา</p>
<p>5.2 ปัญหาการจัดบรรยากาศในห้องเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ไม่มีเวลาเพียงพอในการจัดฯ และจำนวนนักเรียนในห้องมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดฯ</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ นักเรียนในห้องมีจำนวนมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดฯ และขาดงบประมาณในการจัดฯ</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ไม่มีเวลาเพียงพอในการจัดฯ, ขาดงบประมาณในการจัดฯ และจำนวนนักเรียนในห้องมีมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดฯ</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ จำนวนนักเรียนในห้องมีมากเกินไปจนไม่สะดวกในการจัดฯ และขาดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดฯ</p>

4.6 การจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการเตรียมการสอน ครูในทุกโรงเรียนมีการเตรียมการสอน โดยการทำแผนการสอนระยะยาว/กำหนดการสอน และ/หรือแผนการสอนระยะสั้น/บันทึกการสอน ในการจัดทำแผนการสอน โรงเรียนสนับสนุนครูดังนี้ ตรวจสอบการสอนก่อนการสอน (4 โรงเรียน) รองลงมา จัดอบรมปฏิบัติการการเขียนแผนการสอนและ/หรือส่งครูเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด และนิเทศติดตามการใช้แผนการสอนและบันทึกการสอน (3 โรงเรียน) จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับใช้ในการเขียนแผนการสอน (2 โรงเรียน) และมีโครงการจัดทำแผนการสอน (1 โรงเรียน) สำหรับขั้นตอนการจัดทำแผนการสอน โรงเรียนทุกโรงเรียนดำเนินการโดยศึกษาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรและ/หรือวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา นำเนื้อหาหลักมากำหนดเป็นหัวข้อหลักและแตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัดเรียงลำดับหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้นก็กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลักให้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม

สำหรับประเภทของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูส่วนใหญ่ดำเนินการ ได้แก่ การถามตอบ และการทำกิจกรรมกลุ่ม (4 โรงเรียน) รองลงมา การแสดงบทบาทสมมุติ (3 โรงเรียน) และการบรรยาย การอภิปราย และการสาธิต (2 โรงเรียน) และการทดลอง (1 โรงเรียน) โดยมีหลักเกณฑ์การเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน คือ โดยยึดความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา และเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน และเหมาะสมกับผู้เรียน (4 โรงเรียน) รองลงมา เลือกกิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (3 โรงเรียน)

ส่วนการสอนซ่อมเสริม ครูผู้สอนส่วนใหญ่ในทุกโรงเรียนมีการสอนซ่อมเสริม โดยสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล (4 โรงเรียน) รองลงมา สอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอนและสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน (3 โรงเรียน) และ สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนเก่งหรือเรียนรู้เร็ว (2 โรงเรียน) ซึ่งมีวิธีการสอนซ่อมเสริมดังนี้ การสอนเป็นกลุ่มย่อย (4 โรงเรียน) รองลงมา การจัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน และการให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม (3 โรงเรียน) และการสอนแบบตัวต่อตัว (2 โรงเรียน)

ในด้านการติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครู โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการดำเนินการ โดยการนิเทศการสอน (4 โรงเรียน) และติดตามจากผลการเรียนของนักเรียน (2 โรงเรียน) นอกจากนี้ยังมีการรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา การติดตามจากแบบประเมินตนเองของครู และการตรวจคุณภาพสมุดงานของนักเรียน (1 โรงเรียน)

สำหรับการจัดการรายตอน โรงเรียนทั้งหมดมีวิธีการวางตัวบุคลากรโดยกำหนดตัวครูชั้น และวิชา รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนต้องสอนใน 1 สัปดาห์ ผู้รับผิดชอบในการวางตัวบุคลากรเป็นครูใหญ่ 2 โรงเรียน ส่วนโรงเรียนที่เหลือเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายวางแผนและบุคลากร 1 โรงเรียน และฝ่ายวิชาการร่วมกับฝ่ายบุคลากร 1 โรงเรียน สำหรับวิธีการจัดคาบเวลาของครูแต่ละคนลงในตารางสอนประจำวัน โรงเรียนทั้งหมด (4 โรงเรียน) จัดคาบเวลาโดยคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหาวิชา กล่าวคือ วิชาที่ต้องการสมาธิหรือต้องคิดคำนวณ โรงเรียนจะพยายามจัดไว้ในช่วงเช้า นอกจากนี้ โรงเรียนพยายามจัดคาบเวลาให้แก่ครูที่สอนหลายระดับชั้นก่อน (2 โรงเรียน) และพยายามไม่จัดให้ครูสอนติดต่อกันเกิน 3 คาบเรียน (1 โรงเรียน) โรงเรียน 2 โรงเรียนครูใหญ่เป็นผู้คาบเวลาของครูแต่ละคนลงในตารางสอนเอง ส่วนโรงเรียนที่เหลืออีก 2 โรงเรียนนั้น โรงเรียนหนึ่งครูทุกคนในหมวดวิชามาร่วมกันจัดการรายตอน อีกโรงเรียนหนึ่งคณะกรรมการ ประกอบด้วยผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ประธานหัวหน้าระดับ และหัวหน้าหมวดวิชาทุกหมวดร่วมกันจัดการรายตอน ครูแต่ละคนมีคาบสอนประมาณ 15-25 คาบต่อสัปดาห์ โรงเรียน 3 โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็นคาบละ 50 นาที และอีก 1 โรงเรียนที่เหลือปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็นคาบละ 55 นาที

