

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยได้เสนอวิธีการและผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีรายละเอียด ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลสภาพทั่วไปของโรงเรียน และผู้ให้ข้อมูลของทั้ง 2 โรงเรียน ในลักษณะของการบรรยาย

ตอนที่ 2 เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการและปัญหาการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนวัดไร่ลี้ม และโรงเรียนวัดจันทร์สว่าง ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์ การสังเกต และการศึกษาเอกสาร ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำเสนอในลักษณะของการบรรยาย โดยจำแนกตามโรงเรียนและตามขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัด และประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านการวางแผน และกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลสภาพทั่วไปของโรงเรียน และผู้ให้ข้อมูล

โรงเรียนวัดไร่ลี้ม

โรงเรียนวัดไร่ลี้ม เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล จนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนห้องเรียน 54 ห้องเรียน จำนวนนักเรียน 2,101 คน จำนวนครู 83 คน มีครูชาย 12 คน หญิง 71 คน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายอาคารสถานที่และชุมชน และคณะครู 78 คน

ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 41-50 ปี อายุราชการ 25 ปีขึ้นไป วุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท คือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ 1 คน และวุฒิปริญญาตรี 4 คน ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น และโรงเรียนดีเด่น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน นอกจากนี้จะได้รับการอบรมสัมมนาทางวิชาการโรงเรียนแล้วยังได้ศึกษาหาความรู้ เรื่องงานวิชาการจากแหล่งอื่น เช่น จากการศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงานในโรงเรียนอื่น ๆ

ครูผู้สอนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 31-40 ปี อายุราชการระหว่าง 11-15 ปี มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาโท 1 คน และวุฒิปริญญาตรี 77 คน ครูผู้สอนส่วนใหญ่ นอกจากจะเคยได้รับการอบรมสัมมนาทางวิชาการแล้ว ยังได้รับความรู้เรื่องงานวิชาการจากแหล่งอื่น เช่น จากการศึกษาเอกสาร สื่อสารมวลชน เพื่อนร่วมงาน และการศึกษาดูงานในโรงเรียนอื่น ๆ

โรงเรียนวัดไร่ลี้ม มีเนื้อที่ 9 ไร่ 1 งาน 13 ตารางวา มีอาคารเรียน 4 หลัง 54 ห้องเรียน โรงเรียนมีชื่อเสียงในด้านการบริหาร ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน สามารถเป็นแบบอย่างของโรงเรียนภายในจังหวัด จะเห็นได้จากโรงเรียนได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษา ขนาดใหญ่ ได้รับรางวัลชนะเลิศในด้านสหกรณ์โรงเรียน อาหารกลางวัน ห้องสมุด ทัศนศึกษา นิเทศภายใน สื่อการเรียนการสอน ทั้งในระดับกลุ่มโรงเรียน ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด ส่วนผลงานของครู และนักเรียนก็ประสบผลสำเร็จ เช่นเดียวกัน โดยได้รับรางวัลชนะเลิศประเภทครูผู้สอนดีเด่นในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

มากมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมีการพัฒนาขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ผลงานของนักเรียนก็ได้รับรางวัลชนะเลิศทั้งในระดับกลุ่มโรงเรียนระดับอำเภอ และระดับจังหวัด มีผลทำให้คนในชุมชน มีความภาคภูมิใจและศรัทธาต่อโรงเรียน ส่งบุตรหลานเข้ามาเรียนในโรงเรียน ทำให้โรงเรียนมีเด็กเพิ่มขึ้นในแต่ละปีอย่างเห็นได้ชัด

การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนคนปัจจุบัน ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนได้ประมาณ 5 ปี เป็นผู้บริหารที่มุ่งทำงานให้ประสบผลสำเร็จ การทำงานจะรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น คณะครูมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในบางเรื่อง การพัฒนาอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียนสวยงาม มีระเบียบ มีโครงการใหม่ ๆ เกิดขึ้น เช่น โครงการจัดสุขาภิบาลในโรงเรียน โครงการรณรงค์สร้างนิสัยรักการอ่าน โครงการอุทยานการศึกษา โครงการสวนสุขภาพ โครงการยอตนกอ่าน โครงการจัดสอนคอมพิวเตอร์ และโครงการฉันทน์อักษรไทย เป้าหมายของแต่ละโครงการอยู่ที่นักเรียนทั้งสิ้น การทำงานของผู้บริหารและคณะครูในโรงเรียนยึดหลักคำขวัญของโรงเรียนที่ว่า "มารยาทดี มีกีฬา วิชาเด่น"

โรงเรียนวัดจันทร์สว่าง

โรงเรียนวัดจันทร์สว่างเป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง เปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาล จนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีนักเรียนทั้งสิ้น 257 คน มีครูชาย 2 คน หญิง 16 คน รวม 18 คน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน 1 คน และครู 16 คน

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นเพศชาย มีอายุ 37 ปี อายุราชการ 17 ปี วุฒิปริญญา ระดับปริญญาตรี ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น ส่วนผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นเพศหญิงมีอายุ 47 ปี อายุราชการ 25 ปี วุฒิปริญญา ระดับปริญญาตรี ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ ครูดีเด่นในกลุ่มประสบการณ์พิเศษ (ภาษาอังกฤษ) ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน นอกจากจะเคยได้เข้ารับการอบรมสัมมนาทางวิชาการแล้ว ยังศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการ จากการศึกษาเอกสาร เพื่อนร่วมงาน และจากการศึกษาดูงาน

