

#### บทที่ 4

### การศึกษาเฉพาะกรณี : โรงเรียนรุ่งสว่าง

การนำเสนอรายงานการศึกษาเฉพาะกรณี : โรงเรียนรุ่งสว่าง แบ่งเป็น 2 ส่วนด้วยกัน คือ

ส่วนที่ 1 สภาพแวดล้อมของโรงเรียน เป็นการนำเสนอให้เห็นบริบทของโรงเรียน ความเป็นมาและสภาพปัจจุบันของโรงเรียน ตลอดจนชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานการเรียนการสอน และปฏิสัมพันธ์ของบุคลากรในโรงเรียนในส่วนนี้จะเป็นการศึกษาลักษณะการดำเนินงานของโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนของครู ในด้านปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนระบบการบริหารวิชาการ การวางแผนดำเนินงาน การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศการศึกษา การจัดครูเข้าสอน การจัดชั้นเรียน กำหนดการสอน การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน การบริการสื่อการสอนแก่ครู การใช้สื่อการสอนของครู การวัดและประเมินผล การสอนซ่อมเสริม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ตลอดจนปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครู ผู้บริหารกับนักเรียน ผู้บริหารกับผู้ปกครอง ครูกับนักเรียน ครูกับครูครูกับผู้ปกครอง

#### ส่วนที่ 1 สภาพแวดล้อมของโรงเรียน

##### สภาพทั่วไปของชุมชน

หมู่บ้านรุ่งสว่างอยู่ในกรุงเทพมหานคร ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2503 ตามนโยบายขยายชุมชนในเมืองออกไปสู่ชานเมืองของเทศบาลกรุงเทพ โดยนายกเทศมนตรีในสมัยนั้นได้ให้สำนักงานแหล่งชุมชนเป็นผู้จัดสรรที่ดินและที่อยู่อาศัย เพื่อให้ข้าราชการและประชาชนซื้อโดยระบบผ่อนส่งให้ปลูกบ้านเรือนเองบนเนื้อที่ 540 ไร่ โดยแบ่งพื้นที่เป็นแปลง ประมาณแปลงละ 80 ตารางวา ราคาตารางวาละ 495 บาท ในภายหลังได้มีการโอนให้การ

เคหะแห่งชาติเป็นผู้ดูแล ตามแผนผังที่วางไว้ได้กำหนดให้มีศูนย์การค้า ตลาดสด ศูนย์อนามัย สถานีตำรวจ โรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา สนามกีฬาและสวนสาธารณะ

ในระยะแรก ผู้ที่มาจับจอง คือ ข้าราชการเทศบาล ข้าราชการฝ่ายปกครอง ทหาร ตำรวจ เป็นส่วนใหญ่ สภาพชุมชนในสมัยนั้นเป็นทุ่งนาและเป็นสวนผัก ทางด้าน ตะวันออกของหมู่บ้านเป็นทางตันไม่มีถนนหรือสะพานติดต่อกับวัดดังเช่นในปัจจุบัน การเดินทาง จึงไม่สะดวกเท่าที่ควร แต่มีถนนลาดยางและไฟฟ้าใช้แล้ว ทางผู้จัดสรรที่ดินได้มีบริการถมดิน ให้ด้วย ส่วนบ้านผู้ซื้อที่ดินจะปลูกเอง ผู้ซื้อที่ดินได้เริ่มทยอยเข้าอยู่อาศัยในชุมชนมากขึ้นเป็น ลำดับ โดยเริ่มอยู่กันหนาแน่นในปี พ.ศ. 2520 นับจากนั้นมาหมู่บ้านรุ่งสว่างได้ขยายตัว จนกลายเป็นแหล่งชุมชนขนาดใหญ่แห่งหนึ่งของกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันหมู่บ้านรุ่งสว่างได้ แบ่งพื้นที่ทั้งหมดออกเป็น 12 เขต คือ ฝั่งเหนือ 6 เขต ฝั่งใต้ 6 เขต โดยมีถนนของหมู่บ้าน 9 สาย 65 ซอย มีประชากรประมาณ 1,200 ครอบครัว มีโรงเรียนอนุบาล โรงเรียน ประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนอาชีวศึกษา รวมทั้งสิ้น 8 แห่ง ประชากร ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

ในปี พ.ศ. 2519 ผู้อยู่อาศัยในหมู่บ้านได้ริเริ่มจัดตั้งตัวแทนหรือคณะกรรมการ หมู่บ้านขึ้น ครั้งแรก เพื่อเป็นผู้ประสานและดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกของ หมู่บ้าน อันนำมาซึ่งการพัฒนาความเป็นอยู่โดยรวม และได้กำหนดธรรมนูญหมู่บ้านขึ้นใช้ มาจนถึงปัจจุบัน คณะกรรมการหมู่บ้านได้จากการเลือกตั้ง เขตละ 2 คน จาก 12 เขต รวม 24 คน จากคณะกรรมการดังกล่าวจะเลือกประธานกรรมการหมู่บ้าน 1 คน และ ประธานจะเป็นผู้เลือกรองประธานกรรมการอีก 2 คน จากฝั่งเหนือ 1 คน จากฝั่งใต้ 1 คน นอกจากนี้มีการเลือกกรรมการโศกการแต่งตั้งอีก 12 คน จากฝั่งเหนือ 6 คน จาก ฝั่งใต้ 6 คน และมีการเลือกกรรมการที่ปรึกษาอีก 12 คน โดยคณะกรรมการจะอยู่ในวาระ ชุดละ 2 ปี ทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมบริหารงานหมู่บ้าน ได้แก่ กิจกรรมด้านวัฒนธรรมประเพณี ด้านสาธารณูปโภคและความสะอาด ด้านกีฬาและเยาวชน ด้านรักษาความปลอดภัย ตลอดจนด้านสาธารณกุศล เป็นต้น งานที่คณะกรรมการส่งเสริม คือ งานด้านสาธารณูปโภค และความสะอาด และด้านรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะประธานกรรมการหมู่บ้านจะดูแล รับผิดชอบเรื่องเวรยามรักษาความปลอดภัยของหมู่บ้าน ซึ่งยามจะต้องมาพบประธานกรรมการ หมู่บ้านทุกเช้า เวลา 6.00 น. เพื่อรายงานสิ่งที่พบเห็นในหมู่บ้าน ปัจจุบันหมู่บ้านมียาม



12 คน ซึ่งผลัดเปลี่ยนเวรกันตลอด 24 ชั่วโมง ได้รับเงินเดือน ๆ ละ 2,500 บาท แต่มีที่พัก ไฟฟ้า น้ำประปา บริการ ให้แก่ยาม ค่าใช้จ่ายในการจ้างยามได้จากการเก็บจากชาวบ้านตามศรัทธา ซึ่งปรากฏว่ามีเงินเหลือจากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเวรยามดังกล่าวประมาณเดือนละพันกว่าบาท จึงเก็บไว้ในธนาคาร ปัจจุบันหมู่บ้านมีเงินฝากธนาคารประมาณ 302,489 บาท โดยแบ่งเป็น 2 บัญชี คือ ส่วนที่ได้จากค่ายามกับส่วนที่ได้จากการจัดงานพระราชวังสว่างในสมัยก่อน เงินส่วนนี้จะเบิกมาใช้ในกรณีจำเป็นจริง ๆ ส่วนกรรมการหมู่บ้านก็ดูแลสาธารณูปโภคความสะอาดในเขตของตนเอง เมื่อพบปัญหาจะแจ้งให้ประธานกรรมการหมู่บ้านทราบเพื่อออกหนังสือถึงผู้ที่เกี่ยวข้องให้มาแก้ไข ซึ่งชาวบ้านจะให้ความสนใจกับสภาพของหมู่บ้านและกิจกรรมของหมู่บ้าน ดังเห็นได้จากการมีโทรศัพท์หรือจดหมายร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาพของหมู่บ้าน ดิษขมาการทำงานของคณะกรรมการหมู่บ้านถึงประธานกรรมการหมู่บ้านอยู่เสมอ

การประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน โดยปกติจะประชุมทุกเดือน หรือทุก 3 เดือนแล้วแต่ความสะดวก แต่ไม่เกิน 3 เดือน แต่ถ้ามีเรื่องรีบด่วนจะจัดประชุมทันที โดยกำหนดว่าในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งมาประชุมอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 12 คน คือ ครึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ซึ่งในความเป็นจริงมีกรรมการมาประมาณ 15 - 18 คน ต่อการประชุมแต่ละครั้งอยู่เสมอ

สภาพการตั้งบ้านเรือนโดยทั่วไป จะเป็นบ้านเดี่ยวลักษณะบ้านจัดสรร เมื่อพิจารณาสภาพของบ้านเรือนนั้นมีหลายลักษณะ โดยเริ่มจากถนนรุ่งสว่างเข้ามาบ้านที่ติดถนนจะเป็นอาคารพาณิชย์ ฝั่งถนนด้านหนึ่งเป็นตลาด มีห้างร้านขายของและเป็นบ้านอยู่อาศัย มีบางส่วนเป็นที่ว่างสลับกับร้านค้าที่ปลูกไว้เป็นเพิง ส่วนช่วงถัดเข้าไปจะเป็นสถานีตำรวจ มีแฟลตอยู่บริเวณหลังสถานีตำรวจ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะเป็นบ้านเดี่ยว ถนนอีกฝั่งหนึ่งจะเป็นที่ตั้งของสนามกีฬากรุงเทพมหานคร ศูนย์อนามัย สวนสาธารณะ สำนักงานหนังสือพิมพ์ ลักษณะบ้านเรือนของฝั่งนี้เป็นบ้านเดี่ยวชั้นเดียวเช่นกัน ในด้านฐานะทางเศรษฐกิจของชาวบ้าน โดยทั่วไปจัดได้ว่าอยู่ในสภาพปานกลางไปจนถึงฐานะดี เนื่องจากชาวบ้านส่วนใหญ่เป็นข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นทหารตำรวจจะมีระดับนายพันขึ้นไปจนถึงระดับนายพลก็มีมาก ข้าราชการบำนาญก็มีมากเช่นกัน ถ้าเป็นข้าราชการพลเรือนจะมีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการกองรองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด อดีตปลัดกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้จะเป็น

พ่อค้า นักธุรกิจ ฯลฯ อาชีพของชาวบ้านมีหลากหลาย เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท คนงาน ทหาร ตำรวจ พ่อค้า แพทย์ อัยการ ผู้พิพากษา อาจารย์ เป็นต้น

การรวมตัวของชาวบ้าน ชาวบ้านส่วนใหญ่จะรู้จักคุ้นเคยกันดีเนื่องจากเป็นชุมชนที่อยู่กันมานานกว่า 30 ปี ผู้ที่อยู่อาศัยส่วนใหญ่อยู่เรือมาจนถึงรุ่นลูกหลาน ปัจจุบันในช่วงเวลากลางวันจะมีคนแก่ที่เกษียณอายุราชการอยู่บ้านกับเด็กและคนรับใช้ ส่วนคนหนุ่มสาวจะไปทำงานตามปกติ ศูนย์กลางของหมู่บ้านอยู่ที่สวนปารุงสว่าง เป็นส่วนสาธารณะของหมู่บ้าน มีศาลาอเนกประสงค์ เกิดจากความร่วมมือของคนในหมู่บ้านจัดสร้างขึ้น ทุก ๆ วันอาทิตย์ ช่วงเช้า เวลา 8.00 น.-10.00 น. ชาวบ้านจะไปชุมนุมพบปะสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดซึ่งกันและกัน บุคคลเหล่านี้ประกอบด้วย ทหาร ตำรวจ แพทย์ อัยการ ผู้พิพากษา อาจารย์ ฯลฯ ประมาณ 20 - 25 คน ซึ่งเรียกตัวเองว่า "ชมรมกาแฟยามเช้า" ชมรมนี้เกิดจากการที่สมาชิกในหมู่บ้านอาจพบปะสนทนากันทุกอาทิตย์ ปัจจุบันชมรมตั้งมาได้ 4-5 ปีแล้ว ในระหว่างการสนทนาจะรับประทานอาหารเช้าไปด้วย ซึ่งได้แก่ กาแฟ ชาร้อน ปาท่องโก๋ ข้าวต้มเครื่อง โดยสมาชิกจ่ายค่าอาหารคนละ 30 บาท เงินส่วนที่เหลือจากค่าอาหารจะเก็บไว้เป็นเงินของชมรม โดยผู้จัดอาหาร คือ เลขาธิการหมู่บ้าน ในการพบกันนี้ผู้ใดมีข้อเสนอกับการพัฒนาหมู่บ้านก็จะเสนอแนะ เพราะประธานกรรมการหมู่บ้านเป็นประธานกรรมการชมรม เลขาธิการหมู่บ้านเป็นสมาชิกชมรม เลขาธิการหมู่บ้านจึงทำหน้าที่บันทึกข้อเสนอนั้น และดำเนินการต่อไป โดยทำเป็นหนังสือถึงผู้อำนวยการเขต หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งก็จะสำเนาหนังสือเรียนให้ผู้ว่าราชการจังหวัด กรุงเทพมหานครทราบทุกครั้ง ทำให้หมู่บ้านมีอำนาจต่อรองกับหน่วยงานฝ่ายปกครอง จึงพัฒนาหมู่บ้านได้รวดเร็ว

นอกจากนี้ ชาวบ้านจะรวมตัวกันมากในงานทำบุญของหมู่บ้าน เช่น งานปีใหม่ งานวันสงกรานต์ งานทำบุญสวนป่าซึ่งกำหนดหลังวันที่ 5 ธันวาคมของทุกปีแต่ไม่เกินวันที่ 20 ธันวาคม ผู้ที่เคยเก็บตัวก็จะออกมาร่วมงานด้วย ดังเช่นที่ประธานกรรมการหมู่บ้านเล่าว่า

วันปีใหม่คนจะมากันเต็ม เรานิมนต์พระจากสำนักสงฆ์วังน้อย

จำนวน 109 รูปทุกปี จนเป็นประเพณี เราจะใส่อาหารแห้งทั้งหมด

ได้ปีละ 40 กระสอบ ถ้าวินสงกรานต์จะทำบุญพระ 50 รูป นิมนต์

มาจากวัดเบญจมบพิตร ที่ไม่ได้นิมนต์พระจากวัดใกล้บ้านเพราะใน

สมัยก่อนลำบากไม่มีถนนถึงวัด ที่นี้เมื่อนิมิตต์จากวัดอื่นก็นิมิตต์ติดต่อกันมาทุกปี จนเป็นประเพณี แต่หลังวันเฉลิมพระชนมพรรษาวันที่ 5 ธันวาคม เราจะนิมนต์พระจากวัดบ้านเรามาทำบุญสวนป่าที่ศาลาอเนกประสงค์ท่ามา 5-6 ปีแล้ว นิมนต์พระ 9 รูป

จากข้อมูลที่ค้นพบ หมู่บ้านรุ่งสว่างเป็นหมู่บ้านที่มีชาวบ้านมีฐานะทางเศรษฐกิจค่อนข้างดี สมาชิกในหมู่บ้านเป็นผู้มีการศึกษาสูง มีการรวมตัวกันในการพัฒนาหมู่บ้านค่อนข้างมาก การทำงานของคณะกรรมการหมู่บ้านมีส่วนในการพัฒนาหมู่บ้านมาก ประกอบกับกรรมการหมู่บ้านเป็นผู้ที่เคยมีอำนาจ มีตำแหน่งหน้าที่ทางราชการมาก่อน ทำให้รู้จักหน่วยงานต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานคร การติดต่อให้กรุงเทพมหานครแก้ไขปรับปรุง ซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในหมู่บ้าน จึงค่อนข้างมีอำนาจต่อรองสูง หมู่บ้านรุ่งสว่างจึงเป็นหมู่บ้านที่เจริญมีตลาด สถานีตำรวจ สวนสาธารณะ และโรงเรียนอยู่ในหมู่บ้าน

สำหรับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ชาวบ้านเล่าให้ฟังว่า "สมัยแรก ๆ โรงเรียนออกมาทำความสะอาดตามถนนในซอยของหมู่บ้าน แต่เดี๋ยวนี้ไม่มี" "เมื่อก่อนโรงเรียนกับหมู่บ้านมีความสัมพันธ์กันดีมาก เดิวนั้นก็ดี แต่ตั้งแต่โรงเรียนมีชื่อเสียง ผู้อำนวยการเวลามีประชุมถ้าไม่ใช่ที่โรงเรียนจะไม่มา จะให้ครูมาแทน" "โรงเรียนก็คั้นะ ผู้อำนวยการมีความสัมพันธ์กับชุมชนพอสมควร แต่พวกเราไม่เห็นด้วยกับการรับเด็กเข้าเรียน ต้องสมัครสอบแข่งขัน โรงเรียนนี้เป็นของกรุงเทพมหานคร เด็กในพื้นที่ควรมีสิทธิ์ได้เรียน" "ความสัมพันธ์ของโรงเรียนกับชุมชนก็คั้นะ แต่ปัญหาคือ โรงเรียนน่าจะรับเด็กในหมู่บ้านเข้าเรียน เพราะเด็กในหมู่บ้านแต่ละปีก็มีไม่มาก"

เรื่องรับเด็กเข้าเรียน โรงเรียนใช้วิธีการรับเด็กโดยการหาเงิน เวลาสมัครต้องเขียนด้วยว่าจะสนับสนุนเท่าไร ส่วนใหญ่เด็กที่เข้าเรียนได้เอามาจากมากไว้ก่อน ผมยินดีสนับสนุนโรงเรียนแต่ไม่ชอบที่ทำไม่ลูกผมเกิดในหมู่บ้านนี้ แต่ไม่มีสิทธิ์เข้าเรียน ต้องสอบด้วย ผมไม่ให้ลูกสอบ ให้ไปสอบที่อื่น เรียนที่อื่น โรงเรียนทำอย่างนี้ไม่ถูก ผู้อำนวยการจะยกฐานะโรงเรียน ทำทุกอย่างให้ดีเด่นเป็นโรงเรียนตัวอย่าง ถามว่าจำเป็นไหมคนเราต้องอยู่แนวหน้าชนะเลิศตลอด วิธีบริหารแบบนี้ไม่เหมาะสม นี่พอดีผมมีฐานะพอส่งลูกเรียนโรงเรียนมีชื่อเสียงได้ แต่ลูกคนงานในชุมชนละ

พอแจ้งเขต เขตก็ให้ไปเรียนโรงเรียน... ใช้อู่ใกล้เคียงเหมือนกัน  
แต่คุณภาพละ... โรงเรียนเชิงุกรรมกรการหมู่บ้านเป็นกรรมกร  
โรงเรียน ความสัมพันธ์ดีมากกับกรรมกร เวลาโรงเรียนมี  
ประชุมกรรมกรก็ไป งานรรมน้ำใจของโรงเรียนก็ไป และ  
หมู่บ้านก็เชิงุผู้อ่านวยการโรงเรียนเป็นกรรมกรหมู่บ้าน แต่  
เวลาประชุมของหมู่บ้าน เด็ยวนี้ผู้อ่านวยไม่มาให้ครุมาแทน  
ถ้าประชุมที่โรงเรียนผู้อ่านวยการจะอยู่

หมู่บ้านให้การสนับสนุนโรงเรียนทุกอย่างเลย โรงเรียนจะขอ  
จัดงานลอยกระทง ทางหมู่บ้านลงทุนให้ 9,000 บาท โดยเอา  
รายได้กองกลางของหมู่บ้าน และให้โรงเรียนจัด รายได้เท่าไร  
ให้โรงเรียนหมด วันทำบุญปีใหม่ อาหารแห้ง ดอกไม้ ให้ทาง  
โรงเรียนจัดมาขาย ถ้าไรให้โรงเรียน โรงเรียนไม่เคยแจ้ง  
รายได้รายจ่ายที่ทางหมู่บ้านให้โรงเรียน แต่ทางหมู่บ้านไม่สนใจ  
จะดู ถือว่าให้เงินไปแล้ว ขอให้ทำเท่านั้น โรงเรียนนี้ไม่มีเด็ก  
ยากจน หมู่บ้านได้แจกทุนการศึกษาให้กับเด็กในกรุงเทพมหานคร  
100 กว่าทุน โรงเรียนนี้ไม่มีเด็กยากจนมารับเลย

เมื่อก่อนเวลาประชุมกรรมกรหมู่บ้านจะไปประชุมที่  
โรงเรียน แต่เด็ยวนี้ไม่ได้ไปประชุมที่โรงเรียน เพราะถ้า  
ประชุมที่โรงเรียนค่าอาหารต้องออกหมดเลย และค่าจัดสถานที่  
ต้องให้เงินภารโรง 150 บาทต่อคน แม้แต่งานปีใหม่ เขามาตั้ง  
เครื่องขยายเสียงให้เราก็ต้องจ่าย 3 คน เราจ่ายอาจารย์คนละ  
150-200 บาท ภารโรงคนละ 100 บาท เป็นประเพณีมา เรา  
ต้องช่วยเด็กเขาที่มาช่วยตั้งเครื่องให้ พวกเครื่องขยายเสียง  
เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องบูชา เอามาจากโรงเรียน แต่ไม่ใช่  
ของโรงเรียน ของหมู่บ้านเอาไปฝากไว้ เพราะไม่มีที่เก็บ  
เครื่องเสียงทั้งหมด เครื่องไฟฟ้าทั้งหมด เครื่องอาสนะสงฆ์ทั้งหมด  
ที่โรงเรียนมีอยู่เป็นของหมู่บ้าน เวลาจะใช้ก็ให้โรงเรียนดำเนินการ  
คือภารโรงจะทำให้เพราะฉะนั้นจึงต้องให้เบ็ยเสียงเขา



### ประวัติและพัฒนาการของโรงเรียน

โรงเรียนรุ่งสว่าง ตั้งอยู่ที่ซอย 10 หมู่บ้านรุ่งสว่าง กรุงเทพมหานคร ตามที่ กรุงเทพมหานครได้โอนบรรดากิจการทรัพย์สิน สิทธิและความรับผิดชอบของสำนักงานปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมให้แก่การเคหะแห่งชาติ ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 316 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515 ตั้งแต่วันที่ 13 มีนาคม 2516 ปรากฏว่ามีโฉนดที่ดินรุ่งสว่าง บางโฉนดที่กรุงเทพมหานครได้มอบให้การเคหะแห่งชาติไปแล้วเป็นที่ดินที่กินไว้มิให้จำหน่าย เพราะมีโครงการที่จะจัดสร้างบริการสาธารณะต่าง ๆ เช่น สนามกีฬา สวนสาธารณะ สถานีอนามัย โรงเรียน ตามที่ได้ประกาศไว้ในระเบียบการจัดสรรที่ดินของเทศบาลกรุงเทพ เดิม ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2505 ซึ่งมีเนื้อที่ 15 ไร่ 47 ตารางวา และที่ดินแปลงนี้ ประมาณ 5 ไร่ 32 ตารางวา ได้กำหนดให้ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร สร้างโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น และกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการก่อสร้างเป็นอาคารเรียนแบบ ร.ร. 800 เป็นอาคาร 3 ชั้น 12 ห้องเรียน ก่อสร้างเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2520 แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2520

ในปีที่ก่อตั้งโรงเรียนนั้น หัวหน้าเขตในสมัยนั้นได้เสนอให้นางสศิส ขันงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนอีกโรงเรียนหนึ่งในเขตเดียวกันมาปฏิบัติหน้าที่ครูใหญ่ เมื่อเดือน ตุลาคม 2520 เป็นต้นมา ในปีนั้นได้เริ่มทำการสอนชั้นประถมปีที่ 1 - 5 มีนักเรียน 57 คน ครู 5 คน เปิดเรียนวันแรกคือวันที่ 20 ตุลาคม 2520 ซึ่งเป็นภาคเรียนที่ 2 ของปีนั้น ในปีแรกผู้อำนวยการได้เล่าให้ฟังว่า "พื้นที่โรงเรียนมีลักษณะเป็นบ่อน้ำ ตัวผู้อำนวยการต้องไปขอให้กรุงเทพมหานครมาถมดิน และไปขอให้กรมป่าไม้มาเกลี่ยดินให้ นักเรียนที่มาเรียนคือ ลูกหลานของชาวพลตกับลูกคนรับใช้ในหมู่บ้าน ซึ่งได้มาโดยการเขียนใบปลิวแจกตามบ้าน และแฟลตต่าง ๆ ในหมู่บ้าน"

ในปีแรกผู้อำนวยการซึ่งเป็นครูใหญ่ในสมัยนั้นได้ต่อสู้อย่างมาก เนื่องจากโรงเรียน เพิ่งตั้ง ดังที่กล่าวว่า

วันแรกที่เดินทางมาโรงเรียน ไม่มีโต๊ะ เก้าอี้ ต้องไปยืมจาก  
โรงเรียนบ้านมะพร้าวต้องแบกโต๊ะ เก้าอี้เองขึ้นรถขยะ  
กรุงเทพมหานคร ในตอนแรกนั้นผู้อำนวยการได้ใช้เงินส่วนตัว  
ซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ ไปหลายหมื่นบาท มีครูแค่ 2 คน แต่เราสอน  
กันอย่างจริงจัง สิ้นโฮบาส 3 อย่าง คือ

1. ผึกมารยาทนักเรียนให้รู้จักเสิร์ฟน้ำ คลานศอก คลานเข้า พุดจาไพอเราะ พุดคุณ พม
2. พัฒนาโรงเรียนให้สะอาด สดชื่น มีบรรยากาศเป็นวิชาการ พอสมควร พอเด็กเรียนตัวผู้อ่านวชการและครูจะเปลี่ยนเครื่อง แต่งทาสจากกระโปรงเป็นผ้าถุง ปลุกต้นไม้ ปรับปรุงอาคารสถานที่ ร่วมกันจนดึก
3. เน้นความรู้ของเด็กกับลายมือและการเขียน เพราะลายมือ จะจารึกลงในสมุด พอนักเรียนจบในปีนั้น เด็กก็พัฒนาขึ้น เจ้าของบ้าน เริ่มสนใจ เด็กในบ้านเสิร์ฟน้ำเป็น มารยาทน่ารัก พุดจาไพอเราะดีขึ้น ในที่สุดเจ้าของบ้านจึงสนใจมาตุโรงเรียนแล้วเริ่มส่งลูกหลานมา เรียนกัน

ตั้งนั้นในปีต่อมา (พ.ศ. 2521) จึงได้เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 มีนักเรียน 387 คน ครู 22 คน ผู้ช่วยครูใหญ่ 1 คน ภารโรง 1 คน จัดเป็นโรงเรียน ขนาดเล็ก ในปีนี้ผู้อ่านวชการกล่าวว่า "นักเรียนที่มาเรียนเริ่มเป็นลูกหลานของเจ้าของบ้าน ประมาณ 50 %" ในปีนี้โรงเรียนเริ่มได้รับรางวัลเป็นรางวัลชมเชย จากมูลนิธิโครงการ รักษาความสะอาดของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งได้เริ่มจัดงานรมน้ำใจ เพื่อหารายได้เข้า โรงเรียน ซึ่งได้ทั้งสิ้น 66,508 บาท ตั้งแต่นั้นมาโรงเรียนได้ขยายชั้นเรื่อย ๆ ดังนี้

ปี พ.ศ. 2523 มีนักเรียน 743 คน ครู 46 คน ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ 2 คน ห้องเรียน 22 ห้องเรียน ครูใหญ่ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นอาจารย์ใหญ่ เนื่องจากเป็นโรงเรียน ขนาดกลาง

ปี พ.ศ. 2524 - 2529 โรงเรียนได้ขยายอย่างรวดเร็ว เป็นที่นิยมของ ผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียน นักเรียนได้เพิ่มจำนวนเป็น 1,219 คน ครู 52 คน ผู้ช่วยผู้อ่านวชการ 4 คน ภารโรง 4 คน มี 34 ห้องเรียน ผู้บริหารได้เลื่อนตำแหน่งจาก อาจารย์ใหญ่เป็นผู้อ่านวชการโรงเรียนในปี พ.ศ. 2525 และในปี พ.ศ. 2528 โรงเรียน ได้ใช้วิธีการสอบเข้าในการคัดเลือกเด็กเข้าเรียน เนื่องจากโรงเรียนไม่สามารถรับเด็ก ทั้งหมดที่มาสมัครได้ เพราะห้องเรียนไม่พอ จากการบอกเล่าของผู้ช่วยผู้อ่านวชการ บอกว่า

เหตุที่โรงเรียนเป็นที่นิยมของผู้ปกครอง เพราะผู้อ่านวชการ ได้เป็นผู้บริหารดีเด่นบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่น มีบรรยากาศดี

เนื้องานวิชาการ และใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการสอน เช่น เริ่มใช้วิทยุ โทรทัศน์เป็นโรงเรียนแรกของกรุงเทพมหานคร และใช้คอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดการเรียนการสอนเป็นโรงเรียนแรกของกรุงเทพมหานครอีกคือมีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 ทำให้โรงเรียนมีชื่อเสียง ผู้ปกครองจะแนะนำกันปากต่อปาก

ในปี พ.ศ. 2530 การจัดระบบการเรียนการสอนได้นำอุปกรณ์เครื่องใช้ทางเทคโนโลยีมาใช้มากขึ้นไปอีก นักเรียนจึงได้เพิ่มเป็น 1,547 คน ครู 69 คน ห้องเรียน 35 ห้องเรียน มีห้องสนับสนุนการเรียนการสอน 14 ห้อง และปี พ.ศ. 2533 มีนักเรียน 1,771 คน ครู 73 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยกา 4 คน ภารโรง 5 คน ห้องเรียน 55 ห้องเรียน มีห้องสนับสนุนการเรียนการสอน 22 ห้อง ในปัจจุบันโรงเรียนได้เปิดสอนตั้งแต่ชั้นเตรียมประถมศึกษา-มัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,100 คน ครู 88 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยกา 4 คน ภารโรง 5 คน ห้องเรียน 62 ห้องเรียน ห้องสนับสนุนการเรียนการสอน 22 ห้อง

จากการที่โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ห้องเรียนจึงไม่พอ โรงเรียนได้ของบประมาณจากทางราชการ และได้หารายได้ของทางโรงเรียนเองเพื่อพัฒนาด้านอาคารสถานที่ คือ

ในปีการศึกษา 2522 ได้งบประมาณก่อสร้างอาคารต่อจากอาคารเรียนหลังเดิมเป็นตึก 3 ชั้น 18 ห้องเรียน ชั้นล่างเป็นห้องโถงตลอด ชั้น 2 - 3 มีห้องเรียนชั้นละ 6 ห้องเรียน (อาคาร 1) และในปีเดียวกันนี้ได้งบประมาณ การถมดินเต็มพื้นที่พร้อมรั้วกันสี่ด้านบริเวณโรงเรียนโดยตลอด

ในปี พ.ศ. 2523 ได้งบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนเป็นตึก 4 ชั้น 20 ห้องเรียน (อาคาร 2) และได้งบประมาณก่อสร้างอาคารประกอบอาหาร 1 หลัง ถึงแม้ว่าจะได้งบประมาณจากทางราชการแต่อาคารเรียนก็ยังไม่พอ ประกอบกับผู้อำนวยกาเป็นผู้ที่มีแนวคิดว่าการทำงานให้ดีต้องยึดหลักการช่วยตนเอง ซึ่งผู้อำนวยกาได้เล่าให้ฟังว่า "โรงเรียนต้องช่วยตนเองให้ได้ ถ้าของบประมาณหลวง เราจะได้ไม่พัฒนา เพราะหลวงมีคนต้องคอยดูแลอีก 400 กว่าโรงเรียน เราต้องหาเงินเองทำให้เห็นว่าเรารู้จักช่วยตนเอง จึงจะได้รับการช่วยเหลือ" ดังนั้นทางโรงเรียนจึงหารายได้เองจากการจัดงานรวมน้ำใจขายบัตรโตะเงิน และขออนุเคราะห์จากผู้มีอุปการะคุณ จัดการแข่งขันกอล์ฟการกุศล

โบว์ลิงการกุศล โดยขอความร่วมมือจากผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน ซึ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ  
เล่าว่า

ในสมัยแรก ๆ ผู้อำนวยการจะพาครูและนักเรียนเข้าไปหาชุมชน  
โดยให้ครูและนักเรียนไปช่วยทำความสะอาดถนนในหมู่บ้านในวันหยุด  
โดยเฉพาะหน้าบ้านผู้มีฐานะดีหรือมีตำแหน่งหน้าที่สูง พวกนายพล  
คุณหญิง เพราะบุคคลเหล่านี้สามารถช่วยเหลือโรงเรียนได้ เมื่อไป  
ทำความสะอาด นักเรียนจะพูดคุยกันเสียงดัง ทำให้เจ้าของบ้าน  
ออกมาดู เมื่อเจ้าของบ้านออกมาผู้อำนวยการจะเข้าไปคุยทำความ  
รู้จัก และต่อมาก็ขอความช่วยเหลือ

ทำให้โรงเรียนมีงบประมาณในการก่อสร้างอาคารและห้องสนับสนุนการเรียนการ  
สอน เช่น ได้อาคารหอสมุด ราคา 1,031,000 บาท ในปี พ.ศ. 2525 สร้างศาลาสดใส  
โดยเงินบริจาคของ นางสดใส ชัยนงาน ในปี พ.ศ. 2528 และในปี พ.ศ. 2529 ได้สร้าง  
ศาลารวมน้ำใจ อาคารห้องดนตรีสากล อาเซต จากรายได้จัดงานรวมน้ำใจ ครั้งที่ 7  
รวมทั้งสิ้น 340,060.47 บาท ในปี พ.ศ. 2530 สร้างอาคารวัดพล จากรายได้จัดงานรวม  
น้ำใจ ครั้งที่ 8 มูลค่า 505,716.35 บาท และในปี พ.ศ. 2531 สร้างห้องทำงาน  
และพื้นฐานอาชีพ ห้องงานเกษตร ห้องพลศึกษา ห้องลูกเสือ - ยุวกาชาด จากรายได้ จัด  
งานรวมน้ำใจครั้งที่ 9 มูลค่า 558,006.72 บาท

นอกจากการจัดงานรวมน้ำใจแล้ว โรงเรียนยังได้หารายได้เพื่อใช้ในการพัฒนา  
โรงเรียนในด้านอื่น ๆ เช่น ขายกระทงวันลอยกระทง ทอดผ้าป่าสามัคคี จำหน่ายขนมคุกกี้  
ปีใหม่ เงินบริจาคซื้อโต๊ะ เก้าอี้ปรับระดับ เงินบริจาคบำรุงการศึกษาทั่วไป ค่าเรียนชุมนุม  
เทอมละ 800 บาท ต่อคน อุปกรณ์การเรียน 5 กลุ่มวิชา 1,000 บาทต่อคน ฯลฯ ทำให้  
โรงเรียนมีงบประมาณ สำหรับใช้ในการพัฒนาโรงเรียนโดยไม่ต้องรองบประมาณจากทาง  
ราชการ

จากพัฒนาการดังกล่าวจะเห็นได้ว่า โรงเรียนมีการพัฒนามาตลอด ผู้บริหารมี  
ความกระตือรือร้นในการปรับปรุงโรงเรียนทั้งด้านวิชาการ มารยาทนักเรียน และอาคาร  
สถานที่ ตลอดจนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน ทำให้โรงเรียนเปลี่ยนสภาพจาก  
โรงเรียนขนาดเล็กเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่มาก มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและนิชมของผู้ปกครองใน



ละแวกนั้นถึงขั้นต้องสอบแข่งขันในการสมัครเข้าเรียน และเป็นโรงเรียนที่มีชื่อเสียงมากของ กรุงเทพมหานคร

### ที่ตั้ง

เกี่ยวกับทำเลที่ตั้งของโรงเรียน โรงเรียนตั้งอยู่ใจกลางชุมชน มีสาธารณูปโภคพร้อมทุกอย่าง ห่างจากโรงเรียนไปประมาณ 100 เมตร เป็นที่ตั้งของสถานีตำรวจถัดไปอีก 200 เมตร เป็นที่ตั้งของตลาดสด ร้านค้าต่าง ๆ การคมนาคมสะดวก มีถนนลาดยางถึงหน้าโรงเรียน มีรถโดยสารประจำทางผ่านปากทางเข้าโรงเรียนทั้งทางด้านหน้าและด้านข้างหลายสาย รวมทั้งมีรถมอเตอร์ไซด์รับจ้างด้วย พื้นห้องของโรงเรียนเป็นที่ราบลุ่มต่ำกว่าบ้านของชาวบ้าน เนื่องจากชาวบ้านเมื่อปลูกบ้านจะถมดินสูงกว่าโรงเรียน แต่เนื่องจากบริเวณหมู่บ้านนี้น้ำไม่ท่วม โรงเรียนจึงไม่มีปัญหาน้ำท่วมยกเว้นฝนตกหนักมาก ๆ น้ำจะไหลมาทางโรงเรียน

### อาคารสถานที่

โรงเรียนรุ่มส่ว่งมีอาคารเรียน 2 หลัง จำแนกเป็นอาคาร 3 ชั้น 20 ห้อง 1 หลัง อาคาร 4 ชั้น 15 ห้อง 1 หลัง มีห้องสนับสนุนการเรียนการสอน 22 หลังเป็นห้องที่สร้างขึ้นตั้งอยู่หลังอาคารเรียนทั้ง 2 หลัง และใช้อาคารหอสมุดเดิมเป็นห้องเรียน เนื่องจากห้องเรียนไม่พอ มีโรงประกอบอาหาร 1 หลัง มีศาลา 2 ศาลา มีสนามอยู่ด้านหน้าของอาคารเรียนทั้ง 2 หลัง (ดูแผนผังโรงเรียนประกอบ) อาคารทุกหลังรวมทั้งบ้านพักอยู่ในสภาพใช้การได้ดี การจัดชั้นเรียนและการจัดแบ่งห้องต่าง ๆ แยกตามอาคารได้ดังนี้

อาคาร 1 เป็นอาคาร 3 ชั้น 20 ห้องเรียน ชั้นล่างเป็นห้องโถงตลอด ทางโรงเรียนจึงได้กันห้องทำเป็นห้องต่าง ๆ ดังนี้ ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องสหการ ห้องวิเทศน์ ห้องชาวแลป ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องวิทยุ มีห้องน้ำห้องส้วมครูชายหญิงได้ชานพักบันได ชั้น 2 และชั้น 3 เป็นห้องเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 6 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 7 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 7 ห้อง รวม 20 ห้อง

อาคาร 2 เป็นอาคาร 4 ชั้น 20 ห้องเรียน ชั้นล่างเป็นห้องเตรียมประถมศึกษา 1 ห้อง เป็นห้องนาฏศิลป์ 1 ห้อง ที่เหลืออีก 3 ห้อง ได้ตกแต่งเป็นสำนักงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีห้องน้ำห้องส้วมครูชาย หญิง ได้ชานพักบันได เช่นกัน ชั้น 2 ชั้น 3 และชั้น

4 เป็นห้องเรียน อันประกอบด้วย ชั้นเตรียมประถมศึกษา 1 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 4 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 4 ห้อง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 6 ห้อง ด้านข้างอาคาร 2 เป็นห้องโถงนากการ มีครูโถงนากการรับผิดชอบดูแล ห้องนี้จะใช้เก็บอุปกรณ์ทำครัว แก้ว ถ้วย จานชามสำหรับใช้รับแขก

อาคารสายใจ เป็นอาคาร 2 ชั้น ทางโรงเรียนใช้เป็นอาคารต้อนรับแขกเวลา มาดูงานโรงเรียน ชั้นล่างเป็นห้องโถง มีโต๊ะเก้าอี้สำหรับวางอาหารว่างต้อนรับแขก ชั้นบน เป็นห้องประชุม สำหรับผู้อำนวยความสะดวกการบรรยายลักษณะการบริหารงานของโรงเรียนให้แก่ผู้ เชื่อมชมฟัง

อาคาร เฟื่องฟุ้ง ชั้นล่างเดิมเป็นห้องสมุด ต่อมาในปีที่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษา ทำให้ห้องเรียนไม่พอจึงย้ายห้องสมุดไปอาคาร 1 แล้วใช้ชั้นล่างเป็นห้องวางจักรเย็บผ้า และเป็นห้องเรียนของนักเรียน ส่วนอีกด้านหนึ่งของห้องใช้เป็นห้องพักครูพิเศษ ชั้นบนเป็น ห้องสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต เดิมชั้นประถมปีที่ 6 จะมาเรียนวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตที่นี้ แต่ปีนี้ส่วนใหญ่จะเป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

บริเวณอาเขต (ด้านหน้าอาคาร 1) เดิมใช้เป็นที่รับประทานอาหารของครูและ นักเรียนแต่ปีนี้ (พ.ศ. 2536) ได้ตัดแปลงเป็นห้องเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และห้องดนตรีไทย

ด้านหลังอาคาร 1 เป็นห้องสนับสนุนการเรียนการสอน คือ ห้องช่างไฟฟ้า ห้อง เสริมสวย สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องการงานและพื้นฐานอาชีพ ห้องตัดผม ชาย ห้องแนะแนว ห้องลูกเสือ-สุภาพชาย ห้องพลศึกษา มีครูพิเศษรับผิดชอบห้องละ 1 คน

ด้านหลังอาคาร 2 เป็นห้องสนับสนุนการเรียนการสอน คือ ห้องวัดผล ห้อง พยาบาล ห้องพิมพ์ดีดสำหรับครู เข้าไปใช้พิมพ์งาน ห้องพัสดุ

โรงประกอบอาหาร ใช้ประกอบอาหารเช้าและอาหารเย็น ฆาสนักเรียน รวมทั้ง ประกอบอาหารกลางวันสำหรับครูและนักเรียนทั้งโรงเรียน ถ้าหากวันใดมีผู้มาเชื่อมชม โรงเรียนก็ประกอบอาหารสำหรับผู้เชื่อมชมด้วย โดยอีกด้านหนึ่งแบ่งเป็นที่ทำขนมปัง ขนม เล็ก สำหรับขาย นักเรียนช่วงอาหารว่างเวลา 10.00 น. และช่วงเย็นหลังเลิกเรียน

สำหรับบ้านพักการโรงทั้ง 2 หลัง เมื่อตอนสร้างเป็นบ้านพักสำหรับครู แต่ ผู้บริหารได้อนุญาตให้การโรงเข้าไปอยู่ เนื่องจากการโรงอยู่โรงเรียนมานาน ปัจจุบันจึง กลายเป็นบ้านพักการโรง ส่วนครูไม่มีบ้านพัก ต้องไปหาบ้านเช่าอยู่นอกโรงเรียน