ในด้านปัญหาการจัดการรายตอน โรงเรียนทุกโรงเรียนไม่มีปัญหาในการดำเนินการ และสำหรับปัญหาการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนทุกโรงเรียนระบุว่าพบปัญหาเป็นส่วนน้อย ปัญหาที่พบคือ ครูไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่เรียนอ่อน นักเรียนในห้องมีจำนวนมากเกินไป ครูขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน และครูขาดความรู้ในการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (3 โรงเรียน) ครูจัดการสอนแบบบรรยาย (2 โรงเรียน) นอกจากนี้ยังพบปัญหา ครูขาดความชำนาญในวิชาที่สอน ขาดความรู้และทักษะในการจัดทำแผนการสอน และครูไม่สอนตามแผนการสอน (1 โรงเรียน) (คู่มือที่ 10 ประกอบ)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
1. การเตรียมการสอน	มี	มี	มี	มี
2. วิธีการเตรียม	เตรียมการสอนโดยการทำ ทั้งแผนการสอนระยะยาว/ กำหนดการสอน และแผน การสอนระยะสั้น/บันทึก การสอน	เตรียมการสอนโดยการทำ ทั้งแผนการสอนระยะยาว/ กำหนดการสอน และแผน การสอนระยะสั้น/บันทึก การสอน	เตรียมการสอนโดยการทำ ทั้งแผนการสอนระยะยาว/ กำหนดการสอน และแผน การสอนระยะสั้น/บันทึก การสอน	เตรียมการสอนโดยการทำ ทั้งแผนการสอนระยะยาว/ กำหนดการสอน และแผน การสอนระยะสั้น/บันทึก การสอน
3. การจัดทำแผนการสอน				
3.1 การสนับสนุนของ ผู้บริหารโรงเรียน	- ตรวจสอบแผนการสอนก่อน การสอน 1 สัปดาห์ - จัดอบรมปฏิบัติการการ เขียนแผนการสอนและ/หรือ ส่งครูเข้ารับการอบรมที่ หน่วยงานอื่นจัด - นิเทศติดตามการใช้แผน การสอนและบันทึกการสอน	- ตรวจสอบแผนการสอนก่อน การสอน 1 สัปดาห์ - จัดอบรมปฏิบัติการการ เขียนแผนการสอนและ/หรือ ส่งครูเข้ารับการอบรมที่ หน่วยงานอื่นจัด - นิเทศติดตามการใช้แผน การสอนและบันทึกการสอน	- ตรวจสอบแผนการสอนก่อน การสอน 1 สัปดาห์ - จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐาน สำหรับใช้ในการเขียนแผน การสอน, - มีโครงการจัดทำแผนการ สอน	- ตรวจสอบแผนการสอนก่อน การสอน 1 สัปดาห์ - จัดอบรมปฏิบัติการการ เขียนแผนการสอนและ/หรือ ส่งครูเข้ารับการอบรมที่ หน่วยงานอื่นจัด - นิเทศติดตามการใช้แผน การสอนและบันทึกการสอน