ครูผู้สอนส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 41-50 ปี อายุราชการระหว่าง 21-25 ปี มีวุฒิการศึกษาสูงสุดระดับปริญญาตรี ครูส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมสัมมนาทางวิชาการ นอกจากจะเข้าอบรมสัมมนาทางวิชาการแล้ว ยังศึกษาหาความรู้เรื่องงานวิชาการจากการศึกษาเอกสาร เพื่อนร่วมงาน สื่อสารมวลชน และจากการศึกษาดูงาน

พื้นที่ของโรงเรียนวัดจันทร์สว่าง มี 5 ไร่ 2 งาน 22 ตารางวา มีอาคารเรียนที่ใช้สำหรับเรียน 2 หลัง 11 ห้องเรียน ผู้บริหารโรงเรียนคนปัจจุบันเดิมเป็นครูผู้สอน ต่อมาได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยการสอบแข่งขัน และทำหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนมาเป็นเวลา 7 ปี เป็นผู้บริหารที่มีความสามารถ มีมนุษยสัมพันธ์มีความเข้าใจปัญหาและความต้องการของนักเรียน คณะครู และผู้ปกครองนักเรียนเป็นอย่างดี ในการทำงานผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นผู้คิดริเริ่มกิจกรรมของโรงเรียนหลายอย่าง มีการวางแผนงานล่วงหน้า จัดครูให้เข้ารับผิดชอบการทำงานอย่างเหมาะสม มีความกระตือรือร้นในการดำเนินงานและพัฒนาคุณภาพด้านวิชาการของโรงเรียนให้ก้าวหน้า จากความสามารถ จึงได้ตำแหน่งประธานกลุ่มของกลุ่มโรงเรียน เป็นผู้ที่มีความตั้งใจในการบริหารงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ ทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม จึงทำให้ประสบผลสำเร็จในการทำงาน ด้านการบริหารโรงเรียนได้รับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษาขนาดกลาง ในปีการศึกษา 2536 และชนะเลิศการประกวดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ท้องสมุด ประชาธิปไตย สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น สำหรับครูผู้สอนและนักเรียนก็ประสบผลสำเร็จเช่นเดียวกัน โดยครูผู้สอนได้รับรางวัลชนะเลิศประเภทครูผู้สอนในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ มากมาย นักเรียนมีการชนะเลิศการประกวดในระดับต่าง ๆ จึงทำให้ผู้ปกครองให้ความสนใจและศรัทธาในการทำงานของผู้บริหาร และคณะครู จึงส่งลูกหลานเข้ามาเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี โรงเรียนมีข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับคณะครูและนักเรียนเป็นอย่างดี คณะครูทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รู้จักหน้าที่ของตนเอง มีความรับผิดชอบงานสูง จึงทำให้ผลงานส่วนใหญ่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งใจ ผู้บริหารและคณะครูในโรงเรียนยึดหลักการปฏิบัติงานตามคำขวัญของโรงเรียนที่ว่า "ซื่อสัตย์ ประหยัด สะอาด วินัย"

ตอนที่ 2 กระบวนการนิเทศและปัญหาการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนวัดไร่ลี้ม และ
โรงเรียนวัดจันทร์สว่าง

โรงเรียนวัดไร่ลี้ม

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในการเตรียมวางแผนเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้รับผิดชอบคือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ วิธีการเตรียมการวางแผน ใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือกัน ร่วมกันศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ ปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน ศึกษานโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องศึกษาเอกสารต่าง ๆ

โรงเรียนมีเตรียมการในเรื่องการใช้หลักสูตร คือ การจัดหาเอกสารหลักสูตร เช่น หนังสือแบบเรียน หลักสูตรประถมศึกษา แผนการสอน และคู่มือครูให้ครูในโรงเรียนได้ศึกษา ช่วงระยะเวลาในการจัดเตรียมก่อนเปิดภาคเรียน

โรงเรียนมีการดำเนินการการใช้หลักสูตร โดยการชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการใช้หลักสูตรให้คณะครูในโรงเรียนทราบ จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุน การพัฒนาเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ตลอดจนการปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของ โรงเรียนและชุมชน

ในการกำหนดนโยบายหรือแนวทาง ในการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรของโรงเรียนดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูทุกคน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ส่วนใหญ่ คณะครูจะได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมชี้แจง การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากการนิเทศของศึกษานิเทศก์อำเภอและศึกษานิเทศก์จังหวัด และจากการจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนดำเนินการติดตามผลการใช้หลักสูตรที่ครูผู้สอนได้ปฏิบัติในโรงเรียน จากคุณภาพนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน การตรวจบันทึกการสอนของครู การนิเทศภายในโรงเรียนของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น แล้วรายงานสภาพปัญหาการใช้หลักสูตร ต่อผู้บริหารโรงเรียนและวิธีการกระตุ้นให้ครูเห็นความ

สำคัญและปฏิบัติตามกระบวนการต่าง ๆ ของหลักสูตร โรงเรียนดำเนินการโดยกรณีศึกษาติดตาม ผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ มีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การให้คำปรึกษา การรับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของครู เพื่อหาแนวทางแก้ไข และการส่งครูไปศึกษาตงานจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ

โรงเรียนดำเนินการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองนักเรียน และ ชุมชน โดยการประชุมชี้แจง จัดกิจกรรมเผยแพร่ ออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครองนักเรียน

ปัญหาในเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนประสบปัญหา เรื่องเอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอกับความต้องการของครู เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือ แบบเรียน การแก้ปัญหา โดยการประสานงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียน จัดทำเอกสารหลักสูตร แจกให้กับคณะครูทุกคน

2. งานการเรียนการสอน

โรงเรียนมีการเตรียมการวางแผนการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ วิธีการเตรียมการวางแผน ใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาข้อมูล สภาพปัญหาและความต้องการในแต่ละสายชั้น ศึกษา นโยบายของโรงเรียน และหน่วยงานต้น สังกัด การศึกษา เอกสาร การศึกษาข้อมูลสรุปการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา

โรงเรียนมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน คือ จัดการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร สนับสนุนการเรียนการสอน โดยให้บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวก จัดการฝึกอบรมหรือส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีสอน แบบใหม่ ๆ จัดทำเอกสารและวารสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษา

โรงเรียนมีการวางแผนการเรียนการสอนในเรื่องการจัดครูเข้าสอน การจัด ตารางสอน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสอนซ่อมเสริม เป็นต้น ระยะเวลาในการวางแผนใช้เวลาก่อนเปิดภาคเรียน โรงเรียนมีการดำเนินงานตามแผนที่ วางไว้ เช่น การเตรียมการสอน จะมีการเตรียมสื่อการเรียนการสอน การทำแผนการสอน และบันทึกการสอน การทำแผนการสอน แต่ละกลุ่มประสบการณ์โรงเรียนจะทำงานร่วมกับกลุ่ม

โรงเรียน การเรียนการสอนที่ระบุไว้ในแผนการสอน จะเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง การทำ
บันทึกการสอน ครูผู้สอนแต่ละคนต้องทำบันทึกการสอนส่ง ไปให้ผู้บริหาร โรงเรียนตรวจทุกวันจันทร์
และจัดทำล่วงหน้า 1 สัปดาห์ การสอนของครู จะเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง มีการเชิญ
ผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน การจัดการสอนซ่อมเสริม โรงเรียนมีโครงการ
สอนซ่อมเสริมในวันเสาร์ของครูประจำวิชา (คณิตศาสตร์ ภาษาไทย สปช. ภาษาอังกฤษ)

โรงเรียนดำเนินการติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอน จากการ
ดูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และจากนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียน โดย
การเยี่ยมสังเกตการสอนในชั้นเรียน การสอบถาม การสัมภาษณ์ และการรายงานผลเบื้องต้น

ปัญหาในเรื่องงานการเรียนการสอน มีปัญหา คือ การจัดการเรียนการสอน
ของครูยังไม่สอดคล้องกับหลักสูตร สาเหตุเพราะบางวิชา ยังไม่มีหนังสือแบบเรียน และคู่มือที่
ตรงตามหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 การแก้ไข ครูผู้สอนจะศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
โดยมีการปรึกษาระหว่างครูที่สอนวิชาเดียวกัน กำหนดจุดประสงค์ และทำแผนการสอนร่วมกับ
กลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อให้จุดประสงค์และเนื้อหาที่สอนตรงกัน

3. งานสื่อการเรียนการสอน

โรงเรียนมีนโยบายเรื่องสื่อการเรียนการสอน คือ ให้ครูใช้สื่อการเรียนการ
สอนเป็นประจำ ส่งเสริมให้มีครุภัณฑ์เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอนและ
ยังส่งเสริมให้ครูได้ผลิตสื่อขึ้นใช้เอง โดยการนำวัสดุจากท้องถิ่นมาใช้ในการผลิตสื่อการเรียน
การสอน โรงเรียนให้การสนับสนุนในการจัดหาและผลิตสื่อการเรียนการสอน ทางงบประมาณ
เพื่อการจัดซื้อ ซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ
ผลิต และส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการผลิตสื่อที่หน่วยงานต่าง ๆ จัด

โรงเรียนดำเนินการในการจัดหาสื่อการเรียนการสอน ด้วยการจัดซื้อและ
คณะครูร่วมกันผลิต ส่งเสริมกระตุ้นให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน และสอดคล้องกับหลักสูตร
ในด้านการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนจัดให้มีห้องศูนย์สื่อการเรียนการ
สอน มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการสื่อการเรียนการสอน เพื่อกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญ ใช้สื่อใน
การจัดการเรียนการสอน จากการสังเกต พบว่า ห้องศูนย์สื่อการเรียนการสอนมีสื่อการเรียน

การสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ และจัดเก็บสื่ออย่างเป็นระเบียบสะดวกต่อการนำไปใช้มีทั้งสื่อที่ครูผลิตเอง และจัดซื้อ

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอน โดยผู้บริหารโรงเรียน จากการตรวจบันทึกการสอน การสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สมุดการขอยืมสื่อการเรียนการสอน และการผลิตสื่อการเรียนการสอน เป็นต้น

ปัญหาเรื่องสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องการขาดทักษะและเวลา เนื่องจากครูมีชั่วโมงสอนมาก ไม่มีเวลาในการผลิตสื่อและเตรียมสื่อการเรียนการสอน การแก้ปัญหา คือ เชิญวิทยากรมาสาธิตประชุม อบรม เชิงปฏิบัติการในการผลิตสื่อการเรียนการสอน และใช้เวลาในช่วงปิดเทอม

