

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กิตติมา ปรีดีติติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: อักษรการพิมพ์, 2532.
- การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาและขอตั้งงบประมาณปี 2536. นครปฐม: หน่วยงานนิเทศก์, 2536. (อัครสำเนา)
- . รายงานการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2536
นครปฐม: หน่วยงานนิเทศก์, 2536.
- คณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. กระบวนการบริหารโรงเรียน การศึกษาสภาพปัจจุบัน และความต้องการของโรงเรียน. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 8
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2529.
- . คู่มือการบริหารงานวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา
ลาดพร้าว, 2529.
- . กิจกรรมเพื่อชีวิตและสังคม. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 15 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.
- . เข็มทิศทางการศึกษา. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 2 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.
- . คุณครู...ช่วยหนูด้วย. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 13 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.
- . มีอยู่ที่สาม. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 19 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.

- สอบเพื่อสอน. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 14 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.
- แผนการอบรมครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- งานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ : ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.
- โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2528.
- สำนักโครงการรับความช่วยเหลือประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2529.
- การเตรียมการสอน ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 16 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2528.
- การบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ. ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 4 โครงการอบรมผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.
- แผนการศึกษาชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพมหานคร: พันนี้ พับบิลชิ่ง, 2535.
- จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์. การบริหารวิชาการโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- จารุวรรณ ศิลปรัตน์. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารการศึกษากทม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- จำรัส เกิดควน. ความต้องการนิเทศทางด้านวิชาการของครูโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร. ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- เจริญ จิตวารินทร์. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมลักษณะความเป็นพลเมืองดีในโรงเรียนประถมศึกษา เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

- ชัดเจน ไทยแท้. สภาพการจัดการนิเทศการศึกษภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษากับการปรับปรุงการเรียนการสอน
สำเนาพัฒนาหลักสูตร 46 (มกราคม 2529) : 6-10.
- ชลอ มงคลการุญย์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษากรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2530.
- ชวาล แพร็ดนกุล. เทคนิคการวัดผล พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2518.
- ชูชาติ ทรัพย์มาก. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2521.
- ดาวเรือง รัตนิ. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2518.
- ทรรศนैया กัลยาณมิตร. ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา. วารสารครุศาสตร์ (มิถุนายน-
กันยายน 2528) : 24.
- ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. หลักการบรรณาธิกษเบื้องต้น. นนทบุรี โรงพิมพ์สถาน
สงเคราะห์หญิง, 2525.
- ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา. พฤติกรรมครูในการเรียนการสอน. ในเอกสารการสอน
ชุดวิชาพฤติกรรมกรรมการสอนประถมศึกษา หน่วยที่ 6-10 หน้า 151-152.
กรุงเทพมหานคร. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2528.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ภารกิจการเป็นอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา. ใน บนเส้นทาง
สู่การบริหารการศึกษา. ชรรมรส โชติคุณุชร์ บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร:
เอราวัณการพิมพ์, ม.ป.ป.
- . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.

- นิตยา ปรีชาหาญ. การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- นิพนธ์ ไทยพานิช. การนิเทศแบบคลินิก. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2532.
- บุญมี เณรยอด. หลักการพัฒนาลัทธิสุทร กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.
- . การบริหารงานวิชาการ. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียน
ระดับสูง วันที่ 13. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2534. (อัครสำเนา)
- . งานบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- ประคอง สุทธิสาร. "การสอนซ่อมเสริม" ใน หลักและแนวปฏิบัติในโรงเรียนประถมศึกษา
หน้า 195-203. สุนน อมรวิวัฒน์, แรมสมร อยู่สถาพร และโสภภาพรณ ชัยสมบัติ,
บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา. "กระบวนการเรียนการสอน" รายงานการฝึกอบรมการพัฒนา
การเรียนการสอน. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2519.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยา. การประถมศึกษากับการพัฒนา พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์, 2525.
- . สุทิน เนียมพลับ. เส้นทางสู่ผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร: ธีรพงษ์การพิมพ์,
2528.
- . มติใหม่ : การนิเทศการศึกษากับการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร:
ธีรพงษ์การพิมพ์, 2537.
- พจมาลย์ เฟื่องปาน. การวิเคราะห์การจัดวิชาเลือกเสรี ตามหลักสูตรมัธยมศึกษา (ฉบับ
ปรับปรุง พ.ศ. 2533) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขต
การศึกษา 1 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- พนัส ทัศนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2529.

- พร้อมพรรณ อุตมสิน. การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนคณิตศาสตร์.
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะครุศาสตร์, 2531. (อัตล้าเนา)
- พิมพ์ใจ นิต้าวัฒนาภนท. การจัดนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดลำปาง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2533.
- ไพจิตร คิสเสถียร. การศึกษาสภาพการใช้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรของ
ครูประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519.
———. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519.
———. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,
2526.
- ภิญโญ สายนุ้ย. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทาง
การเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- แรมสมร อยู่สถาพร. การสร้างและการใช้หลักสูตรประถมศึกษาตามแนวคิดใหม่. ภาควิชา
ประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ลัดดาวลัย สงกา. การจัดกิจกรรมของกลุ่มโรงเรียนกรมสามัญศึกษาในการส่งเสริมงาน
วิชาการของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษากับการบริหารทางด้านวิชาการ. วารสาร
ครุศาสตร์ 7 (มกราคม-กุมภาพันธ์ 2520): 50-58.
———. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- วัฒนา สุตรสุวรรณ. การปกครองบังคับบัญชาและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5.
กรุงเทพมหานคร: จงเจริญการพิมพ์, 2521.

- วิชาการ, กรม. คู่มือการประเมินผลการเรียน. กรุงเทพมหานคร: ครูสภาลาดพร้าว, 2534.
- . แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ครูสภา, 2525.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และสุวิษญา ธีระกุล. การนิเทศการศึกษา. สมุทรปราการ: ชนิษฐ์การพิมพ์และโฆษณา, 2520.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2524.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอน-มิติใหม่. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2523.
- วิเชียร นพผลกรัง. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- วินัย เกษมเศรษฐ์. "หลักและเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา" ใน ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา ปี 2521 กรุงเทพมหานคร: หน่วยงานนิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2521.
- วิมลศิริ ร่วมสุข. การสอนภาษาไทย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด, 2522.
- ศิริธร สุขโขใจ. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร: กรมวิชาการ, 2522.
- . ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทาน พ.ศ. 2534. 2534. (อัครลำเนา)

- สังัด อุทรานันท์. การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.
- สนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์. องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยต่อผลสำเร็จของการนิเทศการศึกษา.
ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน้าที่ 8-15.
พิมพ์ครั้งที่ 6 กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2527.
- สนิท เท่งาสุทธิ. ปัญหาการบริหารวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,
2526.
- สมพร สุทธิศันย์. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. "ความรู้พื้นฐานสำหรับการประเมินโครงการทางการศึกษา."
ใน รวมบทความทางการประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สันต์ ธรรมบำรุง. หลักการนิเทศการสอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.
- สามัญศึกษา, กรม. คู่มือการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย นุทธศักดิ์ราช 2524.
กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์การพิมพ์, 2526.
- สิริปราณี วาสุเทพรังสรรค์. พัฒนาการในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สุนทร จันทรวรี. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.
- สุภาพ วาดเขียน และอรพินทร์ โภชนดา. การประเมินผลการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- สุนัน อมรวีวัฒน์. สาระและกิจกรรมการสอนวิชาหลักสูตรและการสอนระดับประถมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518.
- . "การส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนและความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา"
ใน วิทยาสาร 16-18 มีนาคม 2518.
- . หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์,
2523.
- แหลมทอง ร่วมสนธิ. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ
และครูผู้สอน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาการของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา. สังกัดกรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- องค์การ อินทรมพรรย์. การบริหารงานวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. เอกสารการสอนชุดการจัด
การโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2532.
- อุทัย บุญประเสริฐ. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองการพิมพ์, 2528.
- . การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2532.

ภาษาอังกฤษ

- Beauchamp, G.A. Curriculum Theory. Third Edition. Wilmette
Illinois: The KAGG PRESS, 1975.
- Inlow, Gail M. The Emergent In Curriculum. 2nd Ed, New York:
John Wiley and Sons, 1973.
- Charles F. Faber and Gilbert F. Shearron. Elementary School
Administration. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1970.
- Caroly, Sue Peterson, Reference Books for Elementary and Junior High
School Libraries. 2nd Ed, N.J.: The Scarecrow Press, 1975.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York: McGraw-Hill
Book Co., 1959.

Harrison, F.E. Management and Organizations. New Jersey: Houghton
Mifflin Co., 1978.

Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. 2 nd. New Jersey:
Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, 1975.

ภาคผนวก ก.

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การศึกษาเอกสารและการสังเกต

การวิจัยเรื่อง

กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณี
โรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

โรงเรียนวัดไร่ลี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ในการเตรียมการหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำหนดรับผิดชอบวิธีการ มีการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับความสำคัญและความจำเป็นของหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ในการคัดเลือกหัวหน้าสายชั้นและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ผู้บริหารโรงเรียนจะประชุมชี้แจงให้หัวหน้าสายชั้นในแต่ละระดับ คือ หัวหน้าสายชั้นเด็กเล็ก หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-4 และหัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 แล้วให้ครูในแต่ละระดับสายชั้นคัดเลือกกันเอง ในการคัดเลือกให้พิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสม เมื่อคัดเลือกแล้ว ทางโรงเรียนจะพิจารณาคัดเลือกครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ความสามารถ แล้วออกคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานเรื่องงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนั้นคณะกรรมการดังกล่าวจึงประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้ากลุ่ม

ประสบการณ์ ช่วงเวลาที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จะทำในช่วงเดือนมีนาคม ถึงเดือนเมษายน

การสร้างความสำเร็จในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบการดำเนินงานหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการดำเนินงานเรื่องการใช้หลักสูตร จะประชุมในโรงเรียนให้เข้าใจถึงหลักการและโครงสร้างของหลักสูตร ซึ่งทางโรงเรียนใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การส่งครูไปเข้ารับการอบรม การจัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ครู ศึกษา การประชุมชี้แจง การจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นต้น โรงเรียนได้ให้ความสำคัญแก่ครูในเรื่องการจัดหาเอกสารหลักสูตรแผนการสอน คู่มือครูให้ครูในโรงเรียนศึกษา มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ทุกฝ่ายทราบทั่วกัน มีการระดมความคิดเพื่อการพิจารณาหลักสูตร มีการเปรียบเทียบหลักสูตรใหม่และหลักสูตรเก่า มีการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนและหนังสืออ่านประกอบต่าง ๆ

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนได้ปฏิบัติในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และคณะครูเป็นผู้รับผิดชอบมีวิธีการ คือ การเยี่ยมและสังเกตการสอนในชั้นอย่างสม่ำเสมอ การสอบถามปัญหาการเรียน การสอนที่ครูประสบและช่วยแก้ปัญหา ส่งเสริมให้มีการสอนซ่อมเสริม เป็นต้น

ปัญหาในเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า โรงเรียนไม่ประสบปัญหาเรื่องงบประมาณในการจัดหาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรมีจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการการแก้ปัญหา ประสานงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียน จัดทำเอกสารหลักสูตรแจกให้กับคณะครูทุกคน

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โดยการคัดเลือกหัวหน้าสายชั้นที่โรงเรียนได้กำหนดให้คณะครูภายในสายชั้นเป็นผู้คัดเลือกกันเอง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสม เช่น เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเสียสละอุทิศเวลาให้กับทางราชการ เป็นต้น และคัดเลือกหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ในการดำเนินงานวางแผน คณะครูมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และเสนอแนะแนวคิดเกี่ยวกับหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ในวันประชุมประจำเดือน โดยคำนึงถึงสภาพปัญหา ความต้องการของโรงเรียน และหน่วยงานต้นสังกัดเป็นสำคัญ

การสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จะเป็นผู้ให้ความรู้แก่คณะกรรมการและคณะครู ด้วยวิธีประชุมชี้แจงการส่งครูไปเข้ารับการอบรม การศึกษาเอกสาร จากกรณีศึกษาภายใน เป็นต้น โรงเรียนให้ความสำคัญแก่ครูในการจัดหาเอกสารให้ เช่น แผนการสอน คู่มือครู มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ทราบโดยทั่วถึง คณะครูมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพิจารณาหลักสูตร พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนและหนังสืออ่านประกอบต่าง ๆ

การนิเทศติดตามผลหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ คณะครูมีส่วนร่วมติดตามผลโดยการนิเทศกันเอง ในสายชั้นของตน ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และคณะครู วิธีการ คือ การเยี่ยมและสังเกตการสอน ในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ การสอบถามปัญหาการเรียนการสอนที่ครูประสบและช่วยแก้ปัญหา ส่งเสริมให้มีการสอนซ่อมเสริม เป็นต้น

ปัญหาในเรื่องหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า คณะครูส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องเอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอกับชั้นเรียน เช่น คู่มือครู แผนการสอน การแก้ปัญหาประสานงานกับกลุ่มโรงเรียนช่วยกันจัดทำให้เพียงพอกับความต้องการ

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดคำสั่งของโรงเรียน มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา (ครูพิเศษ) หัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้ากลุ่ม ประสพการณ์ต่าง ๆ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เน้นให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มเวลา เต็มหลักสูตร เต็มความสามารถ และเต็มใจ กำหนดบทบาทหน้าที่ให้คณะกรรมการ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และได้ช่วยกันพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากการสังเกต พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน มีการพบปะประชุมปรึกษาร่วมกันเป็นประจำ สถานที่ส่วนใหญ่ใช้ห้องผู้บริหารโรงเรียน สำหรับการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เรื่องการใช้หลักสูตร จะมีการประชุมทุกเดือน โดยใช้ห้อง

ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการเป็นสถานที่ประชุม เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแต่ละครั้ง หัวหน้าสายชั้น จะนำข้อประชุมไปแล้วให้คณะครูภายในสายชั้นทราบ วิธีการ ส่วนใหญ่ใช้การประชุมย่อยตามห้องพักครูของแต่ละสายชั้น หรือใช้วิธีให้คณะครูภายในสายชั้นอ่านข้อประชุมแล้ว เช่นรับทราบในการประชุมคณะครูภายในสายชั้นนั้น คณะครูมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2. งานการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นที่ใช้ในการวางแผน ซึ่งกำหนดให้ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็นผู้รับผิดชอบ มีวิธีการเตรียม โดยการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการร่วมกันศึกษาข้อมูลของโรงเรียน เช่น ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของแต่ละสายชั้น การศึกษานโยบายของโรงเรียน และหน่วยงานต้นสังกัด การศึกษาแผนปฏิบัติการของโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การศึกษาเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น คณะกรรมการจะนำข้อมูลมาศึกษาตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการ มีการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดทางเลือกและแนวทางแก้ไข

เรื่องการเรียนการสอน โรงเรียนมีการเตรียมวางแผน คือ การจัดครูเข้าชั้นเรียน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความสนใจของครู การจัดตารางสอน มีการร่วมมือกันระหว่างวิชาการและคณะครูแต่ละสายชั้น เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ในแต่ละรายวิชา การเตรียมการสอน มีการจัดทำบันทึกการสอนล่วงหน้า 1 สัปดาห์ส่งให้ผู้บริหารโรงเรียนตรวจทุกสัปดาห์ ครูทุกคนต้องทำบันทึกการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โรงเรียนจัดตามเนื้อหาของบทเรียน เน้นกระบวนการกลุ่ม นักเรียนเป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การซ่อมเสริม โรงเรียนมีโครงการซ่อมเสริมพิเศษวันเสาร์ เน้นเฉพาะวิชา กลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต และกลุ่มประสบการณ์พิเศษ ช่วงระยะเตรียมการ คือ เดือนมีนาคมถึงเดือนเมษายน

โรงเรียนมีการดำเนินการตามแผน คือ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดงานที่จะทำการแบ่งงานรับผิดชอบ การทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ การตกลงเกี่ยวกับการเก็บข้อมูล การประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน การประชุมเพื่อสรุปผล ผู้ร่วมดำเนินการคือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินงานการเรียนการสอน โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และครูในสายชั้น เป็นผู้รับผิดชอบ โดยการนิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตามผล ใช้วิธีการสังเกต การสอบถาม การสัมภาษณ์ การเยี่ยมชั้นเรียน การรายงานผล และตรวจสอบความก้าวหน้าเป็นระยะ ๆ แล้วจดบันทึกลงในสมุดนิเทศ ที่คณะครูทุกคนต้องมีคนละ 1 เล่ม อย่างน้อยครูต้องได้รับการนิเทศเดือนละ 3 ครั้ง อย่างเป็นทางการ

โรงเรียนมีปัญหาเรื่องการเรียนการสอน เรื่องหนังสือแบบเรียน และคู่มือครูหลักสูตร ฉบับปรับปรุง 2533 ของกรมวิชาการในบางวิชายังไม่ มี ครูจึงต้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จึงทำให้ครูไม่ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรในบางคน การแก้ปัญหา โรงเรียนประสานงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียนจัดทำแผนการสอนให้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของครู และจัดประชุมอบรมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการเตรียมการวางแผนเรื่องการเรียนการสอน โดยมีการร่วมประชุมกับหัวหน้าสายชั้น และคณะครูภายในสายชั้น ร่วมกันศึกษาข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของแต่ละสายชั้น มีการตรวจสอบข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับความสำคัญ กำหนดทางเลือกและแนวทางแก้ไข แล้วให้หัวหน้าสายชั้นนำข้อมูลที่ได้รับไปร่วมประชุมชี้แจง และวางแผนร่วมกันกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะครูยังมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ในวันประชุมประจำเดือน

คณะครูมีส่วนร่วมในการเตรียมการวางแผนเรื่องการเรียนรู้การสอน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน และการสอนซ่อมเสริม ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น ช่วงระยะเวลาในการจัดทำ คือ เดือนมีนาคมถึงเดือนเมษายนของทุกปี จะมีการประชุมล่วงหน้าก่อนเปิดเทอมใหม่ มีส่วนร่วมรับผิดชอบโครงการเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ

การดำเนินการตามแผน คณะครูมีส่วนร่วมในการประชุมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการเสนอความคิดเห็น กำหนดงานที่จะทำ การแบ่งงานรับผิดชอบ การทำความเข้าใจสื่อ และเครื่องมือต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการประชุมทบทวนการปฏิบัติงาน การสรุปผลงาน

คณะครูมีส่วนร่วมในการติดตามผลการดำเนินงานการเรียนการสอน คือ เข้าร่วมประชุมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการเสนอความคิดเห็น มีการนิเทศซึ่งกันและกันในสายชั้น การสังเกต การสอบถาม เป็นต้น

ปัญหาเรื่องการเรียนรู้การสอน คณะครูจะมีปัญหาเรื่องหนังสือแบบเรียน และคู่มือครูหลักสูตรฉบับปรับปรุง 2533 ของกรมวิชาการในบางวิชาไม่มี ทำให้ครูต้องศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้เอง มีผลทำให้ครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอน ยังใช้วิธีสอนแบบเก่าอยู่ การแก้ปัญหาปรึกษาระหว่างครูผู้สอนวิชาเดียวกันและจัดทำแผนการสอนร่วมกับกลุ่มโรงเรียน แล้วแจกให้ครูทุกคน และจัดประชุมอบรมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดคำสั่งของโรงเรียน มีคำสั่งเรื่องการจัดครูเข้าชั้นเรียนและครูเข้าสอน กำหนดภาระกิจให้คณะครูรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในแต่ละชั้นเป็นหน้าที่ของครูประจำชั้น และหัวหน้าสายชั้นจะคอยดูแลให้คำแนะนำ ช่วยเหลือคณะครูในแต่ละระดับชั้น โดยจำแนกดังนี้ หัวหน้าสายชั้นเด็กเล็ก หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2 หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-4 หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 และคำสั่งแต่งตั้งครูพิเศษให้สอนแต่ละระดับชั้น

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานภายในโรงเรียน ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ปัญหาและอุปสรรค และสัมฤทธิ์ผลของโครงการ มีการแบ่งงานกันรับผิดชอบ การจัดทำรายงานผล

จากการสังเกต พบว่า คณะครูทุกคนให้ความร่วมมือ ร่วมใจกันทำงานอย่างจริงจัง มีการแบ่งงานกันรับผิดชอบ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ผู้บริหารโรงเรียน ให้การสนับสนุนปัจจัย และกำลังใจเป็นอย่างดี การจัดห้องเรียน มีความสะอาด มีมุมกิจกรรม มุมเก็บสื่อการเรียนการสอน มุมแสดงผลงานนักเรียน มีการจัดป้ายนิเทศได้สวยงามเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับเนื้อหาของกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

3. งานสื่อการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ มีการสำรวจทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำห้องสื่อการเรียนการสอน วิธีการเตรียมการวางแผน จะใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันศึกษาข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการในแต่ละสายชั้น แล้วนำข้อมูลมาวางแผน จัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหา จัดทำแผนงานนิเทศการใช้สื่อการเรียนการสอน

โรงเรียนดำเนินการเรื่องสื่อการเรียนการสอน โดยการจัดอบรม สาธิตการทำ การใช้ และเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อผลิตสื่อการเรียนการสอน ใช้ภายในโรงเรียน โดยโรงเรียนให้การสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณอย่างเพียงพอ มีห้องสื่อการเรียนการสอนมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดให้มีทะเบียนสื่อและสถิติการใช้ต่าง ๆ ช่วงระยะเวลาในการจัดทำ คือ เดือนเมษายน

โรงเรียนมีการติดตามผลสื่อการเรียนการสอน โดยผู้บริหารโรงเรียน และ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ใช้วิธีการสังเกต การให้รายงานผลการสอบถาม การสัมภาษณ์และการสำรวจ เป็นต้น

ปัญหาการดำเนินงานสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนมีปัญหาคือ ครูไม่มีว่างมาผลิตสื่อและเตรียมสื่อการสอนได้ เพราะมีการระเินการสอนมาก และครูส่วนใหญ่ขาดทักษะในการผลิตสื่อการสอนขึ้นใช้เอง วิธีแก้ปัญหา โรงเรียนใช้ช่วงเวลาดิถีเทศม และมีการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และสาธิตในโรงเรียน ในบางครั้งก็ส่งครูไปเข้ารับการอบรมจากแหล่งต่าง ๆ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของ โรงเรียน มีส่วนร่วมในการสำรวจทรัพยากร ในท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน

คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผน โดยการเข้าร่วมประชุมกับผู้เกี่ยวข้อง และ เสนอความคิดเห็นให้กับหัวหน้าสายชั้น เพื่อเป็นข้อมูลมาใช้ในการวางแผน

การดำเนินการเรื่องสื่อการเรียนการสอน คณะครูจะเข้ารับการอบรม สาธิต การทำ การใช้ และการเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อผลิต สื่อการเรียนการสอน ใช้ภายในโรงเรียน ช่วยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้กับทางโรงเรียนเท่าที่จะทำ ได้ ผลิตสื่อเข้าประกวดในระดับกลุ่มโรงเรียน ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด เข้าร่วม ดำเนินงานตามโครงการผลิตสื่อการเรียนการสอนของ โรงเรียน

คณะครูมีส่วนร่วมในการติดตามผลสื่อการเรียนการสอน คือ นิเทศกิจกรรม การเรียนการสอนของเพื่อนในสายชั้น ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการใช้สื่อการ เรียนการสอนหรือไม่ หรือนิเทศติดตามผลโครงการ ระหว่างดำเนินโครงการ จนสิ้นสุด โครงการ แล้วสรุปผลการดำเนินงาน แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ บกพร่อง และเป็นปัญหา คณะครูมีปัญหาดำเนินงานเรื่องสื่อการเรียนการสอน เนื่องจากครู มีชั่วโมงสอนมาก และกิจกรรมอื่น ๆ อีกมากมาย ทำให้ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อการเรียน การสอน การแก้ปัญหาให้นักเรียนช่วยทำและใช้เวลาในช่วงปิดเทอม

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการ มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน มีรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ ผลิตสื่อการเรียนการสอนของ โรงเรียน การจัดสรรสื่อการเรียนการสอนให้กับชั้นเรียนต่าง ๆ การแจ้งนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอน การผลิตสื่อต้นแบบและการแสดงตัวอย่างสื่อการเรียนการสอนของจังหวัด การผลิตชุดการ สอนของ โรงเรียน การจัดกิจกรรมผลิตสื่อการเรียนการสอนระหว่างปิดภาคเรียนของ โรงเรียน เป็นต้น การประกวดสื่อการเรียนการสอนระดับกลุ่มโรงเรียน ระดับอำเภอและจังหวัด

จากการสังเกต พบว่า โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนครบทุกกลุ่มวิชา ซึ่ง การได้มาของสื่อการเรียนการสอนนั้น ได้มาทั้งจากการจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ และจากการบริจาคจากชุมชน และเอกชน บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ มีการจัดเป็นห้อง ศูนย์บริการ เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อให้บริการแก่ครู ทำให้ครูได้รับความสะดวกต่อการนำสื่อไปใช้ การจัดเก็บ การซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จึงเป็นการกระตุ้นให้ครูมีความสนใจที่จะใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอนมากขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนยังสนับสนุนให้ครูมีการผลิตสื่อโดยใช้วัสดุท้องถิ่น มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการยืมสื่อ การดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องสื่อการเรียนการสอนประสบความสำเร็จ ผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุนในด้านปัจจัยต่าง ๆ ทำให้โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ใช้ และได้รับผลงาน ห้องสื่อการเรียนการสอนดีเด่นระดับจังหวัด

4. การวัดและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา วิเคราะห์ข้อมูลจากมีที่ผ่านมา และได้เรียงลำดับความสำคัญของปัญหา ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าสายชั้น ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ วิธีการเตรียมวางแผนมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผล กำหนดหลักเกณฑ์ จัดทำเครื่องมือ ศึกษาข้อมูล และการเสนอผล

โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล การเรียนและประสานงานกับกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของ เกณฑ์และแนวดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนของ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนควบคุมติดตามให้มีการวัดผลและประเมินผล การเรียนตามปฏิทิน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โรงเรียนให้การสนับสนุนการดำเนินงานการวัดและประเมินผล โดยการจัดสรรงบประมาณ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ จัดให้มีแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการวัดและประเมินผล และสะดวกในการใช้ นอกจากนี้ยังมีการจัดประชุมอบรม เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ให้มีการนิเทศการดำเนินงานการวัดและประเมินผล

โรงเรียนมีการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามหลักสูตร โดยโรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในเรื่อง วิธีการวัดและประเมินผล เนื้อหาของการวัดและประเมินผล ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล การรายงานผล การประเมินเครื่องมือในการประเมิน ผู้รับผิดชอบจะประชุมชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลแก่ครูในโรงเรียนจัดหาเอกสาร คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลที่ครูในโรงเรียนได้ผ่านการศึกษาหรืออบรม ได้แก่ ความรู้เรื่องระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 และฉบับปรับปรุง 2533 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการวัดและประเมินผล

โรงเรียนมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในเรื่องนี้ จากการรายงานการประเมินผลเป็นระยะ จากสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียน แล้วนำผลการวัดและการประเมินผลไปใช้ปรับปรุงการสอนของครู ปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล เป็นข้อมูลในกาสอนซ่อมเสริม การแนะแนว ในการจัดชั้นเรียน และในการวิเคราะห์ข้อสอบ

โรงเรียนไม่มีปัญหาเรื่องการวัดและประเมินผล เนื่องจากบุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษาเอกสารคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล นอกจากนี้ยังได้เข้ารับการอบรมประชุมชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน พ.ศ. 2521 และฉบับปรับปรุง 2533 จึงทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลจากปีที่ผ่านมา และจัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหามีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลกำหนดหลักเกณฑ์ การจัดทำเครื่องมือ ศึกษาข้อมูล และการเสนอผล

การดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล คณะครูมีส่วนร่วมในการ กำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่จะวัดผลกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน โดยปฏิบัติร่วมกันกับกลุ่มโรงเรียน

คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลของโรงเรียน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดผลและประเมินผล มีการปรึกษาหารือเพื่อปรับปรุงการเรียน การสอน หรือการวัดผลและประเมินผล ติดตามการแก้ผลการเรียน ให้สมบูรณ์ทุกกลุ่มประสบการณ์ และสอนซ่อม เสริมนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

คณะครูมีส่วนร่วมในการสร้างเครื่องมือการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร โดยการศึกษา เอกสารคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลที่โรงเรียนจัดทำให้ และเข้า รับการอบรมตามคำสั่งของ โรงเรียน มีการสร้างความเข้าใจกันในสายชั้น แล้วสร้างแบบทดสอบ แต่ละกลุ่มวิชาชั้นในโรงเรียน มีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล ซึ่งได้แก่ การจัดทำราย งานเสนอ จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลของนักเรียน แล้วนำข้อมูลต่าง ๆ มา ปรับปรุงการสอน การซ่อมเสริม การแนะแนว เป็นต้น

คณะครูไม่มีปัญหาในเรื่องการวัดและการประเมินผล เนื่องจากคณะครูมีความรู้ และความเข้าใจ จากการเข้ารับการฝึกอบรม และจากคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ที่โรงเรียนจัดทำให้ นอกจากนั้นคณะครูยังร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ปฏิทินปฏิบัติงานมีการกำหนดกิจกรรมการวัด และประเมินผล ระยะเวลาการวัดและประเมินผล เครื่องมือการวัดและประเมินผล และการ กำหนดผู้รับผิดชอบ

ในสมุทบันทึกร่วมประชุม มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการการวัดและประเมินผล การรายงานผล กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามขั้นตอน ร่วมมือร่วมใจกันทำงาน ให้ความ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีการให้ครูผู้รับผิดชอบแจ้งผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคให้ที่ ประชุมทราบ

จากการสังเกต พบว่า บุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่าย ร่วมมือร่วมใจกันทำงาน เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล มีการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน แบ่งงาน กันรับผิดชอบ ดำเนินงานเป็นอย่างดี ผู้บริหาร โรงเรียนได้ให้การสนับสนุนด้านปัจจัยต่าง ๆ และให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

5. งานห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่าโรงเรียนกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียนและสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัดและกำหนดตามความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ที่ได้รับการแต่งตั้ง และคณะครูที่สนใจจะบริหารงานห้องสมุด รวม 23 คน เป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนงาน

ลักษณะของการวางแผนการดำเนินงานของโรงเรียน จะกำหนดการดำเนินงานไว้ในโครงการ แล้วกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา แจกให้คณะกรรมการได้ทราบเป็นแนวดำเนินการ

โรงเรียนดำเนินงานเกี่ยวกับห้องสมุด โดยส่งเสริมให้มีการสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องสมุด ให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก จัดให้มีบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ จัดตารางการใช้ห้องสมุดให้นักเรียน ใช้สัปดาห์ละหนึ่งสายชั้น เพื่อประเมินผลเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด จัดบรรยากาศในห้องสมุดให้เหมือนกับบ้าน นอกจากนั้นยังส่งเสริมให้นักเรียนสนใจการใช้ห้องสมุด โดยจัดให้มีการประกวดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น คำขวัญ เรียงความ การตอบปัญหา การเล่านิทาน เป็นต้น มีการแนะนำ สนับสนุน การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับหนังสือที่น่าสนใจ หนังสือใหม่ และหนังสือที่ได้รับการประกวด กำหนดเรื่องให้นักเรียนค้นคว้า แข่งขันตอบปัญหาความรู้ เรื่องห้องสมุด จัดสถิติผู้เข้ามาใช้ห้องสมุด จัดแสดงเซิตหุ่น เล่านิทาน จัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และจัดทำวารสารรายเดือน

โรงเรียนมีการวางแผนการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางความรู้ โดยจัดหาสิ่งพิมพ์ เอกสาร หนังสือ จากการบริจาคและจัดหาทุนด้วยวิธีต่าง ๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน จัดหาครุภัณฑ์ของใช้ สิ่งจำเป็นไว้พร้อม กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วางแผนการใช้ห้องสมุดไว้ตลอดปีอย่างชัดเจนแน่นอน ช่วงระยะเวลาในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และโครงการต่าง ๆ คือ ก่อนเปิดเทอม ประมาณเดือนพฤษภาคม

โรงเรียนดำเนินการตามแผน โดยคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้รับผิดชอบโครงการ มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้บุคลากรในโรงเรียน ทราบ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงเรียนก่อนการปฏิบัติงาน สนับสนุนด้านงบประมาณ

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล โดยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายวิชาการ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศติดตามผล เป็นแบบสังเกตการปฏิบัติงาน และติดตามผลทุกระยะของการปฏิบัติงานตามโครงการ

วิธีการประเมินผล โรงเรียนประเมินโดยการสังเกตการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเฉพาะเรื่องที่มีข้อบกพร่องหรือมีปัญหา

โรงเรียนมีปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานทั้งหมด คือ งบประมาณไม่พอ จัดซื้อหนังสือ และวัสดุครุภัณฑ์ คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแก้ไข โดยการขอบริจาคและจัดหาทุนด้วยวิธีการต่าง ๆ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียน และให้สอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด มีส่วนได้เสนอความคิดเห็นในการวางแผนงาน

คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการทั้งหมด ร่วมกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของทั้งหมด

คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนจัดทั้งหมดให้เป็นศูนย์กลางความรู้ ช่วยจัดทาส่งพิมพ์ เอกสาร หนังสือ บริจาคและจัดหาทุน ให้กับทั้งหมด มีการประชุมชี้แจงกันเดือนละ 1 ครั้ง หรือถ้ามีกิจกรรมพิเศษก็จะมีการประชุมเป็นกรณีพิเศษ ร่วมสรุปปัญหาที่ดำเนินการแต่ละปี แล้วเสนอ นโยบายของทั้งหมดให้ผู้บริหาร โรงเรียนทราบ

มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยในแต่ละวันจะมีการบันทึกการปฏิบัติงานของครู และของนักเรียน มีบริการในเรื่องการแข่งขันตอบปัญหา ช่วงพักกลางวัน ดำเนินการจัดทั้งหมดเคลื่อนที่ การจัดสัปดาห์ทั้งหมด เรื่องของการประชาสัมพันธ์ ครูจะแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนว่าในแต่ละครั้ง ทั้งหมดจะทำอะไร นักเรียนคนใดที่สนใจจะเข้าแข่งขัน ระหว่างวันที่เท่าไร มีการจัดตารางการใช้ทั้งหมดให้นักเรียนใช้สัปดาห์ละหนึ่งสายชั้น แล้วมีการประเมินการใช้ทั้งหมดในแต่ละชั้นด้วย

คณะครูมีส่วนร่วมในการนิเทศติดตามผล โดยการสังเกตการใช้ทั้งหมดของนักเรียนแต่ละชั้น ติดตามดูการใช้ทั้งหมดเคลื่อนที่ของนักเรียน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานห้องสมุด ผู้รับผิดชอบโครงการมีปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อหนังสือและวัสดุครุภัณฑ์ และเนื่องจากเป็นห้องสมุดดีเด่น มีโรงเรียนอื่น ๆ ทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด เข้าเยี่ยมชมอยู่เป็นประจำ ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน การแก้ไข ผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาปรับยืดหยุ่นตามความเหมาะสม และในเรื่องงบประมาณ ได้ขอทุนสนับสนุนจากชุมชน และรับบริจาคหนังสือ

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน มีรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดระยะเวลาที่มีปฏิทินปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา กำหนดผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจน โดยมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนในรอบปี เพื่อให้ครูใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการร่วมกันแก้ปัญหา มีการให้การสนับสนุนปัจจัยต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้รับผิดชอบโครงการ มีการแบ่งงานกันรับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริการ และฝ่ายเทคนิค จัดตารางการประชุมให้นักเรียนในเรื่องการใช้ห้องสมุด การประชุมแต่ละครั้ง จะสรุปผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดจะประชุม เดือนละ 1 ครั้ง

จากการสังเกต พบว่า โรงเรียนมีห้องสมุดเป็นเอกเทศโดยใช้ชั้นล่างของอาคารเรียน สามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างดี มีการจัดหมวดหมู่ของหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ภายในห้องสมุดอย่างเป็นระบบระเบียบ มีระเบียบการใช้ห้องสมุด มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด และคณะกรรมการบริหารห้องสมุด 23 คน มีการประชาสัมพันธ์ในการดำเนินงานของห้องสมุดให้นักเรียนทราบล่วงหน้า มีการจัดกิจกรรมเพื่อนักเรียนทุกพักกลางวัน ทุ่มวัน เวียนไปทุกวัน เช่น การประกวดเล่านิทาน การดูวิดีโอ การแข่งขันกันตอบปัญหาในหนังสือสารานุกรม เป็นต้น

เนื่องจากโรงเรียนได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่น จึงเป็นห้องสมุดตัวอย่างให้กับโรงเรียนอื่น มีผู้มาขอเยี่ยมชมห้องสมุดเป็นประจำ จึงนับว่าเป็นห้องสมุดที่เอื้อประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง

6. งานนิเทศการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่าโรงเรียนมีการเตรียมการนิเทศงานวิชาการ ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน มีวิธีการเตรียมการโดยการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้อง มีการร่วมกันศึกษาข้อมูลของโรงเรียน เช่น ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในแต่ละสายชั้น การศึกษานโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด การศึกษาแผนปฏิบัติการของโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การศึกษาเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น คณะกรรมการจะนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาศึกษาตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ จัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาแล้ว กำหนดทางเลือกแนวทางแก้ไขต่อไป

โรงเรียนมีการจัดทำแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน โดยกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ วิธีการจัดทำแผน คณะกรรมการจะมีการประชุมร่วมกัน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดเนื้อหาสาระในแผนแบ่งงานกันรับผิดชอบ ลักษณะของแผนจะเป็นแผนปฏิบัติการที่มีโครงการเกี่ยวกับการนิเทศภายในรวมอยู่ด้วย ช่วงระยะเวลาจัดทำแผนจะกำหนดในเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายนของทุกปี มีโครงการสำคัญ ๆ ได้แก่ โครงการเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน โครงการอุทยานการศึกษา โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการการเรียนการสอนด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โครงการยอตนกอ่าน เป็นต้น งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานได้รับงบประมาณของทางราชการ และจากชุมชนสนับสนุน

โรงเรียนมีการวางแผนนิเทศการสอน ซึ่งจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ วิธีการที่โรงเรียนใช้ในการนิเทศการสอน ได้แก่ การเยี่ยมชั้น ได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน การตรวจบันทึกการสอน และการประชุมชี้แจง นอกจากนี้โรงเรียนยังสนับสนุนให้คณะครูมีการนิเทศกันเองในสายชั้น

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศไว้ในแผน แผนงาน โครงการโดยคณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้ประชุมชี้แจงให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดของกิจกรรมนิเทศที่สำคัญ ๆ สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน แล้วให้ผู้รับผิดชอบ

คือ หัวหน้าโครงการ ได้กำหนดไว้ในโครงการตามความเหมาะสม กิจกรรมนิเทศที่กำหนดไว้ ส่วนใหญ่ได้แก่ การประชุม การสัมภาษณ์ การสังเกต การสาธิต การไปทัศนศึกษา การเยี่ยมชม ชั้นเรียน การทดสอบ การจัดนิทรรศการ การอภิปราย การบรรยาย เป็นต้น

ปัญหาที่โรงเรียนประสบในการนิเทศงานวิชาการ คือ บุคลากรขาดความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการให้คำปรึกษา จึงเกิดการไม่ยอมรับซึ่งกันและกัน ไม่มีการสร้างสื่อ เครื่องมือนิเทศการแก้ปัญหา ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ให้จัดประชุมอบรมในเรื่องงานนิเทศภายในและการสร้างเครื่องมือนิเทศ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการเตรียมการวางแผน นิเทศ โดยมีการร่วมประชุมกับหัวหน้าสายชั้น และคณะครูภายในสายร่วมกันศึกษาข้อมูลสภาพ ปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของแต่ละสายชั้น มีการตรวจสอบข้อมูล การปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง การวิเคราะห์ข้อมูล จัดเป็นหมวดหมู่ จัดลำดับความสำคัญ กำหนดทางเลือกและแนวทางแก้ไข แล้วให้หัวหน้าสายชั้นนำข้อมูลไปร่วมประชุมชี้แจงวางแผนการนิเทศร่วมกับคณะกรรมการการนิเทศภายในโรงเรียน นอกจากนี้ คณะครูยังมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในวันประชุมประจำเดือนอีกด้วย

ในการจัดทำแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน คณะครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินปฏิบัติงาน ตารางการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งจัดทำในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายนของทุกปี และเสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียน วิธีการจัดทำ ได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบโครงการเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ จะประชุมปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ แล้วจึงเขียนโครงการ โดยใช้ข้อมูลจากแผนเดิมเป็นแนวทาง โครงการที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ได้แก่ โครงการเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการอุทยานการศึกษา โครงการยอดนักอ่าน เป็นต้น

คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนนิเทศการสอน ด้วยการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ และปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน นิเทศติดตามผลตามตารางการนิเทศ

คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมนิเทศไว้ในแผน แผนงานและโครงการ
วิธีการ มีการร่วมประชุมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการเสนอความคิดเห็น ปรึกษาหารือ กับ
คณะกรรมการการนิเทศภายในกิจกรรมการนิเทศ ได้แก่ การประชุม การสังเกต การสาธิต
การบรรยาย การทดสอบ การเยี่ยมชั้นเรียน เป็นต้น

ปัญหาการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน คณะครูมีปัญหา คือ การไม่ยอมรับ
การนิเทศซึ่งกันและกัน และขาดเครื่องมือการนิเทศ การแก้ปัญหา ประชุมอบรมให้คณะครูเห็น
ความสำคัญ และสร้างเครื่องมือนิเทศ โดยประสานงานร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
จากการศึกษาเอกสาร พบว่า สมุดคำสั่งของโรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
จัดทำแผนปฏิบัติการ โดยผู้รับผิดชอบประกอบด้วยคณะกรรมการดำเนินงานการนิเทศภายใน
โรงเรียน และคณะครู มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยมีผู้รับผิดชอบ คือ
คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

ในสมุดประชุมทางวิชาการ มีการประชุมชี้แจงคณะกรรมการดำเนินงานการ
นิเทศ โดยการปรึกษาหารือร่วมกัน ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ การเสนอปัญหาที่ได้รับจากสายชั้น
ร่วมกันวางแผนแก้ปัญหา ชี้แจงให้คณะครูมีส่วนร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงาน และตารางการ
นิเทศ

ในแผนปฏิบัติการประจำปี โรงเรียนดำเนินการจัดทำทุกปี ในแผนจะมีโครงการ
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการนิเทศภายในปรากฏอยู่ รายละเอียด เนื้อหาสาระของแผน
จะประกอบด้วย สรุปผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหาและความต้องการ แผนผังโรงเรียน
ข้อมูลพื้นฐาน นโยบายของโรงเรียน คำขวัญของโรงเรียน ปฏิทินปฏิบัติงาน แผนภูมิการบริหาร
งานจำแนกตามงานของโรงเรียนทั้ง 6 งาน และมีโครงการรองรับ ซึ่งรายละเอียดของ
โครงการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการนิเทศภายใน ได้แก่ โครงการผลิตสื่อการเรียน
การสอน โครงการเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน เป็นต้น รูปแบบของโครงการจะมีหัวข้อ
ต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. แผนงาน
3. หัวหน้าโครงการ
4. หน่วยงานที่
รับผิดชอบ
5. ลักษณะโครงการ
6. ระยะเวลา
7. หลักการและเหตุผล
8. วัตถุประสงค์
9. เป้าหมาย
10. การดำเนินงาน
11. การดำเนินงาน ประกอบด้วย กิจกรรม และ
ระยะเวลา
12. ทรัพยากรที่ต้องการ
13. การประเมินผล
14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากการสังเกต พบว่า ในการวางแผนนิเทศ คณะครู และคณะกรรมการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน มีการประชุมชี้แจงรับทราบแนวทางดำเนินงาน มีการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ มีการปรึกษาหารือในสายชั้น ร่วมกันแสดงความคิดเห็น มีการแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบ และร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการปฏิทินปฏิบัติงาน และตารางการนิเทศภายในโรงเรียนจนเป็นรูปเล่มสมบูรณ์

7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการก่อนนำแผนไปปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ประชุมชี้แจงบุคลากรที่เกี่ยวข้อง แล้วมอบหมายงานให้รับผิดชอบ ศึกษาโครงการให้เข้าใจมีการเตรียมสื่อและเครื่องมือ การทบทวนขั้นตอนการดำเนินงาน การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง การตรวจสอบงบประมาณ การเตรียมบุคลากร เตรียมงบประมาณ อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร เป็นต้น

โรงเรียนมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ มีขั้นตอน คือ การประชุมชี้แจง การดำเนินตามแผน และสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งโรงเรียนปฏิบัติครบทุกขั้นตอน

โรงเรียนมีการดำเนินการปฏิบัติการนิเทศตามแผน แผนงาน โครงการที่วางไว้ วิธีปฏิบัติ คือ การประชุมผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดงานที่จะทำ การแบ่งงานกันรับผิดชอบ การทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ การตกลงเกี่ยวกับการเก็บข้อมูล การประชุม ทบทวนการปฏิบัติงาน การประชุมเพื่อสรุปผล ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินการ โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ การควบคุม กำกับและติดตามผล ใช้วิธีสังเกต การรายงานผล การสัมภาษณ์ การสอบถาม และตรวจสอบ ความก้าวหน้าเป็นระยะ ๆ

การวางแผนนิเทศงานวิชาการ มีขั้นตอนที่สำคัญ คือ ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการ กำหนดปัญหาและความต้องการ กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย จัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงานกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดทำแผนเป็นรูปเล่ม ลักษณะของ โครงการในแผนที่โรงเรียน จัดทำ ได้แก่ โครงการห้องสมุด งานการเรียนการสอน งานนิเทศการศึกษา งานสื่อการเรียน การสอน เป็นต้น

โรงเรียนมีปัญหาในการดำเนินงานตามแผนนิเทศ คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการวางแผน และไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดไว้ได้ การแก้ปัญหา โรงเรียนพิจารณาโครงการเร่งด่วนก่อน โครงการอื่นปรับยืดหยุ่นตามความเหมาะสม

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอนพบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการเตรียมการก่อนนำ แผนไปปฏิบัติ วิธีการเตรียม จะกำหนดเป็นขั้นตอน คือ มีการประชุมผู้เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหาร โรงเรียนเป็นผู้ประชุม การศึกษาโครงการที่รับผิดชอบให้เข้าใจ การเตรียมสื่อและเครื่องมือ การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทบทวนขั้นตอนการดำเนินงาน และเตรียมปัจจัยต่าง ๆ

คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน คือ เป็นผู้รับผิดชอบ โครงการ และคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน มีขั้นตอน คือ การประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง การดำเนินงานตามแผน และการสรุปผลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติครบทุกขั้นตอน

การดำเนินการนิเทศตามแผน แผนงาน โครงการที่วางไว้ คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ คณะครูส่วนใหญ่ จะเป็นผู้ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการตามขั้นตอน คือ ประชุมปรึกษาหารือร่วมกัน มีการกำหนดงานที่จะทำ มีการแบ่งงานกับรับผิดชอบ มีการนำ ความเข้าใจสื่อและเครื่องมือ มีการจัดเก็บระบบข้อมูล ทบทวนการปฏิบัติงาน และการสรุปผล การดำเนินงาน

มีการนิเทศติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้ดำเนินการประเมินผลโครงการ โดยกำหนดระยะเวลา วิธีการ บุคคลที่จะทำการประเมินและจัดทำรายงานการ ประเมิน

คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนนิเทศงานวิชาการ ตลอดจนทำโครงการและดำเนินงานตามโครงการ ข้อมูลที่นำมาใช้ในการวางแผน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จำนวนและอัตราการเข้าชั้นและโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมงานวิชาการ

ปัญหาในการดำเนินงาน คือ ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินงานไม่ได้ตามแผนที่กำหนด เนื่องจากมีงานเร่งด่วนจากหน่วยงานต้นสังกัดที่โรงเรียนต้องรับผิดชอบมาก การแก้ไข ผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาปรับแผนได้ตามความเหมาะสม

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน มีรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในปฏิทินปฏิบัติงาน มีการกำหนดรายการปฏิบัติงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจน โดยมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนในรอบปี

ในสมุคประชุมทางวิชาการ มีการประชุมปรึกษาหารือ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ ร่วมกันแก้ปัญหา มีการให้การสนับสนุนปัจจัยต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้รับผิดชอบโครงการ

จากการสังเกต พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันเป็นประจำ ร่วมกันแก้ปัญหาในการดำเนินงาน ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงาน ให้การสนับสนุนปัจจัยต่าง ๆ ทั้งด้านปัจจัยและกำลังใจ

8. งานส่งเสริมการสอน

จากการสัมภาษณ์โดยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียน และให้สอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด โรงเรียนมีการสนับสนุน แนะนำการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยการควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และมีส่วนร่วมในการวางแผน โรงเรียนให้ความช่วยเหลือ แนะนำแก่ครูผู้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยรับเป็นที่ปรึกษา ประชุมชี้แจงการจัดโครงการ วิธีการโรงเรียนใช้ในการวางแผน คือ การประชุมบุคลากรในโรงเรียนเพื่อระดมความคิดในการวางแผน ลักษณะของการวางแผนจะกำหนดไว้ในโครงการ

กิจกรรมส่งเสริมการสอนที่ดำเนินการจัดในโรงเรียน ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน เป็นต้น โรงเรียนจะจัดบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มความรู้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน แก่บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สัมพันธ์ในด้านสถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน และจัดสรรงบประมาณให้ แต่ก็ยังไม่เพียงพอกับความต้องการ

โรงเรียนดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการของต้นสังกัด ตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมของนักเรียนเพื่อเสริมความรู้ และทักษะ โดยการส่งเสริมให้ครูและนักเรียนร่วมกันจัดป้ายนิเทศ ให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ มีการจัดบรรยาย อภิปราย โต้วาที หรือจัดนิทรรศการเกี่ยวกับผลงานของนักเรียน เป็นต้น

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล โดยการจัดทำเครื่องมือสังเกตการปฏิบัติงาน ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ เป็นผู้นิเทศติดตามผล ช่วงระยะเวลาในการติดตามผล จะติดตามทุกระยะของการปฏิบัติงาน มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เฉพาะเรื่องที่มีข้อบกพร่อง หรือมีปัญหา

โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องการส่งเสริมการสอน คือ ขาดงบประมาณ สถานที่วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เอื้ออำนวย เนื่องจากมีกิจกรรมมากมายตามนโยบายที่ต้องจัด การแก้ปัญหา ผู้บริหารโรงเรียนขอความร่วมมือจากชุมชน และงบประมาณเพิ่มจากต้นสังกัด

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยเข้าร่วมกำหนดนโยบาย ปฏิทินปฏิบัติงาน การวางแผน รับผิดชอบโครงการต่าง ๆ

คณะครูมีส่วนร่วมสนับสนุน และแนะนำการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนดำเนินการจัดในโรงเรียน เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน กิจกรรมโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เป็นต้น มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความรู้และทักษะให้กับนักเรียน เช่น การจัดนิทรรศการผลงานของนักเรียน และเป็นรับผิดชอบโครงการดังกล่าว

คณะครูมีส่วนร่วมในการจัดทำเครื่องมือการนิเทศติดตามผล แบบสังเกตการปฏิบัติงาน และจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นเอกสารรูปเล่ม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข

คณะครูมีปัญหาในเรื่องการส่งเสริมการสอน คือ ขาดสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และงบประมาณมีน้อย การแก้ปัญหา โรงเรียนขอความร่วมมือจากชุมชนและหน่วยงานต้นสังกัด

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในแผนปฏิบัติการประจำปี มีโครงการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมการสอน ได้แก่ โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย โครงการกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน โครงการส่งเสริมการจัดอาหารกลางวัน โครงการจัดกิจกรรมวันสำคัญ เป็นต้น

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมการสอน กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามขั้นตอน ร่วมมือร่วมใจกันทำงาน ให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้ครูเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ แจ้งผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคให้ที่ประชุมทราบ

การสังเกตพบว่า บุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่ายร่วมมือร่วมใจกันทำงาน เกี่ยวกับการส่งเสริมการสอน มีการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน แบ่งงานกันรับผิดชอบ ดำเนินงานเป็นอย่างดี ผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุนในทุก ๆ ด้าน

9. การประชุมอบรมทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียนและสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ผู้รับผิดชอบผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ วิธีการวางแผน โดยการประชุมบุคลากรในโรงเรียนเพื่อระดมความคิดเห็นในการวางแผน ลักษณะของการวางแผนจะกำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานประสานร่วมกับงานด้านอื่น ๆ และกำหนดดำเนินงานไว้ในโครงการ

โรงเรียนดำเนินการตามแผน โดยผู้รับผิดชอบโครงการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้น ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้บุคลากรในโรงเรียนทุกคนทราบ

โรงเรียน ใช้วิธีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการของโรงเรียนร่วมกับกลุ่มโรงเรียน และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและจังหวัด เนื้อหาที่การอบรมมากที่สุด ได้แก่ การใช้หลักสูตร เทคนิคการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการสอน การใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน การนิเทศและการจัดห้องสมุด ฯลฯ ระยะเวลาในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการนั้น จำนวน 1 ครั้ง ต่อภาคเรียน ในการประชุมอบรมทางวิชาการโรงเรียน จะมีบทบาทในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายเกี่ยวกับการประชุมอบรม กำหนดรูปแบบและเนื้อหา รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณในการอบรม

การนิเทศติดตามผลการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนดำเนินการด้วยการสังเกต สอบถาม การมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม และสังเกตพฤติกรรมการสอนในชั้นเรียนของผู้เข้าอบรมหลังการอบรม

โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องของการประชุมอบรมทางวิชาการ คือ ขาดงบประมาณ เนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ การส่งครูเข้าอบรม ในบางเรื่องผู้บริหารจะส่งหัวหน้าสายชั้น และครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ไปเข้ารับการอบรมเท่านั้น วิธีการแก้ไข หลังจากอบรมมาแล้ว ให้มีการประชุมถ่ายทอดความรู้ให้ครูในโรงเรียนทราบในที่ประชุม หรือหัวหน้าสายชั้นประชุมกันเองในสายแล้วให้เซ็นรับทราบการประชุม

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียนและให้สอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ร่วมวางแผนโดยเข้าร่วมประชุมเสนอแนวคิดแสดงความคิดเห็น เป็นผู้รับผิดชอบโครงการและเข้าร่วมโครงการ กำหนดปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน

คณะครูส่วนใหญ่จะเข้าร่วมประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและจังหวัด หลังจากอบรมแล้วต้องมาถ่ายทอดให้บุคลากรในโรงเรียนทราบในที่ประชุมทุกครั้ง หรือใช้วิธีการเขียนรายงานการประชุม เสนอผู้บริหารโรงเรียนทราบ และเวียนหนังสือให้คณะครูเซ็นรับทราบในเรื่องที่ไปเข้ารับการอบรมมา

การนิเทศติดตามผล คณะครูมีโอกาสดำเนินการได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารโรงเรียน ในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการมีมติใน เรื่องประชุมอบรมทางวิชาการ คือ ครูบางท่านไม่ได้เข้ารับการอบรม เนื่องจากหน่วยงานที่จัดอบรมต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำกัด การแก้ไขให้ผู้นไปเข้ารับการอบรมนำมาถ่ายทอดให้ครูใน โรงเรียนทุกคนทราบในที่ประชุม

จากการศึกษาเอกสารพบว่า ในสมุดบันทึกการประชุมจะมีการอบรมเกี่ยวกับประชุมอบรมทางวิชาการ ได้แก่ การอบรมผู้บริหารโรงเรียน การประชุมสัมมนาเรื่องประชาธิปไตยในโรงเรียนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ การอบรมครูสอนภาษาอังกฤษ การสัมมนาครูเด็กเล็ก การอบรมครูสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 (ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง 2533) เป็นต้น

จากการสังเกต พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จะปรึกษาหารือกันเป็นประจำ และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ก็จะมีการประชุมปรึกษาหารือกันบ่อยครั้ง (ตามปฏิทินเดือนละ 3 ครั้ง) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาในการดำเนินงาน

โรงเรียนวัดจันทร์สว่าง

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ในการเตรียมการวางแผนนั้น ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้กำหนดและรับผิดชอบวิธีการมีการประชุมปรึกษาหารือกันในเรื่องของหลักสูตรกับคณะครูทุกคนในโรงเรียนเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร กำหนดผู้รับผิดชอบโดยการคัดเลือก ครูวิชาการโรงเรียนแล้วออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร ครูวิชาการโรงเรียนจะเตรียมจัดทำเอกสารหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู ไว้ให้ครูได้ศึกษา และประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ทราบโดยทั่วกัน ช่วงเวลาที่จัดทำคือ เดือนเมษายน

โรงเรียน ได้มีส่วนช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้เข้าใจหลักการ โครงสร้างของหลักสูตร ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน ใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การส่งครูไปเข้ารับการอบรมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

มาให้ครูศึกษา การจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งแจ้งให้ความรู้แก่คณะครูด้วยตนเอง มีการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเวียน และหนังสืออ่านประกอบต่าง ๆ

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอน ได้ปฏิบัติในโรงเรียน คือ การเยี่ยม และสังเกตการสอนในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน จะนิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่อง สอบถามปัญหาการเรียนการสอนที่ครูประสบ พร้อมกับช่วยแก้ปัญหา

ปัญหาเรื่องหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ พบว่า โรงเรียนประสบปัญหา เนื่องจากคณะครูมีจำนวนน้อย การจัดทำแผนการสอนในทุกกลุ่มประสบการณ์ของแต่ละชั้น จึงไม่มีเวลาและขาดประสิทธิภาพ การแก้ไข ใช้ระบบกลุ่มโรงเรียนช่วยในการจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม แล้วแจกให้กับครูภายในกลุ่มโรงเรียนเป็นแนวปฏิบัติ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเรื่องหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะแนวคิดเกี่ยวกับหลักสูตร ได้ร่วมวางแผน เรื่องหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ คณะครูทุกคนเมื่อไปเข้ารับการอบรมเรื่องหลักสูตรมา จะต้องนำเรื่องมาเข้าที่ประชุมชี้แจง ให้กับเพื่อนครูคนอื่นทราบ เพื่อให้ครูทุกคนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น คณะครูมีส่วนร่วมในเรื่องของการวางแผนการใช้หลักสูตร

คณะครูมีส่วนร่วมในการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร คือ การเยี่ยมและสังเกตการสอนเพื่อนร่วมงาน สอบถามเพื่อนร่วมงานถึงปัญหาการสอนที่เพื่อนประสบและร่วมกันช่วยแก้ปัญหา

ปัญหาในเรื่องของหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนมีปัญหา เนื่องจากบุคลากรน้อย การจัดทำแผนการสอน แต่ละรายวิชา ครูจะไม่มีเวลาจัดทำ วิธีแก้ปัญหา โรงเรียนจัดให้ ครูวิชาการโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียน และครูประจำชั้นแต่ละชั้นมาช่วยกัน และแบ่งงานกันรับผิดชอบ แล้วนำมาจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มแจกให้ครูภายในกลุ่มโรงเรียน

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดคำสั่งของโรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งครูวิชาการโรงเรียน คณะกรรมการนิเทศ คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมชี้แจง ร่วมกันศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เสนอปัญหาจากคณะครูแต่ละคน แล้วร่วมกันวางแผนแก้ปัญหา

จากการสังเกต พบว่า คณะครูภายในโรงเรียน มีการแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบ และมีการปรึกษาหารือกันเป็นประจำในช่วงของตอนพักกลางวัน เพราะโรงเรียนจะรับประทานอาหารร่วมกัน ครูทุกคนจะร่วมกันแสดงความคิดเห็น มีความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบสูง ผู้บริหารโรงเรียน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี บริหารงานมีประสิทธิภาพ มีการประสานงานระหว่างชุมชนได้ดี

2. งานการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนศึกษานโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด ศึกษาข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของแต่ละชั้น ศึกษาเอกสารต่าง ๆ แล้วนำข้อมูลวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดทางเลือกและแนวทางแก้ไข

โรงเรียนจะมีการเตรียมวางแผนในเรื่อง การจัดครูเข้าชั้นเรียน การจัดทำตารางสอน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการสอนซ่อมเสริม ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน ช่วงระยะเวลาในการจัดทำ คือ ในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน

โรงเรียนมีการดำเนินการตามแผน คือ การประชุมชี้แจงให้กับคณะครูทุกคน ทราบกำหนดงานที่จะทำ แบ่งงานให้ครูรับผิดชอบ แล้วปฏิบัติตามแผน สรุปผลงาน ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการ

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินงานในงานการเรียนการสอน โดยการตรวจบันทึกการสอนของครู ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน การนิเทศเยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการสอน การสัมภาษณ์ เป็นต้น ผู้ติดตามผล ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน

ปัญหาด้านการเรียนการสอน โรงเรียนประสบปัญหา คือ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีกิจกรรมจากหน่วยงานต้นสังกัดให้รับผิดชอบหลายกิจกรรม การแก้ปัญหา ให้ผู้รับผิดชอบปรับ ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ มีโอกาสแสดงความคิดเห็น และเสนอแนวคิดในที่ประชุม มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดลำดับของปัญหา กำหนดทางเลือก และแนวทางแก้ไข

คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียนการสอน เช่น เรื่อง การจัดครูเข้าชั้นเรียน คณะครูมีโอกาสเลือกสอนได้ตามความสามารถ ความรู้ ความถนัดของตน การจัดทำตารางสอน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการสอนซ่อมเสริม

คณะครูมีส่วนร่วมดำเนินงานตามแผนงานการเรียนการสอน โดยเข้าร่วมประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน กำหนดงาน การแบ่งงานรับผิดชอบ ได้แสดงความคิดเห็น เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน

ปัญหาด้านการเรียนการสอน โรงเรียนประสบปัญหา คือ การดำเนินงานในบางเรื่องไม่เป็นไปตามแผน เพราะมีงานอื่นจากหน่วยงานต้นสังกัดเข้ามาให้จัดทำ การแก้ไข ผู้รับผิดชอบงานพิจารณาปรับตามสภาพความเหมาะสม

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดคำสั่งของโรงเรียน มีคำสั่งการจัดครูเข้าชั้นเรียน และครูเข้าสอน กำหนดภารกิจให้คณะครูรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในแต่ละชั้น เป็นหน้าที่ของครูประจำชั้น ครูวิชาการ โรงเรียนจะคอยดูแลให้คำแนะนำ ช่วยเหลือคณะครูในแต่ละระดับชั้น

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินงานตามโครงการ ปัญหา และอุปสรรค สัมฤทธิ์ผลของโครงการ และการจัดทำรายงานผล

จากการสังเกต พบว่า คณะครูในโรงเรียนตั้งใจปฏิบัติงานกันอย่างจริงจัง มีความรับผิดชอบสูง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี ผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุนด้านปัจจัยต่าง ๆ ให้ขวัญและกำลังใจ มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน มีความสัมพันธ์ด้านชุมชนเป็นอย่างดี

3. งานสื่อการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียน และให้สอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการ โรงเรียน และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งประจำห้องสื่อการเรียนการสอน วิธีการเตรียมการวางแผน ใช้วิธีการประชุมบุคลากรในโรงเรียนเพื่อระดมความคิดในการวางแผน ลักษณะการวางแผน จะกำหนดการดำเนินงานไว้ในโครงการ

โรงเรียนดำเนินการเรื่องสื่อการเรียนการสอน โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้ปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้น มีการชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานในโรงเรียนให้ทุกคนทราบ โรงเรียนให้การสนับสนุนในเรื่องของงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ จัดให้มีห้องสื่อการเรียนการสอนเป็นเอกเทศ มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ ช่วงระยะเวลาในการผลิตสื่อชิ้นใช้ในโรงเรียน ระหว่างปิดภาคเรียน และวันหยุดเสาร์อาทิตย์

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผลสื่อการเรียนการสอน โดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศติดตามผลคือแบบสังเกต การปฏิบัติงานบันทึกการสอนของครู ช่วงเวลาในการติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน จะติดตามทุกระยะของการปฏิบัติงาน มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

โรงเรียนมีวิธีการส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนได้รับความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการใช้สื่อ และผลิตสื่อการเรียนการสอน โดยการให้ครูได้ศึกษาดูงาน เข้ารับการฝึกอบรม และดูการสาธิตการใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ การให้ครูศึกษาคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิต และการใช้สื่อการเรียนการสอนด้วยตนเอง

โรงเรียนจะกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญ และใช้สื่อการเรียนการสอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการนิเทศกำกับติดตามการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ จัดหาวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอกับความต้องการของครู จัดให้มีวิทยากรมาให้ความรู้ และสาธิตการใช้สื่อการเรียนการสอน

โรงเรียนมีปัญหาในการดำเนินงานเรื่องสื่อการเรียนการสอน คือ งบประมาณในการจัดซื้อไม่เพียงพอ วิธีแก้ไขคือ ให้ครูผลิตสื่อใช้เอง โดยนำวัสดุในท้องถิ่นเท่าที่หาได้มาผลิตเป็นสื่อการเรียนการสอน และขอความร่วมมือจากชุมชนในเรื่องของงบประมาณและวัสดุจากท้องถิ่น

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติเกี่ยวกับวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการบริหาร และบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน ช่วยในเรื่องการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ สนับสนุนการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน มีส่วนได้ไปศึกษาดูงาน เข้ารับการอบรมและดูการสาธิตการใช้และการผลิตสื่อจากแหล่งความรู้

การจัดหาสื่อการสอน คณะครูจะร่วมกันผลิต จัดซื้อ ให้นักเรียนช่วยทำ สื่อส่วนใหญ่จะเป็นประเภทเอกสารประกอบการสอน รูปภาพ เป็นต้น

คณะครูได้รับการกระตุ้น ส่งเสริมให้ใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ จากกรณีศึกษาคัดติดตามผลของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการ

ปัญหาเรื่องสื่อการเรียนการสอนที่ครูประสบ คือ สื่อและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนมีจำนวนไม่เพียงพอ สาเหตุเพราะขาดงบประมาณในการจัดซื้อ วิธีการแก้ไข ครูช่วยกันผลิตเอง นำวัสดุในท้องถิ่นมาผลิต ขอความร่วมมือจากชุมชน เป็นต้น ใช้เวลาในช่วงปิดเทอมช่วยกันผลิตสื่อการเรียนการสอน

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดบันทึกการสอน จะระบุวิชา จำนวนคาบ จุดประสงค์ เนื้อหาสาระสำคัญ กิจกรรม สื่อการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผล โดยเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอน ครูผู้สอนแต่ละคนต้องทำบันทึกการสอนล่วงหน้า 1 สัปดาห์แล้วส่งให้ผู้บริหารโรงเรียนตรวจทุกสัปดาห์

จากการสังเกต พบว่า โรงเรียนมีห้องสื่อการเรียนการสอนเป็นเอกเทศ มีสื่อการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ และเป็นสื่อที่โรงเรียนผลิตขึ้นใช้เอง เป็นส่วนใหญ่ สื่อที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ มีจำนวนน้อยมาก

4. การวัดและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่าโรงเรียนกำหนดนโยบายตามสภาพความต้องการของโรงเรียน และสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบปีที่ผ่านมา ประชุมครูทุกคนในโรงเรียนเพื่อเรียงลำดับความสำคัญของปัญหา

โรงเรียนนำข้อมูลมาวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผล กำหนดหลักเกณฑ์ จัดทำเครื่องมือ ในการวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับหลักสูตร

โรงเรียนได้ดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ประสานงานกับกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของเกณฑ์ แนวดำเนินการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และจังหวัด กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดผลและประเมินผล ตลอดปีการศึกษา กำหนดให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียนตามปฏิทิน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โรงเรียนมีการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามหลักสูตร โดยการจัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า เช่น ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 และฉบับปรับปรุง 2533 เทคนิคการวัดผล และความรู้ในเรื่องการสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน โดยประสานงานกับกลุ่มโรงเรียนเพื่อให้เครื่องมือการวัดและประเมินผลเป็นไปในแนวเดียวกัน

โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินงานในเรื่องการวัดและประเมินผล จากสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลของนักเรียน จากบันทึกการสอน จากกรณีพิเศษของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน แล้วนำข้อมูลต่าง ๆ มาปรับปรุงการสอนของครู ปรับปรุงการวัดและการประเมินผลในส่วนที่บกพร่องและมีปัญหา

โรงเรียนไม่มีปัญหาในเรื่องของการวัดผลและประเมินผล เนื่องจากครูได้รับการชี้แจงและเข้ารับการอบรมในเรื่องการวัดและประเมินผล ได้ศึกษาเอกสารคู่มือ และปรึกษาทหารือกับเพื่อนร่วมงานเป็นประจำ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียน ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลจากรอบปีที่ผ่านๆ มา มีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน

คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลกำหนดหลักเกณฑ์ และร่วมในการจัดทำเครื่องมือการวัดและประเมินผล

คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน กำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่จะวัดผล โดยปฏิบัติร่วมกับกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้การวัดและประเมินผลเป็นไปในแนวเดียวกัน มีส่วนร่วมในการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดและประเมินผล

คณะครูมีส่วนร่วมในการสร้างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตร โดยโรงเรียนส่งไปเข้ารับการอบรมระดับกลุ่มโรงเรียนระดับอำเภอ และระดับจังหวัด

คณะครูไม่มีปัญหาเรื่องวัดผลและประเมินผล เนื่องจากครูมีความรู้ความเข้าใจ ปรึกษาหารือกันอยู่เสมอ ร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี เพราะจำนวนครูน้อย พบปะกันง่าย มีการรับประทานอาหารร่วมกัน สามารถแก้ปัญหาแก่เพื่อนร่วมงานได้

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในปฏิทินปฏิบัติงานมีการกำหนดกิจกรรมการวัดและประเมินผล ระยะเวลาการวัดผลและประเมินผล เครื่องมือการวัดผลและประเมินผล และการกำหนดผู้รับผิดชอบ

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การรายงานผล กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน ให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้ครูผู้รับผิดชอบ แจ้งผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคให้ที่ประชุมทราบ

สมุดคำสั่งของโรงเรียน มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการออกข้อสอบ กรรมการคุมสอบ ในแต่ละชั้น และให้คณะครูปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล โดยเคร่งครัด

จากการสังเกต พบว่า บุคลากรในโรงเรียนดำเนินงานได้เป็นอย่างดี มีการจัดเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนแต่ละปีไว้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอน คณะครูให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ผู้บริหารโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดี ให้การสนับสนุน ส่งเสริมด้านปัจจัยต่าง ๆ

5. งานห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่าโรงเรียนกำหนดนโยบายตามสภาพความต้องการของโรงเรียน และสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด สืบรวจความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน เกี่ยวกับการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ประจำห้องสมุดโรงเรียน ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ได้รับการแต่งตั้ง นำข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการวางแผน ลักษณะของการวางแผนจะกำหนดการดำเนินงานไว้ในโครงการ ซึ่งโรงเรียนได้จัดลำดับความสำคัญของห้องสมุดไว้เป็นอันดับที่ 4 แล้วกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานไว้ตลอดปีการศึกษา การจัดการบริการให้นักเรียนอ่านค้นคว้าจากห้องสมุดของโรงเรียนนั้น ดำเนินการโดยเปิดบริการแก่นักเรียนทุกชั้นตลอดวัน ให้นักเรียนยืมหนังสือไปค้นคว้าที่บ้านได้ และให้บริการแก่นักเรียนช่วงก่อนเข้าเรียนและตอนหยุดพักกลางวัน

โรงเรียนต้องการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางความรู้ โดยการจัดหาสิ่งพิมพ์ เอกสาร หนังสือ คุรุภัณฑ์ของใช้ จัดหางบประมาณสนับสนุน กำหนดนโยบาย และวางแผนเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดโรงเรียน กระตุ้นให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า มีการจัดสัปดาห์ส่งเสริมการอ่านภาคเรียนละ 1 ครั้ง จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้การใช้ห้องสมุดในแต่ละชั้นภาคเรียนละ 2 ครั้ง จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถนักเรียนปีละ 5 ครั้ง

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล โดยการสังเกตการปฏิบัติงาน ติดตามผลทุกระยะของการปฏิบัติงาน และดูการสรุปรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

โรงเรียนมีปัญหาในการดำเนินงานห้องสมุด คือ งบประมาณไม่เพียงพอ การแก้ปัญหาด้วยการหาทุนสนับสนุนจากชุมชน

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายตามสภาพความต้องการของโรงเรียน เสนอความคิดเห็น ความต้องการของการดำเนินงานห้องสมุด มีส่วนรับผิดชอบโครงการ และเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับห้องสมุดโรงเรียน ช่วยโรงเรียนในเรื่องของการวางแผนงาน ร่วมประชุมปรึกษาหารือ และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา

คณะครูมีส่วนร่วมในการให้บริการกับนักเรียน ช่วยจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแข่งขันตอบปัญหา การเล่านิทาน การเขียนเรียงความ เป็นต้น ช่วยประชาสัมพันธ์ในเรื่องของกิจกรรมไทยควรจัดก่อนจัดหลัง และแจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า

ครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการทุกระยะ ช่วยจัดห้องสมุดของโรงเรียนเป็นศูนย์กลางความรู้ โดยช่วยจัดหา จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หนังสือ วารสารต่าง ๆ และวางแผนกิจกรรม เพื่อกระตุ้นให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

การนิเทศติดตามผลเกี่ยวกับงานห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะรายงานผลการใช้ห้องสมุดให้ผู้บริหารทราบ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง พอสิ้นปีการศึกษาจะสรุปผลหาแนวทางปรับปรุงงานห้องสมุดให้ดียิ่งขึ้น เจ้าหน้าที่จะทำตัวแสดงความคิดเห็นจากคณะครูและนักเรียน เพื่อนำความคิดเห็นเหล่านั้น ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาห้องสมุด

คณะครูมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด คือ งบประมาณมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อหนังสือ การแก้ปัญหา หาทุนสนับสนุนจากชุมชน จัดทอดผ้าป่าหนังสือเข้าห้องสมุดโรงเรียน

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการ มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน มีรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดระยะเวลาปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา กำหนดผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจน

ในสมุดคำสั่ง มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้เจ้าหน้าที่เซ็นรับทราบในสมุดคำสั่ง ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ร่วมกันแก้ปัญหาในส่วนที่บกพร่อง

จากการสังเกต พบว่า ห้องสมุดมีการจัดหมวดหมู่ของหนังสือเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ มีระเบียบการใช้ห้องสมุด มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการตอนเช้าและตอนหยุดพักกลางวัน มีการจัดกิจกรรมทุกสัปดาห์ โดยประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนทราบล่วงหน้า และตอนหยุดพักกลางวัน นักเรียนจะใช้เวลาอยู่กับห้องสมุด เข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุดเป็นอย่างดี โรงเรียนได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่น จึงมีผู้มาเยี่ยมชมบ่อยครั้ง ผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุน ส่งเสริมขวัญและกำลังใจอย่างดี

6. งานนิเทศการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่าโรงเรียนมีการเตรียมการวางแผนนิเทศ โดยกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ วิธีการเตรียมการ จะใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมกันศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เช่น ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการเรียนการสอน ของครู การศึกษานโยบายที่เกี่ยวข้อง การศึกษาเอกสารต่าง ๆ การศึกษาแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา เป็นต้น มีการตรวจสอบข้อมูล นำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไข จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ ร่วมกันกำหนดทางเลือกและแนวทางแก้ไข

โรงเรียนมีการจัดแผนการนิเทศ โดยกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในเป็นผู้รับผิดชอบ วิธีการจัดทำแผน มีการประชุมชี้แจงและปรึกษาหารือกับผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดขั้นตอนแนวทางในการจัดทำแผน กำหนดเนื้อหาสาระในแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ โครงการ ลักษณะของการจัดทำแผน ได้รวมไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนจะจัดทำในระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนเมษายนของทุกปี โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ได้แก่ โครงการนิเทศภายในโรงเรียน โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการประกวดความสามารถทางวิชาการ เป็นต้น งบประมาณที่ใช้ทำแผนได้จากงบประมาณของทางราชการ

โรงเรียนมีการนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ วิธีการนำไปใช้ มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันศึกษาข้อมูลที่รวบรวมไว้ มีการตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ไขข้อมูลที่นำไปใช้ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นครอบคลุมงานของโรงเรียนทั้ง 6 งาน ข้อมูลด้านงานวิชาการจะใช้มากที่สุด

โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศไว้ในแผน แผนงาน โครงการ ผู้รับผิดชอบ คือ หัวหน้าโครงการ วิธีการกำหนด มีการปรึกษาหารือร่วมกันกับผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะกรรมการดำเนินงานภายในโรงเรียน ในการกำหนดกิจกรรมนี้ จะคำนึงถึงความเหมาะสมของโครงการด้วย กิจกรรมที่กำหนดไว้ ได้แก่ การอบรม การตรวจเยี่ยม การสังเกต การทดสอบ การประชุม การสัมภาษณ์ การไปทัศนศึกษา เป็นต้น

ปัญหาการนิเทศการศึกษา โรงเรียนประสบปัญหาในเรื่องนี้ เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจ การดำเนินการวางแผน และเครื่องมือนิเทศ และการยอมรับซึ่งกันและกัน การแก้ปัญหา จัดประชุมอบรมชี้แจง และจัดทำเครื่องมือโดยประสานงานกับกลุ่มโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ในการเตรียมวางแผนนิเทศ คณะครูมีส่วนร่วม โดยรับทราบจากการประชุมชี้แจงของผู้บริหารโรงเรียน และร่วมกันศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่รับผิดชอบ มีการตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลเพื่อให้ถูกต้อง มีการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดทางเลือกและวิธีแก้ไข

การจัดทำแผนนิเทศ คณะครูมีส่วนร่วมรับผิดชอบ โดยร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ร่วมเขียนโครงการ และรายละเอียดต่าง ๆ การจัดทำแผน มีการจัดทำในช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนเมษายนของทุกปี วิธีการจัดทำร่วมรับฟังการประชุมชี้แจง กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดผู้ร่วมรับผิดชอบ โครงการที่จัดทำ เช่น โครงการนิเทศภายในโรงเรียน โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการประกวดความสามารถทางวิชาการ เป็นต้น

การนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนการนิเทศ คณะครูมีส่วนร่วมในการนำข้อมูลไปใช้ วิธีการนำไปใช้ มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับคณะครูในโรงเรียน ร่วมกันศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่รวบรวมไว้ มีการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ข้อมูลที่นำไปใช้จะครอบคลุมงานโรงเรียนทั้ง 6 งาน ส่วนใหญ่เน้นข้อมูลทางวิชาการ

การกำหนดกิจกรรมการนิเทศไว้แผน แผนงาน โครงการ คณะครูที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้าโครงการ จะมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการนิเทศ การกำหนดจะพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ และรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน กิจกรรมการนิเทศที่ใช้ ได้แก่ การสังเกต การประชุม การทดสอบ การอบรม การตรวจเยี่ยม เป็นต้น

ปัญหาการนิเทศการศึกษา คณะครูมีปัญหาคือ ขาดทักษะในการวางแผน และเครื่องมือนิเทศ วิธีการแก้ไข ให้ศึกษาเอกสาร ผู้บริหารโรงเรียนให้คำแนะนำและจัดประชุมอบรม

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดคำสั่งของโรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยมีการกำหนดให้บุคลากรรับผิดชอบเกี่ยวกับการเขียน โครงการการจัดพิมพ์ การตรวจสอบ การเข้าเล่ม ซึ่งผู้รับผิดชอบ ได้แก่ คณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศภายในและคณะครู

ในสมุดประชุมทางวิชาการ และสมุดบันทึกการประชุม จะมีการประชุมเกี่ยวกับ เรื่องการทำแผน เน้นให้บุคลากรที่รับผิดชอบ ได้ร่วมกันศึกษาข้อมูลให้รอบคอบจัดทำแผนให้ทัน ตามกำหนดเวลา

ในแผนปฏิบัติการประจำปี โรงเรียนได้จัดทำทุกปี มีเนื้อหาสาระประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ประวัติโรงเรียน นโยบายของโรงเรียน วัตถุประสงค์ ข้อมูลพื้นฐาน สรุปผลการ ดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ส่วนที่ 2 โครงการงานทั้ง 6 งาน ซึ่งรูปแบบของโครงการ จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. แผนงาน
3. ผู้รับผิดชอบ
4. ลักษณะโครงการ
5. ระยะเวลา
6. หลักการและเหตุผล
7. ลำดับความสำคัญของโครงการ
8. วัตถุประสงค์
9. เป้าหมาย
10. ทรัพยากรที่ต้องการ
11. งานสำคัญที่ต้องทำ
12. ขั้นตอนการ ดำเนินงาน และปฏิทินปฏิบัติงาน
13. การประเมินผล
14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ในแผนปฏิบัติการ จะมีโครงการสำคัญเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนิเทศ ได้แก่ โครงการสอนซ่อมเสริม โครงการจัดหา ผลิต บำรุงรักษาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน โครงการพัฒนาจริยธรรมและวินัยนักเรียน โครงการนิเทศภายใน โครงการประกวดความ สามารถทางวิชาการ เป็นต้น

จากการสังเกต พบว่า ในการวางแผนนิเทศ คณะครูและคณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน มีการประชุมชี้แจงปรึกษาหารือร่วมกัน แบ่งงาน กันรับผิดชอบ มีการนำข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบการวางแผน โรงเรียนให้การสนับสนุน ผู้รับผิดชอบร่วมมือกันดี ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน คอยดูแลให้กำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด การนิเทศจะนิเทศแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

7. งานด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการเตรียมการก่อนนำแผนไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าโครงการ เป็นผู้รับผิดชอบ วิธีการดำเนินงาน มีการประชุมชี้แจง และกำหนดขั้นตอนการเตรียมวางแผน ซึ่งประกอบด้วย การศึกษาโครงการ แบ่งงานกันรับผิดชอบ ตรวจสอบทดลองการใช้สื่อ และเครื่องมือ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เตรียมปัจจัยสนับสนุน

โรงเรียนมีการกำหนดขั้นตอนการนิเทศงานวิชาการ โดยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าโครงการ มีขั้นตอนเกี่ยวกับ การประชุมชี้แจง การกำหนดงานที่จะทำ การแบ่งงาน รับผิดชอบ การทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือ การจัดระบบการเก็บข้อมูล การสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งทางโรงเรียนได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอน

โรงเรียนมีการติดตามผล โดยผู้บริหารโรงเรียน วิธีการดำเนินการที่ใช้ ได้แก่ การตรวจเยี่ยมชั้นเรียน การสอบถามการสังเกตการสอน และการให้รายงานผล โรงเรียนให้การสนับสนุนในด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ชวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การยกย่องชมเชย มอบเกียรติบัตร และการเปิดโอกาสให้สมาชิกแสดงความคิดเห็น

ปัญหาในการดำเนินการตามแผนนิเทศงานวิชาการ โรงเรียนไม่มีปัญหา เพราะคณะครูมีความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการเตรียมการก่อนนำแผนไปปฏิบัติ โดยมีการประชุมชี้แจงปรึกษาหารือกับผู้เกี่ยวข้อง ร่วมศึกษาโครงการต่าง ๆ ร่วมรับผิดชอบงาน มีการตรวจสอบสื่อ และเครื่องมือ มีการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง และการเตรียมปัจจัยต่าง ๆ

การกำหนดขั้นตอนการนิเทศงานวิชาการ คณะครูมีส่วนร่วม มีขั้นตอนเกี่ยวกับ การประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง การแบ่งงานกันรับผิดชอบ การทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือ การเก็บข้อมูล การสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอน

การดำเนินการนิเทศตามแผน แผนงาน โครงการที่วางไว้ คณะครูมีส่วนร่วม ในการดำเนินการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ตั้งแต่การประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง การกำหนด ความสำเร็จ ความสำเร็จ การทำความเข้าใจสื่อและเครื่องมือ การเก็บข้อมูล การทบทวน การปฏิบัติงาน และสรุปผล

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ โดยผู้บริหารโรงเรียน มีวิธีการติดตามผลโดยการสังเกต การตรวจเยี่ยม การสอบถาม การตรวจผลงาน และการให้รายงานผล เป็นต้น โรงเรียนให้การสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณ การให้ขวัญและกำลังใจ

ปัญหาการดำเนินงานตามแผนนิเทศงานวิชาการ คณะครูมีปัญหา คือ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในแผน เนื่องจากต้องปฏิบัติตามกิจกรรมของหน่วยงานต้นสังกัดด้วย วิธีแก้ไข โดยการพิจารณาปรับแผนตามความเหมาะสม

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการ จะกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินงานไว้ชัดเจน จะมีรายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผู้ปฏิบัติไว้ด้วย

ในสมมติบทักการประชุม มีการชี้แจงคณะครูให้รู้ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีปฏิบัติ มีการแบ่งงานให้คณะครูรับผิดชอบ

จากการสังเกต พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีการวางแผนงานโครงการเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ทุกเรื่อง และคณะครูมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกัน ร่วมกันรับผิดชอบในการดำเนินงาน มีความร่วมมือกันเป็นอย่างดี มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระหว่างปฏิบัติงาน มีการร่วมกันแก้ปัญหา ผู้บริหารโรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามผล ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานเป็นประจำ สนับสนุนแนะนำ ช่วยเหลือ ให้ขวัญและกำลังใจ

8. งานส่งเสริมการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของโรงเรียน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาทั้ง 6 งาน งานวิชาการจะดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ในแต่ละชั้นว่ามีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจหรือไม่ เพื่อที่จะนำมาเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนในปีต่อไป ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครู วิชาการ โรงเรียน

โรงเรียนเตรียมการวางแผน โดยประชุมครูทั้งหมด นำข้อมูลมาสรุปปัญหา และช่วยกันหาแนวทางแก้ไข กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความต้องการให้สอดคล้องกับ นโยบายต้นสังกัด

โรงเรียนดำเนินการตามแผน โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ เกี่ยวกับงานส่งเสริมการสอน เช่น โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย โครงการกิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน โครงการอาหารกลางวัน เป็นต้น และนิเทศติดตามผลโครงการสังเกตการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

เป็นผู้รับผิดชอบติดตามผล โรงเรียนมีปัญหาเรื่องงานส่งเสริมการสอน คือ ขาดงบประมาณ และอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน การแก้ปัญหา โรงเรียนพยายามให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การลงพื้นที่ สหกรณ์โรงเรียน เป็นต้น

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร รับผิดชอบโครงการและเข้าร่วมโครงการ กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน

กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่คณะครูดำเนินการ เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน กิจกรรมโครงการสหกรณ์โรงเรียน เป็นต้น มีส่วนร่วมในการส่งเสริมความรู้ และทักษะให้กับนักเรียน

คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผน สรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขในงานส่งเสริมการสอน ร่วมกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และความต้องการของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด คณะครูร่วมดำเนินการตามแผน โดยรับผิดชอบโครงการ และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในโครงการ

คณะครูมีส่วนร่วมในการนิเทศติดตามผล โดยการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน นำผลมาปรับปรุงแก้ไข ในส่วนที่บกพร่องและเป็นปัญหา สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียน มีผู้แสดงความคิดเห็น นำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงโครงการให้ดียิ่งขึ้น

คณะครูมีปัญหาในเรื่องนี้ เพราะขาดงบประมาณ และอาคารสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน การแก้ปัญหา ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อจะได้รับการช่วยเหลือและสนับสนุน

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดคำสั่งของโรงเรียน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการสหกรณ์โรงเรียน โครงการส่งเสริมอาหารกลางวัน โครงการประชาธิปไตยในโรงเรียน โครงการจัดกิจกรรมวันสำคัญ เป็นต้น

ในสมุดบันทึกการประชุม มีการประชุมเกี่ยวกับโครงการส่งเสริมการสอน มีการประชุมชี้แจงกำหนดผู้รับผิดชอบตามคำสั่งแต่งตั้ง เน้นให้บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร่วมมือกันศึกษาข้อมูลให้รอบคอบ และจัดทำให้ทันตามกำหนดเวลา

ในแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้รับผิดชอบโครงการ มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน มีรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูมีความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินการได้อย่างดี มีการให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือกัน เห็นได้จากการประชุมประจำเดือน คณะครูทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น มีการแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบการดำเนินงานสำเร็จลุล่วง ได้ด้วยดี

9. การประชุมอบรมทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้รับผิดชอบและวางแผน เนื่องจากการประชุมอบรมทางวิชาการ ส่วนใหญ่ผู้จัดประชุมจะเป็นหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นผู้วางแผน ทั้งนี้เพราะว่าในการจัดการอบรมให้ความรู้ทางวิชาการแก่ครู นั้นจะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนถึงต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการค่อนข้างมาก โรงเรียนจึงไม่สามารถจัดขึ้นเองได้ จึงมอบให้บุคลากรในโรงเรียนวางแผนประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นผู้จัดอบรมครูทางวิชาการขึ้น

การประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนจะพิจารณาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับเรื่องที่ต้องการ ส่งรายชื่อเข้ารับการอบรม หลังเสร็จสิ้นการอบรมผู้เข้ารับการอบรมเรียนให้ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูทราบ อาจจะเป็นเอกสารให้เซ็นรับทราบหรือชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน แล้วแต่ความเหมาะสม

โรงเรียนมีปัญหาเรื่องการประชุมอบรมทางวิชาการ คือ งบประมาณในการจัดอบรมทางวิชาการมีจำกัดไม่เพียงพอ การแก้ไข ขอความร่วมมือจากกลุ่มโรงเรียน และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ช่วยสนับสนุน

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า คณะครูได้เข้ารับการประชุมอบรมทางวิชาการ โดยการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไป หากเรื่องของการประชุมอบรมทางวิชาการ ตรงความรู้ความสามารถของครูท่านใด ผู้บริหารโรงเรียนจะจัดส่งครูผู้นั้นไปก่อน

คณะครูมีปัญหาเรื่องการประชุมอบรมทางวิชาการ คือ งบประมาณมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ การแก้ไขด้วยการขอเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการอบรม โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า ในสมุดบันทึกการประชุม จะมีเรื่องเกี่ยวกับการส่งครูเข้ารับการประชุมอบรมทางวิชาการ เช่น การสัมมนาครูเด็กเล็ก การอบรมครูประจำการชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4 (ตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง 2533) การอบรมครูคณิตศาสตร์ การอบรมผู้บริหารโรงเรียน การสัมมนาวิชาภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เป็นต้น

จากการสังเกต พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูในโรงเรียนมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันเป็นประจำ เห็นได้จากการประชุมประจำเดือน คณะครูทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น และการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน คณะครูจะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ภาคผนวก ข.

แบบสัมภาษณ์การวิจัย

เรื่อง

กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียน
ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

ชุดที่ 1

สำหรับผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์

เวลา ครั้งที่

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

 ชาย หญิง

2. อายุ..... ปี

3. อายุราชการ ปี

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

 ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน ปี
6. วุฒิต่างการศึกษาสูงสุด สาขา/วิชาเอก
7. ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ครั้ง

ครั้งที่	เรื่อง	พ.ศ.	หน่วยงานที่มอบให้

8. ประสบการณ์ในการเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการโรงเรียน จำนวน..... ครั้ง

ครั้งที่	เรื่อง	พ.ศ.	ระยะเวลา(วัน)	หน่วยงานที่จัด

9. นอกเหนือจากการอบรมหรือสัมมนาแล้ว ท่านได้รับความรู้เรื่องงานวิชาการในโรงเรียนจากแหล่งใดบ้าง

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการและปัญหาการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1. โรงเรียนมีการวางแผนในเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการวางแผนอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำในช่วงเวลาใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
2. โรงเรียนได้มีส่วนช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้เข้าใจหลักการ โครงสร้างของหลักสูตรหรือไม่
 ถ้ามี ใครเป็นผู้รับผิดชอบ บุคลากรที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยใครบ้าง ใช้วิธีการใด
 ได้ผลอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
3. โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล การใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนได้ปฏิบัติในโรงเรียนหรือไม่
 ถ้ามี ใครเป็นผู้ติดตามบ้าง มีวิธีการดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
4. โรงเรียนมีปัญหาเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานการเรียนการสอน

5. โรงเรียนมีการเตรียมวางแผนเรื่องการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการอย่างไร เตรียมวางแผนในเรื่องใดบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
 จัดทำในช่วงเวลาใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

6. โรงเรียนมีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้หรือไม่
 ถ้ามี ดำเนินงานอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
7. โรงเรียนมีการติดตามผลงานการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร ใครเป็นผู้ติดตามผล
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
8. โรงเรียนมีปัญหาทางการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร หากไม่ได้
 ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานสื่อการเรียนการสอน

9. โรงเรียนมีการวางแผนสื่อการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำในช่วงเวลาใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
10. โรงเรียนมีการดำเนินงานตามแผนหรือไม่
 ถ้ามี มีการดำเนินงานอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
11. โรงเรียนมีการติดตามผลสื่อการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี ดำเนินงานอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
12. โรงเรียนมีปัญหาการดำเนินงานสื่อการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานวัดและประเมินผล

13. โรงเรียนมีการวางแผน และกำหนดผู้รับผิดชอบในเรื่องนี้หรือไม่
 ถ้ามี มีการปฏิบัติอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
14. โรงเรียนมีการชี้แจงรายละเอียด ให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงเรียน เรื่อง
 การวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี มีการดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
15. โรงเรียนมีการติดตามผลการดำเนินงานการวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี มีการดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
16. โรงเรียนมีปัญหาเรื่องการวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานห้องสมุด

17. โรงเรียนมีการวางแผน การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางความรู้หรือไม่
 ถ้ามี มีการดำเนินงานอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ทำในช่วงเวลาใดบ้าง
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
18. โรงเรียนมีการดำเนินงานตามแผนหรือไม่
 ถ้ามี มีการปฏิบัติอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
19. โรงเรียนมีการติดตามผล การดำเนินงานห้องสมุดหรือไม่
 ถ้ามี มีการปฏิบัติอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

20. โรงเรียนมีปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร หากไม่ได้
 ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานนิเทศการศึกษา

21. โรงเรียนมีการเตรียมการนิเทศงานวิชาการหรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการเตรียมการอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
22. โรงเรียนมีการจัดการวางแผนนิเทศการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการวางแผนอย่างไร ใช้สื่อและเครื่องมือประเภทใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
23. โรงเรียนมีการกำหนดกิจกรรมการนิเทศไว้ในแผน แผนงาน โครงการหรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการกำหนดอย่างไร กิจกรรมนิเทศที่กำหนดไว้มีอะไรบ้าง
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
24. โรงเรียนมีปัญหาในการนิเทศงานวิชาการหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน

25. โรงเรียนมีการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงานหรือไม่
 ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
26. โรงเรียนได้มีการดำเนินงานจัดทำโครงการในแผนงานวิชาการ หรือไม่
 ถ้ามี มีโครงการอะไรบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
27. โรงเรียนมีปัญหาในการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานส่งเสริมการสอน

28. โรงเรียนมีส่วนในการสนับสนุน แนะนำการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือไม่
 ถ้ามี มีการปฏิบัติอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
29. การดำเนินการจัดกิจกรรมของนักเรียนเพื่อเสริมความรู้ และทักษะ โรงเรียนได้มีการปฏิบัติหรือไม่
 ถ้ามี มีการปฏิบัติอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
30. โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องนี้หรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานประชุมอบรมทางวิชาการ

31. โรงเรียนมีการวางแผน อบรม ประชุม บุคลากรภายในโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการหรือไม่
ถ้ามี มีวิธีการอย่างไร
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
32. โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องนี้หรือไม่
ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขอย่างไร
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

แบบสัมภาษณ์การวิจัย

เรื่อง

กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียน

ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

ชุดที่ 2

สำหรับครูผู้สอน

ชื่อโรงเรียน

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์

เวลา ครั้งที่

ตอนที่ 2 สถานภาพทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

 ชาย หญิง

2. อายุ..... ปี

3. อายุราชการ ปี

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

 ครูประจำชั้น ครูพิเศษ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หัวหน้าสายชั้น ครูวิชาการโรงเรียน

5. วุฒิต่างการศึกษาสูงสุด สาขา/วิชาเอก
6. ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ครั้ง

ครั้งที่	เรื่อง	พ.ศ.	หน่วยงานที่มอบให้

7. ประสบการณ์ในการเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการโรงเรียน จำนวน..... ครั้ง

ครั้งที่	เรื่อง	พ.ศ.	ระยะเวลา(วัน)	หน่วยงานที่จัด

8. นอกเหนือจากการอบรมหรือสัมมนาแล้ว ท่านได้รับความรู้เรื่องงานวิชาการในโรงเรียนจากแหล่งใดบ้าง

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการและปัญหาการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

1. ท่านได้มีส่วนร่วมในการวางแผนเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่
ถ้ามี ท่านมีวิธีการวางแผนอย่างไร
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
2. ท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ โครงสร้างของหลักสูตรหรือไม่
ถ้ามี ใครเป็นผู้ให้ความรู้ ด้วยวิธีการใด
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
3. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามผลการใช้หลักสูตรหรือไม่
ถ้ามี ท่านมีวิธีการอย่างไร
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
4. ท่านมีปัญหาเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้หรือไม่
ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานการเรียนการสอน

5. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนเรื่องการเรียนการสอน หรือไม่
ถ้ามี ท่านมีวิธีการอย่างไร
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
6. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้หรือไม่
ถ้ามี ท่านดำเนินงานอย่างไร
ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

7. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามผลงานการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี ท่านดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
8. ท่านมีปัญหาคาดำเนินงานการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร หากไม่ได้
 ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานสื่อการเรียนการสอน

9. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนสื่อการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
10. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการดำเนินงานอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
11. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามผลสื่อการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
12. ท่านมีปัญหาคาดำเนินงานสื่อการเรียนการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานวัดและประเมินผล

13. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผน งานวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีการวางแผนอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

14. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี ใครเป็นผู้ให้ความรู้ ด้วยวิธีการใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
15. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามผลการดำเนินงานการวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี ท่านดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
16. ท่านมีปัญหาในเรื่องการวัดและประเมินผลหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานห้องสมุด

17. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผน การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางความรู้หรือไม่
 ถ้ามี ท่านดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
18. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนหรือไม่
 ถ้ามี ท่านดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
19. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามผล การดำเนินงานห้องสมุดหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการปฏิบัติอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
20. ท่านมีปัญหากับการดำเนินงานห้องสมุดหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด



งานนิเทศการศึกษา

21. ท่านมีส่วนร่วมในการเตรียมการนิเทศงานวิชาการหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการเตรียมการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
22. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดการวางแผนนิเทศการสอนหรือไม่
 ถ้ามี มีวิธีการจัดวางแผนอย่างไร โครงการที่ท่านรับผิดชอบเกี่ยวกับการนิเทศงาน
 วิชาการมีอะไรบ้าง
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
23. ท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการนิเทศไว้ในแผน แผนงาน โครงการหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการกำหนดอย่างไร กิจกรรมนิเทศที่ท่านกำหนดไว้มีอะไรบ้าง
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
24. ท่านมีปัญหาในการนิเทศงานวิชาการหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้รับการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน

25. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงานหรือไม่
 ถ้ามี ดำเนินการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
26. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดทำโครงการ ในแผนงานวิชาการหรือไม่
 ถ้ามี ท่านได้ร่วมโครงการหรือรับผิดชอบโครงการอะไรบ้าง
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
27. ท่านมีปัญหาในการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานหรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานส่งเสริมการสอน

28. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือไม่
 ถ้ามี ท่านปฏิบัติอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
29. ท่านมีส่วนสนับสนุน แนะนำ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือไม่
 ถ้ามี ท่านปฏิบัติอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
30. ท่านมีปัญหาในเรื่องนี้หรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้ดำเนินการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด

งานประชุมอบรมทางวิชาการ

31. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผน อบรม ประชุม งานวิชาการหรือไม่
 ถ้ามี ท่านมีวิธีการอย่างไร
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด
32. ท่านมีปัญหาในเรื่องนี้หรือไม่
 ถ้ามี มีปัญหาอะไรบ้าง ได้รับการแก้ไขหรือไม่ ท่านมีวิธีการแก้ไขอย่างไร
 หากไม่ได้รับการแก้ไข เป็นเพราะเหตุผลใด
 ถ้าไม่มี เป็นเพราะเหตุผลใด



แบบบันทึกการสังเกตการวิจัย

เรื่อง

กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียน

ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

โรงเรียน

วัน เดือน พ.ศ.

ผู้ถูกสังเกต

สังเกตเกี่ยวกับเรื่อง ครั้งที่

เรื่องที่จะสังเกต	บันทึกผล
1. เอกสารประกอบหลักสูตร 2. การจัดชั้นเรียน 3. สื่อและวัสดุประกอบการสอน 4. ห้องสมุดหรือมุมหนังสือ 5. การนิเทศภายในโรงเรียน 6. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน 7. สิ่งแวดล้อมอื่น ๆ	

แบบศึกษาเอกสาร

เรื่อง

กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา

สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม : การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียน

ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน

โรงเรียน

วัน เดือน พ.ศ.

เอกสารที่ศึกษา

กรอบการศึกษาเอกสาร	บันทึกผลการศึกษาเอกสาร
1. แผนปฏิบัติการประจำปี 2. ปฏิทินปฏิบัติงาน 3. คำสั่งของโรงเรียน 4. สมุดบันทึกการประชุม 5. สมุดนิเทศ 6. บันทึกการสอน แผนการสอน	

ประวัติผู้เขียน

นางสาววิไลวรรณ พรศิริวัลย์ เกิดเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2500 ที่อำเภอ
กำแพงแสน จังหวัดนครปฐม สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี วิชาเอกภาษาไทย จากวิทยาลัยครู
นครปฐม ปีการศึกษา 2524 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
วิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาลัทธิสุตร ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2536

ปัจจุบันรับราชการตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางเลน
จังหวัดนครปฐม