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิภา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิยม
<p>3.2 ขั้นตอนการจัดทำ แผนการสอนของครู</p>	<p>- จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐาน สำหรับการจัดทำแผน การสอน</p> <p>เริ่มจากการศึกษาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรและ/ หรือวิเคราะห์คำอธิบายราย วิชา นำเนื้อหาหลักมา กำหนดเป็นหัวข้อหลักและ แตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัด เรียงลำดับหัวข้อหลักและหัว ข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้น ก็กำหนดจุดประสงค์การ เรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลัก ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/</p>	<p>เริ่มจากการศึกษาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรและ/ หรือวิเคราะห์คำอธิบายราย วิชา นำเนื้อหาหลักมา กำหนดเป็นหัวข้อหลักและ แตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัด เรียงลำดับหัวข้อหลักและหัว ข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้น ก็กำหนดจุดประสงค์การ เรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลัก ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/</p>	<p>เริ่มจากการศึกษาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรและ/ หรือวิเคราะห์คำอธิบายราย วิชา นำเนื้อหาหลักมา กำหนดเป็นหัวข้อหลักและ แตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัด เรียงลำดับหัวข้อหลักและหัว ข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้น ก็กำหนดจุดประสงค์การ เรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลัก ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/</p>	<p>เริ่มจากการศึกษาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรและ/ หรือวิเคราะห์คำอธิบายราย วิชา นำเนื้อหาหลักมา กำหนดเป็นหัวข้อหลักและ แตกขยายเป็นหัวข้อย่อย จัด เรียงลำดับหัวข้อหลักและหัว ข้อย่อยให้เหมาะสม จากนั้น ก็กำหนดจุดประสงค์การ เรียนรู้ในแต่ละหัวข้อหลัก ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ รายวิชา ศึกษาจำนวนเวลา/</p>

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬาภรณ	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
<p>4. ประเภทของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูดำเนินการ</p>	<p>คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบรรยาย - การถามตอบ - การสาธิต - การอภิปราย - การทำกิจกรรมกลุ่ม - การแสดงบทบาทสมมติ - การทดลอง 	<p>คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การถามตอบ - การสาธิต - การทำกิจกรรมกลุ่ม - การแสดงบทบาทสมมติ 	<p>คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบรรยาย - การถามตอบ - การทำกิจกรรมกลุ่ม 	<p>คาบที่จะใช้สอนจริงในรายวิชา และนำหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยมากำหนดให้สัมพันธ์กับจำนวนคาบที่จะใช้ แล้วจึงปรับจำนวนคาบที่ใช้สอนในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การถามตอบ - การอภิปราย - การทำกิจกรรมกลุ่ม - การแสดงบทบาทสมมติ

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
5. การเลือกกิจกรรมการเรียนการสอน	<ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - เหมาะสมกับผู้เรียน - เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน - กิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - เหมาะสมกับผู้เรียน - เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน - กิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - เหมาะสมกับผู้เรียน - เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา - เหมาะสมกับผู้เรียน - เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนการสอน - กิจกรรมที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง
6. การสอนซ่อมเสริม	มี โดยสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน, สอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล และสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนเก่งหรือเรียนรู้เร็ว	มี โดยสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน, สอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอน และสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล	มี โดยสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน สอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอน, สอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล และสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนเก่งหรือเรียนรู้เร็ว	มี โดยสอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน, สอนซ่อมเสริมระหว่างการเรียนการสอน และสอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
7. วิธีสอนซ่อมเสริม	<ul style="list-style-type: none"> - สอนเป็นกลุ่มย่อย - สอนแบบตัวต่อตัว - จัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - สอนเป็นกลุ่มย่อย - จัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน - ให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - สอนเป็นกลุ่มย่อย - สอนแบบตัวต่อตัว - ให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - สอนเป็นกลุ่มย่อย - จัดให้นักเรียนที่เรียนเก่งช่วยสอน - ให้นักเรียนทำกิจกรรมเพิ่มเติม
8. การติดตามผลการจัดการเรียนการสอนของครู	มี	มี	มี	มี
9. วิธีการติดตาม	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศการสอน - การรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา - ติดตามจากแบบประเมินตนเองของครู 	การนิเทศการสอน	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศการสอน - ติดตามจากผลการเรียนของนักเรียน - การตรวจคุณภาพของสมุดงานของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศการสอน - ติดตามจากผลการเรียนของนักเรียน