บริเวณสนามของโรงเรียน ตรงหน้าอาคาร 1 เป็นที่ตั้งของเสาธง และมีหอพระพุทธรูปตั้งอยู่ ส่วนศาลาข้างสนามนักเรียนมักจะใช้นั่งเล่นหรือใช้นั่งเชียร์กีฬา เมื่อมีการแข่งขันระหว่างห้องเรียน สำหรับที่ค้ำน้ำ และส้วมนักเรียนนั้นจะอยู่บริเวณทางด้านหลัง ซึ่งมีส้วม 3 หลัง และที่ค้ำน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น 3 แห่งด้วยกัน (ดูแผนผังภาคผนวก)

สภาพทั่วไปของอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียนจัดว่ามีความสะอาดเรียบร้อย ไม่มีเศษขยะปรากฏให้เห็น เพราะภารโรงจะทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน อาคารเรียนวันละหลายครั้ง คือ ช่วงเช้า ประมาณ 6.00 น. ภารโรงจะทำความสะอาดกวาดสนาม อาคาร เวลา 8.30 น. เมื่อนักเรียนขึ้นห้องแล้ว ภารโรงจะกวาดสนามและบริเวณรอบ ๆ อีกครั้ง เนื่องจากนักเรียนจะรับประทานอาหารเช้าใน ช่วง 7.00 น. ทำให้บริเวณโรงเรียนมีขยะสกปรก หลังจากนั้นเวลาประมาณ 13.00 น. ภารโรงจะกวาดสนาม กวาดอาคารและอาคารอีกครั้ง เนื่องจากนักเรียนรับประทานกลางวันบนอาคารเรียน (โรงเรียนไม่มีโรงอาหาร) ทำให้ระเบียงสกปรก จะทำความสะอาดสนามอีกครั้งในตอนเย็นประมาณ 17.00 น. เนื่องจากตอนเย็นทางโรงเรียนได้เปิดขายอาหารแก่นักเรียนและผู้ปกครอง ทำให้บริเวณสนามสกปรกอีก โดยรวมแล้วภารโรงจะทำความสะอาดวันละ 4 ครั้ง เป็นอย่างน้อย นอกจากนี้บริเวณของโรงเรียนรื้อด้วยต้นไม้และกระถางกล้วยไม้ ที่ถูกคบบดแต่งให้สวยงามพอควร

หากพิจารณาตามสาขาของบุคคลภายนอกที่ได้มาเห็นโรงเรียนเป็นครั้งแรกและจากคำบอกเล่าของผู้ปกครองกล่าวว่า "ที่เลือกโรงเรียนนี้ให้ลูกเพราะโรงเรียนสะอาดดี บรรยากาศน่าเรียนและอยู่ใกล้บ้าน" ทำให้คิดว่า สิ่งหนึ่งที่ทำให้โรงเรียนนี้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไปและดึงดูดให้คนมาเยี่ยมชมกิจกรรมของโรงเรียนนี้ตลอดปีนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีชื่อเสียงแล้วก็คือ การจัดตกแต่งอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนที่สวยงามนี้เอง

#### จำนวนบุคลากร

ปีการศึกษา 2536 มีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น 88 คน เป็นชาย 22 คน เป็นหญิง 66 คน แต่อัตรากำลังที่โรงเรียนได้ คือ 106 คน ปัจจุบันจึงขาดครู 18 คน เมื่อพิจารณาโดยจำแนกตามระดับสรุปได้ดังนี้ สาขาผู้บริหารระดับ 8 จำนวน 1 คน สาขาผู้บริหารระดับ 7 จำนวน 2 คน สาขาผู้บริหารระดับ 6 จำนวน 1 คน สาขาผู้สอนระดับ 6 จำนวน

17 คน สายผู้สอนระดับ 5 จำนวน 6 คน สายผู้สอนระดับ 4 จำนวน 32 คน และสายผู้สอนระดับ 3 จำนวน 29 คน ทำหน้าที่ต่าง ๆ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนระดับ 8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ จำนวน 4 ตำแหน่ง แบ่งเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการระดับ 7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการระดับ 7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองระดับ 7 (ตำแหน่งว่าง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการระดับ 6 ตำแหน่งละ 1 คน รวม 4 คน แต่ในทางปฏิบัติ การบริหารงานของโรงเรียนจำแนกเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้ทำหน้าที่ ส่วนตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง ผู้อำนวยการได้มอบหมายให้ครูสายผู้สอนระดับ 6 ดำรงตำแหน่งแทนเป็นการภายใน และได้มอบหมายให้ครูสายผู้สอนระดับ 6 และระดับ 4 มาทำหน้าที่เลขานุการและผู้ประสานงานของผู้ช่วยราชการ รวม 2 คน

นอกเหนือจากการแบ่งหน้าที่ตามแต่ละฝ่ายรับผิดชอบแล้ว ผู้อำนวยการได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาสายชั้น โดยให้เลขานุการผู้ช่วยราชการเป็นที่ปรึกษาสายชั้นเตรียมประถมศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการเป็นที่ปรึกษาสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นที่ปรึกษาสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ครูผู้สอนระดับ 6 เป็นที่ปรึกษาสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง เป็นที่ปรึกษาสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ครูผู้สอนระดับ 6 เป็นที่ปรึกษาสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเป็นที่ปรึกษาสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 แต่ในทางปฏิบัติผู้ช่วยราชการจะเป็นผู้ดูแลชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เองอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้เพราะทางโรงเรียนเพิ่งเปิดชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในปีการศึกษานี้เป็นปีแรก นอกเหนือจากนี้จะทำหน้าที่ครูสายผู้สอนและครูพิเศษ

ในด้านของวุฒิและประสบการณ์ ครูส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คือ มี 84 คน อนุปริญญา 3 คน ปกศ. 1 คน เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของสาขาวิชาที่จบพบว่าครูแต่ละท่านจบในสาขาวิชาเอกที่มีความหลากหลายมากพอสมควรคือ แตกต่างกันถึง 30 สาขาวิชา โดยส่วนใหญ่จบในสาขาวิชาประถมศึกษา ภาษาไทย พลศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ เป็นต้น ในด้านการสอน ครูส่วนใหญ่ได้สอนตรงตามวุฒิที่เรียนมา มีบางส่วนที่สอนไม่ตรงตามวุฒิ แต่มีความ



สามารถสอนในวิชาที่ได้รับมอบหมายประสบการณ์ในการสอน ครูส่วนใหญ่เป็นครูที่บรรจุใหม่ที่โรงเรียนนี้ ประมาณ 2 ใน 3 มีประสบการณ์ในการสอนไม่ถึง 10 ปี ครูในโรงเรียนรุ่งสว่างมีอายุอยู่ระหว่าง 20 - 24 ปี 3 คน อายุระหว่าง 25 - 39 ปี 71 คน และอายุระหว่าง 40 - 54 ปี จำนวน 14 คน ประกอบกับครูมีบ้านพักอยู่ไม่ไกลจากโรงเรียน ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร นนทบุรี และปทุมธานี ตามลำดับ จะมีจังหวัดอื่นบ้างบางส่วน ซึ่งครูเหล่านี้จะเข้าบ้านอยู่ใกล้ ๆ โรงเรียน หรือมีบ้านญาติที่อยู่ใกล้โรงเรียน ทำให้สามารถอุทิศเวลาให้กับนักเรียนและโรงเรียนได้อย่างเต็มที่ สภาพทางเศรษฐกิจของครูอยู่ในระดับพอใช้ถึงฐานะดี ครูส่วนใหญ่ไม่ได้ประกอบอาชีพอื่นเพื่อเสริมรายได้ เนื่องจากไม่มีเวลาต้องใช้เวลาทำงานที่โรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในปีการศึกษา 2535 พบว่ามีครูได้รับรางวัลเป็นครูดีเด่นจำนวน 3 คน (รายละเอียดได้จากภาคผนวก ค)

จากการที่โรงเรียนขาดครู 18 ตำแหน่ง โรงเรียนจึงได้รับสมัครครูช่วยสอนจำนวน 42 คน เป็นครูที่ได้จากงบประมาณกรุงเทพมหานคร 11 คน เนื่องจากโรงเรียนเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในปีนี้ ที่เหลือโรงเรียนจ้างเอง โดยใช้งบประมาณจากชมรมครู-ผู้ปกครอง เพื่อช่วยงานครูในสายชั้นต่าง ๆ โดยรับผู้จบวุฒิปริญญาตรี แต่ครูเหล่านี้มักจะอยู่ไม่นาน เนื่องจากสามารถสอบบรรจุได้หรือได้งานที่ดีกว่าก็จะลาออก (โรงเรียนจ้างเดือนละ 4,000 บาท) ดังนั้นเมื่อจบภาคเรียนที่ 1 จึงเหลือครูช่วยสอนเพียง 30 คน ครูเหล่านี้จะกระจายไปช่วยครูประจำชั้นห้องละ 1 คน ทำหน้าที่ช่วยตรวจการบ้าน ช่วยผลิตสื่อการสอน จัดป้ายนิเทศ และสอนบางวิชาตามที่ครูประจำชั้นจะมอบหมายให้ ส่วนบุคลากรด้านอื่น ประกอบด้วย แม่ครัว มีหน้าที่ทำอาหาร ทางโรงเรียนจะจ้างเป็นรายวัน โดยใช้งบประมาณของโรงเรียนประมาณ 14 คน ในอัตราวันละ 70-180 บาท ตามความสามารถ และมีการจ้างซึ่งเป็นลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร จำนวน 4 คน โรงเรียนจ้างเองอีก 1 คน รวมเป็น 5 คน

#### จำนวนนักเรียน

ในปีการศึกษา 2536 โรงเรียนรุ่งสว่างมีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 2,100 คน เป็นนักเรียนชาย 1,128 คน เป็นนักเรียนหญิง 972 คน โดยจำแนกสายชั้นได้ดังนี้คือ

ตารางที่ 1 จำนวนนักเรียน

ชั้น	จำนวนห้องเรียน		จำนวนนักเรียน		
	ตามทะเบียน	ทางปฏิบัติจริง	นักเรียนชาย	นักเรียนหญิง	รวม
ชั้นเตรียมประถม	4	2	41	34	75
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	8	4	130	121	251
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	7	4	130	95	225
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	10	6	181	136	317
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	8	6	156	146	302
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	10	7	199	178	377
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	9	7	172	167	339
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	6	5	119	95	214
รวมทั้งหมด	62	41	1,128	972	2,100

หมายเหตุ เนื่องจากจำนวนนักเรียนมาก แต่จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ ทางโรงเรียน จึงแก้ปัญหาโดยการจัดแบ่งนักเรียนในแต่ละห้องตามเกณฑ์ คือ ห้องละ 35-40 คน แต่ในทางปฏิบัติทางโรงเรียนจะจัดแบ่งนักเรียนห้องเรียนละประมาณ 55-65 คน

อัตราส่วนครู : นักเรียน

ในปีการศึกษา 2536 อัตราส่วนครูประจำการต่อนักเรียนเท่ากับ 1 : 25 แต่ในทางปฏิบัติเท่ากับ 1 : 51 เนื่องจากครูต้องเข้าสอนนักเรียนในห้องที่จัดไว้ประมาณ 55 - 65 คน ซึ่งเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วพบว่า อัตราส่วนของนักเรียนต่อครูนั้น มาก เนื่องจากเกณฑ์กำหนดไว้ว่า อัตราส่วนครูต่อนักเรียน 1 : 25 และจำนวนนักเรียน ต่อหนึ่งห้องเรียนเท่ากับ 35 - 40 : 1

### สภาพการเรียนการสอนในแต่ละวัน

ตามปกติ เวลา 6.00 น. ภารโรงจะเปิดห้องเรียน ทำความสะอาดอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียน แม่ครัวจะมาเตรียมอาหารเช้าซึ่งเป็นอาหารที่พ่อค้ามาส่ง มีข้าวเหนียวหม้อย่าง ขนมต่าง ๆ และกล้วยเคี้ยวเส้นหมี่ ซึ่งแม่ครัวจะปรุงเองอย่างง่าย ๆ มีเส้นหมี่ ถั่วงอก และหมูเท่านั้น เป็นการบริการอาหารเช้าให้นักเรียน นักเรียนจะเริ่มทยอยกันมาถึงโรงเรียนตั้งแต่ เวลา 6.30 น. แต่จะมามากในช่วง เวลา 7.30 น. ส่วนครูจะเริ่มมาตั้งแต่ เวลา 6.30 น. - 7.30 น. เป็นส่วนใหญ่ ครูที่เป็นครูเวรประจำวัน จะมารับนักเรียนที่หน้าประตูโรงเรียนประมาณ 7.30 น. ซึ่งมีประมาณ 3 คน เป็นครูชาย 2 คน ครูหญิง 1 คน ทำหน้าที่ร่วมกับสารวัตรนักเรียน 4 คน ภารโรง 1 คน มีการแบ่งหน้าที่กันดังนี้ ครูชาย 2 คนกับภารโรง จะทำหน้าที่เปิดประตูรถผู้ปกครอง รับนักเรียนเข้าโรงเรียน เพื่อความปลอดภัยของเด็ก และดูแลการจราจรหน้าโรงเรียน มีสารวัตรนักเรียน 2 คนทำหน้าที่เป่านกหวีด เนื่องจากทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองและครูนำรถเข้าไปในบริเวณโรงเรียน ยกเว้นรถผู้อำนวยการโรงเรียน ส่วนครูหญิงจะยืนที่ประตูโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนทำความเคารพและดูแลให้นักเรียนเดินขึ้นห้องเรียนให้เป็นระเบียบ ซึ่งทางโรงเรียนจะมีเส้นขีดไว้ให้นักเรียนเดิน แบ่งเป็นสี่เหลี่ยมกับสี่ชมพู เมื่อนักเรียนเข้าโรงเรียนจะยืนเป็นแถวหน้ากระดานตามเส้นสี่ชมพูที่ขีดไว้ ทำความเคารพครูพร้อม ๆ กัน แล้วเดินตามเส้นแยกเข้าชั้นเรียน ณ จุดนี้จะมีสารวัตรนักเรียนอีก 2 คน ทำหน้าที่ช่วยครูดูแลแถวนักเรียน จะดูแลไม่ให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่มีผู้ปกครอง ถ้านักเรียนคนใดไม่ทำตาม สารวัตรมีสิทธิทำโทษได้ เช่น ให้นักระโดดตบ ปั่นจิ้งหรีด Scot jump ถ้าใครไม่ทำตามสารวัตรจะจับส่งครูเวรของโรงเรียน

เมื่อเข้าสู่โรงเรียนจะเห็นนักเรียนบางส่วนเล่นที่สนาม บางส่วนซื้ออาหารเช้ารับประทาน บางส่วนดู วิทยุทัศน์ ที่ทางโรงเรียนเปิดให้ดูส่วนใหญ่จะเป็นการ์ตูน บางส่วนทำหน้าที่เวรประจำวันโดยเด็กเล็ก ๆ จะตักน้ำใส่หม้อน้ำดื่มในห้องเรียน ส่วนการทำความสะดวกจะเป็นหน้าที่ของครู ส่วนเด็กโตจะทำความสะอาดและตักน้ำดื่มด้วย จากนั้นเวลา 8.00 น. โรงเรียนจะเปิดเพลงชาติให้นักเรียนยืนตรงเมื่อจบเพลงชาติสัญญาณเข้าแถวหน้าเสาธงจะดังขึ้นนักเรียนจะใช้เวลาเข้าแถวให้เรียบร้อยประมาณ 10 นาที ในระหว่างนี้ครูจะดูแลให้นักเรียนเข้าแถวให้เรียบร้อย 8.15 น. นักเรียนจะเคารพธงชาติ สวดมนต์ ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี กล่าวคำปฏิญาณตน พักกายบริหารตามเทปเพลงที่เปิด จากนั้น

ครูจะทำการอบรมทั่ว ๆ ไป หรือแจ้งข่าวให้ทราบคร่าว ๆ ประมาณ 8.30 น. นักเรียนเดินแถวแยกย้ายเข้าห้องเรียน

ในเวลา 8.30 น. - 9.00 น. จะเป็นรายการวิดิทัศน์ ของผู้อำนวยการโรงเรียน เวลา 9.00 น. เริ่มเรียนตามปกติ เวลา 9.50 - 10.00 น. เป็นช่วงพักรับประทานอาหารว่างของนักเรียนและครู ซึ่งของนักเรียนจะเป็นการชานมมกคล้องกับขนมปังที่ทางโรงเรียนทำให้นักเรียน ส่วนครูแล้วแต่ทางโรงเรียนจะแจกส่วนใหญ่เป็นขนมแบ่งใส่ถุงคนละ 2 - 3 ชิ้น แต่ในทางปฏิบัติจากการสังเกตรายการวิดิทัศน์ ของผู้อำนวยการมักจะพูดเลขเวลาถึง 9.30 น. ซึ่งครูส่วนใหญ่บอกว่า "ทำให้วิชาที่สอนในชั่วโมงแรกไม่ได้สอน ซึ่งเป็นปัญหากับครูมากแต่แก้ไขไม่ได้ เนื่องจากรายการวิดิทัศน์ ได้เลขเวลาเป็นประจำ ผู้อำนวยการไม่ยอมแก้ไข ทั้ง ๆ ที่ครูได้บอกให้ทราบ ครูจึงต้องสอนนอกเวลา หรือตัดกิจกรรมให้น้อยลงสอนนักเรียนแต่เนื้อหาเท่านั้น" ครูส่วนใหญ่มักจะเริ่มทำการสอนประมาณ 10.00 น. การเรียนการสอนส่วนใหญ่ครูมีการเตรียมการสอน ใช้เทคนิคการถามตอบ เพลง เกม ในขณะที่ยอมหมายถึงเด็กนักเรียนทำแบบฝึกหัด ครูก็จะเดินดูไปรอบ ๆ ห้องเรียน

เวลา 11.30 น. ครูจะให้นักเรียนที่เป็นเวรยกอาหารลงไปรับประทานอาหารที่โรงประกอบอาหาร ประมาณ 5-7 คน แล้วแต่จำนวนนักเรียนในแต่ละห้อง ส่วนเด็กเล็ก ๆ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 2 ครูช่วยสอนจะเป็นผู้ทำหน้าที่ไปยกอาหารขึ้นมา อันประกอบด้วย หม้อข้าว หม้อกับข้าว 2 หม้อ ขนมหวาน 1 หม้อ บางวันก็เป็นกล้วยเตี๋ย หรือผลไม้ นักเรียนจะรับประทานอาหารด้วยการเข้าแถว ถ้าเป็นชั้นเด็กเล็ก ๆ ครูจะตักให้ แต่ถ้าเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ขึ้นไป เวรยกอาหารจะตักให้ด้วยการตักใส่ถาดหลุม แล้วเข้าไปรับประทานในห้องเรียน เนื่องจากโรงเรียนไม่มีโรงอาหาร ทำให้นักเรียนชั้นเล็ก ๆ จะได้รับประทานอาหารเร็วกว่าคือเวลา 11.40 น. เนื่องจากครูตักให้นักเรียนทุกคน แต่นักเรียนชั้นโตที่ให้เวรตักให้มักจะช้ากว่าจะพร้อมกันจะประมาณเวลา 12.00 น. เมื่อรับประทานอาหารเสร็จ นักเรียนจะทำความสะอาดห้องของตนเอง แต่ชั้นเด็กเล็ก ๆ ครูจะเป็นผู้ทำให้ ส่วนระเบียบจะเป็นหน้าที่ของภารโรง ดังนั้นในช่วงเที่ยงเด็กจึงมักไม่ค่อยมีเวลาเล่น หรือทำงานอย่างอื่น เพราะใช้เวลากับการยกอาหารขึ้น-ลง รับประทานอาหารเช้า และทำความสะอาดห้อง ทำความสะอาดชั้นของตนเอง สำหรับครูก็จะมีอาหารใส่ถาดหลุมให้เช่นเดียวกันกับนักเรียนถือเป็นสวัสดิการให้แก่ครู ซึ่งครูจะรับประทานอาหารกลางวันใน



ห้องเรียน โดยเฉพาะครูประจำชั้นเป็นการดูแลนักเรียนไปด้วยทางโรงเรียนจะให้ครูทั้งโรงเรียนรับประทานอาหารกลางวันในโรงเรียนทั้งหมด

ในช่วงบ่าย ครูจะเริ่มทำการสอนประมาณ 12.50 น. แบ่งเป็น 4 วิชา แต่ชั่วโมงสุดท้ายในวันจันทร์ พุธ พฤหัสบดี นักเรียนจะเข้าเรียนชุมนุมต่าง ๆ ที่ต้นสมิตรีเรียน ส่วนวันอังคารนักเรียนจะเรียนวิชาวินัย (รค.) 1 ชั่วโมง โดยแบ่งเวลาพักกันลงมาเรียนที่สนามเป็นการฝึกการเดินแถว สำหรับวันศุกร์ ชั่วโมงสุดท้ายจะเป็นชั่วโมงกีฬาเพื่อชาติ นักเรียนทุกคนจะลงมาเล่นกีฬาตามที่ครูในสายชั้นจัดให้ โรงเรียนจะเลิกเรียนประมาณ 16.00 น. การเข้าแถว กลับบ้านจะแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ คือ สายผู้ปกครองรับเร็ว สายรถรับ-ส่งชุดที่ 1 และรถจักรยาน สายรถรับส่งชุดที่ 2 สายผู้ปกครองรับช้า สายขึ้นรถโดยสารด้านข้างโรงเรียน สายขึ้นรถโดยสารด้านหน้าโรงเรียน นักเรียนที่ผู้ปกครองมาคอยรับเร็ว จะกลับไปก่อนได้เลย ส่วนนักเรียนที่ผู้ปกครองยังไม่มารับ นักเรียนที่กลับบ้านเอง หรือนั่งรถรับส่ง ต้องเข้าแถวที่สนาม เมื่อเรีบร้อยแล้วจึงเดินแถวไปขึ้นรถ นักเรียนที่กลับบ้านเองจะมีครูเวรเดินนำไปส่งถึงป้ายรถเมล์รอจนกระทั่งนักเรียนขึ้นรถหมดแล้ว ครูจึงจะกลับโรงเรียน ช่วยเย็นในโรงเรียนจะมีนักเรียนเหลืออยู่เพื่อรอผู้ปกครองมารับเวลาประมาณ 18.30 น. ส่วนครูเมื่อโรงเรียนเลิกแล้วมักจะอยู่ตรวจงานนักเรียน ผลิตสื่อการสอน และเตรียมการสอนถึงเวลาประมาณ 17.30 น. - 18.00 น. เป็นส่วนใหญ่จึงจะกลับบ้านมีบางส่วนที่อยู่ถึง 19.00 น. แต่ไม่มากนัก นอกจากโรงเรียนมีงานหรือมีประชุมครูและช่วงนักเรียนใกล้สอบ ซึ่งจะสอบทุกเดือน เดือนละ 1 ครั้ง ครูจะอยู่ถึง 20.00 น. จึงจะได้กลับบ้าน

ผลงานดีเด่นที่โรงเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้รับในปี พ.ศ. 2521 - 2535 รวมทั้งสิ้น 64 รายการ (รายละเอียดดูได้จากภาคผนวก ค)

จากรางวัลที่นักเรียนได้รับพบว่า เมื่อโรงเรียนตั้งได้ 2 ปีก็เริ่มได้รับรางวัล มีชื่อเสียงชายเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ในปีการศึกษา 2525 ส่วนในปีการศึกษา 2527 เป็นปีที่ทางโรงเรียนได้รับรางวัลจากกรุงเทพมหานคร และกระทรวงศึกษาธิการ จากการบอกเล่าของผู้ปกครอง ผู้อำนวยกา และผู้ช่วยผู้อำนวยกา บอกว่า "ทำให้โรงเรียนเป็นที่รู้จักและนิยมของผู้ปกครองมาก แบบปากต่อปาก ในปีถัดมาโรงเรียนจึงใช้วิธีสอบคัดเลือกในการรับนักเรียนเข้าเรียน" จากรางวัลที่ทางโรงเรียนได้รับในช่วงแรกถึงปีการศึกษา 2527 นั้น เป็นช่วงที่โรงเรียนและผู้บริหารได้รับรางวัล แต่ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2528 เป็นต้นมา

โรงเรียนเริ่มเน้นการประกวดที่ตัวครูผู้สอน และตั้งแต่ปีการศึกษา 2534 โรงเรียนเน้นการส่งนักเรียนเข้าประกวดเพิ่มขึ้นอีกด้วย

จากการสังเกตพบว่า ในการประกวดนั้น เมื่อโรงเรียนจะส่งคนเข้าประกวดเรื่องใดจะนำเกณฑ์การตัดสินในแต่ละเรื่องมาพิจารณา จากนั้นจะปฏิบัติให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงทำให้โรงเรียนได้รับรางวัลเกือบทุกครั้ง que เข้าประกวด

## ส่วนที่ 2 การดำเนินงานการเรียนการสอน

### การบริหารงานการเรียนการสอน

โรงเรียนรุ่งสว่างมีการแบ่งสายงานการบริหารออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ และฝ่ายธุรการ โดยแต่ละงานจะมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ และบุคคลที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นหัวหน้างาน จากนั้นจึงให้คณะครูของโรงเรียนสมัครเข้าสังกัดฝ่ายต่าง ๆ ตามความสนใจ โดยแต่ละฝ่ายจะเป็นโครงการต่าง ๆ คือ

1. ฝ่ายธุรการ ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ งานสร้างสัมพันธ์และงานบุคลากร
2. ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งานบริหารอาคารสถานที่ งานกิจการกิจกรรมนักเรียน งานบริหารบุคลากร และการปกครอง
3. ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย งานวิชาการ งานส่งเสริมวิชาการ งานทะเบียนวัดผล งานกลุ่มประสบการณ์
4. ฝ่ายบริการ ประกอบด้วย งานโสตทัศนศึกษา งานสวัสดิการ งานแนะแนว งานประชาสัมพันธ์ งานอนามัย งานห้องสมุด

ซึ่งสรุปเป็นแผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 6 การบริหารโรงเรียน



ในแต่ละงานจะแบ่งเป็นโครงการย่อยอีก 100 กว่าโครงการ ซึ่งประกอบด้วย งานธุรการ 13 โครงการ งานฝ่ายปกครอง 45 โครงการ งานฝ่ายวิชาการ 43 โครงการ งานฝ่ายบริการ 25 โครงการ ครูแต่ละคนจะต้องรับผิดชอบอย่างน้อยคนละ 1 โครงการ แล้วเขียนรายละเอียดของโครงการส่งผู้อำนวยการ ซึ่งครูส่วนใหญ่ก็จะดูวิธีการจากปีที่ผ่านๆ มา ในการทำงาน ฝ่ายต่าง ๆ จะได้รับการกระตุ้นจากผู้อำนวยการให้จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ช่วยทั้ง 4 ฝ่ายต่างขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้บริหารและมีอำนาจการตัดสินใจสูงสุดของโรงเรียนรุ่งสว่าง นอกไปจากการบริหารงานโรงเรียนดังกล่าวแล้ว ในการบริหารงานวิชาการยังได้มีการกระจายอำนาจความรับผิดชอบตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีการจัดแบ่งสายงานทางวิชาการออกเป็น 3 ลักษณะ คือ 1) ที่ปรึกษาสายทำหน้าที่รับนโยบายจากผู้อำนวยการแจ้งให้ครูทราบ และให้คำปรึกษาแก่ครูแต่ละสายชั้น เมื่อครูมีปัญหา สายชั้นละ 1 คน 2) หัวหน้าสาย โดยจำแนกตามลำดับชั้น คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 3) หัวหน้ากลุ่มวิชา ได้แก่ กลุ่มวิชาทักษะ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ กลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย กลุ่มวิชาประสบการณ์พิเศษภาษาอังกฤษ โดยหัวหน้าสายชั้นจะเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มวิชาจะเป็นผู้ดูแลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกำหนดการสอนหรือโครงการในแต่ละกลุ่มวิชา ซึ่งในการพิจารณาหัวหน้าสายชั้น ครูในสายชั้นจะเป็นผู้เลือกกันเองตามความเหมาะสม ส่วนหัวหน้ากลุ่มวิชา และที่ปรึกษาสายชั้น ผู้อำนวยการโรงเรียนจะเป็นผู้เลือกตามความเหมาะสม ดังนั้นการบังคับบัญชาควบคุมดูแลในทางปฏิบัติสามารถจัดเป็นลำดับชั้นได้ดังนี้

- ลำดับที่ 1 ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการบริหารงานโรงเรียน
- ลำดับที่ 2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายวิชาการ
- ลำดับที่ 3 ที่ปรึกษาสายชั้น
- ลำดับที่ 4 หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มวิชา
- ลำดับที่ 5 ครูผู้สอน
- ลำดับที่ 6 ครูช่วยสอน
- ลำดับที่ 7 นักการภารโรง แม่ครัว



โดยสรุปในการบริหารงานภายในของโรงเรียนนั้น มีการกระจายงานและแบ่งเบาภาระตามลำดับ เริ่มจากผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาสายชั้น หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มวิชา ครูผู้สอน แต่อำนาจในการตัดสินใจสูงสุดเป็นของผู้อำนวยการ เป็นส่วนใหญ่

#### ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

โรงเรียนรุ่งสว่างมีปรัชญาหรือปณิธานของโรงเรียนว่า "เสียสละ จริงใจ มีวินัย คิดว่า รอบรู้ สู้งาน" มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ว่า "ต้องการให้ทุกคนเป็น พลเมืองดี มีคุณภาพ" และได้กำหนดภารกิจหลักของโรงเรียนไว้ดังนี้ คือ

1. บริหารการศึกษา การจัดหลักสูตร
2. บริหารบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
3. บริหารการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
4. บริหารการดูแลความปลอดภัยของบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการ
5. บริหารการดูแลสุขภาพอนามัยและการให้สวัสดิการ
6. บริหารการผูกมิตรและสร้างสัมพันธ์กับบุคคลทั่วไป
7. บริหารการปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการ
8. บริหารงานฝ่ายธุรการ วิชาการ ปกครอง และบริการ
9. บริหารงานและภารกิจของสถานศึกษาตามสายงานการปฏิบัติการสอน

การกำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของโรงเรียน ผู้กำหนดคือ ผู้อำนวยการโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ท่านได้เล่าว่า

ปรัชญาของโรงเรียนผู้อำนวยการเป็นคนตั้งเอง เกิดจากประสบการณ์ในสังคมที่ทำงานเดิม บางครั้งอยากทำอะไรแต่คนอื่นไม่ทำ จึงคิดว่า การทำงานจะให้ดีต้องมีอุดมการณ์ ต้องเสียสละมาก ๆ ทั้งกำลังกาย กำลังความคิด เวลาและทรัพย์สิน บางคนไม่เสียสละเลยก็ไม่ชอบจึงอยากแก้ ความจริงใจเกิดจากชีวิต เห็นบางคนต่อหน้าอย่างลับหลังอย่าง ทำอะไรไม่จริงใจอยู่กับแบบหลอกลวง จึงเน้นความจริงใจ มีวินัย

เกิดจากพบคนส่วนมากไม่มีวินัย สร้างปัญหาให้เกิดขึ้น เช่น มาโรงเรียนไม่ทัน อหากไปไหนก็ไป จึงต้องสร้างวินัยขึ้น สำหรับคิดว่าเนื่องจากตนเองชอบครูชยัน ชอบครูเก่ง มีความรู้มาก เด็กก็จะฉลาด หากครูไม่มีความรู้ เด็กก็จะไม่ได้อะไร เด็กจะโง่ เราต้องยึดเด็กให้สำคัญที่สุด เด็กเป็นตัวที่เราต้องเลี้ยงดู เราต้องรับผิดชอบชีวิตเขา ทำให้เขาเก่ง เขาต้องเป็นเลิศทุกด้าน อันนี้เป็นหน้าที่ของเรา เราจะปล่อยให้เขาโง่ เพราะเราสอนน้อย ครูไม่ฉลาด ไม่ทุ่มเทไม่ได้ ต้องแก้ปัญหาให้ครูคิดว่า ส่วนรอบรู้ ปัจจุบันทุกสิ่งทุกอย่างเปลี่ยนแปลงไป ครูต้องรู้ว่าสภาวะของประเทศชาติ ของโลกเป็นอย่างไร และสั่งงาน การที่จะทำได้ตามที่คิดข้างต้น งานมันหนัก ต้องสั่งงาน ท้อได้แต่ถอยไม่ได้ จึงตั้งเป็นอุดมการณ์ เป็นปรัชญาของโรงเรียน อหากให้ครุ้่นักเรียน และผู้ปกครอง ปฏิบัติ

ดังนั้นผู้อ่านวชการโรงเรียนจึงได้เผยแพร่ปรัชญาของโรงเรียน ด้วยการพูดทุกครั้งที่มีโอกาสกับครูทุกคน ตอนแรกยึดเฉพาะครูกับนักเรียน ต่อมาได้ออกประกาศให้ผู้ปกครอง ทราบและพิมพ์เป็นหนังสือแจกในวันเปิดเทอม ในหนังสือของโรงเรียน แจกในงานวันรรม น้่าใจ และทำเป็นแผ่นป้ายติดไว้ที่หน้าโรงเรียน

แต่ในทางปฏิบัตินั้น ความเข้าใจของครูเกี่ยวกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ยังไม่ตรงกับผู้บริหารเท่าใดนัก มีครูบางส่วนที่อยู่โรงเรียนนานและใกล้ชิดผู้บริหารเท่านั้นที่ทราบปรัชญา และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน แต่ครูส่วนใหญ่ยังเข้าใจปรัชญาของโรงเรียนแตกต่างกัน ดังเช่นที่ได้สัมภาษณ์ครู ครูบางคนบอกว่า "ปรัชญาของโรงเรียน คือ เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ" ครูบางคนบอกว่า "ปรัชญาของโรงเรียน คือ ต้องการให้ทุกคนเป็นพลเมืองดี มีคุณภาพ" บางคนบอกว่า "ปรัชญาของโรงเรียน คือ ปรัชญาของกรุงเทพมหานครที่ว่า เน้นให้เด็กมีวินัย มีความสามัคคี มีความซื่อสัตย์ มีความเสียสละ มีความอดทนและประหยัด" และบางคนตอบไม่ได้ ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจากผู้บริหารมักจะพูดว่า "โรงเรียนนี้เน้นความเป็นเลิศ" "ผู้อ่านวชการต้องการให้ทุกคนเป็นพลเมืองดีมีคุณภาพ" "มีปณิธานของโรงเรียนว่า เสียสละจริงใจ มีวินัย คั่นคว้า รอบรู้ สั่งงาน" ทำให้ครูเกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน รวมทั้งนักเรียน

และผู้ปกครองส่วนใหญ่ก็เข้าใจว่า บริษัทฯและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนคือ เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ

ส่วนภารกิจหลักของโรงเรียน แม้แต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการก็จำไม่ได้ มีผู้อำนวยการเท่านั้นที่จำได้ เพราะจากการสังเกตของผู้วิจัย ในการประชุมระหว่างผู้อำนวยการกับผู้ช่วยผู้อำนวยการและที่ปรึกษาสายชั้น ผู้อำนวยการพูดว่า "ภารกิจหลักของโรงเรียนมีอะไร พวกคุณทราบไหม" แต่ไม่มีใครตอบได้ ผู้อำนวยการจึงพูดว่า "อยู่ในหนังสือนี้ พวกคุณเอาไปอ่านแล้วจำไว้ ถ้าจำไม่ได้ก็จดใส่กระดาษติดตัวไว้ แล้วจำให้ขึ้นใจ ทำให้ได้ตามนี้"

### ระบบการบริหารงานวิชาการ

ระบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนรุ่งสว่าง ฝ่ายบริหารได้แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ 4 งาน คือ 1. งานวิชาการ 2. งานกลุ่มประสบการณ์ 3. งานส่งเสริมวิชาการ 4. งานวัดและประเมินผล ซึ่งแต่ละงานได้แบ่งออกเป็นงานย่อยดังนี้

#### 1. งานวิชาการ ประกอบด้วย

##### 1.1 งานด้านหลักสูตรเอกสารการสอน แบ่งออกเป็น

1.1.1 เอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู โรงเรียนมีนโยบายเน้นคุณภาพบุคคลให้บุคลากรครูทุกคนได้ศึกษาเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู อย่างลึกซึ้ง มีความรู้ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์เป้าหมายประสงค์ และเจตนารมณ์ของหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครูได้เป็นอย่างดี โรงเรียนจึงได้จัดหาเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครูแจกครูทุกคน ซึ่งสอดคล้องกับการบอกเล่าของครูว่า "โรงเรียนจะจัดเตรียมเอกสารหลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน ปฏิทินกำหนดการสอน และอื่น ๆ ให้ เยอะมาก จำไม่ได้ คือทุกอย่างที่โรงเรียนได้มา แล้วเกี่ยวข้องกับครู เขาก็จะจัดให้หมด"

จากการสัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ได้ข้อมูลว่า  
 ผู้วิจัย โรงเรียนมีการเตรียมวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างไรบ้าง

อาจารย์ หลักสูตรของกระทรวงจะอยู่ที่ฝ่ายวิชาการ เวลาครูบรรจุใหม่หรือย้ายเข้ามา เขาจะให้หลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู เทคนิคกระบวนการสอนของโรงเรียน ซึ่งมีหลายรูปแบบ เช่น แบบ 7 ชั้นรุ่งสว่าง การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา การสอนคณิตศาสตร์ ของดร.มาลี จะมีเป็นม้วน วิดีทัศน์ ศึกษาได้เลยจาก

มีงานวิดิทัศน์ ว่า ชั้นที่ 1 สอนอย่างไร ชั้นที่ 2 สอนอย่างไร แล้วทำเป็นชุดการสอนออกมา

ผู้วิจัย โรงเรียนให้ความรู้กับบุคลากรในโรงเรียนให้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรอย่างไรบ้าง

อาจารย์ มีเยอะแยะเลย บางทีก็ให้เป็นเอกสารแนะนำวิธีการเขียนแผนการสอน วิธีการเขียนข้อสอบ มีตัวอย่างแผนการสอน มีการจัดทำวิดิทัศน์การสอนมาเผยแพร่ มีการนิเทศการสอน ให้ครูมาสาธิตการสอนให้ดู เชิญวิทยากรมาอบรมการสอนทุกกลุ่มวิชาเลยแม้กระทั่งการออกข้อสอบก็เชิญนักวัดผลมาแนะนำวิชาการออกข้อสอบ ครูจะได้รับการอบรมตลอดเวลา ถ้าต้องการคำปรึกษา ที่ปรึกษาสาย หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เขาก็จะให้คำแนะนำ

ผู้วิจัย ส่วนใหญ่จะทำช่วงไหนบ้าง

อาจารย์ การอบรมมักเป็นวันหยุด ปิดเทอม หรือวันเสาร์ - อาทิตย์ ช่วงที่จัดมาก คือ เดือนพฤษภาคม เพราะโรงเรียนใกล้เปิดเทอม ครูส่วนใหญ่ต้องมาโรงเรียนอยู่แล้ว

ผู้วิจัย ในการนำหลักสูตรไปใช้ มีการเตรียมการอย่างไร

อาจารย์ ชั้นแรกต้องอ่านทำความเข้าใจหลักสูตรก่อน แล้ววางแผนว่าจะทำอย่างไร แล้วเขียนรายการไว้ หลังจากนั้นถึงจะทำแผนการสอน แบบฝึก บัตรเนื้อหา บัตรเนื้อหาจะมีเนื้อหาในเรื่องที่เราสอน เป็นคำอธิบายในเรื่องที่เราสอน

ผู้วิจัย โรงเรียนได้ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรอย่างไรบ้าง

อาจารย์ ไม่มีการประชาสัมพันธ์ จะมีก็แต่การเขียนป้ายนิเทศในห้องผู้บริหาร

ผู้วิจัย โรงเรียนมีเป้าหมาย และแนวทางการใช้หลักสูตรของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอนอย่างไร

อาจารย์ แล้วแต่กลุ่มวิชา เน้นตามสมรรถภาพที่กำหนดในหลักสูตร เน้นกิจกรรมที่อยู่ในหลักสูตรให้เด็กนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน (ซึ่งความเข้าใจของครูกับผู้บริหารไม่ตรงกัน ผู้บริหารเน้นคุณภาพบุคคลให้ครูทุกคนได้ศึกษาเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครูอย่างลึกซึ้ง มีความรู้ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์เป้าประสงค์ และเจตนารมณ์ของหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครูได้เป็นอย่างดี )



ผู้วิจัย เอกสารหลักสูตรที่ใช้เป็นประจำและเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนคือ  
อะไร

อาจารย์ คุ่มมือครู บัตรงาน เอกสารเทคนิคการสอน ที่ได้จากการอบรมสัมมนาแบบฝึกหัดจาก  
ทุกสำนักพิมพ์

ผู้วิจัย โรงเรียนได้มีการติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรหรือไม่

อาจารย์ มีคู่มือการสอนของครู ส่งชุดการสอนให้ตรวจ หากสงสัยเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรก็  
สอบถามได้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีความเชี่ยวชาญด้านหลักสูตร

ผู้วิจัย ปัญหาเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้มีหรือไม่

อาจารย์ มีบางเรื่อง ซึ่งทางโรงเรียนไม่สามารถให้คำตอบได้ เช่น ตัวจุดประสงค์ไม่ระบุ  
รายละเอียดที่แน่นอน แรก ๆ ไม่ทราบว่าจะวัดอย่างไร คือ อย่างไม่ให้วัดว่า  
นักเรียนมีความตั้งใจในการเรียน มีความกระตือรือร้นในการเรียน เราจะต้อง  
วัดแค่ไหนว่าตั้งใจในการเรียน แค่ไหนกระตือรือร้นในการเรียน แต่ตอนนี้แก้ได้  
แล้ว คิดเองด้วยการบันทึกพฤติกรรม เช่น ไม่ส่งการบ้าน เล่นในชั่วโมงเรียน  
วิชาอะไรก็ชั่วโมง เป็นต้น แล้วเอาพฤติกรรมเหล่านี้มาหักคะแนน จะสรุปพฤติกรรม  
เดือนละครั้ง

ส่วนผู้บริหารให้ข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนการใช้หลักสูตรว่า

ทางโรงเรียนจะทำการวิเคราะห์หนังสือ โดยจัดหาหนังสือจาก

ทุกสำนักพิมพ์ ในแต่ละระดับชั้น แล้วถึงจะเป็นหลักสูตรการสอน

โดยตั้งครูเป็นกรรมการวิเคราะห์ว่า หนังสือใดดีไม่ดี เล่มไหนดี

จะตั้งกรรมการพิจารณา ตัดสินใจ นำเข้ามาใช้ในโรงเรียน

ก่อนที่จะใช้ก็จะเอาหลักสูตรมาวิเคราะห์เรื่อง ดึงออกมาเป็น

หลักสูตรการสอน เพื่อจัดทำปฏิทินกำหนดการสอน แล้ว

มอบหมายให้ครูรับผิดชอบ

จากการสังเกตและการศึกษาข้อมูลทางเอกสารและพูดคุย

แบบไม่เป็นทางการกับครูและหลาย ๆ คน พบว่า ข้อมูลที่ครูให้เน้นตรงกับทางปฏิบัติมากกว่า  
ข้อมูลที่ผู้บริหารให้

### 1.1.2 แผนการเรียนการสอน

โรงเรียนได้กำหนดเกี่ยวกับแผนการเรียนการสอนไว้ว่า  
จะต้องจัดทำปฏิทินกำหนดการสอนขึ้น โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

- การจัดทำอัตราสัดส่วนเวลาเรียนต่อหนึ่งสัปดาห์
- จัดทำปฏิทินกำหนดการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์เป็นรายครั้งที่สอนตามจำนวนวันเปิดเรียน ทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้น ตลอดปี
- กำหนดการประเมินผลวัตถุประสงค์ให้สัมพันธ์กับกำหนดการสอน
- จัดทำตารางสรุปผลการประเมินผลวัตถุประสงค์ทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียนตลอดปี
- จัดทำตารางการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการเรียนในทางปฏิบัตินั้น ครูได้เล่าเกี่ยวกับงานแผนการเรียนการสอน

ดังนี้

ผู้วิจัย การจัดทำปฏิทินกำหนดการสอนทางโรงเรียนมีวิธีการจัดทำอย่างไรบ้าง

อาจารย์ การวางแผนจัดทำปฏิทินกำหนดการสอน เริ่มแรกจะเอาพวกหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าสาย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ มาประชุมกันระดับหนึ่งก่อนว่าจะทำอะไร เริ่มต้นอย่างไร มีเป้าหมายอย่างไร แล้วจึงจัดทำทุกชั้น ทุกวิชา ทั้งโรงเรียน ครูทุกคนต้องช่วยกันทำ โดยแบ่งเป็นกลุ่มวิชา ใครสอนวิชาไหนก็รับผิดชอบวิชานั้น แล้วจะเอาเนื้อหาวิชาวิเคราะห์ก่อนว่าในเนื้อหาควรจะสอนกี่คาบ คือ ในคู่มือครูกำหนดมาแล้ว แต่เป็นการกำหนดที่ไม่ได้หักวันหยุดออก ทั้งนี้เราจะเอามาหักวันหยุดออกให้เหลือเวลาเรียนจริง ๆ ซึ่งปรากฏว่าจะไม่พอกับจำนวนคาบที่คู่มือครูกำหนด เพราะฉะนั้นบางที่เราต้องมายืดหรือยุบการสอนเอง เรื่องไหนยากก็เพิ่มคาบในเรื่องนั้น ถ้าเรื่องไหนเนื้อหาไม่ยากก็อาจยุบจำนวนคาบ แล้วโรงเรียนเราจัดเวลาเป็นคาบ คาบละ 50 นาทีด้วย คนจัดต้องยืดหรือยุบให้พอดีกับชั่วโมงที่เหลือจริง ๆ

ผู้วิจัย แล้วปฏิทินกำหนดการสอนทำใหม่ทุกปีไหม

อาจารย์ ก ไม่ทำใหม่ทุกปี แต่มีการปรับเป็นระยะ ๆ อย่างหลักสูตรฉบับปรับปรุง 2533 ใช้ถึงชั้นไหน ก็ต้องปรับปรุงชั้นนั้น...