4. การวัดผลและประเมินผล

หลักในการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล คือ ดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน โรงเรียนให้การสนับสนุนการดำเนินงานโดยจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลให้เพียงพอ จัดให้มีแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการวัดผลและประเมินผลให้เพียงพอและสะดวกในการใช้ ผู้รับผิดชอบ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น และหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ มีหน้าที่ให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในโรงเรียน

การดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการได้รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดผลและประเมินผล ให้ครูใช้วิธีวัดผลหลาย ๆ วิธีให้เหมาะสมกับสิ่งที่จะวัด และหัวหน้าสายชั้นควบคุม ดูแล ตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผลและประเมินผล นอกจากนั้นการดำเนินงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลในด้านการออกแบบทดสอบปลายปี การกำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียน การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ที่จะวัดผลกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน

การติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล ส่วนใหญ่โรงเรียนติดตามและประเมินผลจากการตรวจหลักฐานการวัดผลและประเมินผล แล้วนำผลการประเมินมาปรึกษาหารือระหว่างครูผู้สอน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน หรือการวัดผลและประเมินผล หรือนำผลการประเมินไปเป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน การแนะแนว และการสอนซ่อมเสริม

ปัญหาเรื่องการวัดผลและประเมินผล โรงเรียนไม่ประสบปัญหา เพราะส่วนใหญ่คณะครูผ่านการอบรมเรื่องการวัดผลและประเมินผล จึงมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการวัดผลและประเมินผลได้เป็นอย่างดี

5. งานห้องสมุด

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดโรงเรียน และกระตุ้นให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือ และอุปกรณ์ประจำห้องสมุดโรงเรียน ในช่วงเวลาก่อนเปิดเทอมสำรวจความต้องการ

โรงเรียนมีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางความรู้ โดยการจัดหาสิ่งพิมพ์ เอกสาร หนังสือ จากการรับบริจาคหนังสือ และจัดหาทุนสนับสนุนงบประมาณจากทางราชการ ส่งเสริมให้มีการจัดบรรยากาศที่ดี กิจกรรมที่น่าสนใจ มีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดและคณะกรรมการบริหารงานห้องสมุด ให้การบริการแก่นักเรียนทุกชั้นตลอดวัน

โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมห้องสมุดโรงเรียนตลอดปีการศึกษา เช่น การปฐมนิเทศนักเรียนแต่ละชั้นเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การจัดนิทรรศการ สัปดาห์ห้องสมุด สัปดาห์วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ เป็นต้น โดยจัดทำเป็นปฏิทินปฏิบัติงานแจกให้ครูทุกคน และประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนทราบตามวัน เวลา ดังกล่าว

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผลจากการสังเกตการปฏิบัติงานของครูและนักเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบภาคเรียนละ 1 ครั้ง และสรุปผลการดำเนินงาน ให้คณะครูในโรงเรียนทราบตอนสิ้นปีการศึกษา แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ในส่วนที่บกพร่อง และเป็นปัญหา

ปัญหาเรื่องการดำเนินงานห้องสมุด คือ งบประมาณไม่เพียงพอที่จะจัดซื้อหนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ การแก้ไข โดยการรับบริจาคหนังสือและหาทุนสนับสนุนจากชุมชน

6. งานนิเทศการศึกษา

โรงเรียนมีการเตรียมจัดนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ด้วยการประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญและยอมรับการนิเทศ ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ผู้รับผิดชอบในการนิเทศ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ศึกษานิเทศก์อำเภอ ส่วนการวางแผนนิเทศการสอนนั้น โรงเรียนจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ซึ่งมีเทคนิควิธีการที่ใช้ในการนิเทศการสอน คือ การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน การตรวจบันทึกการสอน และการประชุมชี้แจง นอกจากนี้ โรงเรียนยังส่งเสริมสนับสนุนให้คณะครูมีส่วนร่วมในการจัดนิเทศการสอน โดยการให้มีการนิเทศกันเองในสายชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศการสอน คือ สมุดบันทึกการนิเทศ แบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวิชาการ โรงเรียนใช้วิธีการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอนในห้องเรียน การประชุมทางวิชาการประจำเดือน การให้คำปรึกษาหารือ และการศึกษาตำรา และเอกสารทางวิชาการ

ปัญหาในการจัดงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โรงเรียนประสบปัญหาเกี่ยวกับขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ให้คำปรึกษาหรือนิเทศงานวิชาการ โดยเฉพาะ และไม่มีการสร้างเครื่องมือนิเทศ คงใช้วิธีนิเทศโดยการบอกกล่าวเพียงอย่างเดียว การแก้ปัญหา โรงเรียนประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดทำเอกสารการนิเทศ และจัดประชุมอบรมเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และการสร้างเครื่องมือในการนิเทศ

7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

วิธีการที่ใช้ในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเพื่อการวางแผน
 นิเทศงานวิชาการนั้น โรงเรียนใช้บุคลากรในโรงเรียนระดับรองบริหารหรือกัน ผู้รับผิดชอบ
 ในการวางแผนนิเทศงานวิชาการ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
 หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการศึกษาสภาพปัญหา
 และความต้องการของโรงเรียน ตลอดจนการจัดทำโครงการและดำเนินงานตามโครงการ
 ข้อมูลที่นำมาใช้ในการวางแผนนิเทศงานวิชาการนั้น ส่วนใหญ่ใช้ข้อมูลระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ
 เรียน จำนวนและอัตราการเข้าชั้น และโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมงานวิชาการ การดำเนิน
 การวางแผนงานวิชาการมีขั้นตอนที่สำคัญ คือ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
 กำหนดปัญหาและความต้องการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กำหนด
 บุคลากรผู้รับผิดชอบและจัดทำแผนเป็นรูปเล่ม ลักษณะของโครงการในแผนงานวิชาการที่
 โรงเรียนจัดทำ ได้แก่ โครงการเกี่ยวกับงานห้องสมุด งานการเรียนการสอน งานนิเทศการ
 ศึกษาภายในโรงเรียน งานสื่อการเรียนการสอน งานส่งเสริมการสอน และงานวัดผล
 ประเมินผล ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน คือ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหาร
 โรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ และผู้รับผิดชอบโครงการเป็น
 ผู้ดำเนินงานการประเมินผลโครงการ โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการประเมิน กำหนด
 วิธีการประเมิน และกำหนดบุคคลที่จะทำการประเมิน ดำเนินการประเมิน และจัดทำรายงาน
 ประเมิน

ปัญหาในการจัดงานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานนั้น โรงเรียนมีปัญหา
 เกี่ยวกับขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวางแผนงานวิชาการ และไม่สามารถ
 ดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดไว้ได้ เพราะมีโครงการมากเกินไป การแก้ปัญหาให้พิจารณา
 โครงการสำคัญและเร่งด่วนก่อน และปรับยืดหยุ่นโครงการอื่นได้ตามความเหมาะสม

8. งานส่งเสริมการสอน

การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของ โรงเรียน ดำเนินการโดยยึดนโยบายและแผนปฏิบัติการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สภาพความพร้อมของโรงเรียนและของชุมชนในท้องถิ่น

โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน กิจกรรมการจัดอาหารกลางวัน กิจกรรมแข่งขันกีฬา-กรีฑานักเรียน เป็นต้น โรงเรียนจะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโดยการจัดบุคลากรให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มความรู้ กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง สนับสนุนด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน

โรงเรียนติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น สังเกตการปฏิบัติงานการสอบถาม การรายงานผล และผลการดำเนินงานของนักเรียน เป็นต้น แล้วนำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และที่เป็นปัญหา

ปัญหาการส่งเสริมการสอน โรงเรียนมีปัญหาในเรื่องงบประมาณ และอาคารสถานที่ เนื่องจากมีกิจกรรมส่งเสริมการสอนตามนโยบายของต้นสังกัดหลายกิจกรรมที่โรงเรียนต้องดำเนินการ การแก้ไข ขอความร่วมมือจากชุมชน และให้ต้นสังกัดจัดสรรงบประมาณสนับสนุน

9. การประชุมอบรมทางวิชาการ

วิธีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการของโรงเรียนใช้วิธีร่วมกับกลุ่มโรงเรียนสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เนื้อหาส่วนใหญ่ที่จัดอบรม ได้แก่ การใช้หลักสูตร เทคนิคการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล การจัดกิจกรรม การส่งเสริมการสอน การนิเทศและการจัดห้องสมุด เป็นต้น ระยะเวลาในการประชุมอบรมทางวิชาการนั้น อย่างน้อย จำนวน 1 ครั้ง ต่อภาคเรียน

โรงเรียนมีการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อวางแผนการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมอบรม นโยบายเกี่ยวกับการประชุมอบรม การกำหนดรูปแบบการอบรม และเนื้อหาในการประชุมอบรม รวมทั้งการจัดทำและสนับสนุนงบประมาณในการจัดประชุมอบรม

โรงเรียนติดตามผลการประชุมอบรมทางวิชาการ โดยการสอบถามผู้เข้าประชุม สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการอบรม และสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในชั้นเรียนหลังการอบรม

ปัญหาเรื่องการประชุมอบรมทางวิชาการ คือ โรงเรียนขาดงบประมาณ และครูไม่ได้รับการอบรมทุกคน เพราะในบางเรื่องผู้บริหารโรงเรียนจะส่งหัวหน้าสาย และครูประจำกลุ่มไป ประชุมกันเองตามงบประมาณเสริม และผู้เข้ารับการอบรมต้องมาถ่ายทอดเรื่องการอบรมให้คณะครูคนอื่นทราบ โดยการแจ้งในที่ประชุม หรือให้เขียนรับทราบ เอกสาร

โรงเรียนวัดจันทร์สว่าง

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้

ในการเตรียมวางแผนเรื่องหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้รับผิดชอบคือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูทุกคน วิธีการเตรียมการวางแผนจะใช้วิธีการประชุมปรึกษาหารือกัน ร่วมกันศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของครูผู้สอน ศึกษานโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การศึกษาเอกสารต่าง ๆ โรงเรียนเตรียมการในเรื่องการใช้หลักสูตร คือ กิจการจัดทำเอกสารหลักสูตรแผนการสอน และคู่มือครูให้ครูในโรงเรียนได้ศึกษา

โรงเรียนได้มีการดำเนินการการใช้หลักสูตร โดยการชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการใช้หลักสูตรให้ครูในโรงเรียนทราบ จัดทำงบประมาณเพื่อสนับสนุนการพัฒนาเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ตลอดจนการปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพโรงเรียนและชุมชน ในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรของโรงเรียนดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และคณะครูในโรงเรียนร่วมกันกำหนด

คณะครูในโรงเรียนมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรจากการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และจากกรณีศึกษาให้ความรู้โดยศึกษานิเทศก์

โรงเรียนดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร โดยวิธีประเมินผล จากคุณภาพนักเรียน การตรวจบันทึกการสอนของครู การให้ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียนนิเทศติดตามเพื่อรายงานผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งการให้ครูผู้สอนรายงานสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรต่อผู้บริหารเอง โดยตรง

โรงเรียนดำเนินการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน โดยการประชุมชี้แจง การจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อเผยแพร่ความรู้ความสามารถของนักเรียน รวมทั้งการออกพบปะเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเพื่อชี้แจง และทำความเข้าใจหลักสูตรแก่ผู้ปกครองชุมชน โดยผู้บริหารและคณะครูของโรงเรียน

วิธีการกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและปฏิบัติตามกระบวนการต่าง ๆ ของหลักสูตร โรงเรียนดำเนินการโดยการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอของผู้บริหารโรงเรียน การจัดประชุมครูเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การให้คำปรึกษาแก่ครูอย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอของผู้บริหารโรงเรียน การรับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของครูเพื่อหาแนวทางแก้ไข การจัดหาวารสารตำราต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการให้ครูศึกษาค้นคว้า รวมทั้งการส่งครูไปศึกษาดูงานยังแหล่งความรู้ต่าง ๆ

ปัญหาในเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนประสบปัญหาในเรื่องการจัดทำแผนการสอนแต่ละรายวิชา เนื่องจากมีบุคลากรน้อย มีชั่วโมงสอนมาก การแก้ปัญหาโดยการจัดทำแผนการสอนร่วมกันภายในกลุ่มโรงเรียน

2. งานการเรียนการสอน

โรงเรียนมีการเตรียมการวางแผนงานการเรียนการสอน ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบคือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน วิธีการเตรียมการวางแผนจะใช้ วิธีการประชุมร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันศึกษาข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการในแต่ละสายชั้น การศึกษานโยบายของโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด การศึกษาเอกสาร การศึกษาข้อมูลสรุปการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา

โรงเรียนมีการเตรียมการวางแผนงานการเรียนการสอนในเรื่อง การจัดครู
เข้าสอน การจัดตารางสอน การเตรียมการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสอน
ซ่อมเสริม เป็นต้น ระยะเวลาในการจัดวางแผนใช้ช่วงเวลาก่อนเปิดภาคเรียน

โรงเรียนมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน คือ จัดการเรียนการ
สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร โรงเรียนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยให้บริการด้านวัสดุ
อุปกรณ์และอำนวยความสะดวก จัดการฝึกอบรมหรือส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเทคนิค
และวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ จัดหาเอกสารและวารสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษา โรงเรียน
ดำเนินงานตามแผน เช่น

การเตรียมการสอนของครู ส่วนใหญ่มีการเตรียมสื่อการเรียนการสอน ทำ
แผนการสอน และบันทึกการสอน การทำแผนการสอนส่วนใหญ่ทำร่วมกับกลุ่มโรงเรียน และจัด
ทำเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน กิจกรรมการเรียนการสอนที่ระบุไว้ในแผนการสอน ส่วนใหญ่เน้น
นักเรียนเป็นศูนย์กลาง ส่วนการทำบันทึกการสอน ครูผู้สอนแต่ละคนต้องทำบันทึกการสอน โดย
ทำล่วงหน้า 1 สัปดาห์ก่อนสอน ครูต้องส่งบันทึกการสอนให้ผู้บริหารโรงเรียนตรวจทุกวันจันทร์
การสอนของครู จะเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางและการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ในการจัด
การเรียนการสอน หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน การจัดสอนซ่อมเสริม
โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริมสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง (หลังเลิกเรียนวันละ 1 ชั่วโมง)

โรงเรียนดำเนินการติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอน โดยการติดตาม
ตามจากผลการเรียนของนักเรียน จากการศึกษาชั้นเรียนของผู้บริหารโรงเรียน และจากการ
นิเทศภายใน

ปัญหาในเรื่องงานการเรียนการสอน โรงเรียนมีปัญหาจากหน่วยงานต้นสังกัด
มอบภารกิจเร่งด่วนให้เสมอ ทำให้การดำเนินงานเรื่องการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามแผน
การแก้ปัญหา ให้ครูพิจารณาปรับตามสภาพความเหมาะสมให้ยืดหยุ่นได้

3. งานสื่อการเรียนการสอน

โรงเรียนมีนโยบายเรื่องสื่อการเรียนการสอน คือ ให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน
เป็นประจำ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอน และ
ยังส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อขึ้นใช้เอง โรงเรียนให้การสนับสนุนในการจัดหาและผลิตสื่อการเรียน

การสอน โดยมีงบประมาณเพื่อจัดซื้อและซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต และให้ครูเข้าอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการผลิตสื่อที่หน่วยงานต่าง ๆ จัด

โรงเรียนมีการจัดหาสื่อการเรียนการสอน โดยการจัดซื้อและคณะครูร่วมกันผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ครูพัฒนาหรือผลิต ส่วนใหญ่เป็นเอกสารประกอบการสอน โรงเรียนจะกระตุ้นส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน โดยจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอกับความต้องการของครู และสะดวกในการใช้ นอกจากนี้ยังมีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และสาธิตการใช้สื่อการเรียนการสอน ใช้ช่วงเวลาปิดภาคเรียน หรือวันหยุดเสาร์อาทิตย์

การให้บริการเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนจัดให้มีห้องศูนย์สื่อการเรียนการสอน มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษา และให้บริการสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนจะกระตุ้นให้ครูเห็นความสำคัญและใช้สื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยการนิเทศ ควบคุม กำกับ จากผู้บริหารโรงเรียน และการประชุมชี้แจงให้ครูตระหนักถึงความสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน

โรงเรียนมีการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน โดยใช้วิธีการสังเกตการสอนและตรวจบันทึกการสอนของครูเป็นประจำ จากการสังเกตและศึกษาเอกสาร พบว่า คณะครูส่วนใหญ่ใช้สื่อในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในห้องเรียนจะมีมุมสื่อที่ครูผลิตขึ้นใช้เอง จัดเก็บไว้เพื่อสะดวกต่อการใช้

ปัญหาเรื่องสื่อการเรียนการสอน โรงเรียนมีปัญหา คือ ขาดงบประมาณในการจัดซื้อ การแก้ไข คณะครูในโรงเรียนช่วยกันผลิตขึ้นเอง และนำวัสดุในท้องถิ่นมาผลิตสื่อการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล

โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในเรื่องวิธีการวัดและประเมินผล เนื้อหาของการวัดและประเมินผล ระยะเวลาในการวัดและประเมินผล การรายงานผลของการประเมิน เครื่องมือในการวัดและประเมินผล

โรงเรียนมีการเตรียมวางแผนการวัดและประเมินผล โดยการชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลแก่ครูในโรงเรียน จัดทำเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลให้ครูในโรงเรียนศึกษาค้นคว้า จัดอบรมให้ครูมีความรู้ รวมทั้งจัดทำ

งบประมาณสนับสนุน การดำเนินการวัดและประเมินผล การจัดการเรียนการสอนประจำภาคเรียนต่าง ๆ นั้น โรงเรียนดำเนินการโดยใช้แบบทดสอบของกลุ่มโรงเรียนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและจังหวัด ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลที่ครูในโรงเรียนได้ผ่านการศึกษา หรือฝึกอบรม ได้แก่ ความรู้ในเรื่องระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 และหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการวัดและประเมินผล รวมทั้งความรู้ในการสร้างแบบทดสอบมาตรฐาน

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล ด้วยการดูแล ควบคุม นิเทศ กำกับให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน พ.ศ. 2521 และฉบับปรับปรุง 2533 โรงเรียนจะประเมินผลจากการตรวจหลักฐานการวัดและประเมินผล แล้วนำผลมาใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ปรับปรุงตัวผู้เรียน ใช้เป็นข้อมูลในการแนะแนว การจัดชั้นเรียน และการสอนซ่อมเสริม

ปัญหาเรื่องการวัดและประเมินผล โรงเรียนไม่มีปัญหาในเรื่องนี้แต่อย่างใด เพราะบุคลากรในโรงเรียน มีความรู้ความเข้าใจ เคยผ่านการอบรมเรื่องการวัดและประเมินผลกันทุกคน

5. งานห้องสมุด

โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดโรงเรียน เพื่อกระตุ้นให้ครูและนักเรียนเห็นความสำคัญของการอ่านและการค้นคว้า มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือ และอุปกรณ์ประจำห้องสมุดโรงเรียน

โรงเรียนมีการจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางความรู้ โดยการจัดหาสิ่งพิมพ์ เอกสาร หนังสือ จากการรับบริจาคและจัดหาทุนด้วยวิธีต่าง ๆ ที่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ส่งเสริมให้มีการจัดบรรยายภาคที่ตีในห้องสมุด ช่วยเหลือครูในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

โรงเรียนจัดการบริการเกี่ยวกับห้องสมุด โดยมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดให้บริการแก่นักเรียนทุกชั้นเรียน สามารถยืมกลับไปค้นคว้าที่บ้านได้ และให้บริการช่วงเช้าก่อนเข้าเรียน และหยุดพักกลางวัน โรงเรียนมีการจัดสัปดาห์ส่งเสริมการอ่านภาคเรียนละ 1 ครั้ง กิจกรรมส่งเสริมความรู้การใช้ห้องสมุดในแต่ละชั้น ภาคเรียนละ 2 ครั้ง กิจกรรมส่งเสริมความสามารถนักเรียนปีละ 5 ครั้ง

โรงเรียนมีการนิเทศติดตามผล โดยการสังเกตการปฏิบัติงานของครูและนักเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่ห้องสมุดต้องรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง พอสิ้นปีการศึกษาจะสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาให้คณะครูในโรงเรียนทราบทุกคน เพื่อนำผลมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น จากการสังเกตและศึกษาเอกสารโรงเรียนสามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างดี

ปัญหาเรื่องการดำเนินงานห้องสมุด โรงเรียนมีปัญหาเรื่องงบประมาณไม่เพียงพอในการจัดซื้อหนังสือและวัสดุครุภัณฑ์ การแก้ปัญหาผู้บริหารโรงเรียนหาทุนสนับสนุนจากชุมชน และจัดทอดผ้าป่าหนังสือ

6. งานนิเทศการศึกษา

โรงเรียนมีการเตรียมจัดนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน โดยการประชุมชี้แจงให้คณะครูเห็นความสำคัญและยอมรับการนิเทศซึ่งกันและกัน มีการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหา ผู้รับผิดชอบในการนิเทศ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียนศึกษานิเทศก์อำเภอ ส่วนการวางแผนนิเทศการสอนนั้น โรงเรียนจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน วิธีการที่โรงเรียนใช้ในการนิเทศการสอน คือ การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน การตรวจบันทึกการสอน และการประชุมชี้แจง นอกจากนี้ โรงเรียนยังส่งเสริมสนับสนุนให้คณะครูมีส่วนร่วมในการจัดนิเทศการสอน เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศการสอน คือ แบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน สมุดบันทึกการนิเทศ กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศงานวิชาการโรงเรียนใช้วิธีการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอนในห้องเรียน การประชุมทางวิชาการประจำเดือน การให้คำปรึกษาหารือและการศึกษาตำรา และเอกสารทางวิชาการ

ปัญหาในการจัดงานนิเทศศึกษากายในโรงเรียน โรงเรียนประสบปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรยังขาดการยอมรับการนิเทศซึ่งกันและกัน และปัญหาการสร้างเครื่องมือการนิเทศ การแก้ปัญหา จัดประชุมอบรมชี้แจง และจัดทำเครื่องมือ โดยประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

7. งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

วิธีการที่ใช้ในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เพื่อการวางแผน นิเทศงานวิชาการนั้น โรงเรียนใช้บุคลากรในโรงเรียนประชุมปรึกษาหารือ ซึ่งมีผู้รับผิดชอบ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน และคณะครูทุกคนมีส่วนร่วมในการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ตลอดจนการจัดทำโครงการ และดำเนินงานตามโครงการ ข้อมูลที่นำมาใช้ในการวางแผนนิเทศงานวิชาการ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน อัตราการตกชั้นของนักเรียน และโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมงานวิชาการ ขั้นตอนการดำเนินงานวางแผน ที่สำคัญคือ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ กำหนดปัญหาและความต้องการ กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบ และจัดทำแผนเป็นรูปเล่ม ลักษณะของโครงการในแผนงานวิชาการที่โรงเรียนจัดทำ ได้แก่ โครงการเกี่ยวกับห้องสมุด งานการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานส่งเสริมการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานวัดผลและประเมินผล ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน คือ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ดำเนินงาน การประเมินผลโครงการส่วนใหญ่ประเมินผลหลังจากปฏิบัติตามแผนแล้ว

ปัญหาในการจัดงานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงานโรงเรียน ประสบปัญหา คือ ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากหน่วยงานต้นสังกัด ได้มอบหมายกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับทางโรงเรียนดำเนินการเป็นประจำ โรงเรียนแก้ไขโดยการดำเนินงานตามแผน ใช้วิธีการยืดหยุ่นเพื่อความเหมาะสม

8. งานส่งเสริมการสอน

การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของโรงเรียนดำเนินการโดยยึดนโยบาย และแผนปฏิบัติการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สภาพความพร้อมของโรงเรียน และของชุมชนท้องถิ่น

กิจกรรมส่งเสริมการสอนที่โรงเรียนดำเนินการ ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน กิจกรรมส่งเสริมอาหารกลางวันในโรงเรียน เป็นต้น

โรงเรียนมีบทบาทเกี่ยวกับงานส่งเสริมการสอนในด้านการจัดบุคลากร เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน การให้คำแนะนำเพื่อเพิ่มความรู้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนแก่บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง การสนับสนุนในด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน การจัดสรรงบประมาณสนับสนุน และวิทยากร เพื่อให้ความรู้

การติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนของโรงเรียน ดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียน ด้วยวิธีการต่าง ๆ แล้วนำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน

ปัญหาในงานส่งเสริมการสอน โรงเรียนประสบปัญหาในเรื่องงบประมาณ ดำเนินการ และอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน การแก้ไข พยายามให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การลงทุน กิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน เป็นต้น

9. การประชุมอบรมทางวิชาการ

โรงเรียนจัดประชุมอบรมทางวิชาการของโรงเรียนร่วมกับกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เนื้อหาที่มีการจัดอบรม ได้แก่ การใช้และการผลิตสื่อการเรียนการสอน การใช้หลักสูตร เทคนิคการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมิน การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการสอน การนิเทศและการจัดห้องสมุด ระยะเวลาในการจัดประชุมอบรมทางวิชาการนั้น จำนวน 1 ครั้งต่อภาคเรียน

โรงเรียนมีบทบาทในการวางแผนการจัดประชุมอบรมทางวิชาการเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ และนโยบายเกี่ยวกับการประชุมอบรม การกำหนดรูปแบบ และเนื้อหาในการประชุมอบรมรวมทั้งการจัดหา และสนับสนุนงบประมาณในการอบรม โดยประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัด

ในการประชุมอบรมทางวิชาการมีการติดตามประเมินผลการอบรมโดยการพูดคุยสอบถามผู้เข้าร่วมประชุมอบรม สังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของผู้เข้ารับการอบรม และสังเกตพฤติกรรมการสอน ในชั้นเรียนของผู้เข้าอบรมหลังการอบรม

ปัญหาเรื่องการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนมีปัญหา เนื่องจากงบประมาณในการอบรมทางวิชาการมีจำกัดไม่เพียงพอ และขาดสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการประชุมอบรม การแก้ไข ขอความร่วมมือและประสานงานกับสำนักงานกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นผู้จัดประชุมอบรม