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิภษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
10. การจัดการตารางสอน				
10.1 วิธีวางตัวบุคลากร	กำหนดตัวครู ชั้น และวิชา รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และวิชา รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น และวิชา รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนต้องสอนใน 1 สัปดาห์	กำหนดตัวครู ชั้น รวมทั้งจำนวนคาบที่ครูแต่ละคนต้องสอนใน 1 สัปดาห์
10.2 ผู้วางตัวบุคลากร	ครูใหญ่	ฝ่ายวางแผนและบุคลากร	ครูใหญ่	ฝ่ายวิชาการและฝ่ายบุคลากร
10.3 วิธีการจัดการตารางสอน	ลงคาบวิชาที่ต้องใช้สมาธิไว้ในช่วงเช้า	จัดให้ครูที่สอนหลายระดับชั้นลงคาบเวลาสอนก่อน วิชาที่ใช้สมาธิมากพยายามจัดให้อยู่ในช่วงเช้าของวัน	พยายามจัดวิชาหลักไว้ในช่วงเช้า	จัดคาบเวลาของครูที่สอนหลายระดับชั้นก่อน พยายามจัดวิชาหลักอยู่ในช่วงเช้าให้มากกว่าช่วงบ่าย ไม่จัดให้ครูสอนติดกันเกิน 3 คาบ
10.4 ผู้จัด	ครูใหญ่	ครูทุกคนในหมวดวิชา	ครูใหญ่	คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬาภรณ	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
	<p>ครูประจำชั้นสอน 20-22 คาบ/สัปดาห์ ครูประจำวิชาสอน 23-24 คาบ/สัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็น 50 นาที</p>	<p>ครูผู้สอนมีคาบสอนประมาณ 21 คาบ/สัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็น 50 นาที</p>	<p>ครูมีคาบสอนประมาณ 25 คาบ/สัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็น 55 นาที</p>	<p>ประธานหัวหน้าระดับ และหัวหน้าหมวดวิชา ครูมีคาบสอนประมาณ 15-20 คาบ/สัปดาห์</p> <p>โรงเรียนปรับอัตราเวลาเรียนจากคาบละ 20 นาทีเป็น 50 นาที</p>
<p>11. ปัญหาการจัดการเรียนการสอน</p> <p>11.1 ปัญหาการจัดตารางสอน</p>	<p>ไม่มีปัญหาในการจัดตารางสอน</p>	<p>ไม่มีปัญหาในการจัดตารางสอน</p>	<p>ไม่มีปัญหาในการจัดตารางสอน</p>	<p>ไม่มีปัญหาในการจัดตารางสอน</p>

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีวิภชา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
<p>11.2 ปัญหาการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ จำนวนนักเรียนในห้องมีมากเกินไป, ไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่เรียนอ่อน และขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ คือ ครูบางส่วนยึดการสอนแบบบรรยาย และมักจะไม่ค่อยใช้สื่อการสอน นักเรียนในห้องมีจำนวนมากเกินไป, ขาดความชำนาญในวิชาที่สอน, ขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน, ขาดความรู้ในการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง และ ไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อน</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุ คือ ขาดความชำนาญในวิชาที่สอน, จำนวนนักเรียนในห้องมีมากเกินไป, ขาดความรู้ในการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง, ขาดความรู้ในเรื่องการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน, ขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน และ ไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนอ่อน</p>	<p>ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ครูส่วนน้อยระบุ คือ ครูยึดการสอนแบบบรรยาย, ครูขาดความรู้และทักษะในการจัดทำแผนการสอน, ครูไม่สอนตามแผนการสอน, ไม่มีเวลาจัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียนที่เรียนอ่อน, ขาดความรู้ในการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง และขาดความรู้ในการวิเคราะห์สภาพผู้เรียน</p>

4.7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ในเรื่องการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร สำหรับประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัด ประกอบด้วย กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาดเนตรนารี กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมการใช้ห้องสมุด (4 โรงเรียน) รองลงมา กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ (3 โรงเรียน) และกิจกรรมชุมนุม กิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมเชิงตามสาย (2 โรงเรียน) โดยโรงเรียนทั้งหมดให้การสนับสนุนในเรื่องงบประมาณ และจัดหาอาคารสถานที่รวมทั้งบริเวณที่เหมาะสมให้

ส่วนการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการดำเนินการ โดยให้ครูผู้ปฏิบัติประเมินและรายงาน (4 โรงเรียน) สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม (3 โรงเรียน) ประชุมสรุปงาน และฝ่ายประสิทธิผลประเมินและรายงาน (2 โรงเรียน)

สำหรับการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของครูผู้สอน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ในทุกโรงเรียนมีส่วนร่วมโดยเป็นผู้ควบคุมดูแล และเป็นครูที่ปรึกษา (4 โรงเรียน) เป็นวิทยากร (3 โรงเรียน) ส่วนประเภทของกิจกรรมที่ครูมีส่วนร่วมในการจัด ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาดเนตรนารี (4 โรงเรียน) กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย และกิจกรรมการใช้ห้องสมุด (2 โรงเรียน) นอกจากนี้ยังมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม

ในด้านปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ในทุกโรงเรียนระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่พบได้แก่ ขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (4 โรงเรียน) ขาดการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรและขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (3 โรงเรียน) นอกเหนือจากปัญหาที่กล่าวมาแล้วยังพบปัญหา นักเรียนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรได้เต็มที่ เนื่องจากกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนมีเป็นจำนวนมาก ทำให้เวลาจัดตรงกัน และปัญหาขาดสถานที่ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (1 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 11 ประกอบ)

ตารางที่ 11 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	โรงเรียนศรีวิภา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
1. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	มี	มี	มี	มี
2. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัด	กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด, กิจกรรมนันทนาการ, กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร, กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์, กิจกรรมการใช้ห้องสมุด, กิจกรรมทางศาสนา, กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย, กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน	กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี, กิจกรรมทางศาสนา, กิจกรรมนันทนาการ, กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร, กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์, กิจกรรมการใช้ห้องสมุด, กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย, กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม, กิจกรรมชุมนุมศึกษา, กิจกรรมทัศนศึกษา, กิจกรรมผู้นำนักเรียน	กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด, กิจกรรมนันทนาการ, กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร, กิจกรรมการใช้ห้องสมุด, กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย, กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม, กิจกรรมนักพูดรุ่นเยาว์, กิจกรรมเสียงตามสาย, กิจกรรมทัศนศึกษา และกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน	กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด, กิจกรรมนันทนาการ, กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร, กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์, กิจกรรมการใช้ห้องสมุด, กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย, กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม, กิจกรรมทางศาสนา, กิจกรรมชุมนุมศึกษา, กิจกรรมทัศนศึกษา

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
3. การสนับสนุนของผู้บริหาร	จัดอาคารสถานที่และบริเวณ และจัดสรรงบประมาณให้	จัดอาคารสถานที่และบริเวณ และจัดสรรงบประมาณให้	จัดอาคารสถานที่และบริเวณ และจัดสรรงบประมาณให้	จัดอาคารสถานที่และบริเวณ และจัดสรรงบประมาณให้
4. การติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	มี - ให้ครูผู้ปฏิบัติประเมินรายงาน - ประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน	มี - ให้ครูผู้ปฏิบัติประเมินรายงาน - สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม - ให้ฝ่ายประสิทธิผลประเมินและรายงาน	มี - ให้ครูผู้ปฏิบัติประเมินรายงาน - สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม - ประชุมครูเพื่อสรุปผลงาน	มี - ให้ครูผู้ปฏิบัติประเมินรายงาน - สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม - ให้ฝ่ายประสิทธิผลประเมินและรายงาน

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
5. การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของครู	มี - เป็นผู้ควบคุมดูแล - เป็นครูที่ปรึกษา - เป็นวิทยากร	มี - เป็นผู้ควบคุมดูแล - เป็นครูที่ปรึกษา - เป็นวิทยากร	มี - เป็นผู้ควบคุมดูแล - เป็นครูที่ปรึกษา - เป็นวิทยากร	มี - เป็นผู้ควบคุมดูแล - เป็นครูที่ปรึกษา - เป็นวิทยากร
6. ประเภทของกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ครูมีส่วนร่วม	- กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร - กิจกรรมทางศาสนา - กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย	- กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี - กิจกรรมการใช้ห้องสมุด - กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย	- กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี - กิจกรรมการใช้ห้องสมุด - กิจกรรมนันทนาการ	- กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด - กิจกรรมส่งเสริมวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร - กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
7. ปัญหาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ขาดความรู้และขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ขาดความรู้และขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร รวมทั้งขาดการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ นักเรียนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้เต็มที่ เนื่องจากกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนมีจำนวนมาก, ขาดสถานที่, ขาดความรู้ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และขาดการติดตามประเมินผล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.8 การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

ในเรื่องการสนับสนุนการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนส่วนใหญ่สนับสนุน โดยการประชุมชี้แจงเพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล และจัดทำข้อสอบมาตรฐานและจัดทำเป็นคลังข้อสอบ (4 โรงเรียน) รองลงมา จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ(3 โรงเรียน) และส่งเสริมให้สร้างเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน (2 โรงเรียน) รวมทั้งการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดผลและประเมินผล (1 โรงเรียน)