อาจารย์ ข 3 ปีที่แล้ว (พ.ศ.2533) มีการอบรมเกี่ยวกับการทำหลักสูตร และมีการเสนอแนะว่าเราจะทำกำหนดการสอนอย่างไร โดยยึดจากตัวหลักสูตรคู่มือครู จึงมีการทำหลักสูตรกำหนดการสอนร่วมกัน แล้วจัดทำเป็นปฏิทิน คือดูจากเนื้อหาก่อนว่าเนื้อหาบทที่ 1 มีอะไรบ้าง แล้วเขียนออกมาเป็นรายสารจนครบทุกบท แล้วจึงมาจัดทำปฏิทินกำหนดการสอนให้ตรงกับช่วงเวลาที่ให้จริงทั้งหมด เมื่อหกวันหยุด หักกิจกรรมต่าง ๆ แล้วในเทอมนั้น ทำเป็นปฏิทินทุกวิชา ซึ่งมีครูผู้สอนในแต่ละวิชา เป็นคนทำ...

อาจารย์ ค การทำปฏิทินกำหนดการสอน หลังจากศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ มาแล้ว ก็จะนำมาคิดแปลงจะไม่เอาของกระทรวงทั้งหมด จะพยายามเอามาประยุกต์ให้มันเข้ากับสถานการณ์ เช่น เวลาเรียนปีละ 200 วัน ภาคเรียนละ 100 วัน เราจะหักวันที่มีกิจกรรมออกจะเหลือวันที่เรียนจริง ๆ อยู่เท่าไร? เราจะเอาวันเหล่านี้แหละมาทำเป็นเนื้อหาการเรียนการสอน แล้วจัดเป็นตารางการเรียนการสอนออกมา จะเป็นปฏิทินกำหนดการสอน กำหนดว่าชั่วโมงที่ 1 สอนอะไร ชั่วโมงที่ 2 สอนอะไร โดยยึดหลักสูตรของกระทรวง แต่เอามาปรับเอง เพราะถ้าเอาตามกระทรวงมันสอนไม่ทัน อีกอย่างจำนวนคาบของเราจะไม่ตามกระทรวง กระทรวงจะคาบละ 20 นาที แต่รุ่งสว่างจะคาบละ 50 นาที เราใช้แบบของมัธยม เวลาทำเราจะประชุมกัน ใครสอนวิชาไหนก็ทำปฏิทินกำหนดการสอนวิชานั้น จะดูว่าหลักสูตรเน้นเรื่องอะไร เราก็จะให้เวลาเรื่องนั้นมากหน่อย เรื่องอื่นก็น้อยหน่อย แต่ให้ได้เนื้อหาตามนั้นอย่างปีแรกที่เข้ามาสอน (พ.ศ.2533) โรงเรียนพาไปน้ำตกนางรอง ไปอยู่ 3 คืน ให้เขียนปฏิทินกำหนดการสอนขึ้นมา อย่างผมตอนนั้นสอนศิลปะ ก็รับศิลปะ ผมเขียน ป. 1 - 6 เลข ต้องศึกษาหลักสูตรพอสมควร หัวแทบระเบิด แต่วิชาอื่นก็ทำกันเป็นทีม ครู สอน. ทำร่วมกัน วิชา สปช. ก็ทำร่วมกัน ครู สปช. ป. 1 ก็เอา ป. 1 ครูสอน ป. 6 ก็เอา ป. 6 ไปจะทำให้ค่อนข้างละเอียด เช่น เรื่องนี้สอนกี่วัน วันละกี่คาบจะกำหนดอยู่ หลังจากนั้นมาก็มีปฏิทินกำหนดการสอนแจก ใครเข้ามาหลังจากนั้นก็สบายเลขตอนนั้นก็ยึดตามนั้น หรือใครจะประยุกต์ ก็ได้ แต่ ป. 1 - 3 ก็มีการเปลี่ยนนะ เพราะหลักสูตรเปลี่ยน เรื่องเวลาสอน รุ่งสว่างต้องปรับทุกปี

บางเรื่องให้สอน 10 คาบ รุ่งสว่างสอนได้ 5 คาบ ถ้าไม่ทันจริง ๆ ก็ต้อง  
เอาชั่วโมงชุมนุมมาเสริมให้เด็ก

อาจารย์ ง ปฏิทินกำหนดการสอนหรือ ในสายจะช่วยกัน จะประชุมกันช่วยกันทำปฏิทิน  
และกำหนดการสอนทั้งเทอม 1 และเทอม 2 แต่ปีนี้เราใช้ของปีที่แล้วเอา  
มาแก้ไขหน่อย...

ส่วนกำหนดการประเมินผลวัดจุดประสงค์ให้สัมพันธ์กับกำหนด  
การสอนนั้น เดิมเป็นหน้าที่ของครูฝ่ายวัดผล เป็นผู้ออกข้อสอบแล้วเก็บในคลังข้อสอบ ปัจจุบัน  
ครูได้มีการเปลี่ยนแปลงออกข้อสอบเองซึ่งฝ่ายวัดผลยอมรับว่ายังไม่ได้มาตรฐาน แต่ครูฝ่าย  
วัดผลก็ไม่มีเวลาทำเพราะเป็นครูผู้สอนด้วย ในด้านการจัดทำตารางสรุปผล การประเมินผล  
วัดจุดประสงค์ทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียนตลอดปี ผู้วิจัยพบว่า ครูประจำชั้นจะเป็นผู้ทำ  
โดยเมื่อนักเรียนสอบวัดจุดประสงค์เสร็จในแต่ละเดือนครูก็จะทำการลงคะแนน จุดประสงค์  
ใน ป. 02 แต่จากเอกสารปีก่อน ๆ พบว่ามีการจัดทำตารางสรุปผลโดยทำปีละ 2 ครั้ง คือ  
ภาคต้นกับภาคปลาย ซึ่งก็คือ การนำผลจากสมุด ป. 02 มาสรุป ส่วนการจัดทำตารางการ  
ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการเรียนนั้นเป็นหน้าที่ของฝ่ายนิเทศ จึงขอเข้าไปกล่าวใน  
งานนิเทศต่อไป

### 1.1.3 กำหนดหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์

โรงเรียนมีนโยบายเน้นความหลากหลายของหนังสือเสริม  
การเรียนการสอนแต่ละระดับตลอดจนวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของหนังสือนั้น ๆ ก่อนนำมาใช้  
เพื่อการศึกษาในโรงเรียน จึงได้กำหนดงานด้านนี้ไว้ดังนี้

- สำนักรวความต้องการการใช้หนังสือเรียน แบบฝึกหัด
- ตั้งคณะกรรมการพิจารณาหนังสือเรียน แบบฝึกหัด
- กำหนดการใช้หนังสือเรียน แบบฝึกหัดทุกระดับชั้น ทุกกลุ่ม

ประสบการณ์

- การประสาน การค้นหาหนังสือที่ดี จากตลาดหนังสือ  
สำนักพิมพ์เพื่อการบริการที่ตรงตามความต้องการ
- กำหนดตารางการประเมินความคิดเห็นของผู้ใช้เกี่ยวกับ  
คุณภาพของหนังสือที่นำมาใช้ในโรงเรียน



ทั้งหมดนี้ คือ งานที่ฝ่ายวิชาการกำหนดว่าต้องจัดทำ ใน เรื่องของกำหนดหนังสือเรียนหนังสือประสบการณ์ แต่ในทางปฏิบัติครูได้เล่าว่า

เรื่องหนังสือเรียน เราเรียกว่า วิเคราะห์หนังสือ ทาง ฝ่ายบริการจะส่งหนังสือตัวอย่างจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ มาให้ เลือก เราก็เลือกเอาว่าจะเอาหนังสืออะไรดีแล้วจะมีแบบฟอร์ม ให้เรารอกว่าจะเอาหนังสืออะไร บางครั้งก็ได้บางครั้งก็ไม่ได้ คือ หนังสือจะมีส่วนลด บางเล่มก็ได้ลดมากกว่าเราเสนอ ก็แล้วแต่ เราเสนอเป็นข้อมูล เท่านั้นเอง ผู้บริหารจะพิจารณาอีกรอบ แต่ ส่วนใหญ่ก็จะได้ ส่วนมากพิจารณาตอนปลายเดือนเมษายน เดือน พฤษภาคม ก็จะขายหนังสือ...

การวิเคราะห์หนังสือจะเป็นหนังสือแบบเรียนกับหนังสือเสริม ประสบการณ์ โรงเรียนรุ่งสว่างจะไม่ยึดหนังสือของกระทรวง หนังสือของกระทรวงกลายเป็นหนังสือส่งเสริมไปแล้วอย่างผม สอนวิชา สปช. ผมใช้ของ ว.พ. ยึดอันนั้นเป็นหลัก และยึด หนังสือแบบฝึกหัดของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ มาใช้เป็นหลัก หนังสือ เหล่านี้จะกึ่งเป็นข้อสอบไปในตัว

จากการสังเกตของผู้วิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้พบว่า เป็นจริงดังที่ ครูได้เล่าให้ฟัง ซึ่งครูจะต้องทำทุกคนตามวิชาที่ตนเองสอน หากวิชานั้นสอนหลายคนก็ช่วยกัน เลือกแล้วส่งผลให้หัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสายชั้นจะรวบรวมผลส่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ในกิจกรรมนี้มีการแข่งขันกันด้วยว่าสายชั้นใดจะส่งก่อน แต่การวิเคราะห์หนังสือสำหรับปีนี้ได้ ทำในช่วงต้นเดือนเมษายน ไม่ใช่ปลายเดือน เมษายน ผู้พิจารณาสั่งซื้อหนังสือคือ ผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ซึ่งได้ใช้ให้ผู้วิจัยช่วยโทรศัพท์ติดต่อสั่งหนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ที่ได้เลือกไว้ นอกเหนือจากนี้แล้วผู้วิจัยไม่พบกิจกรรมอื่นในด้านนี้

## 1.2 งานด้านการเรียนการสอน แบ่งออกเป็น

### 1.2.1 จัดกลุ่มนักเรียน

โรงเรียนมีนโยบายด้านนักเรียน ว่าต้องการพัฒนานักเรียน

ทั้งระบบ เน้นคุณภาพและจัดกลุ่มนักเรียนตามระดับความสามารถและส่งเสริมโดยเสมอภาคกัน ได้กำหนดงานด้านนี้ไว้ดังนี้

- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียน แยกตามเปอร์เซ็นต์ผลการสอบ  
เรียงตามลำดับคะแนน

- จัดทำบัญชีนักเรียนแยกเด็กเก่ง ปานกลาง อ่อน

- จัดทำบัญชีสรุปจำนวนนักเรียนเก่ง ปานกลาง อ่อน แต่ละ

สายชั้น

### 1.2.2 จัดชั้นเรียน

- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแยกชั้นเรียนตามความสามารถ

- จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแยกชั้นเรียนแบบคละ

- จัดทำบัญชีจำนวนนักเรียนแยกชาย - หญิง แต่ละห้องเรียน

เลขประจำตัว

- จัดทำบัญชีสรุปรวมจำนวนนักเรียนทั้งหมดแยกชาย - หญิง

สำหรับรายละเอียดในการจัดกลุ่มนักเรียนและการจัดชั้นเรียน

ครูได้เล่าให้ฟังว่า

อาจารย์ ก ...แต่ละปีไม่เหมือนกัน คุณความเหมาะสม บางปีไล่คะแนนมาเลยตั้งแต่คนที่  
สอบได้ที่ 1 ถึง 50 อยู่ห้อง King แล้วนอกนั้นคละ ปีต่อมาจัดเป็นเด็กเก่ง  
ห้องหนึ่ง เด็กอ่อนห้องหนึ่ง นอกนั้นคละกัน ต่อมาบางคนไม่ชอบสอนเด็กอ่อน  
ก็แบ่งเป็นเด็กเข้าเกณฑ์กับนอกเกณฑ์สำหรับชั้น ป. 1

ผู้วิจัย แล้ววิธีไหนดีที่สุดเท่าที่เคยทดลองมา

อาจารย์ ก เท่าที่เคยทดลองมาคละคะแนน แต่ให้มีเด็กห้องเก่ง 1 ห้องดีกว่า พี่ไม่เห็น  
ด้วยกับการจัดห้องเด็กอ่อน ถ้าเด็กอ่อนไปอยู่กับเด็กเก่ง เขาจะถูกกระตุ้น  
จะกระตือรือร้นขึ้น ถ้าแยกเขา จิตใจเขาก็แย่ เขารู้สึกว่าอ่อน อ่อน อ่อน  
ยิ่งไปใหญ่ อันนี้เป็นปัญหาที่เห็นด้วยกับการคละเด็ก การที่เด็กอยู่ด้วยกัน  
เขาจะช่วยเหลือกันอยู่แล้ว ถ้าเด็กไม่ทันจริง ๆ เราก็สอนซ่อมเสริม  
เห็นด้วยกับการสอนซ่อมเสริม

ผู้วิจัย การจัดชั้นเรียนมีปัญหาไหมคะ

อาจารย์ ก นอกจากที่ว่า ก็เรื่องห้องเรียนไม่พอ เด็กแต่ละห้องมาก

ผู้วิจัย  
 อาจารย์ ก ทรายมาว่าระหว่างปีมีการย้ายห้องเรียน ผลจากการย้ายเป็นอย่างไรบ้าง  
 เด็กปรับตัวง่าย เรื่องการปรับตัวไม่ค่อยมีปัญหาเพราะเด็กยังเล็กอยู่ (ป.1)  
 แต่จะมีเด็กที่ต้องออกไปจากห้องเก่งจะเสียใจ ทำร้ายจิตใจพอสมควร มีเด็ก  
 ร้องไห้ว่าเขากลายเป็นเด็กอ่อน...

#### อาจารย์ ข เล่าให้ฟังว่า

อาจารย์ ข วิธีการจัดชั้นเรียน จัดกลุ่มนักเรียนของรุ่งสว่าง คือ พอสอบปลายปีเสร็จ  
 เขาก็มีแบบกรอกคะแนนมาให้เรากรอก สมมติเด็กมี 300 คน จะเรียงลำดับ  
 คะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 300 แล้วก็ดูว่าในปีนั้น ทางฝ่ายบริหารมีนโยบายที่จะ  
 จัดห้องเรียนที่ห้องเรียนในชั้นนั้น เขาก็จะแจ้งมา จึงเอาจำนวนห้องมาหาร  
 เฉลี่ยว่าแต่ละห้องได้เท่าไร ถ้าหากเราได้ห้องละ 50 คน ก็จะจัดเลขที่  
 1 ถึง 50 เป็นห้อง King ถัดมาก็เป็นห้อง Queen และจะตัดจากท้ายขึ้นมา  
 เป็นห้องที่เรียนอ่อน ที่เหลือจะคละแล้วจัดห้องละ 50 คน เป็นต้น

ผู้วิจัย  
 อาจารย์ ข ทรายมาว่ามีการย้ายห้องระหว่างเรียน มีผลต่อเด็กอย่างไรบ้าง  
 ผลดีต่อเด็กก็มี ผลเสียก็มี ผลดีคือ เด็กจะ active ตัวเองได้ เขารู้  
 จุดมุ่งหมายว่าตัวเองจะไปอยู่ห้อง King ได้ ก็จะกระตือรือร้น ส่วนเด็ก  
 ห้อง King ก็จะรักษาระดับของตัวเองไว้ ไม่ให้ตกไปอยู่ห้องอื่น เพราะ  
 กลัวเสียหน้า ข้อเสียก็คือ เด็กห้อง King ถ้าต้องไปอยู่ห้องอื่นจะเสียความ  
 รู้สึก ซึ่งต้องชี้แจงกัน เด็กห้อง King จะต้องถูกย้ายไปห้องอื่น ประมาณ 5  
 คน แต่เทอมปลายจะมีการสอบ top ten เด็กห้อง King จะถูกตัดออกไป  
 เรียนต่างหาก เพื่อเร่งเนื้อหาให้จบ เพราะฉะนั้นในห้องนี้ก็จะมีการว่างให้  
 เด็กมานั่งเรียน...

#### อาจารย์ ค เล่าให้ฟังว่า

อาจารย์ ค ... การจัดชั้นเรียน นโยบายของโรงเรียนจะให้เด็กผ่านหมด ไม่ตกชั้น  
 จะอ่อนจะเก่งอย่างไร ต้องผ่านหมด ไม่ให้ตกชั้น ซึ่งเราไม่เห็นด้วยมาตลอด  
 แต่เป็นนโยบายของเขา (ฝ่ายบริหาร) เราขัดไม่ได้ มีเด็กบางคนขึ้นมา  
 ป.6 อ่านหนังสือไม่ออก ครู ป. 6 ต้องทำงานหนัก มีทุกปีประมาณ 3 - 4%

- จะอยู่ในห้องเด็กเรียนอ่อน เพราะผู้บริหารเอาใจผู้ปกครองเป็นหลัก จึงไม่ให้เด็กตก
- ผู้วิจัย แล้วเด็กจบ ป. 6 อ่านไม่ออกมีไหม
- อาจารย์ ค ไม่มีเพราะเทอม 2 จะเจาะเด็ก เป็นงานหนักพอสมควร แต่ก็ภูมิใจที่ทำ ให้เด็กอ่านไม่ออกสามารถอ่านออกได้ แต่จะให้ดีเท่าเด็กเก่งคงไม่ได้ แต่ก็ พัฒนาขึ้นเยอะ
- ผู้วิจัย มีปัญหาการจัดกลุ่มจัดชั้นเรียนใหม่คะ
- อาจารย์ ค เด็กมาก ปริมาณห้องเรียนมีน้อย อย่างของ ป. 6 ก็จะต้อง ป. 5 มีเท่าไร ปีนี้อาจารย์บริหารให้ห้องเรียนมากที่ห้อง อย่างปี่ 7 ห้อง ก็เอา 7 หาร จำนวน นักเรียนปี่ให้ห้องเด็กเก่ง 56 คน เด็กอ่อน 37 คน เด็กปานกลางคละกัน 50 กว่าคน แต่เวลาทำบัญชีเรียกชื่อ รายชื่อประจำชั้น จะทำจำนวนนักเรียน ตามจำนวนที่ระเบียบกำหนดมาให้ คือ ห้องละ 35 - 40 คน อย่างปี่ก็มี 11 ห้อง ซึ่งห้องเรียนจริงที่ใช้เรียนคือ 7 ห้อง ครูประจำชั้นแต่ละห้องจะทำบัญชีของห้องตัวเอง คือ ห้อง 1 ถึง ห้อง 7 ส่วนห้อง 8 ถึงห้อง 11 ก็แบ่งให้ครูพิเศษทำ เพราะฉะนั้นครูพิเศษก็ต้องทำงานธุรการของ ครูประจำชั้นเหมือนครูประจำชั้นทุกอย่าง
- ผู้วิจัย แล้วข้อมูลต่าง ๆ ของเด็กจะเอาจากใคร จากครูประจำชั้นที่เด็กไปกระจาย อยู่หรือคะ
- อาจารย์ ค ครับ จากครูประจำชั้น อย่างเช่น ห้อง ป. 6/8 จะมีเด็กกระจายอยู่ห้อง ป.6/1 ป.6/3 ป.6/5 ครูประจำชั้นจะต้องมีบัญชี 2 เล่ม เขาต้อง เข็ควัว 2 เล่ม ของเขาชุดหนึ่ง และของครูพิเศษอีกชุดหนึ่ง แล้วพอสิ้น เดือน ครูพิเศษก็ไปขอข้อมูลมาแล้วเอามารวบรวมทำให้เสร็จแล้วส่งฝ่าย บริหารพร้อมกันทั้งสายชั้น
- ผู้วิจัย ทราบมาว่าโรงเรียนรุ่งสว่างมีการให้นักเรียนย้ายห้องเรียนระหว่างปี ผล เป็นอย่างไรบ้างคะ
- อาจารย์ ค มี 2 แบบนะ เด็กบางคนอยู่ห้อง 6 มีเพื่อนถูกใจก็อยู่ได้ พอเรียนดีได้ไปอยู่ ห้อง King ไปสร้างเพื่อนใหม่ไม่ได้ การเรียนก็ตก ซึ่งถ้าเรียนไปสักพักไม่ ดีก็ต้องขอกลับห้องเดิม ก็จะอนุญาตให้กลับ เพราะทะเบียนชื่อเด็กจะไม่ย้าย



ตามเด็กแต่จะอยู่ห้องเดิม ไม่อย่างนั้นจะยุ่งมาก ที่ย้ายไปเป็นลักษณะเด็ก  
ฝากเรียนเวลากลับห้องเดิมก็ไม่มีปัญหาอะไร

ผู้วิจัย

ถ้าเด็กย้ายไปแล้ว ข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กที่ย้ายไป ครูประจำชั้นจะทราบได้  
อย่างไร

อาจารย์ ค

ครูประจำชั้นห้องใหม่จะดูแลพฤติกรรมให้ เรื่องการย้ายห้องนี้ ผู้ที่มีปัญหาคือ  
ผู้ปกครอง ห้อง King มากกว่า ถ้าเด็กต้องย้ายไปอยู่ห้องที่ต่ำลง ผู้ปกครอง  
ไม่ค่อยพอใจเพราะลูกเคยอยู่ห้อง King ผู้ปกครองจะรู้สึกมีหน้ามีตา อหาก  
ให้ลูกอยู่ห้อง King บางคนบ่นว่า "ทำไมต้องย้ายห้องด้วย"

ในเรื่องการย้ายห้องเรียนระหว่างปีของนักเรียนในภาคเรียน  
ที่ 2 นั้น ในความเห็นของผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบายนี้ ได้กล่าวว่า "เป็นผลดี"  
ทำให้เด็กตื่นตัว รับผิดชอบชั้นแข่งขันกับตัวเอง มีความขยัน ต้องปรับตัว ต้องเสียใจผิดหวัง  
โรงเรียนเน้นในเรื่องของการผิดหวัง สมหวัง รู้กระบวนการแก้ปัญหา มีจิตใจที่แข็งแกร่ง  
เมื่อถูกว่า ถูกตำหนิ เพราะสังคมไม่สมบูรณ์ 100% เด็กต้องปรับพฤติกรรมของตนให้สอดคล้อง  
ให้ยอมรับความจริง" จากการสังเกตพูดคุยกับทั้งครู นักเรียน ผู้ปกครอง วิธีการนี้ไม่ค่อยได้  
ผลดีเท่าใด ทำให้เด็กอยู่กับระบบการแข่งขัน ตนเองต้องชนะ ผู้แพ้ก็เสียใจ และครูยุ่งยาก  
ในการทำเอกสารธุรการของเด็กนักเรียนพอสมควร

เมื่อสอบถามครูเกี่ยวกับการจัดจำนวนเด็กเรียนอ่อนแต่ละ  
สายชั้น พบว่า บางสายชั้นห้องเด็กเรียนอ่อนจะน้อยกว่าห้องอื่น บางสายชั้นจะเท่ากับห้อง  
อื่น ๆ ครูบอกว่า "ขึ้นอยู่กับข้อตกลงของแต่ละสายชั้น" ส่วนบัญชีต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนด  
ให้ทำ หากฝ่ายบริหารสั่งให้ทำและสั่งให้ส่งหรือมาทวง ก็จะทำ ถ้าไม่ได้สั่ง หรือไม่มาทวง  
ก็ไม่ได้ทำ เพราะงานเหล่านี้ต้องใช้เวลามากในการเรียงลำดับนักเรียน

### 1.2.3 การจัดครูเข้าสอน

นโยบายด้านครู โรงเรียนกำหนดว่ายึดหลักความต้องการ  
ของบุคคล สอดคล้องกับความถนัดและความสามารถ โดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรมด้านการ  
มอบหมายงาน และอัตราชั่วโมงการปฏิบัติงาน จึงกำหนดรายละเอียดของงานไว้ดังนี้

- จัดทำแบบสอบถามความถนัดและความสามารถของครู
- จัดทำแบบผลลยาผลพฤติกรรม
- จัดทำทะเบียนความถนัด และความสามารถพร้อมประวัติ
- จัดทำแบบสำรวจความต้องการด้านการสอน
- จัดทำบัญชีครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ครูพิเศษ กำหนด

กลุ่มประสบการณ์ที่สอนชั้นที่สอนจำนวนชั่วโมงที่สอน

จากการสังเกตและศึกษาเอกสารที่เป็นหลักฐานที่โรงเรียน

เก็บไว้ พบว่า โรงเรียนได้จัดทำแบบสอบถามความถนัด และความสามารถของครู แล้วนำแบบสอบถามนั้นเก็บเข้าแฟ้มทำเป็นทะเบียนความถนัดและความสามารถของครู และเมื่อครูเข้ามาใหม่ทางโรงเรียนจะให้ทำแบบผลลยาผลพฤติกรรม ซึ่งก็คือแบบสอบถามความถนัดและประวัติตนเอง พร้อมกันนั้นก็พบแบบสำรวจความต้องการด้านการสอนด้วย ส่วนบัญชีครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ครูพิเศษ กำหนดกลุ่มประสบการณ์ที่สอน ชั้นที่สอน จำนวนชั่วโมงที่สอนนั้นก็ได้มีการเก็บรวบรวมตามสายชั้นส่งที่ผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลเหล่านี้ด้วยการพูดคุยกับครูในโรงเรียน อีกด้านหนึ่งก็ได้รับการยืนยันว่าได้มีการทำจริง ส่วนผลทางปฏิบัติจากการสัมภาษณ์ครูได้ข้อมูลดังนี้

- ผู้วิจัย            การจัดครูเข้าสอน โรงเรียนได้มีการสำรวจความพร้อม ความต้องการและความถนัดของครูหรือไม่
- อาจารย์ ก        มีคะ แต่ละปีจะมีแบบสอบถาม ว่าอยากจะสอนชั้นไหน วิชาอะไร ซึ่งส่วนใหญ่จะได้ตามที่เขียน แต่มีบางคนที่ไม่ได้ เพราะว่าบางที่จัดไม่ลง เพราะมีคนต้องการมาก ในวิชานั้น ก็จะทำให้ใกล้เคียงที่สุด คนที่ตัดสินใจ คือ ผู้อำนวยการกับผู้ช่วยผู้อำนวยการ...
- อาจารย์ ข        มีการสำรวจคะ ในการบรรจุครั้งแรกเขาจะมีแบบผลลยาผลพฤติกรรมมาให้เราพอได้มาก็จัดให้สอน ถ้าสอนไปสักปีเราไม่ถนัด ตอนปลายเทอมทางฝ่ายวิชาการจะแจกแบบสำรวจให้ครูว่าปีการศึกษาหน้าเขาต้องการจะสอนในระดับไหน วิชาอะไร แล้วเอามารวมกัน เราก็เขียนขอเปลี่ยนได้
- ผู้วิจัย            แล้วสามารถจัดให้ได้ไหม
- อาจารย์ ข        ค่อนข้างจะได้ละ ในกรณีที่ไม่ได้ ก็จะไปคุย ขอให้สอนชั้นอื่น วิชาอื่น ส่วนใหญ่ก็จะยอมโดยเลือกวิชาที่ครูเขาสามารถสอนได้

- อาจารย์ ค ...บางคนก็ได้ตรงกับที่ตัวเองชอบ บางคนก็ไม่ตรง ครูใหม่เข้ามารายงาน ตัวเสรีก็จะมีแบบสอบถามเรียกว่า แบบละลายพฤติกรรม ซึ่งที่จริงก็คือแบบสำรวจความถนัด ความสามารถพิเศษ ดูว่าจบด้านไหน การจัดครูใหม่เขาจะมุ่งวิชาที่ขาดเป็นหลัก เพราะฉะนั้น ถ้ามาจังหวัดที่ขาดวิชานั้น สอนได้ไหม ถ้าได้ก็สอน ถ้าไม่ได้ก็หาคนอื่น
- ผู้วิจัย พอสอนครบปี จะมีการเปลี่ยนวิชาใหม่เพื่อให้ตรงกับความถนัดหรือไม่
- อาจารย์ ค พอสิ้นปี บางคนก็เปลี่ยนสอนวิชาใหม่ ยกเว้นบางคนที่มีผลงานสอนวิชานั้นเด่นอยู่แล้ว เช่น พาเด็กไปประกวดได้รางวัล เป็นครูดีเด่น เป็นแกนนำได้ ก็จะไม่ให้ไปสอนวิชาอื่น นอกนั้นส่วนใหญ่จะมีการเปลี่ยนโดยเจ้าตัวไม่ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ครูสอนเป็นทุกวิชา ยกเว้นแกนนำ ซึ่งจะทราบในวันประชุมเปิดเทอม ประมาณเดือนเมษายน
- ผู้วิจัย แบบสำรวจที่สำรวจนั้นได้ใช้หรือไม่
- อาจารย์ ค ไม่ค่อยได้ผลเท่าไร เขียนไปเป็นข้อมูลทุกปี จะสำรวจออกมา บางคนก็ได้ บางคนก็ไม่ได้ เขียนเป็นข้อมูลไปทุกปี คนที่จะพิจารณาคือ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เขาจะจัดคนมาให้ แล้วมาจัดกันเองว่าใครจะสอนอะไร แล้วแต่ความถนัดของแต่ละคน ใช้วิธีการประชุม เลือกหัวหน้าสาย เขาให้คนมา เราก็บริหารกันภายในสายชั้น ก็ได้ตามสมัครบ้าง ตามที่ผู้บริหารเห็นชอบบ้าง
- ผู้วิจัย ผู้บริหารจะเจาะจงวิชาอะไรบ้าง
- อาจารย์ ค เจาะจงในวิชาที่ขาดครู แต่ทั่ว ๆ ไปก็จะส่งเป็นสาย
- ผู้วิจัย มีปัญหาในการจัดครูเข้าสอนบ้างไหมคะ
- อาจารย์ ค ปัญหา คือ ครูจะไม่ได้อยู่กับวิชาที่สอนทุกปี เช่นปีนี้สอน สปช. ปีหน้าอาจต้องสอนศิลปะ เมื่อเปลี่ยนวิชาสอนก็ต้องศึกษาใหม่ เตรียมการสอน เครื่องมือ เตรียมอุปกรณ์ใหม่ทั้งหมด ซึ่งค่อนข้างหนัก
- ผู้วิจัย ทำไมต้องเปลี่ยนวิชาสอนของครูทุกปี

- อาจารย์ ค เพราะครูไม่พอ ได้ครูไม่ตรงกับวิชา อย่างเช่น ให้ผมสอนศิลปะทั้ง ๆ ที่จบวิทยาศาสตร์มา เพราะผมเขียนตัวอักษรได้ ทำให้ต้องศึกษาหลักสูตรอยู่ 3-4 ค่ะ คือไม่เคยสอนวิชานี้เมื่อรับมาต้องทำให้ได้ ปรากฏว่าทำได้ก็เลยให้ผมอยู่ศิลปะ
- อาจารย์ ง เรื่องการสำรวจความพร้อมหรือภาวะงานของครูแต่ละคนก่อนที่จะมอบหมายงานให้สอนนั้น ผู้บริหารคิดว่า ครูจะต้องพร้อม สิ่งมาต้องทำได้ ต้องพร้อม
- ผู้วิจัย ก่อนสิ่งให้สอน มีการถามความถนัดของครูก่อนไหม
- อาจารย์ ง ถามบางครั้ง แต่มาอยู่ที่นี้ต้องสอนได้ทุกวิชา ต้องทำได้หมด ถ้าเราไม่ถนัด เขาจะนิเทศให้ อย่างพี่จบโภชนาการ มาปีแรกให้สอนคณิต พี่ก็ศึกษาเอา ครูอื่นสอนจากเพื่อนครู ก็สอนได้ มาปีนี้ได้สอนคณิตกับ กพอ. ได้วิชาที่ถนัดมา

จากการสังเกตของผู้วิจัย พบข้อมูลเพิ่มเติมว่า การจัดครูเข้าสอนในช่วงเปิดเทอมใหม่ ๆ มีการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างบ่อย เช่น ครูบางท่านในเดือนเมษายนกำหนดให้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ครูได้เตรียมการสอนไว้แล้ว พอเปิดเทอมมีคำสั่งให้ไปสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือบางที่ครูบางท่านบรรจุใหม่ให้สอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 อีก 2 วัน ต่อมาให้ย้ายไปสอนชั้นประถมปีที่ 4 ครูบางท่านกำหนดให้สอนวิชาสังคมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พอเปิดเทอมได้ 2 - 3 วัน ต้องไปสอนอีกวิชาหนึ่งทำให้ครูสับสนและเครียดกับการเตรียมการสอนใหม่พอสมควร

นอกจากนี้ในการประชุมก่อนเปิดเรียนผู้อำนวยการได้พูดว่า "กลุ่ม ป.2 ได้สลายตัวแล้ว" ผู้วิจัยได้ถามครูว่าสลายตัวอะไร ครูเล่าว่า กลุ่มครู ป.2 เป็นกลุ่มครูที่ต่อต้านผู้อำนวยการ มีคนขอย้ายถึง 17 - 18 คน แต่ไม่ได้ย้ายทุกคน ผู้อำนวยการจึงให้ครู ป.2 ไปสอนชั้นอื่น ให้ครูชั้นอื่นมาสอน ป.2 เป็นการสลาย ป.2" ในขณะเดียวกันครูหลายท่านได้เล่าเพิ่มเติมว่า "ผู้อำนวยการชอบเปลี่ยนแปลงวิชาสอนของครูตอนมาใหม่ ๆ ให้สอนศิลปะ เตรียมการสอนอยู่ 3 วัน พอถึงวันที่จะสอน ผู้อำนวยการบอกให้ไปสอนวิชา สปช. ที่เตรียมไว้ต้องทิ้ง ทำใหม่หมด..."

"ผู้อำนวยการทำงานไม่เป็นระบบ เปิดเทอมมานี้ ย้ายอาจารย์ จาก ป.6 ไปสอน ม.1 ย้ายอาจารย์จาก ป.4 ไปสอน ป.6 และให้ครูอีกคนหนึ่งสอนสังคมกับศีลธรรมแทนวิชาอิสระที่บอกไว้ตอนเปิดเทอม เปลี่ยนทุกวัน ครูจะเข้าไปพูดก็ไม่ได้ ถ้าผู้อำนวยการทำงานเห็นว่าดี ก็จะไม่เอาอย่างนั้น"

#### 1.2.4 จัดตารางสอน โรงเรียนได้กำหนดงานด้านนี้ไว้ดังนี้

- จัดทำรูปแบบตารางสอน กำหนดเวลาจำนวนคาบ
- จัดทำตารางสอนห้องเรียน
- จัดทำตารางสอนบุคคล
- จัดทำตารางสอนรวม
- จัดทำตารางสอนการใช้ห้องสนับสนุนการเรียนการสอน

เช่น ห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา

ในทางปฏิบัติวิธีการจัดตารางสอน ผู้อำนวยการทำงานเล่าว่า

โรงเรียนมีวิธีการดังนี้คือ ในการจัดตารางสอน ต้องจัดแบ่งครูเข้าสายชั้นก่อน จัดชั้นเรียนก่อน ว่าใครจะสอนอะไรแล้วจึงจัดคาบการเรียนยึดหยุ่นตามที่เราร้องเรียนต้องการสอน เช่น ต้องการเน้นภาษาไทย ก็ให้ชั่วโมงภาษาไทยมาก ต้องการเน้นจริยธรรมก็เพิ่มชั่วโมงจริยธรรม อาจเป็น 2 ชั่วโมง แม้หลักสูตรจะให้ 1 ชั่วโมงก็ตาม เด็กเรียนอ่อนคณิตศาสตร์ก็เพิ่มชั่วโมงคณิตศาสตร์เราจะเอามาเฉลี่ย แต่เมื่อจัดแล้วต้องไม่เกิน 30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เมื่อกำหนดจำนวนชั่วโมงของแต่ละสัปดาห์แล้ว ก็ให้ครูไปดำเนินการประชุมวางแผนจัดตารางสอน แล้วเอามาเสนอให้ดู แต่เราได้กำหนดกรอบไว้ว่า การจัดตารางสอนครูหนึ่งคนจะต้องมีชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่า 19 ชั่วโมง โดยมันโยบบายต้องเฉลี่ยเท่า ๆ กัน...

แต่จากการสังเกตพบว่า ครูบางคนมีชั่วโมงสอนน้อยไม่ถึง 19 ชั่วโมง เพราะผู้อำนวยการทำงานดึงตัวมาช่วยงาน บางคนไม่มีชั่วโมงสอนเลย เพราะอายุ



มากแล้ว ให้ทำหน้าที่ในห้องพยาบาล ทำหน้าที่ในโรงประกอบอาหาร ทำหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ ขึ้นอยู่กับความถนัดของแต่ละบุคคล

จากการสัมภาษณ์ ครูอื่น ๆ หลายท่าน ได้ข้อมูลยืนยัน เช่นเดียวกัน ตัวอย่างเช่น ครูเล่าว่า

วิธีการจัดการการสอน ตารางสอนจะทำเป็นสายชั้น ครูจะ  
ช่วยกันทำ เขาให้สิทธิ์ในแต่ละสายชั้นจัด แล้วแต่ว่าแต่ละสายชั้น  
จะบริหารกันอย่างไร แต่ชั่วโมงสอนเขากำหนดมาให้ว่าวิชา  
อะไรสอนกี่ชั่วโมง โดยทำเป็นตารางสัดส่วนเวลาต่อ 1 สัปดาห์  
กำหนดจำนวนครูมาให้ กำหนดครูประจำชั้นมาให้ กำหนดว่าห้อง  
ไหนคือห้อง King ห้องไหนคือห้อง Queen หลังจากนั้นจะ  
กำหนดครูพิเศษ มาให้ว่ามีกี่คน แล้วครูพิเศษจะสอนอะไรบ้าง  
ในสายชั้นเรา สอนอะไรบ้างในสายชั้นอื่น เวลาจัดเราก็ต้องจัด  
ชั่วโมงของครูพิเศษก่อน ครูประจำชั้นจะต้องเลี้ยงให้ จำนวน  
คาบของที่นี่มีคาบละ 50 นาที เพราะฉะนั้นชั่วโมงหนึ่งก็จะ  
หายไป 10 นาที บางอย่างก็สอนไม่ทัน ค่อนข้างมีปัญหาพอสมควร  
ต้องหาเวลาเสริมต้องเอาชั่วโมงวิชาชุมนุมมาเสริมกัน...

จากการศึกษาเอกสาร คือ ตารางสอนของแต่ละชั้น และ  
จากการสังเกตการเข้าสอนของครูพบว่า เวลา 8.30 น. - 9.00 น. จะเป็นการเรียน  
การสอนทางวัดิทัศน์โดยผู้อำนวยการจากนั้นการเรียนการสอนจะเริ่มตั้งแต่ เวลา 9.00 น.  
ถึงเวลา 16.00 น. โดยแบ่งเป็นวันละ 7 คาบ คาบละ 50 นาที การเรียนตามหลักสูตร  
จะเรียนวันละ 6 คาบ คาบที่ 7 จะเรียนชุมนุมในวันจันทร์ พุธ พฤหัส โดยชั้นประถมศึกษา  
ปีที่ 1 - 5 นักเรียนจะเลือกเรียนได้ตามความสนใจที่โรงเรียนเปิดสอนได้ แต่ชั้น  
ประถมศึกษาปีที่ 6 ต้องเรียนวิชาคิวเข้มชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในวันอังคารจะเป็นชั่วโมงวินัย  
(เรียน รด.) และวันศุกร์เป็นชั่วโมงกีฬาเพื่อชาติ แต่ในทางปฏิบัติ ช่วงเข้าการเรียนการ  
สอนทางวัดิทัศน์ มักเกินเวลาถึง 9.30 น. หลังจากนั้นจะมีการพักรับประทานอาหารว่าง  
ของครูและนักเรียน การเรียนการสอนจึงจะเริ่มอย่างจริงจังเวลา 10.00 น.

ส่วนการแบ่งคาบเรียนวิชาต่าง ๆ นั้นผู้วิจัยขอเสนอ ตารางสอนของชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เป็นตัวอย่าง (ดูรายละเอียด ในภาคผนวก ง)

จากตารางสอนจะพบว่า โรงเรียนรุ่งสว่าง มีการเรียน การสอนถึงวันเสาร์โดยวันเสาร์ เวลา 9.00-12.00 น. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 จะ เรียนกิจกรรมชุมนุมที่เลือกได้ตามความสนใจ ส่วนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 จะเรียน เวลา 9.00-12.00 น. เช่นกันแต่ต้องเรียนกิจกรรมติวเข้มเพื่อสอบเข้าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดย ครูจะจัดตารางสอนให้เอง นอกจากนี้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ยังมีการสอนภาษาอังกฤษ จำนวน 3 คาบ 150 นาทีต่อสัปดาห์แต่สอนจริงประมาณ 2 คาบ 100 นาที อีก 1 คาบ ครูประจำชั้นเป็นผู้สอน ไม่ใช่ครูพิเศษ ซึ่งครูประจำชั้นมักจะใช้เวลาภาษาอังกฤษไปสอนวิชา อื่นที่สอนไม่ทัน และจากการสังเกตการใช้ตารางสอนของครูพบว่า ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 หากเป็นชั่วโมงครูพิเศษจะสอนตรงตามตารางสอน แต่ถ้าเป็นชั่วโมงของครูประจำชั้น ซึ่งจะสอนวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ จริยศึกษา ครูจะปรับเปลี่ยนชั่วโมงสอนบ้างบางส่วน คือวิชาไหนสอนไม่ทัน ครูจะใช้ชั่วโมงของวิชาที่สอนทันมาสอนวิชาที่สอนไม่ทัน ส่วนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5-6 ครูจะสอนตรงตามตารางสอน แต่จะเข้าสอนช้าประมาณ 5-10 นาที ในบางครั้ง

ในการจัดทำรูปแบบตารางสอนกำหนดเวลาจำนวนคาบ ฝ่ายวิชาการโรงเรียนจะเป็นผู้จัดทำ บริการครูทั้งโรงเรียน ส่วนการจัดทำตารางสอน ห้องเรียน ตารางสอนบุคคลตารางสอนรวมเป็นหน้าที่ของครูแต่ละสายชั้นจะช่วยกันทำ และ เก็บไว้ที่ตนเองหนึ่งชุด ส่งฝ่ายวิชาการหนึ่งชุด สำหรับการจัดทำตารางสอนการใช้ห้อง สันับสนุนการเรียนการสอน ครูที่ต้องการใช้ห้องจะต้องไปแจ้งให้ครูที่รับผิดชอบห้องสนับสนุน การเรียนการสอนทราบ และจองเวลาไว้ เพื่อให้ครูที่รับผิดชอบห้องสนับสนุนการเรียน การสอนสามารถจัดตารางสอนการใช้ห้องได้

#### 1.2.5 การใช้เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา

ทางโรงเรียนมีนโยบายเน้นการนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบ การสอน โดยกำหนดงานด้านนี้ไว้ดังนี้คือ

ภายในโรงเรียน

ศึกษา

ต่าง ๆ คือ

- ประสานงานกับฝ่ายบริการด้านโครงสร้างงานโสตทัศนศึกษา

- นำเสนอและให้คำแนะนำในการใช้เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา

- ดำเนินการให้มีการใช้เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา

- ติดตามผลการใช้เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา

- ประเมินการใช้สื่อการศึกษาและเทคโนโลยีประจำเดือน  
งานโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนได้จัดแบ่งออกเป็นงาน

งานสื่อพื้นฐาน เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อพื้นฐานไว้ให้บริการ การจัดทำสื่อประเภท แผนภูมิ แผนภาพ แผนที่ สถิติ หุ่นจำลอง ของจริง การจัดระบบรูปเล่มสื่อของสำนักการศึกษา การจัดทำมีสื่อสิ่งตีพิมพ์ รูปภาพที่มีทั่วไปมาจัดหมวดหมู่ การจัดเอกสารแบบฝึกประกอบการสอนใส่กล่อง เพื่อสะดวกแก่การหยิบใช้การจัดทำบทเนื้อหาการสอนให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ การจัดทำชุดการสอน ซึ่งมีคู่มือครู สื่อการสอน บทเนื้อหา แบบฝึกหัด การจัดทำทะเบียนการให้บริการสื่อพื้นฐาน และทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์งานสื่อพื้นฐาน

งานวิทยุโรงเรียน เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดหาคู่มือครู ตารางออกอากาศ แบบฝึกหัดวิทยุโรงเรียน มาบริการแก่ครู การจัดตาราง การใช้วิทยุโรงเรียนให้สอดคล้องกับตารางออกอากาศ การจัดหาวิทยุ แถบเทป บทเรียน วิทยุโรงเรียน เพลงประกอบบทเรียน การจัดทำสื่อการเรียน เตรียมการสอนตามคู่มือการใช้ วิทยุโรงเรียน การจัดทำเอกสารบทเนื้อหา แบบฝึกหัดประกอบการใช้วิทยุโรงเรียน การจัดทำมีทะเบียนการให้บริการวิทยุโรงเรียน การยืมแถบเทปและวิทยุ ตลอดจนทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์งานวิทยุโรงเรียนและการจัดทำมีการประเมินผลการใช้วิทยุโรงเรียน

งานสื่อเครื่องเสียงเป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดให้มีวิทยุเทป เครื่องเสียงชุดหูฟัง แถบเทปประกอบบทเรียน เพื่อให้บริการในห้องปฏิบัติการ จัดตารางการใช้ห้องหูฟัง โดยครูผู้สอนเป็นผู้จัดการสอน การจัดทำมีวิทยุสนาม เครื่อง ฆายเสียง ลำโพงบริการ การจัดทำมีการผลิตรายการบันทึกในแถบเทป เพื่อใช้ประกอบการ การสอน โดยมีห้องบันทึกเสียงพร้อมอุปกรณ์ การจัดทำมีรายการเสียงตามสาย ให้ความรู้ด้าน

สารคดี ข่าวสารทั่วไป เป็นประจำทุกวัน การจัดศูนย์กระจายเสียงเพื่อการศึกษาในโรงเรียน และการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์งานเครื่องเสียง

งานถ่ายภาพ-เครื่องฉาย เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดให้มีอุปกรณ์เทคโนโลยีเกี่ยวกับเครื่องฉายอย่างเพียงพอ เช่น กล้องถ่ายรูป เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ จอภาพ การจัดให้มีการบันทึกภาพกิจกรรมโครงการที่ดำเนินงานในโรงเรียนและเข้ารูปเล่มกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเก็บไว้ศึกษาในโอกาสต่อไป การจัดหาและผลิตรายการสไลด์เพื่อการศึกษาให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ในบทเรียนที่เป็นปัญหาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยตรง การจัดหาและผลิตภาพแผ่นใสชนิดเคลื่อนไหวได้ แสดงการเคลื่อนที่ของระบบทางเดินอาหาร การสูบลัดโลหิต ฯลฯ ใช้กับเครื่องฉายข้ามศีรษะ ทำให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงเกิดความเข้าใจได้เร็วขึ้น การจัดทำแถบเทปเสียงประกอบคำบรรยายสไลด์และแผ่นใส ตลอดจนการจัดทำบทเนื้อหาและแบบฝึกหัด การจัดตารางการใช้เครื่องฉายสไลด์และแผ่นใส โดยครูผู้สอนเป็นผู้เตรียมการสอนและจัดกิจกรรมการสอน การจัดทำทะเบียนการใช้บริการสื่อด้านเครื่องฉายและทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ งานถ่ายภาพและเครื่องฉาย และมีการประเมินผลการใช้รายการสไลด์และแผ่นใส

งานกราฟ เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนแผนภูมิ บัตรคำ ป้ายนิเทศ การผลิตสื่อพื้นฐานเบื้องต้นที่ต้องเขียนตัวอักษรและวาดภาพประกอบ การพินักภาพ การเข้ารูปเล่ม การประดิษฐ์ต้นแบบตัวอักษร การจัดทำกราฟิกเพื่อใช้ในการผลิตรายการวิทยุทัศน์ การออกแบบการใช้สี การเขียนปก การจัดนิทรรศการ การจัดทำทะเบียนการใช้บริการงานกราฟิก

งานคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยี เครื่องคอมพิวเตอร์ จอรับภาพ เครื่องพิมพ์ เครื่องวิทยุทัศน์ แถบวิทยุทัศน์ ฯลฯ ให้เพียงพอ การจัดหาบุคลากรในการสร้างโปรแกรมการเรียนการสอน การสำรวจเนื้อหาบทเรียนที่เป็นปัญหาในการสอนเพื่อนำมาผลิตรายการทางคอมพิวเตอร์ การจัดหาและสร้างโปรแกรมบทเรียนโดยให้เด็กได้ศึกษาด้วยตนเองจากเครื่องคอมพิวเตอร์ เน้นความรู้ในกลุ่มประสบการณ์ การจัดตารางการใช้ห้องคอมพิวเตอร์ช่วยสอนให้เด็กได้สัมผัสทุกระดับชั้น การจัดทำรายการเครื่องช่วยสอนสมบูรณ์ ซึ่งเป็นบทเรียนสำเร็จรูปฝึกเรียนสามารถเรียนด้วยตนเอง การจัดทำเอกสารบทเนื้อหาและแบบฝึกหัดประกอบการเรียนคอมพิวเตอร์ การจัดทำทะเบียนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยสอนและทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์

งานคอมพิวเตอร์ช่วยสอน การประเมินผลการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

งานวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา เป็นงานที่ดำเนินการ  
 เกี่ยวกับ การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีด้านเครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นวิดีโอ  
 เครื่องขยายเสียง ชุดหูฟัง เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียงให้เพียงพอ การผลิตและจัดหา  
 รายการ เทปบันทึกภาพ (แถบวีดิทัศน์) ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ให้ครบทุกกลุ่ม  
 ประสบการณ์ การจัดทำตารางการใช้ห้องวิทยุ โทรทัศน์เพื่อการศึกษาและการเข้าใช้ห้องเป็น  
 ราชกลุ่มหรือรายบุคคลการจัดทำเอกสารบทเนื้อหา และแบบฝึกหัดประกอบรายการวิทยุ  
 โทรทัศน์ จัดทำทะเบียนการใช้วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษาและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ งานวิทยุ  
 โทรทัศน์เพื่อการศึกษา การประเมินผลการใช้วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา

งาน วีดิทัศน์ เพื่อการศึกษา เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาอุปกรณ์  
 เทคโนโลยีเกี่ยวกับกล้องวีดิทัศน์ พร้อมอุปกรณ์บันทึกภาพและบันทึกเสียง เครื่องวีดิทัศน์  
 เครื่องรับโทรทัศน์ การติดตั้งโทรทัศน์วงจรปิดภายในห้องเรียนต่าง ๆ ในโรงเรียน การ  
 จัดหาและผลิตรายการวีดิทัศน์ เพื่อการศึกษาให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ และสารคดีที่นำรู้ที่  
 เป็นประโยชน์ด้านการศึกษา การจัดทำรายการออกรายการ วีดิทัศน์เพื่อการศึกษาไปตาม  
 ห้องเรียน การจัดทำรายการ วีดิทัศน์ เพื่อการศึกษา เพื่อให้ครูผู้สอนเลือกเนื้อหาให้ตรงกับ  
 บทเรียนที่ต้องการจะสอนการจัดเอกสารบทเนื้อหา และแบบฝึกหัดประกอบรายการวีดิทัศน์  
 เพื่อการศึกษา การจัดทำทะเบียนผลการให้บริการ วีดิทัศน์เพื่อการศึกษา การประเมินผล  
 การให้บริการวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา การบริการบันทึกภาพวีดิทัศน์ กิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและ  
 นอกสถานที่ ตลอดจนบริการอัดสำเนาแถบวีดิทัศน์

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ เกี่ยวกับการบริการสื่อ  
 การสอนแก่ครูและการใช้สื่อการสอนของครู ได้รับการบอกเล่าดังนี้คือ

ผู้วิจัย ท่านผู้อำนวยการมีบทบาทเกี่ยวกับการบริการสื่อแก่ครูอย่างไร

ผู้อำนวยการ ให้งบประมาณแก่ครูไปจัดทำสื่อการสอน ชุดการสอน แต่ครูไม่ใช้สื่อการสอน  
 จึงให้ทำชุดการสอนส่ง ในชุดการสอนจะแสดงว่าครูใช้สื่อการสอนไหม แล้ว  
 ก็กระตุ้นให้ครูนำวิทยุโทรทัศน์ไปใช้ เป็นสื่อในการสอน

ผู้วิจัย ท่านมีวิธีกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่ออย่างไร



- ผู้อำนวยกา ร ใช้วิดิทัศน์ ชุดในรายการวิดิทัศน์ ให้ครูใช้สื่อ แล้วตรวจสอบ โดยให้รายงาน เข้ามาว่า ใครทำไม่ทำ
- ผู้วิจัย ท่านได้ประชาสัมพันธ์ให้ครูใช้สื่อให้คุ้มค่าหรือไม่อย่างไร
- ผู้อำนวยกา ร ใช้รายการ วิดิทัศน์ ในการประชาสัมพันธ์ ใช้การควบคุม ติดตามผลการใช้ ให้รายงานเข้ามา
- ผู้วิจัย โรงเรียนมีระบบการจัดเก็บสื่ออย่างไร
- ผู้อำนวยกา ร ส่วนมากมอบให้ครู ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ ดูแล
- ผู้วิจัย ในการบริการสื่อแก่ครูพบปัญหาหรือไม่ อย่างไร
- ผู้อำนวยกา ร ปัญหาคือครูไม่ใช้สื่อ ครูบางคนไม่เห็นความสำคัญของสื่อ ต้องกระตุ้นแล้วจัด ตารางให้คนไปใช้สื่อต่าง ๆ มอบหมายคนรับผิดชอบเกี่ยวกับสื่อต่าง ๆ
- ในขณะเดียวกัน ครูได้เล่าเกี่ยวกับการบริการสื่อการสอน และการใช้สื่อการสอนดังนี้
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีการบริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ก เรามีห้องสื่อใช้เก็บสื่อที่สำนักการศึกษาแจกมาให้ ใครจะใช้ก็ไปยืมที่ห้องสื่อ ถ้าสำนักการศึกษาแจกมาหลายจุดก็จะเก็บไว้ที่ห้องสื่อ 1 ชุด ที่เหลือจะแจก ให้ครูตามห้องเรียน แต่ครูจะทำสื่อขึ้นใช้เองมากกว่าไปยืม
- ผู้วิจัย โรงเรียนให้งบประมาณเกี่ยวกับสื่อห้องละเท่าไร
- อาจารย์ ก ไม่ได้กำหนด แล้วแต่ครูจะขอเท่าไรก็ได้ ให้เขียนรายการไป ห้องพัสดุก็จะ จัดของให้
- ผู้วิจัย นอกจากสื่อที่สำนักการศึกษาส่งมาให้โรงเรียนมีสื่ออะไรให้บ้าง
- อาจารย์ ก หุ่นจำลอง โรงเรียนจะซื้อไว้ และให้ครูจัดทำวิดีโอการสอน
- ผู้วิจัย สื่อที่โรงเรียนจัดให้เอามาใช้ได้สะดวกและตรงกับความต้องการหรือไม่
- อาจารย์ ก ใช้ได้ เขาจะประชุมปรึกษากันก่อนแล้วจึงจัดทำ
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีการประชุมครูเกี่ยวกับการจัดทำสื่อ หรือมีโครงการผลิตสื่อ ร่วมกันไหม
- อาจารย์ ก มีค่ะ มีโครงการอบรมผลิตสื่อ จัดทำสื่อร่วมกัน แล้วซื้อสื่อก็ให้ครูเขียนว่า ต้องการซื้อสื่อประเภทใด แล้วทางโรงเรียนก็มีคณะกรรมการจัดหาให้
- ผู้วิจัย ครูก็เท่ากับมีส่วนร่วมในการวางแผนเกี่ยวกับสื่อ

- อาจารย์ ก ไซค์
- ผู้วิจัย ในการใช้สื่อแต่ละครั้งจะคำนึงถึงอะไรเป็นอันดับแรก
- อาจารย์ ก ต้องสอดคล้องกับเนื้อหา
- ผู้วิจัย สื่อที่ใช้เป็นประจำเป็นสื่อประเภทไหน
- อาจารย์ ก สื่อกระดาษที่ตัวเอง
- ผู้วิจัย มีวิธีการเลือกสื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาอย่างไร
- อาจารย์ ก ศึกษาคู่มือ มีหนังสือตำราการผลิตสื่อ ความรู้จากการอบรม จากหลาย ๆ ด้านรวมกัน
- ผู้วิจัย ส่วนใหญ่จะใช้เวลาช่วงไหนผลิตสื่อ
- อาจารย์ ก ช่วงเย็นแต่ละวัน และวันเสาร์-อาทิตย์
- ผู้วิจัย ในการทำสื่อแต่ละครั้งมีปัญหาในการผลิตไหม
- อาจารย์ ก แรก ๆ มี คือวาดภาพไม่ได้ ก็ไปซื้อหนังสือการ์ตูนมาลอก มาทำสเกลด ทำจนสำเร็จได้
- ผู้วิจัย อาจารย์มีระบบการจัดเก็บอุปกรณ์สื่อหรือเอกสารการสอนอย่างไร
- อาจารย์ ก ไล่ช่องเป็นชุด เขียนเรื่องให้ชัดเจน ครูส่วนใหญ่ไม่รู้จักเก็บ เวลาจะใช้ก็หาไม่เจอ เพราะฉะนั้น การเก็บสื่อต้องไล่ช่อง แล้วหากลองไล่วางเรียงเป็นชุด ๆ เห็นได้ชัดเจน ง่ายต่อการหยิบ
- อาจารย์ ข ได้ให้สัมภาษณ์ว่า
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีการบริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างไร
- อาจารย์ ข มีทุกอย่างให้เบิก เช่นกระดาษโปสเตอร์ กระดาษสี กระดาษโรเนียว ไล่ MAX ตั๋ว MAX มีด CUTTER กาว กระดาษกาว โฟม แผ่นพลาสติก ฯลฯ ถ้าหากต้องการอะไรที่เป็นประโยชน์ แต่ห้องวัสดุไม่มีก็เขียนแผนเสนอเบิก ส่วนใหญ่ก็จะได้
- ผู้วิจัย โรงเรียนให้งบประมาณเกี่ยวกับสื่ออย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ข ไม่จำกัด
- ผู้วิจัย งบประมาณด้านสื่อ โรงเรียนได้จากไหนบ้าง

- อาจารย์ ข จากเงินบำรุงการศึกษา คือที่นี้จะเก็บค่าอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครองตอนต้นเทอม เด็กทุกคนจะต้องจ่ายคนละ 1,000 บาท แต่ถ้าใครไม่มีก็ไม่ต้องจ่าย ซึ่งส่วนใหญ่จะจ่ายทุกคน
- ผู้วิจัย นอกจากอุปกรณ์ในการทำสื่อ ทางโรงเรียนจัดหาสื่อประเภทใดบริการแก่ครูบ้าง
- อาจารย์ ข สื่อทุกอย่างที่เราอยากได้ คือหัวหน้ากลุ่มวิชาจะเป็นแกนนำทำหน้าที่สำรวจว่าครูต้องการสื่ออะไรบ้าง แล้วจะพิจารณา ถ้าให้ได้ก็จะให้ เราเขียนแผนเสนอ พออนุมัติทางหัวหน้ากลุ่มก็จะพาไปซื้อที่ศึกษาศึกษาภัณฑ์
- ผู้วิจัย สื่อที่ใช้เป็นประจำ เป็นสื่อประเภทไหน
- อาจารย์ ข สื่อที่ประดิษฐ์ขึ้นเอง สื่อที่ สสวท ขาย และสื่อจากสำนักการศึกษา แต่ส่วนใหญ่จะเป็นสื่อที่ทำขึ้นเอง
- ผู้วิจัย ในการใช้สื่อแต่ละครั้ง จะคำนึงถึงอะไรเป็นอันดับแรก
- อาจารย์ ข ความเหมาะสมกับบทเรียนที่สอน ประโยชน์ใช้สอย โดยดูว่าเรามีสื่ออะไรในบทเรียนนั้น เรื่องที่จะสอนเรามีสื่ออยู่แล้วหรือยัง มีอะไรบ้าง
- ผู้วิจัย อาจารย์ใช้เวลาช่วงไหนผลิตสื่อ
- อาจารย์ ข ช่วงชั่วโมงว่าง ช่วงเย็น แล้วก็ทำที่บ้าน

สำหรับอาจารย์ ค เล่าว่า

- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนให้บริการด้านสื่อแก่ครูอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ค ให้บริการคือ ครูต้องผลิตสื่อ จะให้ในด้านอุปกรณ์ กระดาษ สี กาว ให้ไม่จำกัด
- ผู้วิจัย ได้งบประมาณมาจากไหนคะ
- อาจารย์ ค ได้จากเงินที่โรงเรียนหามาได้ แล้วรวมไว้เรียกว่าเงินบำรุงการศึกษา
- ผู้วิจัย พอลบจำนวนงบประมาณใหม่คะว่าเท่าไร
- อาจารย์ ค ไม่ทราบ
- ผู้วิจัย หากต้องการสื่อที่นอกเหนือจากอุปกรณ์พวกกระดาษ จะได้ไหมคะ
- อาจารย์ ค ได้ แต่ต้องทำเป็นโครงการเสนอ ซึ่งส่วนมากไม่ค่อยตัด คือขอเบิกไปก็จะได้หมด

- ผู้วิจัย การบริการด้านเทคโนโลยีของโรงเรียนจะให้บริการด้านใด อย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ค ให้บริการด้านม้วนวิดีโอ เช่น สอนเรื่องถ้ำละออองเกสร ถ้ามีเราก็ไปยืมมาใช้ได้ ซึ่งส่วนนี้ทางห้องวิดิทัศน์ จะหามาเองไว้บริการครู โดยไปจัดจากรายการโทรทัศน์ หรือถ้าเราพบเรื่องที่น่าสนใจ อาจจะไปซื้อมาให้ห้องวิดิทัศน์ แล้วเอาไปเปิดได้
- ผู้วิจัย สื่อที่ทางโรงเรียนจัดให้ตรงกับความต้องการของครูหรือไม่
- อาจารย์ ค ส่วนใหญ่เขาบริการให้โดยส่วนรวม เราต้องไปดูว่าตรงไหน ถ้าตรงก็ยืมมาใช้ ไม่ตรงก็ไม่ใช้ ที่จริงเขาก็พยายามบริการเต็มที่ แต่จะให้มาเจาะลึกให้ตรงกับเนื้อหาที่เราสอนคงไม่ได้ ถ้าจะให้ตรงจริง ๆ ครูต้องจัดหาเอง
- ผู้วิจัย บริการสื่อที่โรงเรียนจัดให้มีความสะดวกในการขอใช้บริการไหมคะ
- อาจารย์ ค ก็สะดวกมีปริมาณเพียงพอกับความต้องการ มีกระดาษให้ มีวิดีโอ สไลด์ ส่วนใหญ่ครูจะเตรียมเอง
- ผู้วิจัย ในการจัดหาสื่อแต่ละครั้งทางโรงเรียนมีการประชุมปรึกษากับครูหรือไม่
- อาจารย์ ค ไม่มีการประชุม ครูแต่ละคนไปหากันเอาเองโรงเรียนจะให้นโยบายกว้าง ๆ มาว่าให้ครูใช้สื่อ แล้วเรามาแลกเปลี่ยนเอง
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีการจัดทำโครงการผลิตสื่อร่วมกันไหม
- อาจารย์ ค มีครับ ช่วงปิดเทอมจะมีการเขียนแผน ผลิตสื่อ มีการอบรมผลิตสื่อ เช่น ทำหนังสือลอยฟ้า เป็นหนังสือเสริมให้เด็กอ่านประกอบ
- ผู้วิจัย สื่อที่ทำร่วมกันทำเสร็จแล้ว มีการเก็บอย่างไร
- อาจารย์ ค เก็บไว้ที่อาคารสาขาใจ ชั้น 2 ส่วนสื่อที่เราผลิตเองก็เก็บไว้ที่ห้องเรา
- ผู้วิจัย สื่อที่ทำร่วมกันทำไมไปเก็บไว้ที่อาคารสาขาใจคะ อาคารนั้นไว้ใช้รักษาต้นไม้ใช่ไหมหรือ
- อาจารย์ ค ใช่ ที่นั้นจะคัดเลือกเอาสื่อที่คิดว่าดี พอที่จะโชว์แขกได้ไปเก็บ ส่วนมากจะเอาไว้โชว์แขกเราไม่ได้ใช้ส่วนที่ใช้เราจะทำเองแล้วเก็บไว้ในห้องเรา
- ผู้วิจัย อาจารย์ใช้สื่ออะไรบ้างในการจัดการเรียนการสอน
- อาจารย์ ค บัตรเนื้อหา บัตรคำ แผนภาพ สไลด์ วิดีโอ อุปกรณ์ทดลองเพราะผมสอนสสพ. และให้เด็กแสดงบทบาทสมมติ
- ผู้วิจัย สื่อที่อาจารย์ใช้บ่อย หรือเป็นประจำจะเป็นสื่อประเภทไหน

- อาจารย์ ค บัตรเนื้อหา แผนภาพ จะมี วีดีโอ สลับบ้างบางชั่วโมง
- ผู้วิจัย ในการใช้สื่อสิ่งทีอาจารย์คำนึงถึงเป็นอันดับแรกคืออะไร
- อาจารย์ ค เนื้อหา
- ผู้วิจัย อาจารย์มีวิธีการผลิตสื่ออย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ค คือผมมีความสามารถทางศิลปะและเคยอบรมการผลิตสื่อ ส่วนมากจะผลิตเอง จะมาช่วยกันผลิตค่อนข้างยาก แต่ละคนมีงานประจำมาก จะใช้เวลาหลังเลิกเรียน บางทีก็วันเสาร์-อาทิตย์
- ผู้วิจัย อาจารย์ได้แนวคิดในการผลิตสื่อจากที่ใด
- อาจารย์ ค ได้จากการอบรม จากหนังสือ จากคู่มือ จากการไปทัศนศึกษาเห็นก็จำมาทำ
- ผู้วิจัย อาจารย์มีระบบการจัดเก็บสื่ออย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ค จะทำเป็นบัญชี เช่นแผนที่ 001 เป็นแผนที่อะไร มีรหัสติดไว้ที่แผนที่ เวลาจะใช้ก็เปิดบัญชีดู จะเก็บสื่อแยกไว้เป็นประเภท
- ผู้วิจัย มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้สื่อหรือผลิตสื่อไหม
- อาจารย์ ค ปัญหาการผลิตสื่ออยู่ที่เวลา ไม่ค่อยมีเวลาทำ แต่ก็แก้ปัญหาโดยการพยายามผลิตให้เสร็จก่อนจะสอน ถ้าไม่ทันจริง ๆ ก็ใช้สื่ออย่างอื่นที่มันง่าย ๆ แต่เด็กเข้าใจ
- ผู้วิจัย โรงเรียนให้บริการสื่อแก่ครูอย่างไร
- อาจารย์ ง มีห้องสื่อ อย่างเช่น กพอ. เวลาจะใช้สื่อก็ไปเซ็นเบิกกับเขา ถ้าสื่อที่ทำเอง ต้องเบิกที่ห้องพัสดุ
- ผู้วิจัย โรงเรียนมีห้องสื่อของโรงเรียนหรือไม่
- อาจารย์ ง ก็มีแต่ละกลุ่มวิชา อย่างกพอ. อยู่ห้องกพอ. สปช. อยู่ห้องสปช. แต่ส่วนใหญ่ครูจะทำสื่อของตนเอง ไม่ใช่ของกลาง
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีการประชุมเกี่ยวกับการจัดซื้อสื่อการสอนหรือไม่
- อาจารย์ ง ส่วนใหญ่จะประชุมในสายชั้น แล้วหัวหน้าสายจะไปแจ้งผู้บริหาร
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีโครงการทำสื่อร่วมกันหรือไม่
- อาจารย์ ง มีในช่วงปิดเทอม แต่ตั้งแต่พี่มาอยู่ได้ยินว่าเคยมีครั้งเดียว ส่วนใหญ่ครูจะทำสื่อเอง เพราะต้องทำสื่อใส่ไปในชุดการสอนส่งฝ่ายบริหาร จึงต้องทำเป็นส่วนตัว ไม่มีการทำใช้ร่วมกัน



- ผู้วิจัย                    สื่อที่อาจารย์ใช้เป็นประจำเป็นสื่อประเภทใด
- อาจารย์    ง            เป็นสื่อที่ทำขึ้นเอง เป็นสื่อกระดาษไม่ค่อยได้ซื้อ เพราะมันถูกกว่า และ  
ส่วนมากเราไม่มีเวลาออกไปซื้อ วันจันทร์ถึงวันเสาร์ กว่าจะกลับบ้านก็  
ค่ำแล้ว วันอาทิตย์ก็อยากพักบ้าง
- ผู้วิจัย                    ในการเลือกซื้อสื่อจะคำนึงถึงอะไรเป็นอันดับแรก
- อาจารย์    ง            เป็นสื่อที่ใช้เป็น ใช้แล้วเด็กเข้าใจเรื่องที่สอน
- ผู้วิจัย                    อาจารย์ใช้เวลาช่วงใดในการทำสื่อ
- อาจารย์    ง            ช่วงเย็นหรือไม่กี่วันเสาร์
- ผู้วิจัย                    อาจารย์ได้แนวคิดในการผลิตสื่อจากที่ใด
- อาจารย์    ง            จากคู่มือครูแต่ละวิชา
- ผู้วิจัย                    อาจารย์มีปัญหาเกี่ยวกับการผลิตสื่อหรือไม่
- อาจารย์    ง            ไม่ค่อยมีส่วนมากจะทำให้ง่าย ๆ
- ผู้วิจัย                    อาจารย์มีระบบการจัดเก็บสื่อหรือเอกสารการสอนอย่างไรบ้าง
- อาจารย์    ง            ใส่ซองแล้วใส่ตู้ใส่กล่องเรียงเป็นชุด ๆ ปีนี้อทำได้ 20 ชุดเท่านั้น ถูกเขาว่าเลข

นอกจากนี้อาจารย์หลายท่านในโรงเรียนได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม

เช่น

- อาจารย์    จ            ...โรงเรียนนี้งบประมาณกระดาษได้ยืมว่า 6-7 แสนบาทต่อปี ได้จากการ  
เก็บเด็กนักเรียนเป็นค่าอุปกรณ์ 5 กลุ่มวิชา คนละ 1,000 บาทต่อปี  
นักเรียนที่นั่นคนหนึ่งจะเสียค่าใช้จ่ายคนละ 3,000 - 4,000 บาทต่อปี แบ่ง  
เป็นเงินค่าชุดนมเดือนละ 200 บาท เทอมละ 800 บาท ถ้าเรียนวันเสาร์  
ก็ต้องจ่ายอีกเดือนละ 200 บาท เทอมละอีก 800 บาท ค่าอุปกรณ์ของใช้  
ประจำตัวมี สบู่ ผ้าเช็ดหน้า ยาสีฟัน แปรงสีฟัน อีก 350 บาท ค่าอาหาร  
กลางวันอีกเทอมละ 700 บาท ถ้าเป็นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จะเสียคนละ  
7,000 - 8,000 บาท โรงเรียนก็ได้เงินส่วนนี้กับเงินบริจาคอื่น ๆ มาใช้  
มาจ้างครูช่วยสอน
- อาจารย์    ช            ...ชุดการสอนของที่นี่จะประกอบด้วยคู่มือครู สื่อ แบบทดสอบก่อนเรียน  
หลังเรียน บัตรเนื้อหา



- ผู้วิจัย ทั้งหมดนี้ครูจะทำเองทั้งหมดใช่ไหม
- อาจารย์ ช ใช่ค่ะ
- ผู้วิจัย เนื้อหาเหล่านี้มาจากไหน
- อาจารย์ ช จากหนังสือหลาย ๆ เล่ม เอามาผสมกัน
- ผู้วิจัย ใช้เวลาช่วงไหนทำ
- อาจารย์ ช ทำตอนกลางคืนที่บ้านเพราะที่โรงเรียนไม่มีเวลา
- ผู้วิจัย ชุดการสอน 1 ชุด เท่ากับ 1 บทใช่หรือไม่
- อาจารย์ ช ไม่ใช่ 1 ชุด เท่ากับ 1 คาบ ( 50 นาที) ใช้ในการสอน 1 ครั้ง ถ้า 1 บท สอน 3 ครั้ง ก็ต้องทำชุดการสอน 3 ชุด
- ผู้วิจัย ถ้าในวิชานั้นมีหลายบท เช่น สปช. ป. 6 มี 42 บท ก็ต้องทำชุดการสอน มากเลขซี
- อาจารย์ ช ใช่ค่ะ เต็มไปหมดเลย ตามห้องครูจะไว้หลังห้อง ถ้ามาก ๆ ก็จะมาไว้ หลังอาคาร 2 จะทำเป็นตู้ไว้เอาไปทิ้งกองไว้เต็มไปหมด
- ผู้วิจัย ถ้าอย่างนั้นมีการช่วยกันทำไหม เช่น สปช. ป. 6 มี 42 บท มีครูสอน สปช. ป. 6 จำนวน 2 คนก็ช่วยกันทำ คนละ 21 บท เป็นต้น เพื่อจะได้ไม่ต้อง ทำงานซ้ำซ้อน ครูจะได้มีเวลาทำงานอื่น เพราะได้ยินครูมักจะบ่นว่าไม่มีเวลา
- อาจารย์ ช ไม่มีการช่วยกัน ถ้าเป็นครูเก่าได้สอนวิชาเดิมที่เคยสอนก็จะใช้ของเก่า แต่ถ้า เป็นครูที่ถูกสอนวิชาใหม่ก็จะทำเอง อีกอย่างช่วยกันทำไม่ได้เพราะเวลาส่ง ชุดการสอนให้ตรวจถ้าแบ่งกันทำได้น้อย ฝ่ายบริหารจะว่า "อะไรทั้งเดือนทำงาน ได้แค่นี้มาทำอะไรอยู่"
- ผู้วิจัย ชุดการสอนต้องส่งทุกเดือนหรือ
- อาจารย์ ช ค่ะ
- ผู้วิจัย ต้องส่งล่วงหน้าก่อนใช้สอนนานเท่าไร
- อาจารย์ ช ไม่จำกัดส่งก่อนสอน หรือสอนแล้วค่อยส่งก็ได้ ขอให้มีส่ง
- ผู้วิจัย แสดงว่าต้องการปริมาณมาก ๆ โดยไม่ได้ดูว่างานจะซ้ำซ้อนไหม งานจะเป็น อย่างไร ครูงานมากแค่ไหน
- อาจารย์ ช ใช่ค่ะ
- ผู้วิจัย มีการทำสื่อร่วมกันเพื่อใช้เป็นกองกลางเวลาใครจะใช้ก็ไปยืมใช้หรือไม่

- อาจารย์ ช ไม่มี ต่างคนต่างทำ ของใครของมัน
- ผู้วิจัย แล้วอย่างของอาจารย์ที่บอกว่าผู้อำนวยการให้สอนศิลปะในตอนแรกพอทำชุดการสอนเสร็จผู้อำนวยการเปลี่ยนให้ไปสอน สปช. แล้วชุดการสอนที่ทำไว้ ต้องให้ครูที่มาสอนศิลปะหรือไม่
- อาจารย์ ช แล้วแต่อย่างคนที่สนิทกันก็จะให้กัน ถ้าไม่สนิทจะไม่ให้ก็ได้ จะเก็บไว้หรือทิ้งหรือเอาไปเก็บไว้ที่หลังอาคาร 2 ก็ได้ ฝ่ายบริหารเขาไม่ตาม
- ผู้วิจัย ถ้าอย่างนั้น สื่อชุดการสอนก็เหลือมากซิคะ
- อาจารย์ ช เขาก็เอากอง ๆ ไว้ พอสิ้นปีก็จะขายเป็นพวกเศษกระดาษ เขาบอกว่าได้เงินเข้าโรงเรียนอีก ครูก็ไม่ค่อยเสียดาย เพราะกระดาษพวกนี้เบิกโรงเรียนได้ตลอดไม่จำกัด
- ผู้วิจัย ชุดการสอนที่ทำได้ใช้ทุกชุดไหม
- อาจารย์ ช บางชุดก็ใช้บางชุดก็ไม่ได้ใช้ เพราะเวลาไม่ทันทำให้มีสิ่ง ที่ทำเป็นการทำให้มีสิ่ง 50 % และทำเพื่อเป็นแนวทางในการสอน 50 %

ในทางปฏิบัตินั้นจากการสังเกตการใช้เทคโนโลยีและสื่อการสอนของโรงเรียนรุ่งสว่างพบว่า การบริการสื่อที่โรงเรียนจัดให้ครูนั้นส่วนใหญ่เป็นงานสื่อพื้นฐาน งานวัดทัศนศึกษา และการใช้สื่อของครูจะใช้สื่อที่ผลิตเองเป็นสื่อกระดาษ ส่วนใหญ่ทำเป็นบัตรคำ แผนภูมิ บัตรภาพ จะใช้ของจริงบ้างในวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต วิชาการงานและพื้นฐานอาชีพที่ทำการทดลองหรือภาคปฏิบัติ ส่วนการใช้เทคโนโลยีพบว่า แม้ทางโรงเรียนจะจัดบริการให้ แต่ทางโรงเรียนไม่สามารถจัดได้ครบตามที่กำหนดไว้ ซึ่งงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วประกอบด้วย งานสื่อพื้นฐาน งานสื่อเครื่องเสียง งานถ่ายภาพ เครื่องฉาย ได้จัดให้มีการบันทึกภาพกิจกรรม และโครงการที่ดำเนินงานในโรงเรียนและเข้ารูปลักษณ์กิจกรรมนั้นไว้เพื่อเป็นข้อมูลไว้ศึกษาต่อไป มีการจัดหาและผลิตรายการสไลด์เพื่อการศึกษาบางวิชา งานวัดทัศนศึกษาเท่านั้น ส่วนงานวิทยุโรงเรียนจะมีการประชาสัมพันธ์ประกาศข่าวสารของโรงเรียนในช่วงเช้าและจัดหาวิทยุให้กับครูทุกห้องเรียน สำหรับงานกราฟิกนั้น ครูแต่ละคนจะทำเองทางโรงเรียนไม่มีบริการแก่ครูโดยเฉพาะและงานคอมพิวเตอร์ช่วยสอนนั้น จะมีสอนในช่วงชมรมซึ่งมีเด็กเลือกเรียนเท่านั้นไม่ได้บรรจุลงในชั่วโมงการเรียนการสอนปกติ เนื่องจากจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์มีจำนวนน้อย อย่างไรก็ตามครูส่วนใหญ่ก็จะไม่ได้ไปใช้บริการเทคโนโลยีที่ทางโรงเรียนจัด

ให้แต่จะผลิตสื่อกระดาษขึ้นใช้เองในการจัดการเรียนการสอนเนื่องจากขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีเหล่านั้นประกอบกับไม่มีเวลาที่จะศึกษาวิธีใช้ด้วย

### 1.3 งานด้านการนิเทศการสอน

โรงเรียนมีนโยบายเน้นวิธีสอน เทคนิคการสอน โดยได้กำหนดงานเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอนไว้ดังนี้

#### 1.3.1 นิเทศการเรียนการสอน ได้กำหนดรายละเอียดของงานไว้

ดังนี้

- จัดทำแผนโครงการนิเทศงานวิชาการ
- จัดทำปฏิทินนิเทศงานวิชาการ
- จัดทำบันทึกการนิเทศ
- จัดทำรายงานงานการนิเทศ
- จัดทำเอกสารนิเทศงานวิชาการ
- นิเทศเทคนิควิธีสอน สำนักรับสอน
- นิเทศการจัดห้องเรียน ห้องสนับสนุนการเรียน
- นิเทศการจัดป้ายนิเทศ
- นิเทศการทำงานประจำชั้น ป.01 ป.02
- นิเทศการใช้คู่มือครู แผนการสอน หนังสือเสริม

ประสพการณ์

- นิเทศการจัดทำชุดการสอน บันทึกการสอน
- นิเทศการวัดและประเมินผล
- นิเทศการผลิตและการใช้สื่อการสอน
- การสังเกตการสอน
- การให้คำปรึกษา การสนทนาวิชาการ การประชุม
- การพาไปศึกษาดูงาน
- การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ อบรมสัมมนา
- สร้างผู้นำทางวิชาการภายในโรงเรียน ให้นิเทศเพื่อน

ร่วมงาน

- ประสานงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- ประเมินผลด้านการนิเทศการสอนและรายงานผู้บริหาร

### ประจำเดือน

#### 1.3.2 ปฐมนิเทศครูใหม่ มีรายละเอียดของงานดังนี้

- ให้ข้อมูลการบริหารโรงเรียน ระเบียบปฏิบัติ
- ให้ข้อมูลการจัดตารางเรียน แผนการสอน
- นิเทศการเรียนการสอน ตามข้อ 1.3.1

#### 1.3.3 การประสานงานกับศึกษานิเทศก์ มีรายละเอียดของงานดังนี้

- มีข้อมูล แผนงาน โครงการของศึกษานิเทศก์
- มีเอกสารผลงานของศึกษานิเทศน์สำหรับครูผู้สอน
- ปกษาขอคำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- ผลิผลงานด้านวิชาการร่วมกับศึกษานิเทศก์
- เชิญศึกษานิเทศก์มาเป็นวิทยากร
- ส่งครูร่วมโครงการกับหน่วยศึกษานิเทศก์

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการได้เล่าเกี่ยวกับงานด้านการ

### นิเทศว่า

ผู้วิจัย

ท่านผู้อำนวยการได้วางแผนเกี่ยวกับการนิเทศอย่างไร

ผู้อำนวยการ

ต้องเจอปัญหาก่อนแล้วจึงนิเทศ ตอนนั้นเราทราบว่าครูมีเทคนิควิธีสอนไม่เข้าท่าไม่ใช้ชุดการสอน เมื่อรู้เราก็มาวางรูปแบบในการนิเทศ ส่วนใหญ่จะเตรียมตัวอย่างไว้แล้วเชิญครูประชุม ให้คนสอนเก่งสอนให้ครูดูเป็นตัวอย่างในห้องประชุม

ผู้วิจัย

ผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนคือใคร

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ หัวหน้าสาย ที่ปรึกษาสาย หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ตั้งคณะกรรมการพัฒนาการเรียนการสอน

ผู้วิจัย

วิธีนิเทศที่คิดว่าได้ผลดีที่สุดคือวิธีใดคะ

ผู้อำนวยการ

หากมีตัวอย่าง รูปแบบการสอนที่ถูกต้องให้ครูดู สอนวิธีสอนให้ครูดู



- ผู้วิจัย                    ทำงานมีวิธีส่งเสริมความรู้แก่ครูอย่างไรบ้าง
- ผู้อำนวยกา               พาไปศึกษาดูงาน ส่งเข้าอบรม หาดาราให้อ่าน ถ้าพบบทความดี ๆ ก็ถ่ายเอกสารให้อ่าน
- ผู้วิจัย                    ทำงานมีวิธีพัฒนาครูอย่างไรบ้าง
- ผู้อำนวยกา               จะสร้างทาสาททางการบริหารขึ้น คือให้แนวทาง ให้โอกาส ขึ้นนะโอกาส เช่น ครูน้อยจะบอกว่าถ้าคุณทำงานอย่างนี้ คุณก็มีโอกาสได้ 2 ชั้น มีโอกาสได้เลื่อนเป็นหัวหน้าสาย ที่ปรึกษาสายเป็นผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยกา และอาจก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน เป็นการทำความเข้าใจว่าอนาคตเขาจะเป็นอย่างไร ตรงนี้จะเป็นพลังผลักดันเขา ทำให้เขามีพลังในการทำงานมากขึ้น
- ผู้วิจัย                    ทำงานมีวิธีติดตามผลการนิเทศอย่างไร
- ผู้อำนวยกา               มีผู้ช่วย ที่ปรึกษาสายดูแล จริง ๆ พวกนี้ก็ไม่ค่อยเข้าใจจึงใช้วิธีให้รายงานว่าเดือนหนึ่งคุณไปคุอะไรมา เป็นอย่างไรบ้าง

สำหรับครูได้แล้วเกี่ยวกับงานนิเทศว่า

- ผู้วิจัย                    ผู้ทำหน้าที่นิเทศในโรงเรียนคือใคร
- อาจารย์ ก               ผู้ช่วยผู้อำนวยกา ผู้อำนวยกา หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์
- ผู้วิจัย                    ทางโรงเรียนมีวิธีการนิเทศครูอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ก               ส่วนใหญ่ใช้วิธีนิเทศรวม คือนิเทศพร้อมกันทั้งโรงเรียน เป็นการสาธิตการสอนให้ดู หรือเชิญวิทยากรมาอบรมให้ แต่บางที่ก็พาครูไปดูงานโรงเรียนที่เด่น ๆ คนที่ไม่ได้ไปก็จะได้ดูรูปถ่ายหรือ วีดีโอ บางที่ก็ให้ครูสอนให้ดู ฝ่ายนิเทศจะนั่งดู พอสอนเสร็จเขาจะวิจารณ์การสอนให้ฟัง
- ผู้วิจัย                    การนิเทศของฝ่ายนิเทศได้รับการยอมรับจากครูหรือไม่
- อาจารย์ ก               เท่าที่ผ่านมา เขาไม่มีปฏิกิริยาอะไร ไม่ทราบว่าเป็นด้วยหรือไม่



## อาจารย์ ข เล่าว่า

- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนมีวิธีการนิเทศครูอย่างไร
- อาจารย์ ข เมื่อปีที่แล้ว จะให้ครูเวียนมาสอนให้ฝ่ายบริหารดู โดยจัดทุกวันอังคาร ซึ่งโดนกันเกือบทุกคน แต่ปีนี้ยังไม่ได้เริ่มเลย
- ผู้วิจัย เวลาที่ครูได้รับการนิเทศครูยอมรับหรือไม่
- อาจารย์ ข ค่อนข้างยอมรับ เนื่องจากว่าเป็นครูบรรจุใหม่ และได้บอกแต่ต้นว่าการนิเทศไม่ใช่การจับผิด เป็นการบอก เพื่อชี้แจง ชี้แนะ แนวทางที่ถูกต้อง
- ผู้วิจัย เมื่อมีการนิเทศแล้ว มีการติดตามผลอย่างไร
- อาจารย์ ข เมื่อมีการสอนให้ฝ่ายบริหารดูแล้ว หรือมีการสังเกตการสอนจากครูดีเด่นแล้ว ครูที่อยู่ในห้องประชุมจะแสดงความคิดเห็นว่าการสอนเป็นอย่างไร ขึ้นต่อไปคือ ติดตามว่าครูได้นำวิธีสอนที่ได้รับการนิเทศไปใช้หรือไม่ โดยการสอบถามพูดคุยถึงผลการใช้
- ผู้วิจัย ผู้อำนวยความสะดวกสนับสนุนให้ครูหาความรู้เพิ่มเติมอย่างไร
- อาจารย์ ข ส่งไปอบรม
- ผู้วิจัย การลาศึกษาต่อสนับสนุนหรือไม่
- อาจารย์ ข ลาได้นอกเวลาราชการ ภาคปกติไม่มีใครลาเพราะเสียอัตรากำลังไป 1 คน

## อาจารย์ ค เล่าว่า

- ผู้วิจัย ผู้ทำหน้าที่นิเทศในโรงเรียนคือใคร
- อาจารย์ ค ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่ปรึกษาสาย มีหัวหน้าสายคอยประสานงาน เวลานิเทศจะนิเทศหมดทุกคนทุกวิชา โดยมีตารางออกมาว่า ใครจะสอนวิชาอะไร ซึ่งก่อนนิเทศต้องบอกให้ทราบล่วงหน้าก่อนตั้งแต่ผมมาอยู่ตอนแรก ทางโรงเรียนบอกว่า จะนิเทศทุกคนปีละครั้ง แต่ปรากฏว่าปีแรกผมไม่ถูกนิเทศ ปีที่แล้วถูกนิเทศ โดยฝ่ายวิชาการกับที่ปรึกษาสายมานิเทศ บอกว่าให้สอนตามปกติ ปรากฏว่าผ่าน ไม่มีอะไรแนะนำ บอกว่าสอนดีแล้ว ก่อนมานิเทศได้บอกก่อนล่วงหน้า 1 สัปดาห์ โอกาสที่จะเตรียมตัวเยอะมาก
- ผู้วิจัย กิจกรรมนิเทศจะเริ่มช่วงไหน เพราะเท่าที่สังเกตยังไม่พบกิจกรรมที่อาจารย์เล่าให้ฟังเลย

- อาจารย์ ค ปีที่แล้วเริ่มภาคเรียนที่ 2 ปีนี้ไม่ทราบ บางปีมีกิจกรรมมากจะนิเทศเฉพาะ ครูใหม่ครูเก่าก็ไม่นิเทศ
- ผู้วิจัย กิจกรรมนิเทศที่โรงเรียนจัดขึ้นมีอะไรบ้าง
- อาจารย์ ค นิเทศวันอังคาร เป็นการนิเทศการสอนแต่ละวิชาที่ห้องประชุม ครูต้องเข้า ห้องประชุมทุกคน หลังเลิกเรียน 16.30 น. จะมีการบอกว่าวันนี้จะมีการสอน เรื่องอะไร ใครเป็นผู้สอนให้ดู โดยมีผู้อำนวยความสะดวกกับผู้ช่วยเป็นผู้นิเทศและ เป็นผู้วิจารณ์ แต่ปีนี้ยังไม่ได้ทำ
- ผู้วิจัย การนิเทศของฝ่ายบริหาร อาจารย์ว่าเป็นอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ค ไม่เข้มเท่าที่ควรนะ ไม่ค่อยแนะนำอะไร
- ผู้วิจัย หลังจากการนิเทศ ครูขอรับการนิเทศของผู้นิเทศไหม
- อาจารย์ ค เวลาเอาไปใช้จริง ๆ คงเอาไปใช้ไม่ครบ เวลาสอนโชว์แชนกก็จะสอนครบ ตามวิธีการ ตามขั้นตอนที่บอกไว้ แต่เอาไปสอนจริงไม่ค่อยได้ใช้ เพราะไม่ทัน ไม่ค่อยเห็นใครใช้ อย่าง 7 ชั้นรุ่งสว่างยังสอนไม่ทันเลย สอนไป 3 ชั้นหมด ชั่วโมงแล้ว อีกอย่าง ถูกหรือที่บังคับให้ครูทุกคนอบรมโดยเขาไม่เต็มใจ มี ประโยชน์อะไร
- ผู้วิจัย โรงเรียนได้มีการสนับสนุนให้ครูมีความรู้เพิ่มเติมอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ค ให้ไปอบรม
- ผู้วิจัย ส่งเสริมการศึกษาต่อหรือไม่
- อาจารย์ ค เรียนได้นอกเวลาราชการ ลาไปเลยไม่ได้ ถ้าจะเรียนจะต้องลาออก หรือย้าย ไปที่อื่น
- ผู้วิจัย โรงเรียนมีวิธีการนิเทศครูอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ง เมื่อเปิดเทอมมีการนิเทศ ใช้วิธีเปิดวิดีโอสาธิตวิธีการสอนให้ดู แล้วให้ครูทำ ชุดการสอนส่ง บางปีก็จะให้ครูสอนให้ดู แล้วผู้บริหารมาประเมิน แต่ปีนี้ยังไม่ มีการนิเทศ ปีนี้ทราบข่าวมาว่า ผู้บริหารจะไม่ประเมินแล้ว ให้ประเมินตนเอง คือเราสอนแล้ว จะมีแบบประเมินตนเองมาให้ ผู้อำนวยความสะดวกจะเชื่อแล้วว่า สอนได้จึงไม่ส่งคนมาดู
- ผู้วิจัย ครูที่สาธิตการสอนให้ดู เป็นครูที่สอนดีในโรงเรียนใช่หรือไม่
- อาจารย์ ง เป็นพวกครูดีเด่น

- ผู้วิจัย ผู้ทำหน้าที่นิเทศในโรงเรียนคือใคร
- อาจารย์ ง ที่ปรึกษาสายชั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะมีตารางว่าจะมาดูแลเมื่อไหร่ แล้วจะแจ้งให้ครูทราบล่วงหน้า ถ้าเราพร้อมก็จะมาดูแล
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนได้สนับสนุนให้ครูหาความรู้เพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร
- อาจารย์ ง จัดอบรม สาธิตการสอนให้ดู
- ผู้วิจัย ส่งเสริมการลาศึกษาต่อหรือไม่
- อาจารย์ ง ยาก ปัญหา เพราะว่าบุคลากรขาด ผู้อำนวยการจะเข้มงวดเรื่องการสอนมาก ถ้าให้ไปก็มีปัญหามาก คือขาดบุคลากร อีกอย่างครูในโรงเรียนนี้ส่วนมากจะมาบรรจุที่นี้เลย เขาจะไม่ค่อยเข้าใจหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เมื่อขอไม่ให้อีกไม่ไปเรียน

จากการสังเกต ผู้วิจัยพบว่างานด้านการนิเทศการสอนนั้น กิจกรรมหลักที่โรงเรียนจัดคือ งานนิเทศเทคนิคการสอนรูปแบบต่าง ๆ ให้กับครู โดยการเปิดวิดิทัศน์ เทคนิคการสอนให้ครูดู พร้อมกับให้ครูได้เด่นอธิบายเพิ่มเติม และจัดการอบรม โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูในเรื่อง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อ ในระหว่างเก็บข้อมูล 1 ภาคการศึกษาพบ 3 ครั้ง และจากการบอกเล่าของครู บอกว่า "เมื่อมาบรรจุใหม่ ๆ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะปฐมนิเทศให้ทราบประวัติความเป็นมาของโรงเรียน ระเบียบข้อบังคับและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน มีการจัดประชุมครูก่อนเปิดเรียน" ส่วนงานอื่น ๆ ผู้วิจัยไม่พบในระหว่างการเก็บข้อมูล

#### 1.4 งานด้านการควบคุมและตรวจสอบ

โรงเรียนมีนโยบายเน้นความเร็ว เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวพัฒนางานด้านนี้ไว้คือ กำหนดปฏิทินการส่งงาน จัดทำแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูทุกคน และของหัวหน้างานตามระดับคุณภาพของงานเป็นคะแนนสรุปผลเป็นรายเดือน ส่งฝ่ายบริหาร และแจ้งผลของคะแนนแต่ละงานเป็นระยะเพื่อการพัฒนา ซึ่งงานที่ทำการควบคุมและตรวจสอบได้แบ่งดังนี้คือ

##### 1.4.1 ตรวจสอบบันทึกการสอน ชุดการสอน ประกอบด้วย

- กำหนดส่งชุดการสอน บันทึกการสอน
- จัดทำทะเบียนการส่งบันทึกการสอน ชุดการสอน

- จัดทำทะเบียนสรุปการส่งบันทึกการสอน ชุดการสอน
- การตรวจ แก้ไข ให้คำแนะนำ ชุดการสอน บันทึกการสอน

#### 1.4.2 ตรวจสอบการเรียนการสอนตามตารางสอนและกำหนดการสอน

##### ประกอบด้วย

- มีปฏิทินกำหนดการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ ทุกชั้นเรียน
- มีตารางสอนรวมของครูทุกคน
- ตรวจสอบการสอนตรงตามปฏิทินกำหนดการสอน
- ตรวจสอบการเข้าห้องสอนตามชั่วโมงสอน และหมดชั่วโมงสอน
- จัดครูสอนแทนเมื่อมีครูขาด ครูลา
- บันทึกการสอนแทน

#### 1.4.3 ตรวจสอบการผลิต การใช้สื่อ การเก็บรักษา ครอบงวด

- มีทะเบียนสื่อแต่ละประเภท
- มีทะเบียนการใช้สื่อแต่ละประเภท
- มีทะเบียนสื่อประจำตัวผู้สอน การผลิต การได้มา
- การจัดสื่อเป็นชุด เป็นระบบ

#### 1.4.4 ตรวจสอบคุดหลักฐานงานประจำชั้น ป. 01 ป. 02

##### ประกอบด้วย

- จัดทำตัวอย่างเอกสาร คำอธิบาย
- ทำทะเบียนการส่งงานตามกำหนด
- ทำทะเบียนบันทึกข้อบกพร่อง
- ทำเอกสารชี้แจงข้อบกพร่อง คำแนะนำแก้ไข

#### 1.4.5 ตรวจสอบและติดตามผลการอบรม สัมมนา คุงาน ครอบงวด

- ทะเบียนการส่งครูเข้าอบรม สัมมนา คุงาน
- ทำทะเบียนครูรายงานการเข้าอบรม สัมมนา คุงาน



- ให้ครูนำผลการอบรม สัมมนา คู่มือ มาเผยแพร่โดยการ  
 สาธิต บรรยายจัดทำเอกสาร ฯลฯ แก่ครูภายในโรงเรียน

- ติดตามผลการนำมาใช้

1.4.6 ตรวจสอบและติดตามการวางแผนการให้ที่บ้านและการรายงาน  
 วัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- กำหนดปฏิทิน การวางแผนให้ที่บ้าน และการรายงาน

วัตถุประสงค์

- การดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด

- การส่งผลถึงผู้ปกครอง

- การตรวจสอบงานนักเรียน

- การเก็บผลงาน แผนการให้ที่บ้าน และการรายงาน

วัตถุประสงค์ส่งฝ่ายบริหาร

1.4.7 ตรวจสอบและติดตามการจัดบรรยากาศห้องเรียน ห้องสนับสนุน

ประกอบด้วย

- การจัดบรรยากาศสวยงาม สดชื่น เป็นศิลปะ เป็นวิชาการ

และเหมาะสม

- การจัดป้ายนิเทศภายในห้องเรียนเป็นวิชาการตามกลุ่ม

ประสงค์

- การจัดมุมหนังสือประจำห้องเรียน

- การจัดบรรยากาศครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานดีเด่นของ

โรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร

จากการสังเกตพบว่า งานด้านการควบคุมและตรวจสอบ  
 ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการตามงานที่กำหนดไว้ ยกเว้นการตรวจการสอนตรงตามปฏิทินกำหนด  
 การสอน ตรวจการเข้าห้องสอนตามชั่วโมงสอนและหมดชั่วโมงสอน รวมทั้งบันทึกการสอนแทน  
 ผู้วิจัยไม่พบการดำเนินงานในด้านนี้ส่วนการจัดครูสอนแทน เมื่อมีครูขาด ครูลานั้นจะมีบ้าง  
 เป็นครั้งคราว คือ เมื่อนักเรียนไปแจ้งให้ครูฝ่ายปกครองทราบว่าไม่มีครูสอน ฝ่ายปกครอง

ก็จะจัดครูเข้าสอนซึ่งจากการบอกเล่าของครู ครูบอกว่า

โรงเรียนได้ดำเนินงานด้านการควบคุมและตรวจสอบ  
 ค่อนข้างสมบูรณ์ครูต้องส่งชุดการสอนทุกเดือน ฝ่ายธุรการ  
 ได้ทำตัวอย่างการทำหลักฐานงานประจำชั้น ป.01 ป.02  
 ป.03 ให้ดูเป็นตัวอย่าง การเข้ารับการอบรมทุกครั้งก็มี  
 การเซ็นชื่อและตรวจสอบว่ามาครบหรือไม่ ถ้าไม่มาต้อง  
 เขียนใบลา

การให้การบ้านนักเรียน มีการทำเป็นปฏิทินทุกสัปดาห์  
 นักเรียนทุกห้องในแต่ละชั้นจะมีการบ้านเหมือนกันหมด ส่วนการรายงานวัตถุประสงค์และส่ง  
 ผลถึงผู้ปกครองจะทำเดือนละครั้ง สำหรับการจัดบรรยากาศห้องเรียนนั้น จะมีคณะกรรมการ  
 มาตรวจให้คะแนนก่อนโรงเรียนเปิดเรียนห้องใดจัดได้สวยงามก็จะได้รางวัลชนะเลิศในสาย  
 ชั้นของตนเอง แต่การจัดมุมหนังสือ ประจำห้องเรียนนั้นส่วนใหญ่ไม่ได้ทำ เนื่องจากไม่มีพื้นที่  
 ให้จัด

นอกจากนี้ ครูยังต้องทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันส่ง  
 และบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรส่งด้วยทุกครั้งที่เป็นเวร โดยมีแบบบันทึกให้ แต่ครูบางท่านได้  
 เล่าว่า "ไม่ได้ทำส่ง เนื่องจากเห็นว่าเสียเวลาต้องมานั่งคิดว่าแต่ละวันทำอะไรบ้าง เอา  
 เวลาเหล่านี้ไปทำสื่อการสอนดีกว่าแต่ก็ยอมรับว่า ไม่ทำบันทึกตนเองเสียประโยชน์ เพราะ  
 การบันทึกส่งจะทำให้ฝ่ายบริหารทราบว่าตนเองได้ทำอะไรบ้าง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการ  
 พิจารณา 2 ชั้น" (รายละเอียดแบบบันทึกดูได้จากภาคผนวก จ)

## 2. งานกลุ่มประสบการณ์

โรงเรียนมีนโยบายด้านงานกลุ่มประสบการณ์คือ เน้นให้นักเรียนมีความเป็นเลิศทางวิชาการทุกกลุ่มประสบการณ์ เรียนรู้ด้วยการกระทำและฝึกปฏิบัติมากกว่าการท่องจำ ตลอดจนเน้นให้มีห้องสนับสนุนหลักสูตรครบทุกกลุ่มประสบการณ์ โดยได้แบ่งงานกลุ่มประสบการณ์ออกเป็น งานต่าง ๆ ดังนี้คือ

- 2.1 กลุ่มทักษะภาษาไทย
- 2.2 กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์
- 2.3 กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต
- 2.4 กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย
- 2.5 กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ
- 2.6 กลุ่มประสบการณ์พิเศษภาษาอังกฤษ
- 2.7 จัดทำแผนภูมิโครงสร้างหลักสูตรแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- 2.8 จัดทำแผนภูมิโครงสร้างงานกลุ่มประสบการณ์ทั้ง 6 กลุ่ม ในด้านการจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม งานธุรการกลุ่มประสบการณ์ งานวิชาการกลุ่มประสบการณ์ งานวัดผลกลุ่มประสบการณ์ งานส่งเสริมกลุ่มประสบการณ์ งานบริการกลุ่มประสบการณ์
- 2.9 จัดตั้งคณะกรรมการและจัดทำบัญชีรายชื่อคณะกรรมการกลุ่มประสบการณ์
- 2.10 จัดทำแผนพัฒนากลุ่มประสบการณ์
- 2.11 จัดทำบัญชีโครงการและแผนพัฒนากลุ่มประสบการณ์
- 2.12 จัดทำปฏิทินโครงการกลุ่มประสบการณ์
- 2.13 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มประสบการณ์
- 2.14 กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มประสบการณ์
- 2.15 จัดทำคู่มือการสอนและผลิตชุดการสอนตามเป้าหมายของหลักสูตรและปฏิทินกำหนดการสอน
- 2.16 ติดตามการดำเนินการทุกกลุ่ม ประเมินผลการปฏิบัติและสรุปรายงานประจำเดือน

จากการสนทนา ชักถามครูและการสังเกตของผู้วิจัยพบว่า งานกลุ่ม ประสบการณ์ทั้งหมดที่กำหนดขึ้นนั้นได้มีการจัดทำเป็นเอกสารครบถ้วน แต่ในทางปฏิบัติงาน ต่าง ๆ ที่กำหนดในข้อนี้คืองานเกี่ยวข้องกับงานด้านหลักสูตร เอกสารการสอน การใช้เทคโนโลยี และสื่อการสอน งานด้านการนิเทศการสอน งานด้านการควบคุมและตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตามที่ได้กล่าวถึงลักษณะการดำเนินงานมาแล้วข้างต้น ซึ่งครูได้กล่าวว่า "ทางโรงเรียน มักจะชอบแบ่งงานเข้าซ้อนแบบนี้อยู่ ๆ แต่ไม่ค่อยได้ทำหรอก ไม่มีเวลาทำ แ่่งงานประจำ ของครูก็แทบจะทำไม่ทันแล้ว และยังมีงานจรรยาที่ฝ่ายบริหารส่งมาอีก จะมีก็แต่หลักฐานทาง เอกสารเท่านั้นแหละ" ส่วนนโยบายด้านที่ต้องการให้เด็ก เรียนรู้ด้วยการกระทำและฝึกปฏิบัติ มากกว่าการท่องจำนั้น ยังไม่บรรลุผล เนื่องจากพบว่าเด็กเรียนเพื่อสอบให้ได้ ยังขาดทักษะ ในการฝึกปฏิบัติ เช่น วิชาการงานและพื้นฐานอาชีพภาคปฏิบัติ เด็กจะทำไม่ค่อยได้ งานบ้าน อยู่บ้านเด็กก็ไม่ได้นำไปใช้ เนื่องจากที่บ้านมีพี่เลี้ยงทำให้ เวลาสอบจุดประสงค์มักจะไม่ว่าง ผ่าน

### 3. งานส่งเสริมวิชาการ

โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านงานส่งเสริมวิชาการไว้คือ เน้นความกล้าใน การแสดงออกตามความถนัดและความสามารถตามกลุ่มประสบการณ์ทั้งในและนอกสถานที่ โดย มีการแบ่งงานด้านนี้ออกเป็น

#### 3.1 งานโครงการและกิจกรรมกลุ่มประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วย

##### 3.1.1 งานโครงการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ

- กำหนดโครงการส่งเสริมทางวิชาการตามกลุ่มประสบการณ์
- สรรหาบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ
- เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ
- จัดหางบประมาณดำเนินการ
- ประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประชุมคณะกรรมการและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
- ประเมินผลโครงการ

จากเอกสารงานโครงการคือ งานย่อยของแต่ละฝ่าย ใน ฝ่ายวิชาการได้แบ่งเป็น 43 โครงการ (ดูรายละเอียดในภาคผนวก ก)

เมื่อสอบถามครู ครูยอมรับว่าโครงการเหล่านี้มีจริง และ  
มีผู้รับผิดชอบโครงการ มีการเขียนโครงการเพื่ออนุมัติ แต่โครงการที่เสนอมักจะเขียน  
คล้าย ๆ กับปีที่ผ่านมา การดำเนินงานก็เหมือนปีที่ผ่านมา แต่อย่างไรก็ตามในช่วงที่ผู้วิจัย  
เข้าไปสังเกตนั้น พบว่ามีเพียงบางโครงการเท่านั้นที่ได้ดำเนินการจริง ๆ

### 3.1.2 งานกิจกรรม เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ

- กำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- วางแผนดำเนินการกิจกรรม
- จัดตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ
- สำรวจข้อมูลผู้ร่วมกิจกรรม
- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินผลกิจกรรม

ในทางปฏิบัติ ครูส่วนใหญ่จะเข้าใจว่างานกิจกรรมเสริม  
หลักสูตรของโรงเรียนคือวิชาชุมนุม ซึ่งจัดสอนในวันจันทร์ พุธ พฤหัสบดี และเสาร์ อันประกอบ  
ด้วยชุมนุมต่าง ๆ ดังนี้คือ

ชุมนุมที่สอนวันจันทร์ พุธ พฤหัสบดี มี 16 ชุมชน ดังนี้

1. ชุมชนการบ้าน
2. ชุมชนคณิตศาสตร์มุ่งโอลิมปิก
3. ชุมชนภาษาต่างประเทศ
4. ชุมชนคิวเข้มมุ่งเข้า ม.1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เรือน  
ทุกคน
5. ชุมชนศิลปการร้อง
6. ชุมชนนักประดิษฐ์รุ่นจิ๋ว
7. ชุมชนเลขานุการรุ่นเยาว์
8. ชุมชนนักวิทยาศาสตร์น้อย
9. ชุมชนคาราวีดิทัศน์
10. ชุมชนกีฬาดาวรุ่งมุ่งทีมชาติ



11. ชุมนุมศิลป์เพื่อความสุนทรีย์
12. ชุมนุมศิลป์การแสดง
13. ชุมนุมรักษาคณตรีไทย
14. ชุมนุมดนตรีสากล
15. ชุมนุมโยธวาทิต
16. ชุมนุมภาษาพาสนุก

ชุมนุมที่เปิดสอนวันเสาร์ มี 12 ชุมนุม ดังนี้

1. ชุมนุมคณิตศาสตร์มุ่งสู่โอลิมปิก
2. ชุมนุมภาษาต่างประเทศ
3. ชุมนุมศิลป์การแสดง
4. ชุมนุมดนตรีสากล
5. ชุมนุมรักษาคณตรีไทย
6. ชุมนุมติวเข้ม ป.5 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เรือน
7. ชุมนุมติวเข้มมุ่งเข้า ม.1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เรือน
8. ชุมนุมนักพูดรุ่นจิ๋ว
9. ชุมนุมศิลป์เพื่อความสุนทรีย์
10. ชุมนุมโยธวาทิต
11. ชุมนุมดนตรีพื้นเมือง
12. ชุมนุมศิลป์การแสดงพื้นเมือง

สำหรับผู้อำนวยการกล่าวว่า "กิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนคือ กิจกรรมชวนรักชาติที่สอนในวันอังคาร ซึ่งให้นักเรียนแต่งชุด รด. กิจกรรมลูกเสือ การเข้าค่ายชุมนุมต่าง ๆ และกีฬาพิเศษที่จัดสอนในวันศุกร์ที่ไม่ใช่หลักสูตร" จาก การสังเกตของผู้วิจัยพบว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนนั้น ในด้านที่เกี่ยวกับชุมนุมต่าง ๆ ในวันเรียนปกติทางโรงเรียนได้บังคับให้นักเรียนต้องเรียนชุมนุมทุกคน แต่นักเรียนมีสิทธิที่จะเลือกเรียนชุมนุมใดก็ได้ที่นักเรียนต้องการ และโรงเรียนสามารถเปิดสอนได้ โดยกำหนดว่าถ้าชุมนุมใดมีผู้เรียนน้อยกว่า 20 คน ทางโรงเรียนจะไม่เปิดสอน ส่วนวันเสาร์นั้นนักเรียนจะเรียนก็ได้ไม่เรียนก็ได้ ทางโรงเรียนไม่บังคับ สำหรับปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ สถานที่เรียน เนื่องจากมีห้องเรียนไม่พอกับจำนวนชุมนุม นักเรียนจึง

ต้องไปเรียนที่โต๊ะข้างสนาม และอีกปัญหาคือ ครูผู้สอนไม่ค่อยมีเวลาในการเตรียมการสอน ครูบางคนกล่าวว่า "ไม่ขอการสอน แต่ถ้าไม่สอนฝ่ายบริหารก็ไม่ค่อยพอใจ"

ส่วนกิจกรรมชุมชนรักชาติ เป็นการฝึกวินัยการเดินแถวให้นักเรียน ซึ่งเรียนวันอังคาร นักเรียนจะเรียนพร้อมกันทั้งสายชั้น สายชั้นละ 1 ชั่วโมง ตั้งแต่ชั้นเตรียมประถมถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 กิจกรรมนี้ทั้งครู นักเรียนและผู้ปกครองส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่าไม่เห็นด้วย ไม่ได้พัฒนาเด็ก ไม่ได้ผล การฝึกแบบนี้มีอยู่แล้วในวิชาลูกเสือ ชูภาษาชาติ เด็กบอกว่า ใฝ่ชุดนี้ร้อนมากและอาจเวลาเดินออกนอกโรงเรียนมีคนมองมาก ส่วนครูก็ไม่ชอบใส่ ส่วนใหญ่ครูจะนำชุดมาเปลี่ยนที่โรงเรียน

สำหรับกิจกรรมกีฬาเพื่อชาติที่เรียนในวันศุกร์ชั่วโมงสุดท้าย นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 2 ครูจะจัดกิจกรรมกีฬาให้เล่น แต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 - 6 นักเรียนจะเล่นกีฬาอะไรก็ได้ตามที่นักเรียนสนใจ โดยไปขอเบิกอุปกรณ์กับอาจารย์พล ส่วนกิจกรรมลูกเสือเรียนในวันพฤหัสบดี สอนตามหลักสูตร และมีการเข้าค่ายนอกสถานที่ปีละ 1 ครั้ง ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - 6 ส่วนชั้นอื่นไม่มีเพราะนักเรียนยังเล็กเกินไป

สำหรับการจัดบริการต่าง ๆ ในโรงเรียนนั้น มีบริการโครงการอาหารกลางวัน สหการโรงเรียน ห้องสมุด บริการแนะแนว และงานอนามัย ดังมีรายละเอียดของงานแต่ละงานดังนี้

1. โครงการอาหารกลางวัน เป็นโครงการที่ทำรายได้ให้แก่โรงเรียนโครงการหนึ่ง การดำเนินงานจะตั้งเป็นคณะกรรมการประกอบด้วย ครูคณากรรรมทั้งหมดเป็นกรรมการขึ้นกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ หากแต่ในทางปฏิบัติได้แต่งตั้งครูโภชนาการดีเด่น 3 ปีซ้อน เป็นผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการผลิตอาหาร ชื่อวัตถุดิบ ปรุงอาหารและจ่ายเงินโดยจ่ายสลิปค่าหละ 1 ครั้ง ส่วนการประกอบอาหารทางโรงเรียนจะจ้างแม่ครัวจำนวน 14 คน ด้วยงบประมาณของโรงเรียน โดยให้ค่าแรงเป็นรายวันวันละ 70 - 180 บาท แล้วแต่ความสามารถและอายุการทำงาน โครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนรุ่งสว่าง จะจัดอาหารบริการ 3 มื้อ โดยช่วงเช้ากับเย็นเป็นการขายอาหารให้นักเรียนโดยใช้คูปอง ส่วนกลางวันจะเก็บเงินจากนักเรียนเป็นค่าอาหารตั้งแต่ต้นเทอมคนละ 700 บาท และนำเงินจำนวนนี้เข้าธนาคาร การดำเนินงานของโครงการอาหารกลางวันเริ่มตั้งแต่ 06.00 น. พ่อค้าจะนำอาหารมาส่ง แม่ครัวจะทยอยมาโรงเรียน 06.30 น. แม่ครัวทุกคนต้องถึงโรงเรียน เพื่อเตรียมขายอาหารอันประกอบด้วย ก๋วยเตี๋ยวหมู

เส้นหมี่ ข้าวเหนียวหมูปิ้ง ขนมต่าง ๆ เช่น ขนมชั้น ขนมลูกชุบ ข้าวเหนียวสังขยา และนม  
 แม่ครัวที่ขายอาหารมีประมาณ 4 - 5 คน แม่ครัวส่วนที่เหลือต้องรีบเตรียมปรุงอาหาร  
 กลางวันและเตรียมอาหารว่างเวลา 09.40 น. เพื่อบริการครูและนักเรียนทั้งโรงเรียน  
 ประมาณ 2,300 คนในเวลา 11.40 น. ซึ่งอาหารกลางวันจะประกอบด้วย ข้าว กับข้าว  
 2 ชนิด อาหารหวานหรือผลไม้ หรือก๋วยเตี๋ยว กับอาหารหวานหรือผลไม้ สับเปลี่ยนกัน โดย  
 มีครูโภชนาการดีเด่นเป็นผู้กำหนดรายการอาหาร นอกจากนี้หากมีแขกมาเยี่ยมชมโรงเรียน  
 และแจ้งความประสงค์จะรับประทานอาหารกลางวันที่โรงเรียน ทางโรงเรียนจะจัดบริการ  
 ให้โดยคิดค่าอาหารคนละ 40 บาท การจัดอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนจะตักอาหารใส่  
 หม้อให้นักเรียนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 - 6 มารับขึ้นไปบนห้องเรียน ส่วนชั้นเตรียม  
 ประถมศึกษาถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ครูช่วยสอนต้องมารับไปแจกนักเรียนเอง การ  
 รับประทานอาหารจะตักอาหารใส่ถาดหลุม รับประทานในห้องเรียน เมื่อนักเรียนรับประทาน  
 อาหารเสร็จต้องยกหม้อและถาดอาหารมาส่งที่โรงประกอบอาหารให้แม่ครัวล้าง แม่ครัวจะ  
 ใช้เวลาล้างประมาณ 12.40 - 15.00 น. จึงจะล้างเสร็จ จากนั้นต้องรีบเตรียมปรุง  
 อาหารขายนักเรียนตอนเย็น อันประกอบด้วย น่องไก่ทอด 60 กิโลกรัม ข้าวเหนียวหมูปิ้ง  
 4 กิโลกรัม จากตลาด ขนมปัง ขนมเค้ก และโดนัท เนื่องจากทางโรงเรียนได้จ้างแม่ครัวซึ่งมี  
 ความสามารถทำขนมเหล่านี้ได้ จึงให้ทำขายนักเรียนในช่วง 09.40 น. กับช่วงเย็น  
 แม่ครัวจะเลิกงานประมาณ 18.00 น. หากมีประชุมก็จะกลับพร้อมครูคือ 20.00 น.

ในกรณีที่นักเรียนมีฐานะยากจน ไม่มีเงินจ่ายค่าอาหารกลางวัน  
 ทางโรงเรียนจะให้เด็กนักเรียนรับประทานอาหารกลางวันฟรี โดยไม่ต้องช่วยงานทางโรงประกอบ  
 อาหาร เนื่องจากเป็นนโยบายของผู้บริหารเพราะกลัวว่าหากให้นักเรียนมาช่วยงาน เด็ก  
 เหล่านี้จะเกิดปมด้อย อาจอาจเพื่อนว่ามีฐานะยากจน ผู้บริหารไม่ต้องการให้เด็กแบ่งชั้นชั้น  
 จากการสำรวจเมื่อปีที่แล้วมีนักเรียนที่โรงเรียนต้องช่วยเหลืออาหารกลางวัน 300 คน ส่วน  
 ปีนี้ผู้รับผิดชอบบอกว่า "ยังไม่ได้สำรวจว่านักเรียนคนใดยังไม่จ่ายค่าอาหารกลางวัน"

งบประมาณโครงการอาหารกลางวันได้จาก

1. การเก็บนักเรียนคนละ 700 บาทต่อเทอมและดอกเบี้ย

จากเงินจำนวนนี้

2. การขายอาหารประมาณวันละ 6,000 - 7,000 บาท

## 3. งบประมาณสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันจาก

กรุงเทพมหานคร

## 4. ผู้ปกครองบริจาคเงิน ผัก ผลไม้ เพื่อเป็นการทำบุญ

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานคือ จำนวนผู้ประกอบอาหารไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องทำอาหาร 3 มื้อ โดยเฉพาะมื้อกลางวันเป็นมื้อที่ต้องประกอบอาหารจำนวนมาก แม้ครูต้องทำงานหนักทั้งวันไม่ได้พักเป็นเวลาประมาณ 12 ชั่วโมง ทำให้แม่ครัวลาออกบ่อย จึงทำให้ขาดแคลนแรงงานยิ่งขึ้น และผู้ปกครองบางส่วนไม่เห็นด้วยว่า ทำไมต้องบังคับให้นักเรียนทุกคนรับประทานอาหารที่โรงเรียน ผู้ปกครองกล่าวว่า "น่าจะให้อิสระในการนำอาหารมาทานได้"

2. โครงการกิจกรรมสหการ ได้ดำเนินงานมา 7 ปี การดำเนินงานจะจัดตั้งเป็นคณะกรรมการ ประกอบด้วย ครูเป็นกรรมการบริหาร แบ่งเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายเหรียญกษาปณ์ ฝ่ายจำหน่าย ฝ่ายเลขานุการ และฝ่ายประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการจะอยู่ในวาระ 1 ปี ได้จากการสมัครของครูตามความสมัครใจ และมีนักเรียนเป็นคณะกรรมการอีก 12 คน สมาชิกสหการได้จากการขายหุ้นให้ครูและนักเรียน หุ้นละ 10 บาท มีการปันผลให้สมาชิกร้อยละ 8 ต่อปี สาเหตุที่โรงเรียนใช้ชื่อสหการ เนื่องจากไม่ได้จดทะเบียน

ในทางปฏิบัติ ผู้ดำเนินงานกิจกรรมสหการคือ คณะครู มีขั้นตอนการทำงานคือ มีกรรมการจัดซื้อ 3 คน ทำหน้าที่สั่งซื้อสินค้ามาขาย กรรมการตรวจรับสินค้า 3 คน ทำหน้าที่รับสินค้า เมื่อรับสินค้าแล้วครูจะให้นักเรียนช่วยคิดราคาสินค้า จากนั้นมีกรรมการลงทะเบียนสินค้าเข้า ลงบัญชีซื้อสินค้า ราคาค้นทุนสินค้าแต่ละชนิด ลงบัญชีขาย ราคายาสินค้าแต่ละชนิด บัญชีเบิกสินค้า เพื่อตรวจสอบว่าสินค้าที่เบิกไปขายหมดตรงกับบัญชีขายหรือไม่ โดยโรงเรียนได้แต่งตั้งให้ครูทำหน้าที่ประจำร้านสหการ 1 คน และมีครูมาช่วยเวลาเช้า กลางวัน เย็น 2 คน กับนักเรียนอีก 3 คน เนื่องจากสหการจะเปิดจำหน่ายสินค้าแก่นักเรียนเป็น 3 ช่วงคือ เช้าเวลา 7.30 น. - 08.00 น. กลางวันเวลา 12.00 น. - 12.40 น. เย็นเวลา 16.00 น. - 17.00 น. สินค้าที่จำหน่ายประกอบด้วย อุปกรณ์เครื่องเขียน เครื่องแต่งกาย นักเรียนซึ่งมี ชุดกีฬา ชุดยวชนรักชาติ เข็มขัด เครื่องหมาย ชุดลูกเสือ ชุดกาชาด กุญแจ อุปกรณ์กีฬา อาหารกระป๋อง เครื่องอุปโภค เป็นต้น ในการซื้อสินค้า นักเรียนจะเข้า

ห้องสหมการไม่ได้ ต้องบอกครูผู้ขายให้หยิบให้เท่านั้น

3. งานห้องสมุด ในปีการศึกษาห้องสมุดได้ย้ายจากอาคารเดิมมาอยู่ชั้นล่างของอาคาร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของห้องประชุม ยังไม่มีห้องเฉพาะ ผู้รับผิดชอบคือ ครูบรรณารักษ์ ทำหน้าที่ประจำในห้องสมุด และมีชั่วโมงสอนภาษาไทยและภาษาอังกฤษสัปดาห์ละ 7 ชั่วโมง งานห้องสมุดเป็นงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากมีการย้ายห้องสมุด ทำให้หนังสือสูญหาย สถานที่ไม่เพียงพอสำหรับนักเรียน หนังสือมีน้อย ทำให้นักเรียนไม่นิยมเข้าห้องสมุด การดำเนินงานเนื่องจากมีบรรณารักษ์เพียงคนเดียว จึงไม่เพียงพอกับจำนวนงานของห้องสมุด แม้ว่าจะมีการจัดครูช่วยสอนมาช่วยงานในเวลาเช้า 07.30-08.00 น. กลางวัน 12.00-12.40 น. เย็นเวลา 16.00 น. - 17.00 น. ซึ่งเป็นเวลาที่เปิดบริการนักเรียน แต่ครูเหล่านั้นก็ไม่มีความรู้ทางบรรณารักษ์ จึงช่วยได้แค่ทำความสะอาดห้องสมุดและจัดหนังสือชั้นขึ้นเท่านั้น ส่วนงานลงทะเบียนหนังสือ การจัดเลขหมู่หนังสือ ครูบรรณารักษ์ต้องทำเอง ส่วนการยืมและคืนหนังสือจะมีนักเรียน 2 คนมาช่วยงาน ดังนั้น ครูบรรณารักษ์จึงยอมรับว่ามีงานที่เกี่ยวกับห้องสมุดหลายอย่างที่ทำได้ไม่ทั่ว เช่น สถิติจำนวนคนเข้าห้องสมุด การติดตามผลการใช้ห้องสมุด สถิติการยืม-คืนหนังสือ การซ่อมหนังสือที่ชำรุด เป็นต้น โดยบอกว่า "พี่ทำไม่ไหว" งานที่ครูบรรณารักษ์ทำคือ บัตรรายการหนังสือ ลงทะเบียนหนังสือ ลงเลขหมู่หนังสือ ทำกฤตภาค เย็บเล่มนิตยสาร จำหน่ายหนังสือสตรีสาร เพื่อเป็นรายได้มาซื้อหนังสือ และหนังสือพิมพ์ จัดสัปดาห์ห้องสมุดปีละ 1 ครั้ง ปีนี้จัดวันที่ 16 - 20 กันยายน มีการเล่านิทานและจำหน่ายหนังสือ

ปัญหาและอุปสรรคของงานห้องสมุดคือ ไม่มีห้องสมุดเป็นสัดส่วน ทำให้หนังสือหายบ่อยและไม่สามารถตามได้ เนื่องจากห้องสมุดไม่มีประตู เมื่อครูบรรณารักษ์กลับบ้านแล้ว มีผู้มาอ่านหนังสือ ครูไม่สามารถทราบได้ และจำนวนครูบรรณารักษ์ไม่เพียงพอ ประกอบกับขาดผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ แม้แต่ครูบรรณารักษ์ก็ไม่ได้จบมาทางนี้ แต่ได้รับการอบรมก่อนมาทำหน้าที่ครูบรรณารักษ์

4. บริการแนะแนว มีครูแนะแนวซึ่งจบมาทางด้านจิตวิทยาแนะแนว เป็นผู้รับผิดชอบ 1 คน มีห้องแนะแนว 1 ห้อง อยู่หลังอาคาร 1 จากหลักฐานทางเอกสารและการบอกเล่าของครูพบว่า การดำเนินงานแนะแนว ครูได้มีการจัดทำระเบียบสะสม แบบบันทึกการสังเกตแบบทดสอบสังคมมิติ แบบสอบถามปัญหาทั่วไป แบบรายงานการไปเยี่ยมบ้าน แบบ



สัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคล แบบบันทึกข้อมูลเพื่อการศึกษาเด็กเฉพาะราย สถิติพื้นที่ที่ส่งนักเรียนเข้าเรียน สถิติอาชีพผู้ปกครองนักเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาต่อ ข้อมูลด้านอาชีพ แต่จากการสังเกตพบว่า ข้อมูลต่าง ๆ เป็นข้อมูลของปีที่แล้ว ซึ่งเป็นปีที่ครูแนะแนวเข้าประกวดครูแนะแนวดีเด่นและได้รับรางวัล เมื่อผู้วิจัยขอข้อมูลของปีปัจจุบัน ครูบอกว่า "ยังไม่ได้ทำ ปีนี้ได้กระจายงานแนะแนวให้ครูประจำชั้นรับผิดชอบทำหน้าที่แนะแนว สกวันกรณีที่เด็กมีปัญหามากจึงจะส่งมาให้ครูแนะแนว หากพบว่าอาการมากครูจะส่งจิตแพทย์ ปีนี้มี 1 ราย" นอกจากนี้ ผู้วิจัยพบว่า ครูแนะแนวมักจะไม่ค่อยอยู่ที่ห้องแนะแนว เนื่องจากมีชั่วโมงสอน และสอนชุมนุมตอนเย็น รวมทั้งมักจะไปทำงานฝ่ายบริหาร ดังนั้นห้องแนะแนวจึงไม่ค่อยมีนักเรียนไปใช้บริการ สกวันช่วงพักกลางวัน หรือช่วงเย็น จะมีนักเรียนไปนั่งอ่านหนังสือที่จัดไว้ หรือร้องเพลง แต่ไม่ได้ไปพบครูแนะแนว

5. งานอนามัย มีครูอนามัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแลห้องพยาบาล โดยไม่มีหน้าที่สอน เนื่องจากอายุมากใกล้เกษียณอายุราชการ ห้องพยาบาลเป็นห้องที่ต่อเติมขึ้นอยู่หลังอาคาร 2 มีขนาดเท่ากับ 1 ห้องเรียน ในห้องพยาบาลมีเตียง 6 เตียงไว้บริการนักเรียนอยู่ในสภาพดี มีตู้ยา ตู้น้ำดื่ม ที่ซึ่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การดำเนินงาน ครูอนามัยอยู่ในห้องพยาบาลทั้งวัน การดำเนินงานเหมือนกับโรงเรียนทั่วไปในสังกัดกรุงเทพมหานคร ครูมีโครงการให้นักเรียนอมฟลูออไรด์ ตรวจฟัน จัดสัปดาห์รักษาฟัน ซึ่งน้ำหนัก เมื่อนักเรียนป่วยจะให้ยาทาน หากเป็นมากจะพาไปศูนย์สาธารณสุขของหมู่บ้าน หรือโรงพยาบาลวชิระ ซึ่งเป็นโรงพยาบาลในสังกัดเดียวกัน

### 3.1.3 งานสอนซ่อมเด็กอ่อน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ

- สำรวจหาข้อมูลเด็กเรียนอ่อนในแต่ละสายชั้น
- สำรวจหาข้อมูลเด็กเรียนอ่อนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- จัดทำโครงการสอนซ่อมเด็กอ่อนในแต่ละสายชั้น แต่ละกลุ่มประสบการณ์
- จัดครูสอนซ่อม
- จัดทำหนังสือและจัดทำเอกสารเสริม
- ประเมินผลหลังจากการสอน
- สรุปผลความก้าวหน้า พัฒนาการและรายงาน

- จัดกิจกรรมบำรุงขวัญให้กำลังใจ

จากการสัมภาษณ์ครูได้เล่าเกี่ยวกับงานสอนซ่อมเสริมเด็กอ่อนว่า

- อาจารย์ ก ปีนี้นี้เด็กไม่ถึงกับอ่อน ยังไม่มีการสอน ปีที่แล้วเดือนมิถุนายนก็เริ่มแล้ว ใช้วิธีสอนวันเสาร์ครึ่งวันเช้า จะสอนภาษาไทยกับคณิตศาสตร์ วันปกติถ้าทำงานไม่เสาร์จะให้อยู่ตอนเย็น ยกเว้นเด็กไปรดรับส่งก็จะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองให้ดูแล เด็กบางคนไม่ส่งการบ้านเพราะทำการบ้านไม่ได้ก็จะแนะนำผู้ปกครองให้เด็กมาเรียนซ่อมการบ้าน
- อาจารย์ ข แล้วแต่บุคคลแต่ละคน ส่วนใหญ่จะสอนตอนเย็น วิธีสอนก็จะสอนเนื้อหาให้ใหม่หรือทบทวนเนื้อหาให้เด็กเข้าใจ สอนเสาร์ก็มีการวัดผล แต่ถ้าเป็นเด็กเก่ง จะไม่มีการวัดผล ปัญหาในการสอนซ่อมเด็กอ่อนคือ เรื่องเวลา คือครูไม่มีเวลาสอนซ่อมเด็ก บางทีนัดเด็กมาเรียน แต่พอถึงเวลา ครูมีงานแทรกเข้ามาจากฝ่ายบริหารสิ่ง เราจำเป็นต้องทำงานแทรกก่อน ทำให้ผิคนัดเด็ก หรือบางทีเด็กไม่สามารถอยู่เย็นได้ เป็นต้น
- อาจารย์ ค จริง ๆ ต้องทำเป็นโครงการแจ้งให้โรงเรียนทราบ แต่เราไม่มีเวลาเขียนโครงการก็สอนไปก่อน เทอม 1 ไม่เป็นรูปแบบจะเน้นพื้นฐานในห้องก่อน ต้องศึกษาว่าเด็กคนไหนอ่อน ตอนนั้นยังไม่มีการสอนซ่อมจริงจัง มีบางวิชาเท่านั้น จะสอนตอนเช้าเวลา 8.00-8.30 น. ซึ่งเป็นช่วงเช้าแถว จะคัดเด็กอ่อนมาก ๆ มาสอน อีกช่วงเป็นตอนเย็น หลังเลิกเรียนประมาณ 16.00 น. - 17.00 น. จะเป็นการซ่อมทุกวิชา เป็นการสอนเด็กอ่อนมาก ๆ จัดเป็นตาราง ซึ่งเด็กที่เรียนเข้ากับเย็นจะเป็นเด็กคนละชุดกัน เด็กที่อยู่เย็นไม่ได้จะให้เรียนเช้า ซึ่งการสอนซ่อมก็มีปัญหาเหมือนกัน คือเด็กเรียน ๆ อยู่บางทีก็ไม่มาต้องไปตาม
- อาจารย์ ง ส่วนมากไม่ค่อยมีเวลาสอนซ่อมเสริม อีกอย่างเด็กที่นี้จะอ่อนมากถึงต้องซ่อมตัวต่อตัวมีน้อย อย่างห้องฟุตบอลลีมี 5 คน ที่จะสอนตอนเย็นวันจันทร์ พุธ ศุกร์ วันละ 45 นาที สอนที่เดียว 5 คนเลย ที่จะมียเอกสารเหลือจากปีที่แล้วใช้ประกอบการสอน

จากการสังเกตการสอนซ่อมของครู ผู้วิจัยพบว่า มีครูจำนวนน้อยมากที่สอนซ่อมให้กับเด็ก เนื่องจากครูมีภาระงานมาก ช่วงว่างจะทำสื่อการสอน และตรวจสอบสมุดการบ้าน ซึ่งแต่ละห้องมีเด็กจำนวนมาก ประกอบกับเด็กที่เรียนอ่อน ครูประจำชั้นมักจะจัดให้เด็กเรียนซ่อมที่บ้าน ซึ่งครูถือว่าเป็นการสอนซ่อมแล้ว

### 3.1.4 สอนเสริมเด็กเก่ง เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ

- สำรวจหาข้อมูลเด็กเรียนเก่งในแต่ละสายชั้น
- สำรวจหาข้อมูลเด็กเรียนเก่งในแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- จัดทำโครงการสอนเสริมเด็กเก่งในแต่ละสายชั้น แต่ละกลุ่มประสบการณ์
- จัดครูสอนเสริม
- จัดหาหนังสือเสริมและจัดทำเอกสารเสริม
- ประเมินผลหลังการสอน
- สรุปผลความก้าวหน้า พัฒนาการและรายงาน

- จากการสัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับการสอนเด็กเก่ง ครูได้เล่าว่า
- อาจารย์ ก เด็กเก่งจะเรียนในห้อง King จะได้รับการเสริมอยู่แล้ว เทอมต้นจะไม่มี การเสริม โครงการสำหรับเด็กเก่งจะเริ่มเทอมปลาย เด็กจะเรียนทุกวิชา เรียนวันเสาร์ทั้งวัน และวันปกติตอนเย็นด้วย หน้าที่สอนเสริมชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เป็นของหัวหน้าสายรับผิดชอบ วิธีสอนก็จะสอนเนื้อหายาก ๆ ให้หัดทำแบบทดสอบ ข้อสอบต่าง ๆ มาก ๆ
- อาจารย์ ข สำหรับเด็กเก่ง จะเสริมความรู้ให้เวลาครูว่าง หรือให้เอกสารไปพร้อมแบบฝึก คล้ายกับบทเรียนสำเร็จรูปให้เด็กเรียนด้วยตนเอง
- อาจารย์ ค เด็กเก่งเทอมต้นยังไม่สอน จะสอนในเทอมที่ 2 ซึ่งจะจัดเป็น ตารางหมุนเวียนตามวิชา แยกเด็กออกมาเรียน คือในเทอม 2 จะมีการคัดเด็ก สอบแข่งขัน สอบชิงทุน แต่ละสายชั้นจะคัดเด็กออกมาประมาณ 20 คน นำเด็กพวกนี้มาติวต่างหากแยกห้องให้อยู่ จะเคี่ยวประมาณ 1 เดือน แล้วจะสอบคัดเลือกให้เหลือ 10 คน เพื่อส่งไปสอบแข่งขัน ครูจะเวียนมาสอนให้ มีการจัดตารางสอนให้ใหม่ วิธีการสอนจะใช้เทคนิคการสอนที่แตกต่างจากเด็ก

ห้องปกติ ครูจะต้องเร่งสอนเนื้อหาให้จบหลักสูตรก่อนพวกเรียนปกติ เพราะพวกนี้จะสอบแข่งขันประมาณเดือนกุมภาพันธ์

อาจารย์ ง. พี่ไม่ได้สอนเสริมให้กับเด็กเก่ง เด็กพวกนี้ปกติพ่อแม่จะพาไปเรียนพิเศษวันเสาร์ - อาทิตย์ แทบทั้งนั้น บางคนตอนเย็นก็จ้างครูไปสอนพิเศษที่บ้าน

จากการสังเกตในระหว่างการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยไม่พบการสอนเสริมให้เด็กเก่งในภาคเรียนที่ 1 ซึ่งตรงกับคำบอกเล่าของครู ส่วนภาคเรียนที่ 2 จากการสอบถามครูส่วนใหญ่อย่างไม่เป็นทางการและสอบถามนักเรียนที่เรียนเก่ง พบว่ามีการจัดสอนตามที่ครูเล่าให้ฟัง

### 3.2 งานส่งเสริมความถนัดและความสามารถทางวิชาการ

โรงเรียนได้กำหนดนโยบาย เน้นความกล้าในการแสดงออกตามความถนัดและความสามารถ ตามกลุ่มประสบการณ์ทั้งในและนอกสถานที่ ซึ่งแบ่งออกเป็น

#### 3.2.1 การประกวด แข่งขัน

- จัดทำข้อมูลความสามารถของนักเรียน
- รวบรวมข่าวสารข้อมูล การประกวดและแข่งขันทั้งภายในภายนอกโรงเรียน เพื่อการร่วมกิจกรรม
- ประสานงานและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
- จัดทำและรวบรวมใบสมัคร
- จัดประกวดแข่งขันภายในโรงเรียน
- ร่วมประกวดแข่งขันภายนอกโรงเรียน
- จัดทำทะเบียนการร่วมแข่งขันภายนอกโรงเรียน
- จัดทำทะเบียนผู้ชนะการประกวดแข่งขัน
- จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชู ยินดีในเกียรติและความสามารถ

#### 3.2.2 การสอบแข่งขันสอบชิงทุนการศึกษา

- สืบหาข้อมูลติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการสอบและการแข่งขัน
- สืบหาข้อมูลนักเรียนที่มีความสามารถ

- คัดเลือกนักเรียนที่มีความสามารถ
- ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง
- แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ
- วางแผนสอนเสริมพิเศษ
- ส่งเข้าสอบชิงทุนส่งเสริมการศึกษาของกรุงเทพมหานคร  
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
- ส่งเข้าสอบแข่งขันความสามารถทางวิชาการของ  
กรุงเทพมหานคร
- ส่งเข้าสอบแข่งขันรับรางวัลพระราชทานของกระทรวง  
ศึกษาธิการ
- ส่งเข้าสอบแข่งขันกับหน่วยงานอื่น
- จัดทำทะเบียนผู้ชิงทุนและสอบแข่งขันได้
- รายงานผลการประกวดการแข่งขันต่อผู้บริหาร

### 3.2.3 ประสานงานกับแหล่งความรู้

- การค้นหาความรู้ด้านการประกวดและแข่งขัน
- มีทะเบียนหน่วยงานแหล่งความรู้
- จัดดำเนินการขอเอกสารจากแหล่งความรู้
- ไปศึกษางานในแหล่งความรู้

### 3.2.3 เชิญวิทยากรพิเศษ

- การค้นหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
- ข้อมูลความสามารถของวิทยากร ที่อยู่
- ข้อมูลความต้องการวิทยากร
- ข้อปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาเพื่อเชิญวิทยากร

จากการศึกษาทั้งการสัมภาษณ์และสังเกต ผู้วิจัยพบว่า งาน

ส่งเสริมความถนัดและความสามารถทางวิชาการ โรงเรียนได้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ โดยฝ่ายบริหารจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนด ครูมีหน้าที่ในการสอนเด็ก เพื่อ



ให้ไปประกวดแข่งขันให้ชนะ ซึ่งเด็กที่ส่งเข้าประกวดมักจะเป็นเด็กเก่งที่อยู่ในโครงการเด็ก  
เก่งในภาคเรียนที่ 2 สำหรับการเชิญวิทยากรและประสานงานกับแหล่งความรู้ ครูมีหน้าที่  
เข้ารับการอบรมตามที่ฝ่ายบริหารจัดการให้เท่านั้น ในระหว่างการเก็บข้อมูล พบว่า ครูได้เข้า  
รับการอบรม 3 ครั้ง ซึ่งเมื่อสัมภาษณ์ครู ครูบอกว่า "เป็นจริงตามที่ผู้วิจัยพบเห็น"

### 3.3 งานจัดกิจกรรมส่งเสริมประสบการณ์

#### 3.3.1 การจัดนิทรรศการ

- กำหนดนิทรรศการที่จะดำเนินการ
- จัดทำปฏิทินการจัดนิทรรศการ
- กำหนดผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการ
- จัดอุปกรณ์ดำเนินการตามปฏิทิน
- จัดทำเอกสารประกอบการจัดนิทรรศการ
- จัดทำแบบประเมินผลการจัดนิทรรศการ
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

จากการสัมภาษณ์และสังเกต พบว่า การจัดนิทรรศการจะ  
เป็นส่วนหนึ่งของงานโครงการ ในระหว่างการเก็บข้อมูลพบการจัดนิทรรศการ 2 ครั้ง คือ  
นิทรรศการของงานอนามัยเรื่องการดูแลรักษาฟัน กับงานห้องสมุด ในงานสัปดาห์ห้องสมุด  
ซึ่งเจ้าของโครงการจะเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีครูฝ่ายต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาให้ความ  
ช่วยเหลือจัดนิทรรศการ ส่วนนิทรรศการที่โรงเรียนออกไปจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอก  
โรงเรียน ทางโรงเรียนจะมีทีมงานที่จะออกไป ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่ทำงานอยู่ในห้อง  
ผู้อำนวยการ มักไม่มีชั่วโมงสอนหรือมีแต่ไม่มากนัก เมื่อผู้วิจัยสัมภาษณ์ครู ครูเล่าว่า "ใช่  
เป็นจริงตามที่ผู้วิจัยสังเกต"

#### 3.3.2 ศึกษาดูงาน ทักษะศึกษา

- สำรวจความต้องการ การศึกษาดูงานและทักษะศึกษา
- จัดทำโครงการ วางแผนดำเนินการ
- ประสานงานกับแหล่งที่จะไปดูงาน หรือทักษะศึกษา
- บัญชีรายชื่อผู้ไปดูงาน ทักษะศึกษา

- แบบบันทึกการดูงาน ทศนศึกษา
- แบบรายงานการดูงาน ทศนศึกษา
- แบบประเมินผลการไปดูงาน ทศนศึกษา

เนื่องจากผู้วิจัยได้เข้าไปเก็บข้อมูลตั้งแต่ปลายเดือนมีนาคม ซึ่งโรงเรียนยังไม่เปิดเรียนภาคปลายปีการศึกษา 2535 ทำให้ผู้วิจัยพบว่า โรงเรียนจะจัดทัศนศึกษาพาครูทั้งโรงเรียนไปดูงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา 1 ครั้งและเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 1 อีก 1 ครั้ง แต่ไม่ได้ไปทุกคนจะไปเพียง 1 ใน 3 ของครูทั้งหมด เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด นอกจากนี้ก็มีการพาครูไปดูงานต่างประเทศโดยปี พ.ศ.2536 เป็นปีแรกที่จัด งบประมาณที่ได้เป็นเงินบริจาคจากชมรมครู - ผู้ปกครองโรงเรียนรุ่งสว่างออกให้ครั้งหนึ่ง ที่เหลือครูที่ไปออกเอง ส่วนเกณฑ์ที่ครูจะได้ไปคือ ครูที่สอนอยู่ที่โรงเรียนรุ่งสว่างเป็นเวลานาน มีผลงานปรากฏ ไม่เคยขอลย้าย และทำงานหนัก ซึ่งปี พ.ศ.2536 ทางโรงเรียนได้จัดไป 2 ครั้ง คือ ประเทศจีนครั้งหนึ่ง กับประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สิงคโปร์ อีกครั้งหนึ่งในจำนวนคนที่ไปทั้ง 2 ครั้ง จะเป็นคณะเดียวกันเป็นส่วนใหญ่ สร้างความสงสัยให้กับคณะครูในโรงเรียนพอสมควร แต่ไม่ได้รับการชี้แจงแต่อย่างใด

### 3.3.3 ประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ

- สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการจัดอบรม สัมมนาทางวิชาการ
- จัดทำโครงการประชุม อบรม สัมมนาภายในโรงเรียนหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น
- วางแผนการดำเนินงาน และจัดทำปฏิทินปฏิบัติตามความต้องการ ตลอดจนประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง
- จัดทำเอกสารการลงทะเบียน
- จัดทำเอกสารใช้ประกอบการประชุม อบรม สัมมนา
- จัดบุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการร่วมกับหน่วยงานอื่น
- จัดทำทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา
- จัดให้มีการบันทึก รายงาน การประชุม อบรม สัมมนา

- ประเมินผลการประชุม อบรม สัมมนาทุกครั้ง

เมื่อพิจารณาถึงงานประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ พบว่า งานนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศ ที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น และจากการพูดคุยกับครู ครูได้เล่าว่า "การประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการ ทางฝ่ายบริหารจะแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นรับผิดชอบการจัดประชุมอบรม แต่ละครั้ง ตามขั้นตอนที่กำหนด ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งคือ ผู้ทำงานใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร และฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินงานทุกครั้งตลอดมา" ผู้วิจัยจึง ได้สังเกต และศึกษาข้อมูลปรากฏว่า เป็นจริงตามที่ครูให้ข้อมูลทั้งสองฝ่าย

### 3.4 งานบริการเอกสารสิ่งพิมพ์

#### 3.4.1 จัดหาแหล่งเนื้อหาความรู้

- ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ตลอดจนการ นำเกร็ดความรู้ที่ได้รับมาบริการเผยแพร่ ในลักษณะถ่าย สำเนาต้นฉบับ หรือจัดพิมพ์โรเนียว ผลิตบทความและ เนื้อหาเผยแพร่ ทำเป็นหนังสือเสริม หรือบทเรียน สำเร็จรูป เพื่อบริการและจัดทำบทสรุปจากประสบการณ์ ค้นคว้าพิมพ์เป็นรูปเล่ม
- ค้นหาแหล่งที่ หน่วยงาน สำนักพิมพ์ ซื้อมาบริการ

#### 3.4.2 เอกสารที่เป็นรูปเล่ม

- จัดทำทะเบียนหนังสือเอกสาร สิ่งพิมพ์
- จัดทำทะเบียนการบริการ การนำไปใช้

จากการศึกษาทั้งการสัมภาษณ์และสังเกตพบว่า งานบริการ เอกสารสิ่งพิมพ์ คือกิจกรรมส่วนหนึ่งของงานด้านหลักสูตรเอกสารการสอนนั้นเอง จากการ สัมภาษณ์ครูบอกว่า "มีบริการให้เหมือนกัน แต่ไม่มากนักและครูไม่ค่อยได้ไปใช้ ส่วนใหญ่จะ ผลิตสื่อเองและหาหนังสือประกอบด้วยตนเอง

#### 4. งานวัดผลและประเมินผล

โรงเรียนได้กำหนดนโยบายให้มีการจัดระบบการวัดผลภายในโรงเรียนให้ได้มาตรฐานเที่ยงตรง และนำผลจากการวัดการประเมินมาใช้พัฒนาการบริหารการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

##### 4.1 การวัดผลและประเมินผลก่อนเรียน

###### 4.1.1 วัดความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้น

- รวบรวมจำนวนจุดประสงค์ที่ต้องสอบวัดความรู้พื้นฐาน
- ในกรณีที่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4, 5, 6 ไม่กำหนดจุดประสงค์การวัดความรู้พื้นฐาน ฝ่ายวิชาการและงานวัดผลกำหนดแนวทางขึ้น
- กำหนดระยะเวลาในการทดสอบ (สัปดาห์แรกของการเปิดเรียนภาคต้น)
- บันทึกผลการสอบลงใน ป.02 (สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1, 2, 3) ส่วนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4, 5, 6 ดำเนินการจัดทမ်းเป็นสถิติแยกจัดไว้
- ทำรายงานผลการสอบวัดความพร้อมและทักษะเบื้องต้น
- รวบรวมเก็บแบบทดสอบเข้าคลังข้อสอบ

###### 4.1.2 การทดสอบก่อนเรียน

- ศึกษาแผน คู่มือครูและแบบเรียน
- สร้างแบบทดสอบสำหรับใช้ทำสอบก่อนเริ่มบทเรียน และหลังจากบทเรียนตามกำหนดการสอนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- บันทึกผลการสอบลงในแบบฟอร์มเป็นรายบุคคลเพื่อศึกษาผลการเรียนต่อเนื่อง
- สอนซ่อมเสริม

ในทางปฏิบัตินั้น พบว่า ทางโรงเรียนได้จัดให้มีการวัดความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้น โดยบอกว่า "เป็นการเตรียมความพร้อมนักเรียน" ซึ่งใช้สัปดาห์แรกของ

การเปิดภาคเรียนภาคต้น ทำการทดสอบความพร้อมของนักเรียน ข้อสอบได้จากครูในสายชั้น  
ช่วยกันออก ออกวันขึ้นประณมศึกษาปีที่ 1 ใช้แบบทดสอบของสำนักการศึกษา ในการออก  
ข้อสอบ ครูบอกว่า "ไม่มีกฎเกณฑ์ในการออก แต่จะเป็นการเอาเนื้อหาของวิชาที่สอนมาออก  
กระจาย ๆ โดยดูจากข้อสอบเก่าบ้าง จากสมุดแบบฝึกหัดบ้าง ซึ่งบางวิชาค่อนข้างยากสำหรับ  
เด็ก เนื่องจากเด็กยังไม่ได้เรียน" ส่วนการทดสอบก่อนเรียน แม้ว่าครูจะบอกว่า มีการ  
ทดสอบก่อนเรียน แต่จากการสังเกตการสอนของครู พบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่ได้ทำการทดสอบ  
ก่อนเรียน นอกจากสัปดาห์แรกที่เปิดเรียน ซึ่งทางโรงเรียนจัดเป็นตารางสอบ แต่ครูจะทำ  
การทดสอบหลังเรียน โดยให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ซักถาม เมื่อสอนจบ

#### 4.2 การวัดและประเมินผลระหว่างเรียน

##### 4.2.1 แบบฝึกหัด

- ศึกษาแผน คู่มือ และแบบเรียน
- จัดทำแบบฝึกหัดให้ครอบคลุม
- บันทึกผลเพื่อเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ
- จัดทำสถิตินักเรียน เก่ง อ่อน ปานกลาง
- สอนซ่อมเสริม

จากการสังเกตพบว่า แบบฝึกหัดของนักเรียนจะเป็นแบบฝึกหัด  
จากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ที่ครูได้สั่งซื้อในช่วงวิเคราะห์หนังสือ และเป็นเอกสารที่ครูจัดทำขึ้น  
จากการรวบรวมจากหนังสือหลาย ๆ เล่ม ส่วนการทำสถิตินักเรียนและการสอนซ่อมเสริมนั้น  
ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น

##### 4.2.2 แบบทดสอบวัดจุดประสงค์การเรียนรู้

- จัดทำตารางแสดงจำนวนจุดประสงค์แต่ละกลุ่มประสบการณ์  
ทุกชั้น ตลอดปีการศึกษา
- จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบทดสอบ
- ทำตารางวิเคราะห์จุดประสงค์สัมพันธ์กับเนื้อหา แผนการสอน  
และค่านักภาคความรู้ ภาคปฏิบัติ
- จัดทำข้อสอบวัดจุดประสงค์ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ



- จัดทำตารางจุดประสงค์ที่จะสอบแต่ละครั้ง แต่ละชั้น แต่ละวิชาเป็นแนวทางกำหนดการสอบ
  - จัดทำตารางสอบวัดจุดประสงค์ในแต่ละครั้ง
  - กำหนดเกณฑ์ตัดสินการผ่านในแต่ละจุดประสงค์เป็นแนวเดียวกัน (80%)
  - บันทึกผลการสอบวัดจุดประสงค์ลงใน ป.02
  - จัดทำรายงานผลการสอบวัดจุดประสงค์ต่อผู้บริหารและผู้ปกครอง
  - จัดทำกราฟแสดงผลการสอบวัดจุดประสงค์เป็นรายกลุ่ม ประสิทธิภาพ
  - ให้ดำเนินการสอนและสอบซ่อมนักเรียนที่สอบไม่ผ่านจุดประสงค์
  - รวบรวมเก็บแบบทดสอบเข้าคลังข้อสอบ
- จากการสัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ครูได้

เล่าว่า

- ผู้วิจัย  
อาจารย์ ก
- โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอย่างไร  
กำหนดไว้กว้าง ๆ ว่าจะต้องมีการวัดผลปีละ 6 ครั้ง โดยระบุวันที่แน่นอนว่า 6 ครั้ง เทอมละ 3 ครั้ง เมื่อวัดผลแล้วต้องมีการรายงานผลการสอบให้ผู้ปกครองทราบ ก่อนส่งต้องส่งฝ่ายบริหารก่อน
- ผู้วิจัย  
อาจารย์ ก
- ทางโรงเรียนได้ช่วยเหลือนักเรียนในด้านการวัดผลประเมินผลหรือไม่อย่างไร  
ให้แนวทางว่าครูต้องออกข้อสอบเอง ในระยะแรก ๆ ประมาณปี พ.ศ. 2531 ครูจะออกข้อสอบแล้วส่งไปให้หัวหน้ากลุ่มวิชาหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการตรวจสอบ หัวหน้ากลุ่มจะมีความรู้เกี่ยวกับการออกข้อสอบ เพื่อให้ข้อสอบได้มาตรฐานจะได้เก็บเข้าคลังข้อสอบ แต่ระยะหลัง ๆ ครูจะออกเองแล้วใช้เลขไม่ได้ส่งให้ตรวจ
- ผู้วิจัย  
อาจารย์ ก
- โรงเรียนได้ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผลหรือไม่ อย่างไร  
มีการอบรมทั้งโรงเรียน เชิญอาจารย์จากสำนักการศึกษามาอบรมให้
- ผู้วิจัย
- เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนชนิดใดที่อาจารย์ใช้มากที่สุด

- อาจารย์ ก      ข้อสอบแบบปรนัย
- ผู้วิจัย            อาจารย์ใช้ข้อสอบวัดจุดประสงค์จากที่ไหน
- อาจารย์ ก            จากคลังข้อสอบ ถ้ามีข้อผิดพลาดก็จะปรับใหม่ ออกใหม่ ปรับไปเรื่อย ๆ จะมีการเขียนข้อบกพร่องของข้อสอบในการสอบแต่ละครั้ง
- ผู้วิจัย            ในการสอบจุดประสงค์ทำไมต้องจัดสอบพร้อมกันทั้งโรงเรียน
- อาจารย์ ก            ผู้อำนวยการท่านไม่มั่นใจในตัวครู มีครูบางคนเขา make คะแนนเอง ไม่ได้สอบจริง กลัวเด็กสอบตกก็ให้คะแนนเอง จึงต้องจัดเวลาให้เห็นชัดว่าต้องสอบพร้อมกันนะ เพื่อยืนยันว่ามีการสอบจริง ประโยชน์ของการวัดจุดประสงค์ที่จัดเป็นตารางสอบนี้ เพื่อที่จะรู้ว่าเด็กผ่านจุดประสงค์หรือเปล่า ไม่ได้ make คะแนนขึ้นมาเอง
- ผู้วิจัย            ในการวัดผลประเมินผลมีปัญหาเกิดขึ้นบ้างไหม
- อาจารย์ ก            มีปัญหา ถ้าเด็กสอบไม่ผ่าน ต้องหาเวลามาซ่อมเอง
- อาจารย์ ข      เล่าว่า
- ผู้วิจัย            โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอย่างไร
- อาจารย์ ข            กำหนดวัดผลประเมินผล 6 ครั้งต่อปี และระบุเวลาที่แน่นอนว่า แต่ละครั้งจะสอบเมื่อไหร่ จุดใดบ้าง มีตารางออกมา โดยฝ่ายวัดและจะกำหนดวันที่สอบ ครูผู้สอนจะแจ้งให้ทราบว่าแต่ละครั้งจะสอบจุดไหน แล้วปฏิบัติตามตาราง
- ผู้วิจัย            มีปัญหาห้องเด็กที่เรียนอ่อน สอนไม่ทันตามตารางที่จะสอบไหม
- อาจารย์ ข            คือโรงเรียนจะให้สิทธิห้องอ่อนว่า จะสอบเมื่อไหร่ก็ได้ ถ้าเป็นตามตารางได้ก็ดี แต่ถ้าไม่ทันก็ให้สิทธิครูกำหนดสอบเอง เพราะตามหลักสูตร ครูเป็นผู้สอบเองอยู่แล้ว
- ผู้วิจัย            ทางโรงเรียนได้ช่วยเหลืออาจารย์ในด้านการวัดผลประเมินผลหรือไม่อย่างไร
- อาจารย์ ข            ช่วยเหลือในแง่การจัดอบรม ในแง่ของเทคนิคการออกข้อสอบ เขียนข้อสอบ มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการวัดผล อย่างน้อยให้เราได้เห็นแนวทาง โดยเฉพาะช่วยเหลือในด้านของการเก็บข้อสอบ การบริการสิ่งที่จะใช้ในการสอบ
- ผู้วิจัย            อาจารย์ใช้ข้อสอบในการวัดจุดประสงค์จากที่ไหน

- อาจารย์ ข คลังข้อสอบ แต่จะออกเองก็ได้ โดยแจ้งให้ฝ่ายวัดผลทราบว่าเราออกใหม่ จุดประสงค์ใดบ้าง
- ผู้วิจัย เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนชนิดใดที่อาจารย์ใช้มากที่สุด
- อาจารย์ ข จะมีตารางวิเคราะห์จุดประสงค์ ว่าเป็นภาคความรู้เท่าไร ภาคปฏิบัติเท่าไร คิดจาก 100% แล้วก็จะมาแบ่งเป็น ปรนัย อัตนัย แล้วแต่จุดประสงค์
- ผู้วิจัย อาจารย์ได้นำผลการวัดและประเมินผลการเรียนไปใช้ในด้านใดบ้าง
- อาจารย์ ข วัดจุดประสงค์และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
- ผู้วิจัย อาจารย์ประสบปัญหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนหรือไม่อย่างไร และแก้ไขอย่างไร
- อาจารย์ ข ที่ที่กำหนดเกณฑ์ในการวัดผลสูง เด็กต้องผ่าน 80% เพราะฉะนั้นบางที่มีปัญหาในกรณีเด็กเรียนอ่อน เขาไม่สามารถทำคะแนนได้ถึง 80% ได้ เป็นความลำบากใจของครูเหมือนกัน ครูต้องพยายามที่จะซ่อมเสริมนักเรียนให้ผ่านให้ได้

อาจารย์ ค เล่าให้ฟังว่า

- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอย่างไร
- อาจารย์ ค เป้าหมายของโรงเรียนคือเป็นเลิศทางวิชาการ
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนได้ช่วยเหลืออาจารย์ในด้านการวัดผลประเมินผลหรือไม่อย่างไร
- อาจารย์ ค มีห้องวัดผล เก็บข้อสอบวัดจุดประสงค์ แจ้งผลการสอบแต่ละครั้งให้ครูทราบ แต่ละสายจะตรวจข้อสอบ จัดลำดับที่เด็กตามคะแนนสอบ ส่งให้ฝ่ายวัดผล ตรวจสอบว่าเราจัดคะแนนถูกต้องหรือไม่ ถ้าถูกต้องก็เซ็นรับทราบ ส่งให้ฝ่ายวิชาการเซ็นรับทราบ แล้วส่งให้ผู้อำนวยการเซ็นรับทราบ แล้วจึงประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบ นอกจากนี้ก็มีการอบรม ปีที่แล้วเชิญวิทยากรจากกรมวิชาการมาอบรมเกี่ยวกับการวัดผลให้ 3 วันถึง 3 ทูม
- ผู้วิจัย นอกจากนี้ ฝ่ายวัดผลทำหน้าที่อะไร
- อาจารย์ ค เป็นห้องบริการให้ครูไปพิมพ์ข้อสอบ
- ผู้วิจัย อาจารย์ใช้ข้อสอบจากที่ไหน
- อาจารย์ ค ได้จากครูที่สอนแต่ละวิชาทำขึ้นมา แล้วไปเก็บที่ห้องวัดผล คือสอบเสร็จก็ไปเก็บที่ห้องวัดผล จริง ๆ แล้ว เมื่อก่อนมีการประชุมกันจะออกข้อสอบแต่ละ

ครั้ง แต่ละกลุ่มวิชา ต้องหาค่าเฉลี่ย ความเที่ยงตรง ค่าความยากง่าย แล้วจึงเป็นข้อสอบที่เป็นมาตรฐาน แต่ตอนนี้ที่ใช้อยู่เก่าบ้างแล้ว บางวิชาก็ปรับปรุงใหม่ ครูประจำวิชาเป็นคนพิจารณาออก ไม่ได้คัดเลือกจากคณะกรรมการ ตอนนี้จึงยังไม่มีคนสร้างข้อสอบที่เป็นมาตรฐาน

ผู้วิจัย

ส่วนใหญ่ในการสร้างข้อสอบมีวิธีอย่างไร

อาจารย์ ค

เห็นว่า ข้อสอบต้องไม่ยากเกินไป ไม่ง่ายเกินไป สอดตามสมรรถภาพที่สอน เอาข้อสอบจากที่อื่นมากกว่า

ผู้วิจัย

เครื่องมือวัดและประเมินผลชนิดใดที่อาจารย์ใช้มากที่สุด

อาจารย์ ค

ปรนัย จับคู่ ถูกผิด เติมคำ ส่วนอัตนัยไม่มี เพราะมีปัญหาเวลาตรวจต้องใช้เวลานาน

ผู้วิจัย

อาจารย์ได้นำผลการวัดและประเมินผลไปใช้ในด้านใดบ้าง

อาจารย์ ค

ปรับปรุงการเรียนการสอน

ผู้วิจัย

อาจารย์ประสบปัญหาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนหรือไม่อย่างไร

อาจารย์ ค

ปัญหา คือ โรงเรียนกำหนดเกณฑ์ผ่านจุดประสงค์ 80% ทำให้ผู้ปกครองสงสัยว่าทำไมลูกจึงตกมาก ทั้ง ๆ ที่เกณฑ์ของกระทรวงกำหนด 60% ผ่าน พอเด็กตก ผู้ปกครองจะเดือดร้อน ครูต้องชี้แจงว่าเด็กตกคือไม่ถึง 80% แต่เวลาวัดผลปลายปีจะกำหนดแค่ 60% และไม่让孩子ตกชั้นด้วย... อีกปัญหาหนึ่งคือ เวลาวัดจุดประสงค์โรงเรียนกำหนดให้สอบพร้อมกัน เราต้องแจ้งล่วงหน้าว่าครั้งนี้จะวัดที่จุดประสงค์ ซึ่งต้องแจ้งก่อนสอบ 3 - 4 สัปดาห์ พอถึงเวลาจะสอบ บางที่เราสอนได้มากกว่าที่แจ้ง บางที่สอนไม่จบตามที่แจ้ง ก็ต้องสอบ ถ้าเกินก็สอบเท่าที่แจ้ง ที่เหลือไปสอบนอกตารางหรือครั้งต่อไป จุดบอดคือ กว่าจะได้สอบแต่ละครั้ง จุดประสงค์แรก ๆ ที่สอนไปแล้ว ต้องรอมาสอบพร้อมกัน เด็กจะลืม ถ้าไม่ได้ทบทวนเพราะเรียนมานาน เคยเสนอให้ครูวัดเอง สอนจบก็วัดเลย เขาก็รับฟังแต่ก็ไม่เห็นแก้ไขอะไร

อาจารย์ ง ให้สัมภาษณ์ว่า

ผู้วิจัย ทางโรงเรียนได้กำหนดคนเฝ้าสอบเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอย่างไร

อาจารย์ ง สอบจุดประสงค์ แล้วรายงานให้ผู้ปกครองทราบ

ผู้วิจัย ทางโรงเรียนได้ช่วยเหลืออาจารย์เกี่ยวกับการวัดผลอย่างไรบ้าง

อาจารย์ ง ช่วยในเรื่องข้อสอบ มีคลังข้อสอบ แต่ถ้าข้อสอบเก่ามาก ครูจะออกใหม่ แล้วแจ้งให้ฝ่ายวัดผลทราบว่า จุดนี้เราออกใหม่นะ แต่ส่วนใหญ่ใช้ของเก่า

ผู้วิจัย อาจารย์มีวิธีการออกข้อสอบอย่างไร

อาจารย์ ง เอาคู่มือเป็นแนวทาง หรือไม่ก็จะดูหนังสือ แล้วก็ออกเอง สลับกันไป ให้ครอบคลุมเนื้อหา ไม่ได้ใช้หลักการออกข้อสอบ ถ้าข้อสอบวัดจุดประสงค์จะไม่ค่อยมีหลักเท่าไร ถ้าเป็นข้อสอบปลายภาคจะใช้ข้อสอบของเขต

ผู้วิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลชนิดใดที่ใช้มากที่สุด

อาจารย์ ง ปรนัย จะมีอัตราในวิชาคณิตศาสตร์ที่ให้เห็นผลดีกว่า

ผู้วิจัย อาจารย์นำผลการวัดและประเมินผลไปใช้ในด้านใดบ้าง

อาจารย์ ง แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ วัดจุดประสงค์ใน ป.02

ผู้วิจัย อาจารย์ประสบปัญหาเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนหรือไม่อย่างไร

อาจารย์ ง เด็กไม่ผ่านเกณฑ์ 80% ส่วนมากได้ 60% เด็กต้องซ่อม แต่จริง ๆ แล้ว เด็กก็ผ่าน เพราะเวลาวัดจุดประสงค์ใน ป.02 ก็ใช้แค่ 60% ส่วนแจ้งผู้ปกครองจะใช้เกณฑ์ 80%

ในทางปฏิบัติ ผู้วิจัยพบว่า ครูบางส่วนจะใช้ข้อสอบจากคลังข้อสอบ บางส่วนจะออกข้อสอบเอง แล้วแต่การบริหารงานของสายชั้น ในเวลาสอบเนื่องจากเด็กมาก บางห้องจะมีการจัดให้เด็กสอบที่ระเบียง แต่บางห้องไม่ได้จัดห้องสอบ เด็กจึงสามารถเห็นคำตอบของกันและกันได้ง่าย ส่วนผลสอบวัดจุดประสงค์ เมื่อสอบเสร็จครูจะแจ้งให้เด็กทราบ ในชั่วโมงเรียนครั้งต่อไป และจะให้เด็กเรียนที่ไม่ผ่านซ่อมในชั่วโมงเรียน ส่วนนักเรียนที่ผ่านแล้วก็ให้ทำข้อสอบอีกครั้งหนึ่ง ทำให้นักเรียนที่ผ่านแล้วเบื่อ ไม่สนใจ จะทำข้อสอบโดยไม่อ่านโจทย์ และจะเล่นกันในห้อง



### 4.3 การวัดและประเมินผลปลายภาค ปลายปี

#### 4.3.1 แบบทดสอบภาคปฏิบัติ

- วางระบบการสอน และแต่งตั้งกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ
- ออกรูปแบบ กำหนดเกณฑ์
- กำหนดปฏิทินการสอนภาคปฏิบัติ
- ดำเนินการสอบตรงตามตาราง
- เก็บรวบรวมข้อมูล ผล และปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไข

#### 4.3.2 แบบทดสอบภาคความรู้

- แต่งตั้งกรรมการดำเนินการออกข้อสอบตามตารางกำหนดจุดประสงค์ที่จะสอบ
- ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ
- วิเคราะห์สมรรถภาพการเรียนรู้
- ออกข้อสอบให้สัมพันธ์กับตารางวิเคราะห์
- หาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อสอบ
- จัดพิมพ์ ทรเนื่อว จัดแบ่งข้อสอบตามห้องทั้งภาคความรู้ภาคปฏิบัติ
- จัดทำตารางสอบ และดำเนินการสอบตามที่กำหนด
- แต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ ตรวจและจัดทำทะเบียนสถิติ ตลอดจนถึงลง ป.01 ป.02
- รายงานผลการสอบต่อผู้บริหารและผู้ปกครอง

จากการสอบถามและสังเกตพบว่า แบบทดสอบภาคปฏิบัติ

และภาคความรู้ที่ใช้ในการสอบปลายภาคและปลายปี ทางโรงเรียนจะใช้ข้อสอบของเขต โดยโรงเรียนในเขตเดียวกันจะส่งครูไปร่วมกันออกข้อสอบแบ่งกันโรงเรียนละวิชา แล้วแต่ละโรงเรียนจะทำการพิมพ์และทรเนื่อวข้อสอบ ให้เท่ากับจำนวนนักเรียนในเขต และส่งให้แต่ละโรงเรียน ดังนั้นแต่ละโรงเรียนจะใช้ข้อสอบชุดเดียวกัน ส่วนเวลาสอบครูประจำชั้นจะเป็นผู้คุมสอบร่วมกับครูช่วยสอน ซึ่งทางโรงเรียนจะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ

สำหรับการตรวจสอบ ครูผู้สอนแต่ละวิชาจะตรวจสอบข้อสอบของตนเอง และส่งคะแนนให้ครูประจำชั้นกรอกรวมคะแนนต่อไป

#### 4.4 การจัดทำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและสถิติ

##### 4.4.1 จัดทำผลสัมฤทธิ์

- กรอกคะแนนสอบปลายภาค ปลายปี ลงในใบกรอกข้อมูลประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- จัดทำตารางแสดงผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- รวบรวมคะแนนผลการสอบทุกชั้นเรียน ทุกกลุ่มประสบการณ์
- จัดทำกราฟแสดงผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปลายปี
- รายงานผลสัมฤทธิ์ต่อผู้บริหารและผู้ปกครอง

##### 4.4.2 จัดทำสถิติ

- สถิตินักเรียนจบการศึกษา
- สถิตินักเรียนเรียนต่อระดับมัธยม
- สถิตินักเรียนเรียนดี - อ่อน
- สถิตินักเรียนเลื่อนชั้น ตกซ้ำชั้น
- สถิตินักเรียนสอบชิงทุนกรุงเทพมหานคร
- สถิตินักเรียนสอบแข่งขันความเป็นเลิศทางวิชาการ
- สถิติผลการประกวดแข่งขันต่าง ๆ ทั้งภายในโรงเรียน และกับหน่วยงานอื่น

จากการศึกษาเอกสารต่าง ๆ พบว่าส่วนใหญ่มีการจัดทำแต่ไม่ได้จัดไว้เป็นหมวดหมู่และไม่ได้เก็บอย่างต่อเนื่อง จากเอกสารที่พบ บางเรื่องจะอยู่อย่างกระจัดและไม่ครบทุกปี โดยผู้รับผิดชอบอ้างว่า "เพิ่งมาทำงานไม่ทราบว่าคนเก่าเก็บไว้ที่ไหน ไม่สามารถหาให้ได้ทั้งหมด" ส่วนคนเก่าจะบอกว่า "ได้ทำไว้ แต่ไม่ทราบว่าคนใหม่เอาไปไว้ที่ไหน"

#### 4.5 การวิเคราะห์หัตถ์ข้อสอบ

4.5.1 หาค่าต่าง ๆ ของข้อสอบ คือ ข้อสอบวัดความรู้พื้นฐาน ข้อสอบวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ ข้อสอบปลายภาค ปลายปี อันประกอบด้วย หาค่า IOC คือ ค่าความเที่ยงตรง หาค่า B คือ ค่าอำนาจจำแนก หาค่า P คือค่าความยากง่ายของข้อสอบ และรวบรวมข้อมูล

4.5.2 คัดเลือกข้อสอบที่ดี โดยจัดทำทะเบียนและคลังข้อสอบ

จากการสอบถามและสังเกตพบว่า ได้มีการวิเคราะห์ข้อสอบเมื่อประมาณปี พ.ศ. 2531-2533 และจัดเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบ แต่ในปัจจุบันยังไม่ได้มีการจัดทำใหม่ ครูส่วนใหญ่คงใช้สอบจากคลังข้อสอบ มีข้อสอบบางส่วนที่ต้องออกใหม่ แต่ยังไม่ได้มีการวิเคราะห์หัตถ์ข้อสอบดังที่กำหนด

#### 4.6 การประเมินผลโครงการ งาน และกิจกรรม

4.6.1 ประเมินผลโครงการฝ่ายวิชาการ

4.6.2 ประเมินผลโครงการฝ่ายปกครอง

4.6.3 ประเมินผลโครงการฝ่ายธุรการ

4.6.4 ประเมินผลโครงการฝ่ายบริการ

4.6.5 ประเมินผลโครงการกิจกรรมกลุ่มประสพการณ์

4.6.6 ประเมินผลผู้เยี่ยมชมโรงเรียน โดยการจัดทำแบบประเมิน

รวบรวมและสรุปแบบประเมินและรายงาน

จากการสอบถามและสังเกต ครูเล่าว่า "มีการประเมินผลโครงการต่าง ๆ บางโครงการให้ครูประเมิน บางโครงการฝ่ายบริหารประเมินเอง" แต่จะครบทุกโครงการหรือไม่ทราบ เนื่องจากในระหว่างเก็บข้อมูลบางโครงการยังไม่สิ้นสุด ส่วนการประเมินผู้เยี่ยมชมโรงเรียนพบว่า มีการให้ผู้เยี่ยมชมประเมินโรงเรียน และเก็บรวบรวมแบบประเมินไว้ มีการรายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เมื่อผู้อำนวยการทวงถาม โดยรายงานด้วยวาจา

#### 4.7 การประเมินผลและตรวจการบริหารตามภารกิจหลักของโรงเรียน

##### ประจำปี

กิจกรรมนี้ ผู้วิจัยพบว่า ผู้บริหารจะเป็นผู้ตรวจสอบ โดยกระตุ้นผู้ช่วยผู้อำนวยการให้ปฏิบัติตาม เวลาประชุมจะพูดเสมอถึงภารกิจหลักของโรงเรียน 9 ข้อว่า "ยังไม่บรรลุผล ต้องทำให้ได้"

จากที่กล่าวมาข้างต้น เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน รุ่งสว่าง ส่วนการวางแผนดำเนินงาน บรรยากาศในชั้นเรียน และกิจกรรมการเรียน การสอน มีรายละเอียดจากการศึกษาดังนี้

##### การวางแผนดำเนินงาน

จากการเก็บข้อมูลพบว่า ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนดำเนินงานของโรงเรียน โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการและคณะครู เป็นผู้รับแผนงานที่ผู้อำนวยการวางไว้ไปปฏิบัติตลอดมา โดยไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนแต่อย่างใด ทำให้ครูไม่เข้าใจแผนงานที่ผู้อำนวยการสั่งจึงมักเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ คือผู้อำนวยการไม่พอใจในผลงาน ครูมักพูดว่า "ผู้อำนวยการไม่เคยไว้ใจใคร จะต้องทำเอง" และจะเห็นได้จากคำสัมภาษณ์ของผู้อำนวยการและคณะครู บอกเกี่ยวกับการวางแผนดำเนินงาน ดังนี้

ผู้วิจัย : ท่านผู้อำนวยการได้มีการวางแผนดำเนินงานโรงเรียนอย่างไรบ้าง

ผู้อำนวยการ : เราคิดได้ เราจะเชิญคณะกรรมการเข้ามาพบเท่ากับเป็นการสอนคน เราคิดไว้ก่อน แล้วเรียกเขามาปรึกษา มาบอก ถ้าไม่บอก เราก็จะทำตามคนเดียวพอเราคิดได้ เราต้องการให้เขานำความคิดที่เราคิดได้ไปปฏิบัติ เราก็เอาความคิดของเรามาเสนอในที่ประชุม อาจจะให้ทำอย่างนั้นละ คุณรับไปนะ แล้วก็มอบหมายเป็นคน ๆ ไปเลย

ผู้วิจัย : แล้วพบปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนหรือไม่

ผู้อำนวยการ : ครูทั้งหลายคิดไม่ทันเรา ต้องมานั่งสอนทีละคน ปัญหาคือไม่ทันใจ ยังทำไม่ได้ตามที่เราต้องการ เราต้องมาตรวจสอบแผน ตรวจสอบโครงการอีก จึงให้ออกไปทำได้อีก ตัวปัญหาคือ เราขาดคนเก่งที่จะมาช่วยเราที่เข้าใจแผนงาน

- ผู้วิจัย : ในระหว่างดำเนินงานตามแผนมีการทบทวนแผนหรือไม่ อย่างไร
- ผู้อำนวยกาการ : ต้องทบทวนแผนตลอดเวลา ประเด็ชวจะพลาด ต้องติดตามด้วย หลังปฏิบัติ  
แล้วก็ประเมินหาจุดอ่อน จุดแข็ง ถ้าพบจุดอ่อน จะได้แก้ไขปรับปรุง
- ผู้วิจัย : ผู้อำนวยกาการมีวิธีการติดตามประเมินว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่อย่างไร
- ผู้อำนวยกาการ : สั่งให้ใครทำอะไรก็ตามที่คนนั้น

ส่วนคณะครูได้ให้สัมภาษณ์ว่า "การวางแผนดำเนินงานโรงเรียน เป็นเรื่องของ  
ฝ่ายบริหารเขา ผู้อำนวยกาการกับผู้ช่วย เขาจะปรึกษากัน แล้วแจ้งให้ครูทราบ ครูมีหน้าที่  
ปฏิบัติตาม ..."

...การทำงานของผู้อำนวยกาการหรือ มีการวางแผน แต่ไม่กระจาย  
สั่งงานจะเอาแบบสายฟ้าแลบ มีแผนคือ คิดได้เด็ชวนั้น จะเอาทันที  
อย่างเอกสารที่จะแจกออก วัตถุประสงค์วันนี้ เรื่องแผนบัตรงาน เพิ่งจะ  
สั่งเมื่อคืนนี้ตอน 2 ทุ่ม กว่าจะเขียน จะโรเน็ชวเส็ร็จแจกตอนเช้า  
พอดี...

#### บรรยากาศในชั้นเรียน

สภาพบรรยากาศภายในชั้นเรียนของโรงเรียนรุ่งสว่าง การจัดห้องเรียนเป็นแบบ  
ห้องเรียนธรรมดา คือ มีครูเป็นศูนย์กลางของห้องเรียน มีนักเรียนเป็นผู้คอยรับความรู้  
จากครู การจัดห้องเรียนมีกระดานดำอยู่หน้าชั้น มีโต๊ะครูอยู่หน้าชั้นเรียน โต๊ะเรียนวาง  
เรียงกันเป็นแถว โดยหันหน้าเข้าหาครู ผนังห้องเรียนมีกระดานป้ายนิเทศ แผนภูมิ รูปภาพ  
คิดไว้ สื่อเหล่านี้บางห้องจะเปลี่ยนเดือนละครั้ง แต่บางห้องจะไม่เปลี่ยน บางห้องมีมุมหนังสือ  
แต่แคบมาก บางห้องก็ไม่มีมุมหนังสือเนื่องจากขนาดของห้องค่อนข้างคับแคบ และทำให้ไม่มี  
ที่ว่างสำหรับนักเรียนออกมาประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ได้สะดวก ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจาก  
จำนวนนักเรียนแต่ละห้องเรียนมีมาก

บทบาทของครูและนักเรียนในห้องเรียน ครูจะเป็นผู้ป้อนความรู้ให้นักเรียนโดย  
การบรรยาย และอธิบายให้นักเรียนฟัง ครูเป็นผู้แสดงกิจกรรมต่าง ๆ เอง แม้กระทั่งการ  
ทดลองอย่างง่าย ๆ ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทดลองเอง โดยบอกว่า "ห้องเรียนแคบ  
ไม่มีที่ให้นักเรียนทดลองเอง ครูจึงสาธิตให้ดู" ส่วนใหญ่นักเรียนจะฟังครู มีโอกาสพูดเมื่อครู



ถาม มีโอกาสเล่นเกมง่าย ๆ ในบางครั้ง สื่อที่ครูใช้ส่วนใหญ่ได้แก่ ชอล์ก กระดาน  
แบบเขียน สื่อกระดาษ แผนภูมิ แผนภาพ

ในการจัดบรรยากาศในห้องเรียน ครูได้เล่าให้ฟังว่ามีวิธีจัดดังนี้ คือ

- ผู้วิจัย อาจารย์ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในห้องเรียนอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ก จัดให้มีมุมต่าง ๆ โดยเฉพาะมุมหนังสือ เด็กจะใช้กันมาก ถ้าชั้นเล็ก ๆ ต้อง  
มีมุมเสริมประสบการณ์ มีมุมเกี่ยวกับของเล่น ตัวโดมิโน ตัวต่อ ให้เด็กได้  
ฝึก มีดินน้ำมัน สำหรับให้เด็กปั้น แต่ห้องตอนนี้แคบ จะจัดรวมอยู่ในมุมโดม  
มุมหนึ่งที่ให้เด็กเข้าไปเล่นหลาย ๆ ประสบการณ์รวมกัน นอกจากนี้ก็จัด  
ป้ายนิเทศ
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนใช้วิธีการใด ในการส่งเสริมการจัดและตกแต่งห้องเรียน
- อาจารย์ ก จัดให้มีการประกวด โดยตั้งคณะกรรมการมาดู คนที่ชนะก็จะมีผู้บัตร หรือ  
ของขวัญให้และประกาศทางวิทยุทัศน์ ส่วนคนที่ได้สุดท้าย มักจะไม่พูดถึง แต่  
จะถูกเชิญไปพบที่ห้องผู้บริหารเพื่อตำหนิเป็นการส่วนตัว
- ผู้วิจัย อาจารย์ใช้พื้นที่ในห้องเรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนที่คืออย่างไร
- อาจารย์ ก แบ่งเป็นมุมต่าง ๆ มีมุมครู ประกอบด้วย ชุดการสอน สื่อการสอนที่ครูต้อง  
ใช้ มุมหนังสือที่เด็กต้องใช้ มุมส่งงาน มุมผลงานเด็ก มุมสุขภาพ มุมอาหาร  
ที่ดื่ม น้ำ ตอนแรกก็เขียนแผนผังลงในกระดาษก่อน แล้วทดลองจัดเปลี่ยนไป  
เรื่อย ๆ จนกว่าจะคลี่
- ผู้วิจัย ในการจัดห้องเรียน พบปัญหาการใช้พื้นที่ในห้องเรียนบ้างหรือไม่ อย่างไร
- อาจารย์ ก มีปัญหามาก เพราะเด็กเยอะ ที่เดินแทบไม่มี เวลาเด็กจะเดินออกมาส่ง  
งานมาหาครูจะวุ่นวาย ถ้าครูเรียกเด็กพร้อม ๆ กัน 5 คนขึ้นไปก็วุ่นแล้ว  
แต่ถ้ามาทีละคนจะไม่มีปัญหา พื้นที่แคบมาก เราไม่สามารถจัดให้กว้างได้  
เพราะเด็กเยอะ โต๊ะนักเรียนเยอะ
- ผู้วิจัย อาจารย์แก้ปัญหาอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ก พยายามให้เหลือพื้นที่หน้าห้องไว้ สำหรับให้เด็กทำกิจกรรม ส่วนเวลาให้เด็ก  
มาพบจะให้เด็กเดินทางเดียว ถ้าออกทางประตูหน้าห้องต้องไปเข้าประตูหลัง
- ผู้วิจัย อาจารย์คิดว่าห้องเรียนแต่ละห้องควรมีนักเรียนเท่าไร

- อาจารย์ ก ประมาณ 35-40 คน แต่คงเป็นไปไม่ได้ มีแต่เพิ่มทุกปี แต่คิดว่าปีหน้าเกินกว่านี้ไม่ได้เลย ตอนนี้ 55-60 คนแล้ว เวลาทำบัญชี ใน ป.02 ต้องแยกเป็น 2 ห้อง เพราะเด็กมากเกินไป ผิดระเบียบ
- ผู้วิจัย การจัดป้าสนิเทศ และมุมวิชากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ อาจารย์จัดอย่างไร
- อาจารย์ ก ให้ครบทุกกลุ่ม
- ผู้วิจัย อาจารย์จะเปลี่ยนป้าสนิเทศบ่อยแค่ไหน
- อาจารย์ ก จริง ๆ แล้วสัปดาห์ละ 1 ครั้ง แต่ไม่ค่อยมีเวลาจะเปลี่ยน 3-4 สัปดาห์ต่อครั้ง
- ผู้วิจัย อาจารย์ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร
- อาจารย์ ก ให้เล่นเกม ให้ตอบคำถาม

#### อาจารย์ ข ให้สัมภาษณ์ว่า

- ผู้วิจัย อาจารย์ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนอย่างไรบ้าง
- อาจารย์ ข เป็นหน้าที่ของครูแต่ละห้องที่ต้องทำเอง แต่สาย ป.5 เราช่วยกัน ใครมีตัวการ์ตูนมาก็แบ่งกันลอก
- ผู้วิจัย ทางโรงเรียนใช้วิธีการใดในการส่งเสริม การจัดและตกแต่งห้องเรียน
- อาจารย์ ข ปิดเทอมครูไม่ได้ปิด ช่วงนั้นครูทุกคนต้องมาจัดบอร์ด จัดห้อง แล้วเขาจะกำหนดวันว่าช่วงนี้ เขาจะตรวจ โดยเขาให้ทุกอย่าง เช่น กระดาษ ถ้าไม่พอ เราก็ขอได้ และกำหนดให้เปลี่ยนป้าสนิเทศทุกเดือน แต่เป็นไปไม่ได้ งานจรมันเยอะ งานจรคือ งานที่ฝ่ายบริหารสั่งให้ทำโดยไม่มีแผนบอกล่วงหน้า มีสำรวจนั้นสำรวจนี้เต็มไปหมด เช่น สำรวจเด็กขาดอาหาร เด็กแปรงฟันไหม กินอาหารไหม เอาช้อนมาไหม สารพัดไปหมด มีแต่แบบฟอร์มมาให้สำรวจ
- ผู้วิจัย ในการจัดห้องเรียนประสบปัญหาการใช้พื้นที่ในห้องเรียนบ้างหรือไม่ อย่างไร
- อาจารย์ ข ค่อนข้างมาก จริง ๆ แล้วน่าจะเป็นเด็กสัก 35 คนต่อห้อง แต่เป็นเรื่องพื้น
- ผู้วิจัย อาจารย์แก้ปัญหาอย่างไรบ้าง

อาจารย์ ข พยายามจัดโต๊ะให้กว้างมากที่สุด ของพวกไหนไม่ได้ใช้ก็ทิ้งหมดไม่เก็บจริง ๆ อย่างจัดโต๊ะเป็นกลุ่ม เวลาเด็กไม่เข้าใจเราจะได้เข้าไปอธิบายตามกลุ่มได้ แต่ไม่มีที่

ผู้วิจัย โต๊ะเก้าอี้นักเรียนของที่นี่ไม่เห็นเหมือนที่อื่น

อาจารย์ ข โรงเรียนซื้อเองจากเงินบริจาค จะซื้อให้ครบทุกชั้น เริ่มตั้งแต่ ป.1 ก่อนปีหน้าก็ ป.4 เป็นโต๊ะปรับระดับได้ ส่วนของทางราชการให้มาจะให้ที่อื่นที่เขาไม่มี ของเราจะเปลี่ยนให้ครบทุกชั้น โดยเปลี่ยนโต๊ะชั้น

ผู้วิจัย อาจารย์จัดป้ายนิเทศและมุมประสบการณ์ต่าง ๆ อย่างไร

อาจารย์ ข จัดตามกลุ่มประสบการณ์ บอร์ดข้างหน้าเป็นวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ข้างหลังเป็น กพอ. สลน. ที่เหลือจัดกลุ่มอื่นให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ แต่ตอนนี้มี การประกวดครูดีเด่นวิชาต่าง ๆ เลขจัดเป็นห้องภาษาไทย ห้องคณิตศาสตร์ เฉพาะครูที่ประกวด

ผู้วิจัย อาจารย์ประสบปัญหาในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนหรือไม่

อาจารย์ ข เจอ คือ ตัวเองไม่มีความสามารถไม่รู้จะจัดอย่างไรดีให้สวย และลายมือไม่สวย ผิดก็แล้ว จึงแก้ปัญหาโดยการใช้อักษรตัวอักษร ช้าหน่อย หรือไม่ก็ขอให้คนอื่นเขียนให้

อาจารย์ ค ให้สัมภาษณ์ว่า

ผู้วิจัย อาจารย์ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนอย่างไรบ้าง

อาจารย์ ค จัดบอร์ด จัดป้ายนิเทศ ให้ดูว่าห้องน่าอยู่ ดูเอกสารพร้อมไหมที่จะสอน มุมส่งเสริมความรู้ มุมเก็บเอกสาร ชุดการสอน กว่าจะจัดเสร็จก็ 2 เดือน

ผู้วิจัย อาจารย์ใช้เวลาช่วงไหนในการจัดสิ่งเหล่านี้

อาจารย์ ค วันเสาร์-อาทิตย์ ตอนเย็นกับเวลาว่าง วันเสาร์ผมต้องมาสอนตอนเช้า อยู่แล้ว บ่ายก็จัด ส่วนวันอาทิตย์บ้านเช่าผมอยู่หลังโรงเรียน พอทำงาน ส่วนตัวเสร็จ ไม่รู้จะไปไหนก็มาโรงเรียนทำงานให้เสร็จ

ผู้วิจัย อาจารย์พบปัญหาในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนบ้างไหม

อาจารย์ ค เยอะ เวลาที่จะมาจัดแทบไม่มี บางครั้งมีประชุมสาย บางครั้งติดงานอื่น งานจร จะเหลือเวลาน้อย แล้วยังตรวจงานตรวจการบ้านซึ่งมีมาก อีกอย่าง

เด็กมาก เราเดินเข้าไปหาเด็กยาก บางครั้งเด็กคุยเสียงดัง คุยอย่างเดียว ไม่ได้ ต้องเดินไปหา เด็กจะเกรงใจ หยุดคุย แต่เราเข้าไปหาลำบาก ปัญหาคือเด็กคุยกันมาก เพราะเด็กมาก สถานที่จูงใจให้ทำ สมาธิเด็ก จะไม่ค่อยมี

ผู้วิจัย อาจารย์ต้องการความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาอย่างไร

อาจารย์ ค ต้องการคนช่วยจัด เช่น ช่วยตากาว ช่วยตัดกระดาษ จะทำให้จัดได้เร็วขึ้น ที่ผ่านมาก็ขอให้เด็กนักเรียนช่วย แต่ผลงานไม่ค่อยดี ปีนี้มีครูช่วยสอนช่วยก็ดีขึ้น

ผู้วิจัย การเปลี่ยนป้ายนิเทศอาจารย์เปลี่ยนบ่อยแค่ไหน

อาจารย์ ค ไม่แน่นอน ต้องดูว่าใช้ได้หรือไม่ เก่าหรือยัง

ผู้วิจัย ในการจัดชั้นเรียนอาจารย์คิดว่าแต่ละห้องควรมีนักเรียนเท่าไร

อาจารย์ ค ไม่เกินห้องละ 40 คน

ผู้วิจัย ในการจัดโต๊ะเรียนนั้นอาจารย์จัดอย่างไร

อาจารย์ ค ค่อนข้างมีปัญหา เนื่องจากเด็กเยอะ จะจัดให้เหมาะสมยาก ส่วนใหญ่ยึดหลักจัดให้บรรจุเด็กได้หมด แล้วค่อสหทางจัดบรรยากาศรอบ ๆ บางห้องเวลาเด็กเข้าไปต้องเอียงตัวเข้า เดินตรง ๆ ไม่ได้โต๊ะแน่นไปหมด

#### กิจกรรมการเรียนการสอน

โรงเรียนรุ่งสว่างได้พยายามเผยแพร่เทคนิควิธีการสอนให้ครูนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในระหว่างที่ผู้วิจัยเข้าไปอยู่ในโรงเรียน เทคนิควิธีสอนที่ทางโรงเรียนแนะนำให้ครูใช้คือ

1. ลำดับชั้นการสอนที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนรุ่งสว่างหรือที่เรียกว่า "7 ชั้นรุ่งสว่าง"

2. การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (CLE)

3. กระบวนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ รูปแบบ

ของ ดร.มาลี นิสสัยสุข

การสอนแต่ละรูปแบบมีขั้นตอนดังนี้

1. ลำดับขั้นการสอนที่มีประสิทธิภาพของโรงเรียนรุ่งสว่าง มีขั้นตอนการสอนแบ่งเป็น 7 ขั้น คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นนำหรือขั้นสร้างความสนใจดึงดูดใจ ชักนำให้เกิดความอยากรู้อยากเห็น อยากรู้อะไร สนใจในบทเรียนที่กำลังจะดำเนินต่อไป ซึ่งกิจกรรมการสร้างควมสนใจนี้อาจกระทำได้หลายรูปแบบใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที สามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทเรียนได้ เช่น

1.1 กิจกรรมการแสดงบทบาทสมมติ เป็นการเข้าให้เกิดจินตนาการ ต่อเนื่องเกิดแนวทางเปรียบเทียบ ตามประสบการณ์ของตนแล้วโยงเข้าสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ

1.2 กิจกรรมทายภาพ

1.3 กิจกรรมปัญหา

1.4 กิจกรรมทายใจ

1.5 กิจกรรมสนทนาจากข่าว

1.6 กรณีตัวอย่าง

1.7 สถานการณ์จำลอง

1.8 เพลง หรือเกม ฯลฯ

ขั้นที่ 2 ขั้นชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนและกิจกรรมของบทเรียน เพื่อที่จะได้ให้นักเรียนได้ทราบแผนร่วมกับครู นักเรียนจะได้สนับสนุนการปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ ตามที่ครูกำหนด

ขั้นที่ 3 ขั้นใช้กิจกรรมนำเข้าสู่เนื้อหาการสอน ใช้วัสดุกระตุ้นเร้าใจ เพื่อโยงไปสู่เนื้อหา เช่น การดูภาพของตัวละคร การใช้บัตรคำของจริง หุ่นจำลอง เพลงหรือเกม หรือการวัดและประเมินก่อนเรียน หลังเรียน ฯลฯ

ขั้นที่ 4 ขั้นชี้วัดแนวทางให้เกิดการเรียนรู้ ว่าการสอนในเรื่องนี้ ครูมีแนวทางให้เด็กเกิดการเรียนรู้ โดยการค้นคว้า โดยการอภิปราย โดยการโต้วาที โดยการทดลอง หรือโดยการเขียนรายงาน การอธิบาย การสร้างสถานการณ์ การแสดงบทบาทสมมติ ฯลฯ

ขั้นที่ 5 ขั้นลงมือปฏิบัติ เมื่อได้แนวทางก็ให้ลงมือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ การได้ลงมือปฏิบัติจะทำให้เกิดการเรียนรู้ คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้



ขั้นที่ 6 ขั้นแจ้งผลการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการปฏิบัติอย่างไร มีอะไรบกพร่อง ครูได้เพิ่มเติมหรือแก้ไข ถ้าทำดีก็กล่าวชมเชย และให้กำลังใจ พร้อมทั้งสรุปจุดประสงค์ของบทเรียนให้ทราบด้วย

ขั้นที่ 7 ขั้นประเมินผล ตรวจผลงานการทำสอบ การซักถาม การสังเกต การนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ การวัดผล การประเมินผล ฯลฯ

2. การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (CLE) ประกอบด้วยรูปแบบการสอน 3 รูปแบบคือ

รูปแบบที่ 1 เหมาะสำหรับใช้สอนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 มีขั้นตอนการสอน แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ครูอ่านเรื่องให้นักเรียนฟัง

ขั้นที่ 2 ให้นักเรียนเล่าเรื่องกลับ ลำดับเรื่อง สันทนาหรืออภิปรายเกี่ยวกับเรื่องอ่านออกเสียง และเล่นบทบาทสมมติ

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันระหว่างครูและนักเรียน

ขั้นที่ 4 ทำหนังสือเล่มใหญ่

ขั้นที่ 5 เล่นเกมและกิจกรรมเสริมทางภาษาอื่น ๆ

รูปแบบที่ 2 เหมาะสำหรับใช้สอนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-4 มีขั้นตอนการสอนแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 นักเรียนอ่านเรื่องร่วมกันและอภิปราย สันทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู ทำเป็นผังเรื่อง สรุปความ

ขั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักเรียนและอภิปรายร่วมกัน

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม เขียนเรื่องของตนเองในกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย

ขั้นที่ 4 อภิปรายเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3

ขั้นที่ 5 ฝึกกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนและเสริมทักษะทางภาษา

รูปแบบที่ 3 เหมาะสำหรับใช้สอนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 มีขั้นตอนการสอนแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอนคือ

ขั้นที่ 1 ปฐมนิเทศ เตรียมวิเคราะห์ความหมายของเรื่องที่อ่าน โดยการเดา สรุป หรือลำดับความ

ขั้นที่ 2 สะท้อนความคิดจากเรื่องทีอ่านไปสู่การกำหนดเป้าหมาย หรือ การวางแผนการเขียน

ขั้นที่ 3 บันทึกย่อสาระของเรื่องตามเป้าหมายหรือแผนการเขียน

ขั้นที่ 4 สังเคราะห์สาระของเรื่องและเขียนเรื่องนั้นในขั้นร่าง

ขั้นที่ 5 ทบทวน ตรวจสอบ และแก้ไขงานเขียน

ขั้นที่ 6 เขียนเรื่องในขั้นสุดท้าย และทำกิจกรรมเสริมทักษะทางภาษา

3. กระบวนการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ รูปแบบ ของ ดร.มาลี นิสสัยสุข มีขั้นตอนการสอนแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนคือ

ขั้นที่ 1 กิจกรรมพื้นฐาน ใช้เวลา 10-15 นาที ประกอบด้วย

1.1 กิจกรรมการจัดชั้นเรียน คือ เรียกชื่อ ประกาศทั่วไป แจก

สมุดการบ้าน

1.2 กิจกรรมเกี่ยวกับการสอน คือ การคิดเลขในใจ การบอก

ข้อบกพร่องของการบ้าน การทบทวน

ขั้นที่ 2 กิจกรรมขั้นเสนอเนื้อหา ใช้เวลา 20-25 นาที ประกอบด้วย

2.1 บอกเรื่อง จุดประสงค์ ประโยชน์

2.2 สอน อธิบาย สำนึก

2.3 ตรวจสอบความเข้าใจ

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกทักษะ ใช้เวลา 15 นาที

3.1 แบบฝึกหัดควบคุม จะมีครูคอยควบคุมช่วยเหลือกระบวนการ

คิดและบอกให้รู้ผลของคำตอบ

3.2 แบบฝึกหัดอิสระ ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองให้เกิดทักษะ

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุปและนำไปใช้ ใช้เวลา 5 นาที

แต่จากการสอบถามครูเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ ครูได้เล่าให้ฟัง

ดังนี้

ผู้วิจัย

ส่วนใหญ่อาจารย์ใช้กิจกรรมอะไรในการจัดการเรียนการสอน

อาจารย์ ก

ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับเนื้อเรื่องแต่ละวิชา เทคนิคไม่เหมือนกัน เช่น ภาษาไทย จุดประสงค์ให้เด็กอ่านได้ ที่จะใช้เพลงในการฝึกการอ่าน เด็กจะร้องเพลง

เป็นการอ่านโดยไม่รู้ตัว และใช้เกม การเล่นเกม เรามักคิดว่าทำให้เด็ก ต้องอ่านทุกคน ต้องพูด ต้องสะกด ถ้าเป็นคณิตศาสตร์ เกมที่เด็กชอบ คือ การกระตุนส่องเป็นการคิดเลขในใจ การบวกเลข ลบเลข หรือการตอบ คำถามคณิตศาสตร์

ผู้วิจัย กิจกรรมเหล่านี้ได้จากที่ใด

อาจารย์ ก ได้จากการอ่านหนังสือ หรือไม่ก็คิดขึ้นเอง

ผู้วิจัย ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เด็กได้เข้ามามีส่วนร่วมอย่างไรบ้าง  
 อาจารย์ ก ให้ตอบคำถาม แข่งขันเล่นเกม ถ้าภาษาไทยก็จะให้อ่านให้พูด ถ้าเด็กไม่พูด ก็จะไม่บังคับ จะแก้ปัญหาโดยให้เขาพูดบ้าง โดยการตอบคำถาม แต่ไม่ต้อง ออกมาแสดงหน้าห้อง ให้ตอบในแถว ฝึกไปที่ละชั้น

ผู้วิจัย เทคนิคที่อาจารย์คิดว่าประสบความสำเร็จมากในการสอน คือวิธีใด

อาจารย์ ก ถ้าสอนภาษาไทย ใช้แผ่นพลิกคำให้เด็กทายแล้วอ่าน เป็นการฝึกจินตนาการ ของเด็ก เช่น คำว่า เส้า จะทายว่า เป็นส่วนหนึ่งของบ้าน สะกดด้วย สระเอา เด็กก็จะคิดถึงหลังคา พื้น ส่วนต่าง ๆ จนถึงคำว่า เส้า ทำให้ รู้จักว่าบ้านมีส่วนประกอบอะไรบ้าง

อาจารย์ ข เล่าว่า

ผู้วิจัย ส่วนใหญ่อาจารย์ใช้กิจกรรมอะไรในการจัดการเรียนการสอน

อาจารย์ ข วิธีสอนคณิตศาสตร์ของ ดร.มาลี การอภิปราย สำนิต เล่นเกมแข่งขัน

ผู้วิจัย เทคนิคที่อาจารย์คิดว่าประสบความสำเร็จมากในการสอนคือวิธีใด

อาจารย์ ข ขึ้นอยู่กับแต่ละวิชา และขึ้นอยู่กับเด็กอีกด้วย ต้องดูความเหมาะสมในเรื่องที่ สอน อย่างวิธีสอนของ ดร.มาลี ก็ใช้ว่าจะประสบผลสำเร็จทั้งหมด ถ้าใช้ กับเด็กเก่ง เขาจะเบื่อที่ต้องทำตามขั้นตอน หรืออย่างสอนภาษาใช้ CLE ก็ ใช้จะประสบผลสำเร็จเสมอไป ขึ้นอยู่กับเรื่องที่เราสอน เป็นเรื่องอะไร เด็กเป็นอย่างไร แล้วจึงเลือกวิธีสอน CLE เหมาะกับเด็กเรียนอ่อน

ผู้วิจัย อาจารย์พบปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่

อาจารย์ ข ไม่ค่อยเจอ มีแต่เด็กเฮอะ ก็พยายามให้เด็กได้ร่วมกิจกรรมมากที่สุด เท่าที่ จะทำได้ เด็กเรียนอ่อนก็ดูแลมากหน่อย เด็กเก่งก็จะปล่อย ๆ บ้าง

## ส่วนอาจารย์ ค เล่าว่า

- ผู้วิจัย ส่วนใหญ่อาจารย์ใช้กิจกรรมอะไรในการจัดการเรียนการสอน
- อาจารย์ ค 7 ชั้นรุ่งสว่าง แบบวิทยาศาสตร์ บทบาทสมมติ การเล่นเกม
- ผู้วิจัย แหล่งที่มาของกิจกรรมเหล่านี้มาจากที่ใด
- อาจารย์ ค ดูจากแผนการสอน คิดเอาเอง และประสบการณ์เก่า
- ผู้วิจัย อาจารย์ใช้วิธีการประเมินผลก่อนเรียนอย่างไร
- อาจารย์ ค เป็นคำถามตอบง่าย ๆ ผมไม่ชอบทำเป็นเอกสารหลักฐาน
- ผู้วิจัย เทคนิคที่อาจารย์คิดว่าประสบความสำเร็จมากในการสอนวิชา สปช. คือวิธีใด
- อาจารย์ ค ต้องใช้วิธีบูรณาการ ดูตามเนื้อหา
- ผู้วิจัย อาจารย์พบปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไหม
- อาจารย์ ค ยังไม่เจอ มีปัญหาเล็ก ๆ น้อย ๆ พอแก้ไขได้ เช่น อุปกรณ์ไม่ครบ

จากการสังเกตของผู้วิจัยพบว่า ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนรุ่งสว่าง โรงเรียนได้มีการเตรียมการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้เทคนิควิธีสอนของครู โดยการนิเทศเทคนิคการสอนแบบต่าง ๆ แก่ครูตั้งที่ได้กล่าวมาแล้วในงานนิเทศ แต่ในทางปฏิบัติครูส่วนใหญ่จะใช้วิธีการสอนแบบปกติ 3 ชั้น คือ ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน ชั้นสอน และชั้นสรุป โดยมีสื่อคือ แผนภูมิ แผนภาพ เกม และเพลง ส่วนวิธีสอนที่โรงเรียนนิเทศให้ครูส่วนใหญ่จะใช้ 7 ชั้นรุ่งสว่างในการเขียนชุดการสอนส่งฝ่ายบริหาร แต่เวลาสอนจริงจะนำมาปรับเป็น 3 ชั้น เนื่องจากครูให้เหตุผลว่า "...ใช้ 7 ชั้นสอนไม่ทัน และ 7 ชั้น ก็คือ 3 ชั้น ที่นำรายละเอียดเข้ามาขยายเป็น 7 ชั้น..." ส่วนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (CLE) นั้นมีครูใช้อยู่เพียง 2-3 คน แต่ไม่ได้ใช้ทุกชั่วโมง ครูบอกว่า "...จะใช้เทอมละ 2 เรื่อง ปีละ 4 เรื่องเท่านั้นที่เหมาะสมกับการสอนแบบ CLE ถ้าใช้ทั้งหมดสอนไม่ทัน..." และจากการสอบถามครูส่วนใหญ่เกี่ยวกับวิธีสอนแบบ CLE ทั้ง 3 รูปแบบ ครูส่วนใหญ่บอกว่า "ไม่ได้ใช้เพราะไม่เข้าใจวิธีการ และถ้าใช้จะสอนไม่ทันเพราะใช้เวลามากในการทำกิจกรรมแต่ละขั้นตอน..." สำหรับวิธีสอนคณิตศาสตร์รูปแบบของ คร.มาดี นิสสัยสุข พบว่า มีครูที่ใช้ 2 คน อยู่ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 นอกจากนั้นครูจะสอนตามเทคนิคของตนเองคือ 3 ชั้น แต่อย่างไรก็ตามผู้วิจัยพบว่า มีครูบางส่วนที่ไม่ได้สอน 3 ชั้น แต่จะใช้วิธีให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด โดยใช้หนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ที่ผลิตขึ้น เช่น ของวัฒนาพานิช (วพ.) ของ

ประสานมิตร ฯลฯ ครูจะให้ให้นักเรียนอ่านเนื้อหาซึ่งมีอยู่ไม่มากนัก จากนั้นให้ทำแบบฝึกหัด ครูจะใช้วิธีนี้มากเมื่อถึงเวลานักเรียนใกล้สอบ และครูสอนไม่ทัน

ส่วนการประเมินผลก่อนเรียนนั้น ผู้วิจัยพบว่า ครูไม่ค่อยจะประเมินผลก่อนเรียน แต่จะประเมินผลระหว่างเรียนด้วยการซักถาม และประเมินผลหลังเรียนด้วยการให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด หรือเป็นบัตรงานให้นักเรียนทำเสริมจากแบบฝึกหัด บางครั้งจะพิมพ์เป็นเอกสารแบบฝึกหัดให้นักเรียนทำเสริม ครูส่วนใหญ่จะทำเอกสารเสริม ซึ่งเป็นแบบฝึกหัดให้นักเรียนได้ฝึกเป็นประจำ

### ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียน

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียน เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในโรงเรียน ซึ่งถ้าหากมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีก็จะก่อให้เกิดความชอบพอและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันและกัน อันจะส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง แต่ถ้าหากปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียนไม่ดีแล้ว จะทำให้เกิดความไม่เข้าใจกันและส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนเช่นกัน อาจทำให้การจัดการเรียนการสอนประสบความสำเร็จได้ ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียน โดยการวิจัยนี้ จะศึกษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครู ผู้บริหารกับนักเรียน ผู้บริหารกับผู้ปกครอง ครูกับนักเรียน ครูกับครู และครูกับผู้ปกครอง

#### 1. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครู

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครู โดยทั่วไปสังเกตได้ว่าผู้อำนวยความสะดวกมีความสัมพันธ์กับครูน้อย วางตัวห่างเหิน ความสัมพันธ์จะเป็นลักษณะการสั่งงานตามสายบังคับบัญชา ยึดความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวกเป็นหลัก ดังเช่นที่ครูพูดว่า "ผู้อำนวยความสะดวกไม่เห็นหัวคนอื่น ไม่มองคนอื่นในสายตา ความคิดของตนเองถูกต้อง เป็นบางครั้งเท่านั้นที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น" "เวลาโมโหไม่ฟังใคร" "ไม่มีเหตุผล เอาใจเป็นใหญ่" และ

พี่ว่าเราไม่ฟังหรอกเขาเอาความคิดเขาเป็นหลัก บอกแต่ว่าให้เราอดทน พี่ว่าเราไม่ได้ทำเพื่อเด็ก แต่ทำเพื่อพัฒนาตัวเอง ทำเพื่อพัฒนาครู คุณให้ดี ๆ สิที่เขาทำทั้งหมด คิดโครงการขึ้นมาแต่ใครทำ ครูประจำชั้นทั้งนั้น ทั้งทำงานมาก อย่างนี้ เข้าพรรษา

ให้ทำดอกไม้ ให้พี่รับทำ 50 ดอก ทั้ง ๆ ที่เป็นครูประจำชั้นงาน  
ก็มาก ครู กพอ. มีก็ไม่ทำ เขาออกมาเป็นคำสั่ง ถ้าไม่ทำก็ขัดคำสั่ง  
ผิดวินัยอีก...

นอกจากนี้ผู้อำนวยการมักจะคุครูเกี่ยวกับการทำงานเสมอ ๆ เมื่อครูทำงาน  
ไม่ถูกใจ เช่น "ทำงานประสาอะไร ทำงานเสีย" "ทำงานใช้ไม่ได้" เป็นการพูดเสียงดัง  
ต่อหน้าบุคคลอื่น ๆ ในการประชุม ผู้อำนวยการอนุญาตให้ครูเสนอความคิดเห็น แต่ถ้าไม่ตรง  
กับความคิดของผู้อำนวยการ ท่านก็จะเฉย ๆ ไม่ดำเนินการ จะพูดเรื่องอื่นไปเลย ครูจึง  
ไม่ฮากที่จะเสนออะไร เพราะไม่ได้ผล ครูเล่าว่า "เสนออะไรก็ไม่ค่อยฟัง เอาความคิด  
ตัวเองเป็นใหญ่ เขาพูดว่า พวกคุณมีสิทธิเสนอทางเลือกให้เราได้ แต่ผู้ตัดสินใจคือเรา "การ  
ทำงานก็ซ้ำซ้อนออกเอกสารแล้วออกอีก ประชุมพูดแล้วพูดอีกถึงคิก นึกจะพูดก็พูด ไม่เคย  
กำหนดเวลาพูดเลย" และเมื่อครูมีข้อสงสัยถามผู้อำนวยการ ท่านมักจะไม่ตอบ เช่น เรื่อง  
ครูบางส่วนได้ไปดูงานต่างประเทศ ครูทั้งโรงเรียนต้องการให้ผู้อำนวยการชี้แจงรายรับ-  
รายจ่ายในการดูงานซึ่งได้งบประมาณจากชมรมครู-ผู้ปกครอง แต่ผู้อำนวยการบอกว่า "เป็น  
เรื่องส่วนตัว ไม่จำเป็นต้องชี้แจง" ผู้วิจัยถามครูว่า "ทำไมครูจึงไม่รวมตัวกันเสนอความ  
คิดเห็นต่อผู้อำนวยการ" ครูบอกว่า "ไม่มีใครกล้า รวมกันไม่ได้ ไม่รู้คนอื่นจะเอาด้วยไหม  
ถ้าพูดไป เขาไม่เอาด้วยก็เน่า" ผู้วิจัยจึงถามว่า "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้อำนวยการกับครู  
เป็นอย่างไรบ้าง " ครูตอบว่า "พี่ดูสิดูเววตาครูแต่ละคนก็รู้แล้ว เขาใช้แต่คำสั่ง เขาใช้ครู  
ไม่เป็น ทั้ง ๆ ที่ครูที่นี้ตั้งใจทำงานกันทุกคน แล้วก็เก่งด้วย แต่เขาใช้คนไม่เป็น ครูถูกกด  
ครูจึงฮ้ายบ่อฮ" ในเรื่องการขอฮ้ายของครู ครูพูดว่า "ถูกบีบบังคับ ไม่ฮากฮ้างกับผู้อำนวยการ  
ไม่ฮากฮ้าง ถ้าใครเขียนฮ้าย ผู้อำนวยการจะทนไม่ได้ ครูคนไหนเขียนฮ้ายถ้าไม่ได้ไปจะ  
อยู่ที่นั่นลำบาก ผู้อำนวยการจะว่าในที่ประชุมเสมอและเวลาเจอกันจะทำไมไม่เห็นไม่สนใจ  
แม้ว่าครูจะไหวก็ตาม ถือว่าเป็นการลงโทษที่ขอฮ้าย" ซึ่งเรื่องการขอฮ้ายของครูเกิดขึ้น  
ข่าวทางหน้าหนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่ง ในวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2536 รายงานว่า

รายงานข่าวจากศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร แจ้งว่า ครู  
โรงเรียนรุ่งสว่าง รวม 20 คน ได้ทำหนังสือถึงผู้บริหาร  
กรุงเทพมหานคร ระบายความอัดอั้นตันใจในการทำงาน โดย  
อ้างว่า การทำงานถูกบีบบังคับจาก นางสศิไศ ษยีนงาน  
ผู้อำนวยการโรงเรียน แต่จะวันจะให้ทำกิจกรรม



นอกเวลาเรียน ไม่มีแบบแผน ไม่มีระบบ ทำให้ครูแต่ละคน งาน  
 ล้นมือ ต้องหอบกลับไปทำที่บ้าน ไม่มีมนุษยสัมพันธ์กับครูน้อยทั่วไป  
 และกล่าวอ้างเสมอว่าใครไม่ปฏิบัติตามจะมีผลถึงการพิจารณา  
 เลื่อนขั้น ทำให้ครูที่มีครอบครัวแล้วไม่มีเวลาให้ครอบครัว ครูที่  
 แสดงความอัดอั้นในการทำงานดังกล่าวได้ขอย้ายไปอยู่โรงเรียน  
 อื่น แต่ไม่ได้รับการพิจารณา จึงต้องทำเรื่องถึงผู้บริหารให้  
 รับทราบเพื่อพิจารณาช่วยเหลือ โดยครูทุกคนยอมเปิดเผยชื่อ-  
 นามสกุล อายุราชการ ตำแหน่งรับผิดชอบให้ผู้บริหารทราบ  
 ทุกคน...

ในเวลาเดียวกันผู้อำนวยการคุยกับผู้วิจัยเกี่ยวกับครูในโรงเรียนว่า  
 ...ครูส่วนมากเป็นเด็กขาดประสบการณ์ เพราะฉะนั้นจะปรับตัว  
 เข้ากับสถานการณ์ของระบบโรงเรียนไม่ได้ เมื่อปรับไม่ได้ครูจะ  
 เกิดความคับข้องใจ และครูบริหารงานที่บ้านไม่เป็น ครูจึงเกิด  
 ภาวะสูงเฮียงที่ครอบครัว ครูจึงกังวลทั้งที่บ้านและที่โรงเรียน  
 อีกอย่างครูบางคนบ้านไกล การเดินทางทำให้ครูลำบาก มีปัญหา  
 ทำให้ครูเบื่อหน่าย ท้อแท้ เกิดความเครียด ประกอบกับระบบ  
 บริหารของเราไม่เหมือนที่อื่น ครูเหล่านั้นไม่เคยฝึกระบบนี้มา  
 ก่อน มาเจอก็เกิดความเครียด เกิดความคับข้องใจบางส่วน  
 แต่คนไหนเขาปรับตัวได้ เขาก็จะอยู่ได้... อันนั้นขึ้นอยู่กับตัวบุคคล...

จะเห็นได้ว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูค่อนข้างน้อย ผู้อำนวยการกับ  
 ครูมีความเข้าใจกันไม่มากเท่าที่ควร ครูมีความคับข้องใจในการทำงาน โดยครูคิดว่า  
 ผู้อำนวยการสั่งงานมาก ครูทำงานไม่ทันต้องอยู่ในโรงเรียนดึก เกิดปัญหาครอบครัว ในขณะที่  
 ที่ผู้อำนวยการคิดว่าปัญหาของครูเกิดจากครูปรับตัวไม่ได้ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูจึง  
 แตกต่างจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับเด็กเรียนที่จะกล่าวต่อไป

## 2. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับนักเรียน

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับนักเรียน โดยทั่วไปสังเกตได้ว่า ผู้บริหารเป็นที่ยอมรับของนักเรียน นักเรียนเล็ก ๆ จะรัก ขณะเดียวกันก็กลัว ส่วนนักเรียนชั้นโตจะยอมรับในความสามารถ กล้าเข้าไปพูดคุย ดังจะเห็นได้จากการสังเกตคือ เด็กเล็ก ๆ จะวิ่งเข้าไปหาผู้อำนวยการเวลาที่ผู้อำนวยการมาโรงเรียนตอนเช้าหรือกลับบ้าน ขณะเดียวกันผู้วิจัยพบว่า ในช่วงโมงเรียนนักเรียนทั้งห้องกำลังคุยกันเสียงดัง ครูไม่สามารถคุมชั้นได้ แต่เมื่อผู้อำนวยการเข้ามาในห้องพร้อมผู้เยี่ยมชมโรงเรียน นักเรียนทั้งชั้นเงียบทุกคน ตั้งใจเรียนทันที เมื่อผู้อำนวยการออกจากห้องไป ผู้วิจัยได้ถามนักเรียนกลุ่มที่ชนที่สุดในห้องว่า "ทำไมผู้อำนวยการมาจึงตั้งใจเรียนไม่คุยเลย" เด็กตอบว่า "กลัวผู้อำนวยการตี" ผู้วิจัยถามว่า "เคยถูกตีไหม" เด็กตอบว่า "ไม่เคย แต่เคยเห็นนักเรียนถูกตี น่อกแล้ว" เด็กทำท่าตัวสั่นกลัวถูกตี ส่วนนักเรียนชั้นโต เมื่อเกิดปัญหาอะไรที่ต้องการมักจะรวมตัวกันไปพบผู้อำนวยการเพื่อขอในสิ่งที่ต้องการ หรือจะเขียนเป็นจดหมายใส่ตู้รับความคิดเห็น ซึ่งมักจะได้ตามที่ขอโดยเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เช่น นักเรียนขอให้มี 5 ห้องเรียน ซึ่งเดิมผู้อำนวยการจะให้นักเรียนห้อง 5 กระจายไปเรียนห้อง 1-4 ครูได้ขอร้องผู้อำนวยการแล้วให้เป็น 5 ห้อง แต่ผู้อำนวยการไม่ยอม แต่เมื่อนักเรียนไปขอ ผู้อำนวยการตกลงให้เด็กจึงต้องย้ายห้องเรียนหลายครั้ง ครูนึกจะพูดว่า "ผู้อำนวยการเอาใจเด็ก พอเด็กไม่มีระเบียบก็มาบ่น"

นอกจากนี้จะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์จากนักเรียนหลายคนเกี่ยวกับผู้อำนวยการ ดังนี้ "ผู้อำนวยการใจดี ไม่ดุ แต่ไม่เคยคุยกับผู้อำนวยการ...ไม่กล้า" "ผู้อำนวยการเอาใจใส่นักเรียน แต่ไม่ค่อยฟังเหตุผลเท่าไร จะสั่ง ๆ สั่งเอาแต่ใจ บางครั้งก็ฟังบ้าง แต่มีเหตุผลของตัวเอง" "ผู้อำนวยการเป็นคนเจ้าระเบียบ แต่ก็ใจดี" "ผู้อำนวยการเป็นคนทำงานดี ส่งเสริมโรงเรียนให้พัฒนา แต่บางครั้งชอบเทศน์นาน ๆ นำเปื้อน อย่างในรายการวิดิทัศน์"

ส่วนปฏิสัมพันธ์ที่ผู้อำนวยการมีต่อนักเรียน จากการสังเกตพบว่า ผู้อำนวยการมักจะเรียกนักเรียนว่า "ลูก" และเมื่อนักเรียนมาไหว้จะโอบกอดตักทาส เมื่อนักเรียนมาพูดคุยจะฟังเสมอ ถ้ามีเวลาว่างจะคุยด้วย ในความรู้สึกของผู้อำนวยการต่อนักเรียน ท่านเล่าว่า "นักเรียนยังขาดระเบียบวินัย จึงจำเป็นต้องให้ฝึก โดยให้เรียนวินัยในวันอังคาร และ

แต่งชุดสุภาพรักชาติ ส่วนผลการเรียนของนักเรียนยังไม่เป็นที่พอใจ นักเรียนทุกคนต้องเป็นเลิศในทุกด้าน”

ดังนั้น จะเห็นได้ว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับนักเรียนส่วนใหญ่ดีมาก ซึ่งคล้ายคลึงกับปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปกครองที่จะกล่าวต่อไป

### 3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปกครอง

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปกครอง โดยทั่วไปผู้อำนวยการจะมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ปกครอง ดังจะเห็นได้จากการสังเกตคือ เมื่อผู้อำนวยการพบผู้ปกครองมาโรงเรียนจะยิ้มแย้ม สกมมือไหว้ ทักทาย ต้อนรับ เรียกผู้ปกครองว่า คุณพ่อ คุณแม่ จากการบอกเล่าของครูบอกว่า “ผู้อำนวยการมีนโยบายยึดถือความต้องการของผู้ปกครองเป็นหลัก จะเอาใจผู้ปกครอง หากผู้ปกครองมาต่อว่าครู ผู้อำนวยการจะถือว่าครูเป็นฝ่ายผิดเสมอ เช่น ครูตีเด็ก ถ้าผู้ปกครองมาต่อว่า ครูจะถูกเรียกมาตักเตือน และให้เซ็นชื่อไว้เป็นหลักฐาน”

ส่วนปฏิสัมพันธ์ของผู้ปกครองกับผู้อำนวยการ ผู้ปกครองส่วนใหญ่จะชื่นชมการบริหารงานของผู้อำนวยการ ดังจะเห็นได้จากบทสัมภาษณ์จากผู้ปกครองหลายคนดังนี้

- ผู้ปกครองคนที่ 1 “...ผู้บริหารเขาดี คุณแล้วผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารที่ดีโรงเรียนโตขึ้น”
- ผู้ปกครองคนที่ 2 “ผู้อำนวยการคนนี้เป็นผู้หญิงที่เก่ง เรายังกลัวว่าถ้าเกิดผู้อำนวยการไปแล้วโรงเรียนจะทรุดลง เขาเป็นคนที่เก่งมาก และมีทีมที่ดีด้วย ทีมที่เขาจริงเอางี้ คือเขาเลือกทีมดี...เวลาสั่งงานเด็ดขาด อธิษาศัยไม่ตรีดี แต่นิสัยนึกเลงเหมือนผู้ชาย แต่เขาเอาผู้ปกครองนะ”
- ผู้ปกครองคนที่ 3 “ผู้อำนวยการดีละ รักโรงเรียน เอาใจใส่ต่อเด็กดี...”
- ผู้ปกครองคนที่ 4 “ผู้อำนวยการเขารักเด็กนะ เห็นกับตาเลยว่า รักเด็กทุกคน เวลาบริหารอะไรก็ต้องการให้เด็กได้ในสิ่งที่ดี...”
- ผู้ปกครองคนที่ 5 “ยอมรับว่าผู้อำนวยการมีฝีมือ แกมาเข้าก๊อปปี้ที่หลัง ตอนเช้าผู้อำนวยการมาเข้า แล้วจะเดินตรวจว่าครูคนไหนมีหน้าที่อะไร ทำตามที่สั่งไปไหม เพราะฉะนั้นครูจะกลัว จะต้องทำหน้าที่ของแต่ละคนให้เต็มที่”

ผู้ปกครองคนที่ 6 เราขอรับว่าเขาเป็นจุดเด่น (ผู้อ่านวอการ) ผู้ชายบางคนสู้ไม่ได้ เขาจะถูกมองว่าเป็นเผด็จการ เพราะงานหนักจริง ๆ เราฟังข่าว แล้ววิเคราะห์ดู ครูต้องทำงานเพื่องาน ถ้าทำงานเพื่อเงินอย่างเดียว อยู่ไม่ได้ ต้องทำด้วยใจ ถ้าคนมีภาระครอบครัวก็จะอยู่ไม่ได้ต้องย้าย ถ้าย้ายไม่ได้ก็หงุดหงิด ไม่ค่อยอยากทำงาน เบื่อบ้างก็ถูกทำโทษ แต่มองว่าได้ที่ดี ถ้าฟังตัวผู้อ่านวอการคนเดียวทำไม่ได้หรอก แต่สมัยผู้ว่าจำลอง เชื่อมมือคนนี้มาก ผมขอรับว่า ผมเป็นผู้ชายเองก็สู้ แก่ไม่ได้ สอมแพ้จริง ๆ แก่สิ่งงานเจ็บขาด ลูกน้องทุกคนเจ็บกริบ แก่สิ่งให้ทำงาน ถ้าทำไม่ได้ แก่เรียกมาว่าเลข "ทำไม่คุณทำไม่ได้ ทำไม่คุณไม่ทำให้เสร็จ" บางทีแก่ว่าเจ็บ ๆ "ทำไม่คุณโง่อย่างนี้" บางทีผมสอิกเลข ผมเห็นกับตาเลข สอมแพ้จริง ๆ ลูกน้องผมไม่เห็น เก่งเหมือนลูกน้องแก...

จากข้อมูลข้างต้น จะเห็นว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่ขอรับความสามารถและ พอใจการทำงานของผู้อ่านวอการ ในขณะที่ผู้อ่านวอการมีนโยบายสนองความต้องการของ ผู้ปกครอง ทำให้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปกครองส่วนใหญ่ดีมาก

#### 4. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน แบ่งได้เป็น ปฏิสัมพันธ์กับครูประจำชั้น ครูพิเศษ และครูช่วยสอน

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูประจำชั้นดีเด่นกับนักเรียน จะเป็นไปตามกฎระเบียบที่ ตกลงกันไว้ โดยครูเป็นผู้กำหนดข้อตกลงขึ้น หากนักเรียนไม่ทำตามจะถูกทำโทษ โดยเฉพาะ ห้องของครูประจำชั้นที่จะประกวดครูดีเด่นจะเคร่งครัดระเบียบมาก นักเรียนต้องตั้งใจเรียน เจ็บ ห้ามส่งเสียงดัง ห้องจะต้องเป็นระเบียบ ถ้าไม่เป็นระเบียบนักเรียนจะถูกทำโทษ ซึ่ง ครูเล่าว่า "ผู้อ่านวอการชอบให้ห้องเจ็บมีระเบียบ นักเรียนไม่ส่งเสียงดัง... เด็กอยู่ ด้วยความกลัว เก่ง เกือบทุกห้องที่ครูประกวดครูดีเด่น" ไม่กล้าคุยเสียงดัง เพราะกลัว ถูกทำโทษ" ซึ่งมีผลต่อเด็กในปีต่อไปคือ ผู้วิจัยได้สังเกตนักเรียนที่เคยเรียนกับครูดีเด่นเมื่อปี ที่แล้วพบว่า ปีนี้นักเรียนคุยมาก ครูประจำชั้นในปีปัจจุบันเล่าว่า "เด็กห้องนี้จะพูดมาก เพราะ

ปีที่แล้วอยู่ที่องค์ครูดีเด่น เขาจะไม่ให้เด็กพูด ทุกอย่างต้องเงียบ จะถามให้ยกมือไม่ให้มีเสียง" นอกจากนี้ผู้วิจัยพบว่าในขณะที่เรียน หากนักเรียนเล่นหรือตอบคำถามครูไม่ได้ ครูจะคุ้ยนักเรียน ด้วยคำพูดและเสียงดัง เช่น "จะเรียนไหม เก่งมากใช้ไหม ไม่ต้องเรียนก็รู้" "สนใจหน่อย ค.ช. .... หันกลับมาสู่สภาพบุรุษผู้ศึกษาด" "วิชาอะไรทำไมต้องให้เดือน ทำไมไม่เก็บวิชา เก่าไป จะคุยหรือจะเรียน" "โง่ จะให้ไปเรียนชั้นเตรียมประถม" "มีเสียง ถ้าถาม แล้วตอบไม่ได้น่าดู ถ้าไม่ฟังจะเขียนได้ไหม ถ้าไม่ได้เดี๋ยวโดน" ในชั้นนักเรียนเล็ก ๆ บางห้องพบว่า ครูจะทำโทษนักเรียนโดยการตีด้วยมือ ส่วนนักเรียนชั้นโต ครูจะใช้ไม้บรรทัดไม้หรือไม้บรรทัดพลาสติก แต่นาน ๆ จะตีครั้ง เมื่อนักเรียนไม่ทำตามข้อตกลง เช่น ไม่ส่งการบ้าน ทำงานไม่เสร็จ

สำหรับปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูประจำชั้นทั่วไปกับนักเรียน และครูพิเศษกับนักเรียน ส่วนใหญ่จะดี ไม่เคร่งครัดมาก ครูกับนักเรียนจะพูดคุยกัน โดยเฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีชยมศึกษาปีที่ 1 จะสนิทสนมกับครูบางคนที่ไม่ดู เวลาเรียน หากครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เร้าความสนใจของนักเรียน นักเรียนจะตั้งใจฟัง หากไม่มีกิจกรรมนักเรียนจะคุย เล่นกันเสียงดัง แต่เมื่อถูกดูจะฟังครู สำหรับปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูช่วยสอนกับนักเรียน พบว่า นักเรียนจะไม่กลัวครูช่วยสอน สืบเนื่องจาก เวลาครูช่วยสอนทำการสอนนักเรียนจะไม่ฟัง ไม่สนใจเรียน จะคุยเสียงดัง เมื่อครูช่วยสอนดู นักเรียนจะกล้าเถียงครู ซึ่งครูช่วยสอนเล่าให้ผู้วิจัยฟังว่า "อยู่ที่นี้เหนื่อย เด็กมากคุณไม่ค่อยอยู่ อีกอย่างเด็กจะกลัวแต่ครูประจำการ ครูช่วยเด็กไม่กลัว ครูช่วยเลขคุณเด็กไม่ค่อยได้" ครูอีกคนเล่าว่า "ครูช่วยคุณเด็กไม่ได้ เพราะเด็กไม่กลัว เด็กเขารู้ว่าครูช่วยดีเด็กไม่ได้ มีความผิดและครูช่วยไม่ได้ให้คะแนนด้วย...ผู้อ่านรายการบอกให้เด็กรู้ทางวิดิทัศน์ว่า ได้ส่งครูช่วยมาช่วยประจำชั้นตามห้องต่าง ๆ และสิ่งไม่ให้ตีเด็ก ทำให้เด็กรู้ว่าใครเป็นครูช่วย จึงไม่กลัว..."

ในด้านความสนใจของครูต่อนักเรียน เกือบทุกห้องครูประจำชั้นจะจัดให้นักเรียนที่เรียนดีนั่งแถวหน้า ส่วนนักเรียนที่เรียนอ่อนนั่งแถวหลัง โดยครูให้เหตุผลว่า "จะเอาเด็กที่สนใจเรียนก่อน พวกที่ไม่สนใจเอาไว้ข้างหลัง เพราะเด็กเออะ เมื่อไม่สนใจเรียนก็เอาไว้ข้างหลัง ถ้าเอาไว้ข้างหน้าจะรบกวนคนอื่นที่เขาจะเรียนกัน"

ในขณะที่เดียวกันผู้วิจัยได้สอบถามความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อครูพบว่า ในช่วงแรก ๆ เมื่อถามนักเรียนว่าครูเป็นอย่างไรบ้าง นักเรียนทุกคนจะบอกว่า "ครูใจดี สอนสนุก" ทำให้ผู้วิจัยแปลกใจมากที่นักเรียนตอบเหมือนกันหมด แต่เมื่อสนิทสนมกับนักเรียนแล้ว นักเรียน



ชั้นเล็ก ๆ จะบอกว่า "ครูดู" ส่วนนักเรียนชั้นโต ๆ จะบอกว่า "ครูชั้นเล็ก ๆ จะดู ครูชั้นโต ไม่ค่อยดู" มีบางคน ดูบางเรื่อง แต่ครูเขาขยัน เอาใจใส่นักเรียน ครูจะมีสื่อการสอน เอาหนังสือจากที่อื่นมาเสริมให้ ทำเป็น sheet แจก" จากการที่พบว่านักเรียนทุกคนจะตอบว่า "ครูใจดี สอนสนุก" ในการสัมภาษณ์ครั้งแรก ผู้วิจัยจึงได้สอบถามครูในโรงเรียนบางท่านที่ยินดีให้ข้อมูลว่าทำไมนักเรียนจึงตอบเช่นนั้น ครูเล่าว่า "ครูจะสั่งนักเรียนไว้ให้ตอบแบบนี้ เพราะมีแขกมาดูโรงเรียนบ่อย ถ้าเด็กไม่ทำตามเด็กจะถูกดูว่าทำไมสอนแล้วจำไม่ได้ เด็กที่ถูกลงมาก แต่เด็กฉลาด เขารู้ว่า ถ้าไม่พูดตามคำสั่งจะมีผลอย่างไร เด็กจะพูดตามครูสั่ง เพื่อเอาตัวรอด ทำให้เด็กเห็นแก่ตัว" เมื่อผู้วิจัยถามนักเรียนว่าจริงหรือไม่ เด็กตอบว่า "ถูกสอนให้พูดตั้งแต่อยู่ ป.1 แล้ว"

จากข้อมูลที่ได้กล่าวมาแล้ว จะพบว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน จะเป็นลักษณะครูออกคำสั่งกับนักเรียน ซึ่งหากเป็นครูประจำการนักเรียนจะเชื่อฟัง ยอมรับการใช้อำนาจของครู แต่ถ้าเป็นครูช่วยสอนนักเรียนจะไม่เชื่อฟัง เนื่องจากนักเรียนทราบว่าครูช่วยสอนไม่สามารถตีนักเรียนได้ และไม่ใช้ผู้ให้คะแนนนักเรียนด้วย แต่ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนส่วนใหญ่จะค่อนข้างดี ครูกับนักเรียนจะพูดคุยสนทนากันพอสมควร

##### 5. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับครู

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับครู โดยทั่วไปอยู่ในลักษณะครูต่างคนต่างอยู่ จากการสังเกตพบว่า ในตอนเช้าเมื่อครูมาถึงโรงเรียนจะไปขึ้นชื่อ จากนั้นจะแยกเข้าห้องของตนเอง และเริ่มทำงาน จะมีการรวมกลุ่มกันบ้างตามสายชั้นแต่ไม่ทุกชั้น หรือจะรวมกลุ่มกันตามลักษณะหน้าที่ของงานที่จะต้องสัมพันธ์กัน การรวมกลุ่มจะเป็นลักษณะคุยกันทักทายกัน 5-10 นาที จากนั้นจะแยกย้ายกันไปทำงาน เมื่อสอบถามครูว่า "ทำไมครูจึงต่างคนต่างอยู่" ครูบอกว่า

ไม่มีเวลาจับกลุ่ม และผู้อำนวยการไม่ชอบให้ครูจับกลุ่ม เพราะปกครองยาก ต่างคนต่างอยู่ดีแล้ว แต่ถ้าครูออกไปนอกโรงเรียนด้วยกัน เช่น ไปประชุมที่เขต ครูจะจับกลุ่มกันนะ เพราะไม่ต้องเครียดกับงาน อีกอย่างครูจากโรงเรียนอื่นถ้าเขารู้ว่าอยู่โรงเรียนรุ่งสว่างนานจะไม่ค่อยคุยด้วย แต่ถ้าอยู่ไม่นานก็จะคุยด้วย



ในระหว่างการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยได้ไปทำงานครุภัณฑ์จัดของชาว  
ระหว่างทำงานได้คุยกับครุภัณฑ์นั้น พบว่าครุภัณฑ์นั้นมีลูกสาวเรียนอยู่มหาวิทยาลัยเดียวกันและ  
คณะเดียวกันกับผู้วิจัยสมัยปริญญาตรี จึงเรียกผู้วิจัยว่าลูก เพราะถือว่าเป็นเพื่อนลูก เมื่อพบ  
ผู้วิจัยจะถามว่าจะจบหรือยัง สัมภาษณ์ผู้อำนวยการได้ไหม เมื่อผู้วิจัยบอกว่า "ยังไม่ได้ต้อง  
ตามไปสัมภาษณ์ท่านที่ปากช่อง" ครุภัณฑ์นั้นกล่าวว่า "ต้องเลี้ยงเอาลูก อ่าพูดอะไร ที่  
เราไว้ใจใครไม่ได้ ถ้าเขาถามให้บอกว่า "ดี" อะไรกันช่วยเด็กหน่อยก็ไม่ได้ ทนเอาหน้อย  
ลูก ถ้าผ่านที่ไปได้หนูจะเก่ง" นอกจากนี้ผู้วิจัยได้คุยกับครุภัณฑ์หลายท่าน จนเกิดความคุ้นเคย  
ครุภัณฑ์ถามผู้วิจัยว่า "เป็นไงน้อง จะเสร็จหรือยัง" ผู้วิจัยตอบว่า "ยังไม่เสร็จเลยคะ ครุ  
ไม่ค่อว่าง" ครุภัณฑ์ว่า "ไม่ว่างหรือไม่ให้ความร่วมมือ อดทนหน้อยนะ น้องอยู่ที่นั่นนานก็รู้ระบบ  
เป็นอย่างไร" ผู้วิจัยจึงถามครุภัณฑ์เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของครุภัณฑ์ในโรงเรือน ครุภัณฑ์ให้ฟังดังนี้  
"ครุภัณฑ์เท่าที่ดูไม่แตกกันเด่นชัด จะรวมกลุ่มกันเพื่อให้งานของตัวเองที่รับมาเสร็จ แต่รวม ๆ  
ยังไม่เห็น เพราะไม่มีเวลาจับกลุ่ม... ลักษณะของครุภัณฑ์จะแข่งขันกันมาก ต่างคนต่างคิดโครงการ  
ของตัวเองออกมา..." "ครุภัณฑ์แต่ละสายชั้นก็ไว้ใจกันไม่ได้ คนนั้นว่าคนนั้น คนนี้ว่าคนนั้น...  
การแบ่งพวกไม่มี แต่จะขัดแย้งเรื่องงาน ระบบที่สร้างคนให้เห็นแก่ตัว ไม่รู้จักช่วยเหลือกัน  
เพราะของตัวเองก็ทำไม่ไหวอยู่แล้วจะช่วยคนอื่นได้อย่างไร" "ครุภัณฑ์รวมตัวกันไม่ได้ ครุภัณฑ์  
ไว้ใจไม่ได้ พอยุคออกไป บางทีก็เอาไปบอกผู้อำนวยการเอาความชอบ"

ความไม่ไว้ใจของครุภัณฑ์ในโรงเรือน ผู้วิจัยได้ประสบกับตนเองคือ ผู้วิจัยคุยกับ  
ครุภัณฑ์หนึ่งเรื่องการย้าย ครุภัณฑ์นั้นขอร้องให้ผู้วิจัยช่วยถามเรื่องย้ายของตนเองว่าได้หรือ  
ไม่ได้จากสำนักการศึกษา เนื่องจากครุภัณฑ์ไม่สามารถไปตามด้วยตนเองได้ เพื่อนครุภัณฑ์ท่านเข้า  
มาได้ยินพูดว่า "ไว้ใจได้หรือเปล่า ไม่ใช่คนของผู้อำนวยการนะ" จนกระทั่งครุภัณฑ์แรกบอก  
ว่า "รับรองไว้ใจได้ น้องเขามาทำวิจัย ไม่ใช่คนของผู้อำนวยการ บอกน้องเขาเถอะ  
บางทีจะมีอะไรเปลี่ยนแปลงดีขึ้น" ครุภัณฑ์ท่านจึงยอมเล่าเรื่องในโรงเรือนให้ผู้วิจัยฟัง โดย  
ไม่หวาดระแวงผู้วิจัยอีก

ส่วนความขัดแย้งกันเรื่องงาน ผู้วิจัยได้ฟังครุภัณฑ์กันเกี่ยวกับความขัดแย้งว่า  
ครุภัณฑ์หนึ่ง "การแบ่งงานกันให้วางแผนให้ดี เพราะไม่เช่นนั้นงานจะตกอยู่ที่ครุภัณฑ์ประจำชั้น  
แล้วจะไม่มีใครอยากเป็นครุภัณฑ์ประจำชั้น... ให้ออกเป็นคำสั่งจะได้ไม่มีปัญหา..."  
ครุภัณฑ์สอง "ผู้อำนวยการเน้นนโยบายทำงานให้ช่วยเหลือกัน แต่ความจริงไม่เป็นอย่างนั้น  
ไม่ใช่หน้าที่ที่จะไม่ค่อทำ..."

จะเห็นได้ว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับครูนั้น ครูจะไม่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน ในขณะที่เด็วกันจะต่างคนต่างอยู่ เนื่องจากมีงานต้องทำมาก ไม่มีเวลาจับกลุ่มรวมตัวกันมากนัก ซึ่งต่างจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองที่จะกล่าวต่อไป

#### 6. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง

ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง โดยทั่วไปผู้ปกครองยอมรับว่าครูส่วนใหญ่ดี เอาใจใส่การสอนดี ดังเห็นได้จากคำบอกเล่าของผู้ปกครอง ดังนี้

- ผู้ปกครองคนที่ 1 "ครูที่นี้สอนดี พุดจาดี"
- ผู้ปกครองคนที่ 2 "ครูส่วนใหญ่เอาใจใส่การสอนดี มีส่วนน้อยที่ไม่ดี ครูประจำชั้นลูกที่เห็นบางชั้นก็ดี บางชั้นก็ปล่อย มีตรวจการบ้านผิดบ้าง อย่างนั้นก็ไม่ว่า"
- ผู้ปกครองคนที่ 3 "ครูเข้มงวด เขาเอาจริงนะ แต่เรื่องคุไม่คุ"
- ผู้ปกครองคนที่ 4 "ครูอัยยาศัยดี ครูเรียกผมปุกทุกคนเลย"
- ผู้ปกครองคนที่ 5 "ครูที่นี้ขยันมาก เวลามารับลูก ทุ่ม สองทุ่ม ก็เห็นมีครูอยู่ แต่ไม่ครบนะ เห็นอยู่ทำอุปกรณ์การสอน"
- ผู้ปกครองคนที่ 6 "ครูเขาก็พยายามดีนะ แต่บางชั้นนักเรียนมากก็มีพลาดบ้าง"

จากการสังเกตครู โดยทั่วไปพบว่า ครูจะเรียกผู้ปกครองว่า คุณพ่อ คุณแม่ ทุกคน เมื่อผู้ปกครองมาติดต่อครูจะยิ้มแย้มต้อนรับ อำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครอง ครูเล่าว่า "อยู่ที่นี้ต้องไม่มีเรื่องกับผู้ปกครอง ผู้อำนวยความสะดวกเขาเอาผู้ปกครอง ถ้ามีเรื่องกับผู้ปกครองเราผิดตลอด...มักจะพุดกันเล่น ๆ ในหมู่ครูที่ต้องการย้ายว่า ถ้าใครอยากย้าย ต้องหาเรื่องทะเลาะกับผู้ปกครอง รับรองได้ไปแน่นอน"

จะเห็นได้ว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองค่อนข้างดี ผู้ปกครองส่วนใหญ่เห็นว่าครูดี ในขณะที่เด็วกันครูก็พยายามทำดีกับผู้ปกครอง หลักสิ่งที่จะขัดแย้งกับผู้ปกครองเนื่องจากไม่ต้องการมีปัญหาในการทำงาน

จากการศึกษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียน จะเห็นได้ว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูจะเป็นไปตามสายบังคับบัญชา ทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้อำนวยการกับครูไม่ดีนัก แต่ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับนักเรียนและผู้ปกครอง พบว่ามีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บริหาร ในขณะที่ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับครู โดยทั่วไปครูจะต่างคนต่างอยู่ ไม่ไว้ใจซึ่งกันและกัน สำหรับปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนจะเป็นไปในลักษณะครูบางส่วนออกคำสั่งและใช้อำนาจ นักเรียนจะทำตามที่ครูสั่ง เพื่อไม่ให้ถูกลงโทษ แต่บางส่วนก็มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับนักเรียน ส่วนปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองโดยทั่วไปพบว่ามีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

### สรุป

ข้อมูลในบทนี้เป็นสภาพทั่วไปของชุมชน ประวัติและพัฒนาการของโรงเรียนการดำเนินงานการเรียนการสอน และปฏิสัมพันธ์ของบุคลากรในโรงเรียน

สภาพทั่วไปของชุมชน พบว่า หมู่บ้านรุ่งสว่างเป็นชุมชนที่อยู่อาศัยที่สมาชิกในหมู่บ้านมีการศึกษาสูง มีฐานะทางเศรษฐกิจค่อนข้างดี สภาพหมู่บ้านค่อนข้างเจริญ มีตลาด สถานีตำรวจ ส่วนสาธารณะ และโรงเรียนในหมู่บ้าน จากประวัติของโรงเรียนพบว่า เมื่อโรงเรียนตั้งได้ 2 ปี ก็เริ่มมีชื่อเสียง และได้ขยายเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่อย่างรวดเร็ว ได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมายเป็นที่รู้จักและนิยมของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียน

ในด้านการดำเนินงานการเรียนการสอน พบว่า การบริหารงานภายในโรงเรียนมีการมอบอำนาจตามลำดับ เริ่มจากผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาสายชั้น หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มวิชา ครูผู้สอน หากแต่อำนาจในการตัดสินใจสูงสุดเป็นของผู้อำนวยการเป็นส่วนใหญ่

ส่วนระบบการบริหารงานวิชาการและการวางแผนดำเนินงานของโรงเรียน พบว่ามีการวางแผนโดยฝ่ายบริหาร แต่ไม่กระจายแผนให้ครูทราบเท่าที่ควร ในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ ทางโรงเรียนได้มีการเตรียมเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู เทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ ตลอดจนเชิญวิทยากรมาอบรมครูทั้งโรงเรียน และจัดทำวีดิทัศน์สาธิตเทคนิคการสอนแก่ครู มีการจัดทำปฏิทินกำหนดการสอน วิเคราะห์เลือกหนังสือและหนังสือเสริมประสบการณ์ สำหรับการจัดชั้นเรียน จะจัดกลุ่มนักเรียนเป็นเด็กเรียนเก่ง เรียนปานกลาง และเรียนอ่อน นอกจากนี้จะมีการให้เด็กย้ายห้องเรียนระหว่างปี หากเด็กเรียนดีขึ้นหรือต่ำลง ในด้านการจัดครูเข้าสอนทางโรงเรียนได้ยึดหลักความต้องการและความถนัดของครูเป็นหลัก

ครูส่วนใหญ่จะได้สอนตามความต้องการ หากแต่มีการเปลี่ยนแปลงวิชาที่ให้ครูสอนค่อนข้างบ่อย ทำให้ครูค่อนข้างยุ่งยากในการเตรียมการสอน สำหรับการจัดการการสอน ฝ่ายบริหาร จะกำหนดจำนวนครูให้แต่ละสายชั้น และกำหนดว่าครูแต่ละคนต้องสอนไม่น้อยกว่า 19 ชั่วโมง พร้อมทั้งกำหนดตารางสัดส่วนเวลาของแต่ละวิชาว่าจะสอนกี่ชั่วโมงต่อสัปดาห์ จากนั้นจะให้อิสระแก่ครูในการจัดการเรียนการสอนเองตามสายชั้น จากตารางสอนพบว่า โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนถึงวันเสาร์ครึ่งวัน ส่วนวันจันทร์ถึงวันศุกร์จะเรียนตั้งแต่เวลา 9.00-16.00 น.

ในด้านการบริการสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอน พบว่า ครูส่วนใหญ่จะผลิตสื่อกระดาษขึ้นใช้ อันประกอบด้วย บัตรคำ แผนภูมิ บัตรภาพ มีการใช้ของจริงบ้างในบางวิชา เช่น วิชา สปช. วิชา กพอ. โดยทางโรงเรียนให้บริการเกี่ยวกับกระดาษและอุปกรณ์ในการผลิตสื่อในจำนวนไม่จำกัด

ในด้านการนิเทศการสอน พบว่า โรงเรียนได้มีการนิเทศครูโดยการให้ครูดีเด่น สาธิตการสอนให้ครูในโรงเรียนดู และจัดทำเป็นวีดิทัศน์เผยแพร่ และมีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในขณะที่ตัวกันครูต้องทำชุดการสอนและส่งชุดการสอนให้ฝ่ายบริหารตรวจเป็นการตรวจสอบและควบคุมการทำงานของครู ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนได้จัดชุมนุมวิชาการต่าง ๆ สอนในวันจันทร์ วันพุธ วันพฤหัสบดี และวันเสาร์ รวมทั้งได้จัดบริการต่าง ๆ ในโรงเรียนคือ โครงการอาหารกลางวัน สหการโรงเรียน ห้องสมุด บริการแนะแนว และงานอนามัย ซึ่งงานต่าง ๆ ประสบความสำเร็จพอสมควร

ในด้านการสอนซ่อมเสริม พบว่า เด็กเรียนเก่งจะได้รับการสอนเสริมในภาคเรียนที่ 2 ส่วนเด็กอ่อนครูผู้สอนมักจะให้เรียนชุมนุมการบ้าน ซึ่งครูถือว่าเป็นการสอนเสริมให้นักเรียน ลักษณะการสอนจะเป็นกลุ่ม ไม่ได้สอนเป็นรายบุคคล ส่วนการวัดและประเมินผลพบว่าครูจะวัดผลนักเรียนก่อนเรียนในสัปดาห์แรกที่เปิดภาคเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมของนักเรียน และจะมีการประเมินผลระหว่างเรียนและหลังเรียนในขณะสอนด้วยการซักถามและให้ทำแบบฝึกหัด นอกจากนี้จะกำหนดการทดสอบจุดประสงค์นักเรียนทั้งโรงเรียนพร้อมกันปีละ 6 ครั้ง

สำหรับการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน พบว่า ครูจะจัดและตกแต่งห้องเรียนให้สวยงามทุกห้อง โดยมีการประกวดระหว่างห้องในแต่ละสายชั้น หากแต่ครูประสบปัญหาจำนวน

นักเรียนในห้องมาก ในขณะที่พื้นที่ในห้องจำกัด ทำให้มุมต่าง ๆ มีพื้นที่น้อย นักเรียนไม่สามารถเข้าไปใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ส่วนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทางโรงเรียนพยายามให้ครูใช้เทคนิคการสอนที่โรงเรียนแนะนำ คือ 7 ขั้น รุ่งสว่าง การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา และการสอนคณิตศาสตร์รูปแบบของ ดร.มาลี นิสสัยสุข หากแต่ครูส่วนใหญ่จะใช้การสอนแบบปกติ 3 ขั้น คือ ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นสอน และขั้นสรุป เนื่องจากหากใช้เทคนิคการสอนที่โรงเรียนแนะนำเวลาในการสอนจะไม่พอ

ส่วนปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียน พบว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียนส่วนใหญ่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน กล่าวคือ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับนักเรียน พบว่าผู้บริหารเป็นที่ยอมรับของนักเรียน นักเรียนเล็ก ๆ จะรักผู้บริหาร นักเรียนโตจะยอมรับในความสามารถ และการดูแลเอาใจใส่ ในขณะที่ผู้บริหารจะให้ความสำคัญกับนักเรียน ให้ความรักและกตทายบุคคลด้วยเมื่อมีโอกาส สำหรับผู้ปกครองจะชื่นชมในความสามารถของผู้บริหาร ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารมีนโยบายยึดความต้องการของผู้ปกครองเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูและครูบางส่วนกับนักเรียนเท่านั้นที่ไม่ดีนัก เนื่องจากผู้บริหารมุ่งให้ความสำคัญกับงานมาก จนมองข้ามไปว่าครูต้องการการพักผ่อนและเวลาให้กับครอบครัวด้วย ทำให้ครูเกิดความเครียดในการทำงาน เพราะปริมาณงานล้นมือและจำนวนนักเรียนต่อห้องมีจำนวนมาก ทำให้บางครั้งครูเกิดความขัดแย้งกับผู้บริหาร เกิดความคับข้องใจ จึงระบอบอกที่นักเรียนทำให้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครู และครูบางส่วนกับนักเรียนไม่ดีเท่าที่ควร