ในด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนทั้ง 4 โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้งในแต่ละภาคการศึกษา โดยเป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียนหนึ่งครั้ง และการวัดและประเมินผลปลายภาคเรียนอีกหนึ่งครั้ง โรงเรียน 3 โรงเรียนใช้ข้อสอบของโรงเรียนในการวัดและประเมินผลทั้ง 2 ครั้ง ส่วนอีกหนึ่งโรงเรียนที่เหลือ การวัดผลระหว่างภาคเรียนใช้ข้อสอบของโรงเรียน แต่การวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียนใช้ข้อสอบของสังฆมณฑลกรุงเทพฯ สำหรับการจัดทำข้อสอบ โรงเรียน 3 ใน 4 โรงเรียน ครูผู้สอนในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันออกข้อสอบ แล้วผ่านการตรวจเลือกอีกครั้งหนึ่ง ส่วนอีกหนึ่งโรงเรียนที่เหลือ ครูผู้สอนเป็นผู้ออกข้อสอบ แล้วผ่านการตรวจเลือกเช่นเดียวกัน

สำหรับเครื่องมือหรือเทคนิคที่ครูผู้สอนใช้ในการวัดผลและประเมินผล ประกอบด้วย การทดสอบและการสังเกต (4 โรงเรียน) รองลงมา การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ (3 โรงเรียน) และการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน (2 โรงเรียน) สำหรับระยะเวลาในการวัดผลและประเมินผลของครู โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการวัดและประเมินผลก่อนการเรียนการสอน วัดและประเมินผลระหว่างการเรียนการสอน และวัดและประเมินผลหลังการเรียนการสอน

โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการนำผลจากการวัดผลและประเมินผลไปใช้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ (4 โรงเรียน) รองลงมา เป็นข้อมูลในการจัดสอนซ่อมเสริมและเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน (3 โรงเรียน) นอกจากนี้ยังมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน และประเมินความก้าวหน้าก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน (2 โรงเรียน) รวมถึงเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรม/โครงการเสริมการเรียนการสอน (1 โรงเรียน)

ส่วนการติดตามการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนทุกโรงเรียน ติดตามจากสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินนักเรียน (4 โรงเรียน) และให้หัวหน้าหมวด วิชาสรุปและรายงาน (1 โรงเรียน)

ในด้านปัญหาการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนทุกโรงเรียนพบ ปัญหาเป็นส่วนน้อย ปัญหาที่พบคือ เอกสารคู่มือหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการวัดผลมีไม่เพียงพอ (4 โรงเรียน) รองลงมา ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผล และไม่มีการวิเคราะห์ ข้อสอบทำให้ไม่ทราบว่าข้อสอบที่ใช้มีคุณภาพเพียงใด (3 โรงเรียน) นอกจากนี้ที่กล่าวมาแล้ว ยังพบ ปัญหา ครูขาดความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างข้อสอบ (1 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 12 ประกอบ)



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

การดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผล	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
1. การสนับสนุนการดำเนินการ ด้านการวัดผลและประเมิน ผล	โรงเรียนสนับสนุนโดยให้ จัดทำข้อสอบมาตรฐานและ จัดทำเป็นคลังข้อสอบ, ให้มี การวิเคราะห์ข้อสอบ, นิเทศ ติดตามผลการดำเนินการ, จัดเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการวัดผลให้ เพียงพอ และประชุมชี้แจง แนวปฏิบัติด้านการวัดผล และประเมินผลให้ครูทราบ	โรงเรียนสนับสนุนโดยให้ จัดทำข้อสอบมาตรฐานและ จัดทำเป็นคลังข้อสอบ, ส่ง เสริมให้มีการจัดเครื่องมือวัด ผลขึ้นใช้ในโรงเรียน, และ ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติด้าน การวัดผลและประเมินผลให้ ครูทราบ	โรงเรียนสนับสนุนโดยให้ จัดทำข้อสอบมาตรฐานและ จัดทำเป็นคลังข้อสอบ, ให้มี วิเคราะห์ข้อสอบ, และ ประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติด้าน การวัดผลและประเมินผลให้ ครูทราบ	โรงเรียนสนับสนุนโดยให้ จัดทำข้อสอบมาตรฐานและ จัดทำเป็นคลังข้อสอบ, ให้มี การวิเคราะห์ข้อสอบ, มี โครงการสร้างเครื่องมือวัด ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักเรียนและพัฒนาคลังข้อ สอบ, จัดทำปฏิทินปฏิบัติ งานด้านการวัดผลและ ประเมินผล และประชุมชี้ แจงแนวปฏิบัติด้านการวัด ผลและประเมินผลให้ครู ทราบ

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผล	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิยม
2. การวัดผลและประเมินผล	โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้งในแต่ละภาคการศึกษา ครั้งที่ 1 เป็นการวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน ใช้ข้อสอบที่ครูผู้สอนสร้างขึ้น โดยครูผู้สอนในระดับชั้นเดียวกัน ร่วมกันออกข้อสอบและผ่านการตรวจจากคณะกรรมการตรวจร่างข้อสอบส่วนครั้งที่ 2 ซึ่งเป็นการวัดและประเมินผลปลายภาคเรียนใช้สอบของสังฆมณฑลกรุงเทพฯ	โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง ในแต่ละภาคการศึกษา โดยครั้งที่ 1 และ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน ตามลำดับ ซึ่งทั้ง 2 ครั้ง ใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนเป็นผู้ออกข้อสอบและผ่านการตรวจจากหัวหน้าสายชั้นและหัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียน	โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง ในแต่ละภาคการศึกษา โดยครั้งที่ 1 และ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน ปลายภาคเรียน ตามลำดับ ซึ่งทั้ง 2 ครั้ง ใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันออกข้อสอบ และผ่านการตรวจจากคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน	โรงเรียนมีการวัดผลและประเมินผล 2 ครั้ง ในแต่ละภาคการศึกษา โดยครั้งที่ 1 และ 2 เป็นการวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน ตามลำดับ ซึ่งทั้ง 2 ครั้ง ใช้ข้อสอบของโรงเรียน โดยครูผู้สอนในระดับชั้นเดียวกันร่วมกันออกข้อสอบ แล้วผ่านการตรวจคัดเลือกจากหัวหน้าหมวดวิชา และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการของโรงเรียน

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผล	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
3. เครื่องมือ/เทคนิคที่ใช้ในการ วัดผลของครู	<ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบ - การสังเกต - การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ และการซักถาม 	<ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบ - การสังเกต - การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบ - การสังเกต - การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - การทดสอบ - การสังเกต - การให้ปฏิบัติและการนำไปใช้ - การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน
4. ระยะเวลาที่ใช้ในการวัดผล และประเมินผลของครู	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลก่อนการเรียนการสอน - ระหว่างการเรียนการสอน - หลังการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลก่อนการเรียนการสอน - ระหว่างการเรียนการสอน - หลังการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลก่อนการเรียนการสอน - ระหว่างการเรียนการสอน - หลังการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลก่อนการเรียนการสอน - ระหว่างการเรียนการสอน - หลังการเรียนการสอน
5. การนำผลจากการวัดและ ประเมินผลไปใช้	มี	มี	มี	มี

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผล	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาพนนิม
<p>6. วัดดูประสพธ์ของการวัดผล และประเมินผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสอนซ่อมเสริม - ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ, - เพื่อประเมินความก้าวหน้าก่อนเรียนและหลังเรียน - เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน - เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสอนซ่อมเสริม - ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ, - เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสอนซ่อมเสริม - ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ, - เพื่อประเมินความก้าวหน้าก่อนเรียนและหลังเรียน - เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน - เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรม/โครงการเสริมการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน - ใช้ในการวิเคราะห์ข้อสอบ, - เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน - เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผล	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
7. การติดตามการดำเนินงาน	มี	มี	มี	มี
8. วิธีการติดตาม	จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินผลนักเรียน	จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินผลนักเรียน	จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินผลนักเรียน	- จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินผลนักเรียน - หัวหน้าหมวดวิชาสรุปและ รายงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผล	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหานนิชม
9. ปัญหาการดำเนินการด้าน การวัดผลและประเมินผล	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อย ระบุได้แก่ ไม่มีการวิเคราะห์ ข้อสอบทำให้ไม่ทราบข้อ สอบที่ใช้มีคุณภาพเพียงใด และเอกสารคู่มือหรือ ระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลมี ไม่เพียงพอ	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อย ระบุได้แก่ ครูขาดความรู้ เกี่ยวกับเทคนิคในการสร้าง ข้อสอบ, ครูขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องการวัดผลและ ประเมินผล, เอกสารคู่มือ หรือระเบียบเกี่ยวกับการวัด ผลมีไม่เพียงพอ และไม่มี การวิเคราะห์ข้อสอบทำให้ ไม่ทราบข้อสอบที่ใช้มี คุณภาพเพียงใด	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อย ระบุได้แก่ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการวัดผล และประเมินผล และเอกสาร คู่มือหรือ ระเบียบเกี่ยวกับการ วัดผลมีไม่เพียงพอ	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหา ปัญหาที่ส่วนน้อย ระบุได้แก่ ครูขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการวัดผล และประเมินผล, เอกสารคู่มือ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการ วัดผลมีไม่เพียงพอ และ ไม่มี การวิเคราะห์ข้อสอบทำให้ ไม่ทราบข้อสอบมี คุณภาพเพียงใด

4.9 การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

ในเรื่องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนและผู้บริหาร ส่วนใหญ่ใน 3 โรงเรียนมีการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ส่วนอีก 1 โรงเรียนครูผู้สอนส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน โดยผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุนในการติดต่อประสานงาน สนับสนุนงบประมาณ (4 โรงเรียน) รองลงมา จัดทำโครงการเชิญวิทยากรในชุมชนมาให้ความรู้แก่นักเรียน และสนับสนุนเรื่องอาคารสถานที่ (2 โรงเรียน)

โดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการอำนวยการ โรงเรียน เชิญมาเป็นวิทยากร พานักเรียนไปศึกษาดูงานในชุมชน และการ ให้นักเรียนไปฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน และ ให้ผู้ปกครองตอบแบบสำรวจความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน (4 โรงเรียน)

สำหรับวิธีการติดต่อประสานงานนั้น โรงเรียนทั้ง 4 โรงเรียนติดต่อกับชุมชนโดยตรง และติดต่อผ่านทางนักเรียน

ในด้านปัญหาการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน โรงเรียน 2 ทุกโรงเรียนระบุว่าไม่มีปัญหาในการดำเนินการ ปัญหาที่ส่วนน้อยระบุได้แก่ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร (2 โรงเรียน) และโรงเรียนไม่สนับสนุนให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนเท่าที่ควร (1 โรงเรียน) (ดูตารางที่ 13 ประกอบ)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนพัฒนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
1. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมฯ	มี	มี	มี	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี
2. การสนับสนุนของโรงเรียน	- ติดต่อประสานงาน - สนับสนุนงบประมาณ และอาคารสถานที่	- ติดต่อประสานงาน - สนับสนุนงบประมาณ และอาคารสถานที่ - มีโครงการเชิญวิทยากร ชุมชน	- ติดต่อประสานงาน - สนับสนุนงบประมาณ และอาคารสถานที่ - มีโครงการเชิญวิทยากร ชุมชน	- ติดต่อประสานงาน - สนับสนุนงบประมาณ และอาคารสถานที่
3. การมีส่วนร่วมของชุมชน	- ให้ชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน - เชิญมาเป็นวิทยากร - พานักเรียนไปศึกษาดูงาน ในชุมชน	- ให้ชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน - เชิญมาเป็นวิทยากร - พานักเรียนไปศึกษาดูงาน ในชุมชน	- ให้ชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน - เชิญมาเป็นวิทยากร - พานักเรียนไปศึกษาดูงาน ในชุมชน	- ให้ชุมชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน - เชิญมาเป็นวิทยากร - พานักเรียนไปศึกษาดูงาน ในชุมชน

ตารางที่ 13 (ต่อ)

การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหานนิคม
<p>4. วิธีการติดต่อประสานงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การให้นักเรียนไปฝึกงาน หรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน - การให้ผู้ปกครองตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน <p>ติดต่อผ่านทางนักเรียนและติดต่อกับชุมชนโดยตรง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การให้นักเรียนไปฝึกงาน หรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน - การให้ผู้ปกครองตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน <p>ติดต่อผ่านทางนักเรียนและติดต่อกับชุมชนโดยตรง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การให้นักเรียนไปฝึกงาน หรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน - การให้ผู้ปกครองตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน <p>ติดต่อผ่านทางนักเรียนและติดต่อกับชุมชนโดยตรง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การให้นักเรียนไปฝึกงาน หรือฝึกภาคปฏิบัติในชุมชน - การให้ผู้ปกครองตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน <p>ติดต่อผ่านทางนักเรียนและติดต่อกับชุมชนโดยตรง</p>

ตารางที่ 13 (ต่อ)

การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการเรียนการสอน	โรงเรียนศรีรักษา	โรงเรียนจุฬารัตน์	โรงเรียนทัศนศึกษา	โรงเรียนมหาชนนิคม
5. ปัญหาการให้ชุมชนเข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดการเรียน การสอน	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหา แต่ปัญหาที่ส่วนน้อย ระบุได้แก่ ไม่ได้ได้รับความ ร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร	ไม่มีปัญหา	ไม่มีปัญหา	ส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มี ปัญหา แต่ปัญหาที่ส่วนน้อย ระบุได้แก่ ไม่ได้ได้รับความ ร่วมมือจากชุมชนเท่าที่ควร และ โรงเรียนไม่สนับสนุน ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการเรียนการสอน เท่าที่ควร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย