



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยจะได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย เพศ อายุ อายุราชการ วุฒิการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งในปัจจุบัน ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ประกอบด้วย

1. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดผลและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง

ตอนที่ 4 เกี่ยวกับผลการวิเคราะห์เอกสาร

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์
ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ ปรากฏตามตารางที่ 1

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามเพศ อายุ อายุราชการ วุฒิ การศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งและขนาด โรงเรียน

สถานภาพ	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	20	62.50
หญิง	12	37.50
อายุ		
30 ปี หรือต่ำกว่า	8	25.00
31 - 35 ปี	9	28.13
36 - 40 ปี	4	12.50
41 - 45 ปี	5	15.63
45 - 50 ปี	5	15.63
51 - 55 ปี	1	3.13
56 - 60 ปี	0	0
อายุราชการ		
5 ปี หรือต่ำกว่า	1	3.13
6 - 10 ปี	12	37.50
11 - 15 ปี	6	18.75
16 - 20 ปี	3	9.38
21 - 25 ปี	5	15.63
26 ปีขึ้นไป	5	15.63

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
วุฒิทางการศึกษาสูงสุด		
ป.กศ.หรือเทียบเท่า	0	0
ป.กศ.สูง หรือเทียบเท่า	6	18.75
ปริญญาตรี	25	78.13
ปริญญาโท หรือสูงกว่า	0	0
ปวส.	1	3.13
ตำแหน่งในปัจจุบัน		
ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ	2	6.25
ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ	5	15.63
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ	1	3.13
ครูวิชาการโรงเรียน	18	56.25
รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่	1	3.13
ครูใหญ่	3	9.38
อาจารย์ใหญ่	2	6.25
ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง		
1 - 5 ปี	19	59.38
6 - 10 ปี	4	12.50
11 ปีขึ้นไป	9	28.13
ขนาดโรงเรียน		
เล็กมาก (ไม่เกิน 60 คน)	2	6.25
เล็ก (61 - 120 คน)	8	25.00
กลาง(121 - 300 คน)	15	46.88
ใหญ่ (301 - 720 คน)	5	15.63
ใหญ่มาก (ตั้งแต่ 721 คนขึ้นไป)	2	6.25

จากตารางที่ 3 แสดงว่าผู้ให้สัมภาษณ์เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คือเป็นเพศชาย 20 คน คิดเป็นร้อยละ 62.50 ที่เหลือเป็นเพศหญิง 12 คน คิดเป็นร้อยละ 37.50 สำหรับอายุ ผู้ให้สัมภาษณ์ อายุอยู่ระหว่าง 30-55 ปี โดยอยู่ในช่วงอายุ 31-35 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 28.13 รองลงมา คือ ช่วงอายุ 30 ปี หรือต่ำกว่า คิดเป็นร้อยละ 25 ส่วนอายุราชการ ผู้ให้สัมภาษณ์มีอายุราชการในช่วง 6-10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 37.50 รองลงมาอยู่ในช่วง 11-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 18.75

วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้ให้สัมภาษณ์ มีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 78.13 รองลงมาคือวุฒิป.กศ.สูงหรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 18.75 สำหรับตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน ผู้ให้สัมภาษณ์มีตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน ที่มากที่สุดคือ ครูวิชาการ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 56.25 รองลงมาคือ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 15.63 ส่วนระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง 1-5 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 59.38 รองลงมาคือ 11 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 28.13

ขนาดโรงเรียนของผู้ให้สัมภาษณ์อยู่ในขนาดกลางมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 46.88 รองลงมาคือ ขนาดเล็ก คิดเป็นร้อยละ 25

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนสูง

ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
ปรากฏตามตารางที่ 2-10

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารคานหลักสูตร
และการนำหลักสูตรไปใช้

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ชนิดของเอกสารหลักสูตรที่โรงเรียนมี		
หลักสูตร	32	100.00
คู่มือครู	32	100.00
แผนการสอน	32	100.00
เครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้	31	96.88
หนังสือส่งเสริมการอ่านและหนังสืออ่านเพิ่มเติม	31	96.88
คู่มือการใช้หลักสูตร	29	90.63
แนวการใช้หลักสูตร	27	84.38
การจัดให้มีเอกสารหลักสูตรของโรงเรียน		
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแจกให้	25	78.13
กรมวิชาการแจกให้	22	68.75
ครูซื้อเอง	11	34.38
ครูจัดทำเอง	9	28.13
โรงเรียนสรุปสาระสำคัญของหลักสูตรแจกให้	6	18.75
ไ้กับบริจาค	3	9.38
โรงเรียนซื้อเอง	1	3.13

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
การจัดอำนวยความสะดวกเพื่อให้ครูใช้หลักสูตรใหม่บรรลุวัตถุประสงค์		
จัดให้มีเอกสารหลักสูตร เพียงพอกับความต้องการ	27	84.38
จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนให้พอเพียงกับความต้องการ	27	84.38
จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ครบถ้วน	26	81.25
จัดให้ครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับวิธีสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	26	81.25
จัดให้ความรู้เป็นครั้งคราว	20	62.50
วิธีช่วยให้ครูเข้าใจและนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างถูกต้อง		
ให้ครูศึกษาเอกสารหลักสูตรด้วยตนเอง	29	90.63
โรงเรียนส่งครูเข้าอบรมตามที่หน่วยงานอื่นจัด	23	71.88
โรงเรียนจัดประชุมครูเพื่อชี้แจงการใช้หลักสูตร	21	65.63
โรงเรียนจัดทำกำหนดการสอน	16	50.00
ให้ครูได้ฝึกปฏิบัติ	15	46.88
โรงเรียนจัดประชุมปฏิบัติการ	14	43.75
โรงเรียนจัดทำแผนการสอน	12	37.50
การประเมินผลความรู้ความเข้าใจการใช้หลักสูตรของครู ในโรงเรียน		
สังเกตการใช้สื่อการสอนของครู	27	84.38
สังเกตวิธีการวัดผลประเมินผลตามจุดประสงค์ของครู	27	84.38
ดูจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตรของนักเรียน	27	84.38
สังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียน	26	81.25

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
สังเกตพฤติกรรมการสอนของครูที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ของหลักสูตร	25	78.13
สังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู	21	65.63
พิจารณาผลประเมินจากการอบรมครู	11	34.38
ใช้แบบประเมินเป็นครั้งคราว	9	28.13
วิธีปรับปรุงการใช้หลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่นที่โรงเรียนใช้		
ปรับปรุงแผนการสอนกลุ่มการเรียนและพื้นฐานอาชีพ	24	75.00
ปรับปรุงแผนการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	13	40.63
การจัดประสบการณ์วิชาชีพ	10	31.25
ปรับปรุงแผนการสอนกลุ่มประสบการณ์พิเศษ วิชาชีพที่ เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต	5	15.63
ปรับปรุงจากหนังสือประกอบการค้นคว้า	3	9.38

จากตารางที่ 4 แสดงว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีเอกสารหลักสูตรครบตามเกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้ในหนังสือคู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 เอกสารที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ระบุว่าโรงเรียนมีอยู่ ที่มีเรียงตามลำดับได้ดังนี้ หลักสูตร คู่มือครู และแผนการสอนร้อยละ 100 เครื่องมือวัตถุประสงค์การเรียนรู้นักเรียนส่งเสริมการอ่านและหนังสืออ่านเพิ่มเติม ร้อยละ 96.38 คู่มือการใช้หลักสูตร ร้อยละ 90.63 และแนวการใช้หลักสูตร ร้อยละ 84.38

สำหรับวิธีการจัดให้มีเอกสารหลักสูตร ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้แก่ โรงเรียนได้รับเอกสารจากเจ้าสังกัด คือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมากที่สุด คือ ร้อยละ 78.13 และกรมวิชาการแจกให้ ร้อยละ 68.75

ส่วนการจัดอำนวยความสะดวกเพื่อให้ครูใช้หลักสูตรใหม่บรรลุวัตถุประสงค์
วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดให้มีเอกสาร
หลักสูตร เพียงพอกับความต้องการและจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนเพียงพอความต้องการ
ร้อยละ 84.38 เท่ากัน จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือต่าง ๆ ครบถ้วน จัดให้ครูเข้ารับ
การอบรมเกี่ยวกับวิธีสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ร้อยละ 81.25 เท่ากัน
และจัดให้ความรู้เป็นครั้งคราว ร้อยละ 62.50

วิธีการที่โรงเรียนใช้เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจและนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างถูกต้อง
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ให้ครูศึกษาเอกสาร
หลักสูตรด้วยตนเอง ร้อยละ 90.63 โรงเรียนส่งครูเข้าอบรมตามที่หน่วยงานอื่นจัด
ร้อยละ 71.88 โรงเรียนจัดประชุมครูเพื่อชี้แจงการใช้หลักสูตร ร้อยละ 65.63 และ
โรงเรียนจัดทำกำหนดการสอน ร้อยละ 50

ส่วนการประเมินความรู้ความเข้าใจการใช้หลักสูตรของครูในโรงเรียน วิธีการ
การที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ สังเกตการใช้สื่อ
การสอนของครู สังเกตวิธีการวัดผลประเมินผลตามจุดประสงค์ของครู ดูจากผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรของนักเรียน ร้อยละ 84.38
เท่า ๆ กัน สังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียน ร้อยละ 81.25 สังเกตพฤติกรรมการ
สอนของครูที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ร้อยละ 78.13 และสังเกตการ
เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู ร้อยละ 65.63

สำหรับวิธีปรับปรุงการใช้หลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่นที่โรงเรียนใช้ วิธีการ
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีเพียงวิธีการเดียว ใดก็ได้ ปรับปรุงแผนการ
สอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 75

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานการเรียนการสอน

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ผู้ที่จัดการเรียนการสอนในโรงเรียน		
ผู้บริหารโรงเรียน	11	34.38
คณะครู	11	34.38
ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนร่วมกับคณะครู	9	28.13
ผู้บริหารร่วมกับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	3	9.38
ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน	3	9.38
ครูวิชาการ	1	3.13
ผู้บริหารกับฝ่ายวิชาการ	1	3.13
วิธีการในการจัดการเรียนการสอน		
จัดโดยกำหนดคชข เวลา เรียนให้ยืดหยุ่นได้	27	84.38
จัดตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาที่สอน	20	62.50
จัดตามที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กำหนดให้	8	25.00
จัดตามวิธีการของกรมวิชาการ	8	25.00
จัดตามความสะดวกในการสอนของครู	5	15.63
จัดตามนโยบายของผู้บริหารโรงเรียน	4	12.50
จัดโดยยืดคชข เวลา เรียนไม่มีการยืดหยุ่น	0	0
หลักเกณฑ์ในการจัดครู ๕ คนสอน		
จัดตามความสามารถของครู	24	75.00
จัดตามประสบการณ์การสอนของครู	24	75.00
จัดตามความถนัดของครู	19	59.38
จัดตามความสมัครใจและความสนใจของครู	16	50.00
จัดโดยให้ครูตามนักเรียนไปสอนในชั้นต่อไป เพียงบางส่วน	8	25.00
จัดโดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	7	21.88

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ผู้บริหาร เป็นผู้จัด	7	21.88
จัดตามลักษณะนิสัยของครู	4	12.50
จัดให้ครูตามไปสอนในชั้นต่อไปทั้งหมด	1	3.13
ลักษณะในการจัดชั้นเรียนในโรงเรียน		
จัดเด็กที่เรียนเก่ง ปานกลาง อ่อน คละกัน	32	100.00
จัดให้เด็กที่เรียนเก่ง ปานกลาง อ่อนอยู่คนละห้อง	0	0
จัดเด็กเก่งกับปานกลางอยู่รวมกัน และเด็กอ่อนอยู่ต่างหาก	0	0
หลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่มนักเรียนแต่ละชั้นเรียน		
จัดกลุ่มเพื่อให้เพื่อนช่วยเพื่อน	19	59.38
จัดกลุ่มเพื่อสอนแบบครูประจำชั้น	16	50.00
จัดกลุ่มเพื่อสอนเป็นรายวิชา	15	46.88
จัดกลุ่มตามความเหมาะสม	10	31.25
จัดแบบเรียงลำดับ เลขประจำตัว	2	6.25
จัดกลุ่มเพื่อสอนเป็นคณะ	1	3.13
จัดกลุ่มแบบไม่มีชั้น	1	3.13
โดยการจับฉลาก	1	3.13
วิธีการส่งเสริมให้ครูติดตามและสนใจที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน		
นิเทศการเรียนการสอนของครูเป็นประจำ	28	87.50
ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจ	26	81.25
พิจารณาความคิดความชอบให้ครูที่สอนดี เป็นกรณีพิเศษ	22	68.75
จัดอบรมครู เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	20	62.50

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
การจัดเขียนชั้นเรียน	19	59.38
กระตุ้นให้ครูศึกษาคำกล่าว "ยังมีวิธีที่ดีกว่านี้อยู่เสมอ"	9	28.13
สนับสนุนให้ครูประชุมแก้ไขปัญหาโดยใช้กิจกรรมวิชาชีพ	6	18.75
นิเทศจากกลุ่มโรงเรียน	1	3.13
วิธีการเตรียมการสอนที่ใช้ในโรงเรียน		
เตรียมโดยการทำบันทึกการสอนล่วงหน้า	30	93.75
เตรียมสื่อ และวัสดุก่อนสอนทุกครั้ง	23	71.88
เตรียมโดยการทำกำหนดการสอนล่วงหน้า	18	56.25
ปรึกษาหารือกันในระดับชั้น	11	34.38
เตรียมโดยการทำแผนการสอนย่อยล่วงหน้า	9	28.13
เตรียมโดยการทำโครงการสอน	8	25.00
ทำชุดการสอน	1	3.13
วิธีการนิเทศการสอนของครูในโรงเรียน		
ครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการนิเทศ	30	93.75
เชิญศึกษานิเทศก์หรือครูวิชาการกลุ่มมาร่วมนิเทศ	15	46.88
ให้ครูในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศซึ่งกันและกัน	14	43.75
มอบหมายให้ครูฝ่ายวิชาการเป็นผู้นิเทศ	10	31.25
ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ ประธานสายชั้น เป็นผู้นิเทศ	5	15.63
ศึกษานิเทศก์ หรือครูวิชาการกลุ่มมานิเทศเอง	3	9.38
ครูสอนนิเทศครูใหญ่	1	3.13
การประเมินผลการเรียนการสอนของครู		
ประเมินผลจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	26	81.25
ประเมินผลจากการนิเทศ	22	68.75

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n=32)	ร้อยละ
ประเมินจากการติดตามดูแลของผู้บริหารโรงเรียน	21	65.63
ประเมินผลจากข้อสอบวัดจุดประสงค์	19	59.38
ตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน	7	21.88
สร้างเครื่องมือเพื่อสังเกตพฤติกรรมการสอน	6	18.75
ประเมินผลจากการติดตามดูแลของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	5	15.63
ผู้นิเทศเข้าไปสอนเอง	1	3.13
วิธีการสอนซ่อมเสริมที่โรงเรียนใช้		
จัดสอนเป็นกลุ่มย่อย	28	87.50
จัดสอนแบบตัวต่อตัว	27	84.38
นักเรียนสอนกันเอง	14	43.38
ให้ทำกิจกรรมเพิ่มเติม	14	43.38
ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดในสมุดแบบฝึกหัดด้วยตนเองแล้ว		
ตรวจจากเฉลย	9	28.13
จัดสอนทั้งชั้นเรียน	3	9.38
ใช้บทเรียนสำเร็จรูป	2	6.25
ทำชุดการสอน	1	3.13

จากตารางที่ 5 แสดงว่า เมื่อพิจารณาถึงผู้ที่จัดทำรายงานสอนในโรงเรียน ไม่มีข้อที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุถึงร้อยละ 50 แต่ข้อที่มีผู้ระบุสูงสุดมี 2 รายการ ได้แก่ จัดโดยผู้บริหารโรงเรียน และคณะครู ร้อยละ 34.38 เท่ากัน สำหรับวิธีการในการจัดทำรายงานสอน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดโดยกำหนดคาบเวลาเรียนให้ยืดหยุ่นได้ ร้อยละ 84.38

และจัดตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาที่สอน ร้อยละ 62.50

หลักเกณฑ์ในการจัดครูเข้าสอน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดตามความสามารถของครู จัดตามประสบการณ์การสอนของครู ร้อยละ 75 เท่ากัน จัดตามความถนัดของครู ร้อยละ 59.38 และจัดตามความสมัครใจ และความสนใจของครู ร้อยละ 50

ลักษณะในการจัดชั้นเรียน ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนระบุตรงกัน คือ จัดให้เด็กที่เรียนเก่ง ปานกลาง อ่อน เรียงคนละกัน ส่วนหลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่มนักเรียนแต่ละชั้นเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดกลุ่มเพื่อให้เพื่อนช่วยเพื่อน ร้อยละ 59.38 และจัดกลุ่มเพื่อสอนแบบครูประจำชั้น ร้อยละ 50

สำหรับวิธีการส่งเสริมให้ครูติดตามและสนใจที่จะปรับปรุงการเรียนการสอน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ นิเทศการเรียนการสอนของครูเป็นประจำ ร้อยละ 87.50 ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจ ร้อยละ 81.25 พิจารณาความดีความชอบให้ครูที่สอนดีเป็นกรณีพิเศษ ร้อยละ 68.75 จัดอบรมครูเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 62.50 และ การจัดเยี่ยมชั้นเรียน ร้อยละ 59.38

การให้ครูเตรียมการสอนที่ใช่ในโรงเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ เตรียมโดยการให้ครูทำบันทึกการสอนล่วงหน้า ร้อยละ 93.75 เตรียมสื่อและวัสดุก่อนสอนทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 71.88 และเตรียมโดยการกำหนดการสอนล่วงหน้า ร้อยละ 56.25 ส่วนการนิเทศการสอนของครูในโรงเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีเพียงวิธีการเดียว ได้แก่ ครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการนิเทศ ร้อยละ 93.75

สำหรับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ร้อยละ 81.25 ประเมินผลจากการนิเทศ ร้อยละ 68.75 ประเมินผลจากการติดตาม

คุณเลขของผู้บริหารโรงเรียน ร้อยละ 65.63 และประเมินจากข้อสอบวัดจุดประสงค์
ร้อยละ 59.38

สำหรับวิธีการสอนซ่อมเสริมที่โรงเรียนใช้ วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่
ร้อยละ 50 ขึ้นไปเรียงตามลำดับดังนี้ จัดสอนเป็นกลุ่มย่อย ร้อยละ 87.50 และจัด
สอนแบบตัวต่อตัว ร้อยละ 84.38



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารค่านวัตกรรม
ประเภทหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

สภาพการบริหาร	จำนวน (n =32)	ร้อยละ
วิธีจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน		
จัดซื้อโดยใช้งบประมาณ	31	96.88
ยืมจากศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	26	81.25
ครูและนักเรียนร่วมกันผลิต	25	78.13
ให้ครูแต่ละคนผลิตขึ้นใช้เอง	24	75.00
คณะครูแต่ละระดับชั้นร่วมกันผลิต	14	43.75
ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร	10	31.25
ให้กรรมการศูนย์สื่อการเรียนการสอนเป็นผู้ผลิต	8	25.00
สนับสนุนให้ครูผลิตและนำมาสาธิตในที่ประชุมทุกเดือน	6	18.75
ครูในโรงเรียนผลิตขึ้นใช้เอง	1	3.13
การส่งเสริมการใช้เอกสารประกอบหลักสูตร		
ผู้บริหารทราวจนันทนาการสอนทุกสัปดาห์ล่วงหน้า	29	90.63
จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อแนะนำการใช้	27	84.38
ประชุมชี้แจงให้ครูเข้าใจโดยผู้บริหารและศึกษานิเทศก์	16	50.00
โรงเรียนจัดซื้อให้ครู	1	3.13
ครูซื้อเองและนำมาให้เพื่อนครู	1	3.13
วิธีการกระตุ้นส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน		
ประชุม อบรม ชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญ	25	78.13
ติดตามผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง	24	75.00
จัดหาสื่อการเรียนการสอน และวัสดุประกอบหลักสูตรให้เพียงพอ แก่ความต้องการ	22	68.25

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
จัดให้ครูได้มีโอกาสเยี่ยมชม และดูงานโรงเรียนตัวอย่างใน การใช้สื่อการเรียนการสอน	20	62.50
จัดให้มีศูนย์สื่อการเรียนการสอนให้ครูได้ใช้	19	59.38
จัดนิทรรศการร่วมกับโรงเรียนภายในกลุ่ม	13	40.63
จัดให้วิทยากรมาให้ความรู้และสาธิตการใช้สื่อการเรียน การสอน	12	37.50
จัดให้มีการประกวดสื่อการเรียนการสอน	1	3.13
จัดให้มีการวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาสื่ออย่างเป็นระบบ	1	3.13
ระบบการจัดเก็บ การบำรุงรักษา และการใช้สื่อการเรียนการสอน		
จัดทำทะเบียนสื่อ	28	87.50
จัดทำบันทึกการยืมและการใช้สื่อ	24	75.00
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา ซ่อมแซมและให้บริการ	24	75.00
ให้ทุกห้องเรียนมีที่เก็บสื่อการเรียนการสอน	21	65.63
มีห้องศูนย์สื่อการเรียน และวัสดุประกอบหลักสูตร	20	62.50
วางระเบียบการยืมและการใช้สื่อ	20	62.50
จัดครูช่วยตรวจสอบและซ่อมแซมสื่อ เมื่อสิ้นภาคเรียน	14	43.75
จัดทำคู่มือ สื่อ เพื่อให้ความสะดวกในการยืมไปใช้	13	40.63
ครูยืมมาได้ใช้ในห้องเรียนและจัดเก็บเอง	3	9.38
ต้องการมานำไปใช้ได้เลย	1	3.13
วิธีการนิเทศการใช้สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน		
ให้ไปศึกษาค้นคว้าตนเอง	22	68.75
จัดประชุมชี้แจง เรื่องการใช้สื่อใหม่	19	59.38
จัดสาธิตการใช้สื่อ	13	40.63
นำสื่อที่ครูผลิตใหม่ออกแสดงให้ดู	11	34.38

ตารางที่ 6 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ให้ไปสังเกตการสอนของเพื่อนครู	10	31.25
ทำคู่มือการใช้สื่อ	8	25.00
แนะนำว่ามีสื่ออะไรบ้าง	1	3.13
การประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูที่ใช้ในโรงเรียน		
ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	21	65.63
ประเมินผลจากการสังเกตการสอนของครู	20	62.50
ให้ครูประเมินด้วยตนเอง	12	37.50
ประเมินจากการรายงานสรุปผล	12	37.50
ประเมินจากการอภิปรายเกี่ยวกับผลการใช้และปัญหาการใช้สื่อ	10	31.13
ตั้งคณะกรรมการประเมิน	6	18.75
ประเมินโดยใช้เครื่องมือ	5	15.63
สอบถามคุยกัน	1	3.13
จัดทำสมุดเยี่ยม-ส่ง เมื่อสิ้นภาคเรียนและสรุป	1	3.13

จากตารางที่ 6 แสดงว่า วิธีการจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดซื้อโดยใช้เงิน งบประมาณ ร้อยละ 96.88 ยืมจากศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ร้อยละ 81.25 ครูและนักเรียนร่วมกันผลิตขึ้นใช้ ร้อยละ 78.13 และโรงเรียนให้ครูแต่ละคนผลิต ขึ้นใช้เอง ร้อยละ 75

สำหรับการส่งเสริมให้ครูใช้เอกสารประกอบหลักสูตร วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ผู้บริหารตรวจบันทึกการสอนทุกสัปดาห์ล่วงหน้า ร้อยละ 90.63 จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อแนะนำการใช้ ร้อยละ

84.38 และประชุมชี้แจงให้ครูเข้าใจโดยผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ ร้อยละ 50

ส่วนวิธีการกระตุ้นส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์
ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ประชุม อบรม ชี้แจงให้ครูเห็นความ
สำคัญ ร้อยละ 78.13 ติดตามผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ร้อยละ 75 จัดหาสื่อ
การเรียนการสอนและวัสดุประกอบหลักสูตรให้เพียงพอแก่ความต้องการ ร้อยละ 68.25
และ จัดให้ครูมีโอกาสเยี่ยมชมและดูงานโรงเรียนตัวอย่างในการใช้สื่อการเรียนการสอน
ร้อยละ 62.50 จัดให้มีศูนย์สื่อการเรียนการสอนให้ครูได้ใช้ ร้อยละ 59.38

สำหรับระบบการจัดเก็บ การบำรุงรักษาและการใช้สื่อการเรียนการสอน วิธีการ
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดทำทะเบียนสื่อ ร้อยละ
87.50 โรงเรียนให้ครูจัดทำบันทึกการยืมและการใช้สื่อ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล
รักษาซ่อมแซมและให้บริการ ร้อยละ 75 เท่ากัน ให้ทุกห้องเรียนมีที่เก็บสื่อการเรียนการสอน
ร้อยละ 65.63 โรงเรียนจัดให้มีห้องศูนย์การเรียนและวัสดุประกอบหลักสูตร และวาง
ระเบียบการยืมและการใช้สื่อ ร้อยละ 62.50 เท่ากัน

วิธีการนิเทศการใช้สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์
ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ให้ครูไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ร้อยละ
68.75 และโรงเรียนจัดประชุมชี้แจงเรื่องการใช้สื่อใหม่ ร้อยละ 59.38

สำหรับการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนของครู วิธีการ
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนของนักเรียนร้อยละ 65.63 และประเมินจากการสังเกตการสอนของครู
ร้อยละ 62.50

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวัดผล
และประเมินผล

สภาพการบริหาร	จำนวน (n =32)	% ร้อยละ
วิธีเตรียมครูให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและ ประเมินผลที่โรงเรียนใช้		
ส่งครูไปเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	22	68.75
ให้คำแนะนำ ปรึกษาหารือแก่ครู	22	68.75
จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ	17	53.13
จัดหาหนังสือให้อ่าน	16	50.00
ส่งครูไปดูงานโรงเรียนอื่น	15	46.88
โรงเรียนจัดให้มีการฝึกปฏิบัติ	12	37.50
เชิญวิทยากรมาบรรยาย	9	28.13
เสนอให้หน่วยงานระดับสูง จัดอบรม	9	28.13
โรงเรียนจัดทำจุดประสงค์แต่ละกลุ่มวิชา	1	3.13
การอำนวยความสะดวกแก่ครูในเรื่องการวัดผลประเมินผล ที่โรงเรียนใช้		
จัดทำเครื่องมือ แบบทดสอบการวัดผลประเมินผล	26	81.13
รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลไว้ให้ครูศึกษา	23	71.88
จัดทำคลังข้อสอบทุกชั้นเรียน	15	46.88
เก็บข้อสอบไว้ศึกษา	1	3.13
การสนับสนุนให้ครูนำผลการวัดผลประเมินผลของนักเรียนมาใช้ ปรับปรุงการสอนในโรงเรียน		
ใช้ปรับปรุงกิจกรรมการสอนในชั้นเรียนปกติ	27	84.38
เป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม	27	84.38
ใช้ปรับปรุงวิธีการวัดผลประเมินผล	21	65.63

ตารางที่ 7 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ใช้ปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน	20	62.50
ใช้ปรับปรุงเนื้อหา	13	40.63
นำข้อสอบที่ตรวจแล้ว เย็บเล่มให้นักเรียนศึกษา	10	31.25
วิธีการติดตามการประเมินผลการเรียนการสอนที่ใช้ในโรงเรียน		
จัดทำสถิติข้อมูล เกี่ยวกับการประเมินผลของนักเรียน	29	90.63
ร่วมมือกับกลุ่มโรงเรียนนำแบบทดสอบมาสอบนักเรียน	27	84.37
ผู้บริหารตรวจสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน เป็นครั้งคราว	21	65.63
วิเคราะห์ผลประเมินเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข		
การเรียนการสอน	18	56.25
กำหนดให้มีการรายงานการประเมินผล เป็นระยะ	16	50.00
นำผลจากการวิเคราะห์มาชี้ให้เห็นข้อที่จะต้องเสริมและปรับปรุง	16	50.00
เมื่อใครเรียนอ่อนจัดสอนซ่อมเสริม	1	3.13

จากตารางที่ 7 แสดงว่า วิธีเตรียมครูใหม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัด
ผลและประเมินผลที่โรงเรียนใช้ และมีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียง
ตามลำดับดังนี้ ส่งครูเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น และผู้บริหารให้คำแนะนำ
ปรึกษาหารือแก่ครู ร้อยละ 68.75 เท่านั้น จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ร้อยละ 53.13
และจัดหาหนังสือให้อ่าน ร้อยละ 50

สำหรับการอำนวยความสะดวกแก่ครูในเรื่องการวัดผลประเมินผลที่โรงเรียนใช้
วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดทำเครื่องมือ
แบบทดสอบการวัดผลประเมินผลให้ ร้อยละ 81.13 และรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ
และวิธีปฏิบัติในการวัดผลประเมินผลไว้ให้ครูศึกษา ร้อยละ 71.88 ส่วนการสนับสนุน

ให้ครูนำผลการวัดผลประเมินผลของนักเรียนมาใช้ปรับปรุงการสอนในโรงเรียน วิธีการ
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ ระดับตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ใช้ปรับปรุงกิจกรรม
การสอนในชั้นเรียนปกติ และเป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม ร้อยละ 84.38 เท่ากัน
ใช้ปรับปรุงวิธีการสอนวัดผลประเมินผล ร้อยละ 65.63 และใช้ปรับปรุงสื่อการเรียน
การสอน ร้อยละ 62.50

สำหรับวิธีติดตามการประเมินผลการเรียนการสอน ที่ใช้ในโรงเรียน วิธีการ
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ให้ครูจัดทำสถิติข้อมูล
เกี่ยวกับการประเมินผลของนักเรียน ร้อยละ 90.63 รวมมือกับกลุ่มโรงเรียนนำแบบ
ทดสอบมาสอบนักเรียน ร้อยละ 84.38 ผู้บริหารตรวจสอบแบบฝึกหัดของนักเรียนเป็น
ครั้งคราว ร้อยละ 65.63 โรงเรียนและครูวิเคราะห์ผลประเมินเพื่อเป็นข้อมูลในการ
ปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน ร้อยละ 56.25 กำหนดให้มีการรายงานผลเป็น
ระยะ และนำผลการวิเคราะห์มาชี้ให้เห็นข้อที่จะต้องเสริมและปรับปรุง ร้อยละ 50
เท่ากัน

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารค่าน้ำห้องสมุด

สภาพการบริหาร	จำนวน (.n = 32)	ร้อยละ
วิธีสำรวจความต้องการในการใช้ห้องสมุดหรือมุมหนังสือเพื่อการเรียนการสอน		
ประชุมครู	22	68.25
ดูจากสถิติการใช้ห้องสมุดและการยืมหนังสือ	19	59.38
มีครูรับความคิดเห็นของครูและนักเรียน	8	25.00
ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาสำรวจ	7	21.88
จัดทำแบบสอบถามนักเรียนและครูอย่างน้อยปีละครั้ง	4	12.50
สอบถามโดยพูดคุยกัน	3	9.38
การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดมาใช้บริการห้องสมุดหรือมุมหนังสือ		
กิจกรรมสอนข่าว เหตุการณ์ ภายในประเทศ	28	87.50
ให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนค้นคว้ารายงาน	26	81.13
ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้บริการจากห้องสมุด	23	71.88
ตอบปัญหาชิงรางวัล	16	50.00
จัดนิทรรศการ	11	34.38
แข่งขันเล่าเรื่อง	8	25.00
ให้รางวัลแก่นักใช้ห้องสมุดมากและเกิดประโยชน์	6	18.75
จัดปฏิทินการใช้ห้องสมุดในรอบสัปดาห์	5	15.63
แข่งขันแต่งนิทาน	1	3.13
ค้นคว้าจัดรายการศูนย์ข่าวสาร	1	3.13
เกม	1	3.13
นักเรียนสนใจเข้าไปอ่านเอง	1	3.13

ตารางที่ 8. (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
การจับบุคลากรดูแลห้องสมุด หรือมุมหนังสือที่โรงเรียนใช้		
มอบหมายให้ครู เป็นบรรณารักษ์หนึ่งคน	21	65.63
จัดเวรนักเรียนจำนวนหนึ่งผลัดกันรับผิดชอบ	21	65.63
ครูบรรณารักษ์และนักเรียนจำนวนหนึ่งหมุนเวียนกันรับผิดชอบ	11	34.38
ตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ	7	21.88
ครูในโรงเรียนหมุนเวียนกันเป็นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	5	15.68
ให้ครูประจำชั้นดูแลมุมหนังสือ	3	9.38
ครูที่สอนใกล้ห้องสมุดดูแล	1	3.13
การเปิดบริการให้ใช้ห้องสมุด หรือมุมหนังสือของโรงเรียน		
ระหว่างพักเรียน	20	62.50
ก่อนเข้าเรียน	18	56.25
ตลอดวันในวันเปิดเรียน	18	56.25
หลังเลิกเรียน	11	34.38
คณะกรรมการเรียนขอให้เปิดกรณีพิเศษ	4	12.50
มีตารางการใช้ห้องสมุดให้	1	3.13
บริการชาวบ้านหลังเลิกเรียน	1	3.13
วิธีการบันทึกการใช้ห้องสมุด หรือมุมหนังสือในโรงเรียน		
สำรวจจากสถิติการยืมหนังสือ	15	46.88
จดสถิติเมื่อมีผู้มาใช้ห้องสมุด	14	43.75
ให้ผู้มาใช้หยิบสิ่งของ เช่น ผ่านน้ำอัดลมไปใส่ในกล่อง	8	25.00
ให้ทำออกดูใช้ของแต่ละห้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา	4	12.50
สังเกตจากนักเรียนเข้ามาอ่าน	2	6.25

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
จัดตารางใหญ่ไว้	1	3.13
มีสมุดเซ็นเยี่ยม	1	3.13
ไม่มีการบันทึก	1	3.13
การจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด หรือมุมหนังสือที่โรงเรียนได้รับ หน่วยงานต้นสังกัดมอบให้เป็นครั้งคราว	29	90.63
ครูในโรงเรียนบริจาค	25	78.13
ขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ	22	68.75
ขอบริจาคจากครูปกครองและนักเรียน	18	56.25
ครูปกครองสนับสนุน	15	46.88
จัดซื้อตามรายการที่ศึกษาจากหลักสูตร	12	37.50
จัดทอดผ้าป่าหนังสือ	9	28.13
นักเรียนบริจาค	1	3.13
วิธีประเมินผลการใช้ห้องสมุด หรือมุมหนังสือของนักเรียน		
ประเมินจากสถิติผู้มาใช้บริการห้องสมุด	19	59.38
ประเมินจากสถิติการยืมหนังสือ	18	56.25
ประเมินจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุด	12	37.50
ประเมินจากการขอใช้ห้องสมุดของครูภายในโรงเรียน	8	25.00
ประเมินผลจากการแสดงความคิดเห็นของผู้มาใช้ห้องสมุด	5	15.63
ประเมินจากผู้อำนวยการ	3	9.38
ประเมินจากการสังเกตนักเรียนเข้ามาใช้	1	3.13
ประเมินจากการที่นักเรียนเข้ามาค้นคว้า	1	3.13
ไม่มีการประเมิน	1	3.13

ตารางที่ 8 แสดงว่าวิธีสำรวจความต้องการในการใช้ห้องสมุดหรือมุมหนังสือเพื่อการเรียนการสอน ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ผู้บริหารประชุมเพื่อสอบถาม ร้อยละ 68.25 และดูจากสถิติการใช้ห้องสมุดการยืมหนังสือของครูและนักเรียน ร้อยละ 59.38

สำหรับการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมาใช้ห้องสมุดหรือมุมหนังสือ วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ผู้บริหารให้ครูจัดกิจกรรมสอนชาว เหตุการณ์ภายในประเทศ ร้อยละ 87.50 ให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนคนควารายงาน ร้อยละ 81.13 ฝึกฝนให้นักเรียนรู้จักใช้บริการจากห้องสมุด ร้อยละ 71.88 และจัดรายการตอบปัญหาชิงรางวัล ร้อยละ 50 ส่วนการจัดบุคลากรดูแลห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่โรงเรียนใช้ วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มี 2 รายการ โดยมีความถี่เท่ากัน ได้แก่ มอบหมายให้ครูเป็นบรรณารักษ์หนึ่งคน และจัดเวรนักเรียนจำนวนหนึ่งผลัดกันรับผิดชอบ ร้อยละ 65.63 การเปิดบริการให้ใช้ห้องสมุดหรือมุมหนังสือของโรงเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ เปิดบริการระหว่างพักกลางวัน ร้อยละ 62.50 เปิดบริการตอนเช้าก่อนเข้าเรียนและตลอดวันในวันเปิดเรียน ร้อยละ 56.25 เท่ากัน ส่วนวิธีการบันทึกการใช้ห้องสมุดหรือมุมหนังสือในโรงเรียน ไม่มีวิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 แต่รายการที่มีผู้ระบุไว้มากที่สุดมีรายการเดียว ได้แก่ สำรวจจากสถิติการยืมหนังสือ ร้อยละ 46.88

สำหรับการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่โรงเรียนได้รับ วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ได้รับจากหน่วยงานเจ้าสังกัดเป็นครั้งคราว ร้อยละ 90.63 ครูในโรงเรียนบริจาค ร้อยละ 78.73 ขอรับบริจาคจากหน่วยงานต่าง ๆ ร้อยละ 68.75 และขอรับบริจาคจากผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 56.25

วิธีประเมินผลการใช้ห้องสมุดหรือมุมหนังสือของนักเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระดับตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ประเมินจากสถิติผู้มาใช้บริการห้องสมุด ร้อยละ 59.38 และประเมินจากสถิติการยืมหนังสือ ร้อยละ 56.25

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับงานบริหารด้านการศึกษา

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
วิธีการที่โรงเรียนใช้ศึกษาสภาพ ปัญหาและความต้องการในการ นิเทศการสอนในโรงเรียน		
การปรึกษาหารือกับครู เป็นคณะ	29	90.63
การเข้าเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน	24	75.00
การปรึกษาหารือกับครู เป็นรายบุคคล	22	68.75
รับฟังข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอก เช่นศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครอง	22	68.75
รับฟังข้อคิดเห็นจากบุคลากรภายในโรงเรียน ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารงานวิชาการต่าง ๆ เพื่อ เป็นแนวทาง	19	59.38
การปรึกษาหารือกับคณะผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ	18	56.25
จัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการของโรงเรียน	15	46.88
ใช้แบบสำรวจ ปัญหาและความต้องการ	8	25.00
ระดมหลังสมอง	1	3.13
วิธีการที่ใช้ในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน		
การให้คำปรึกษาหารือ	27	84.38
จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียน	22	68.75
การศึกษาจากเอกสารหรือตำรา	19	59.38
จัดให้มีการสังเกตการสอน	19	59.38
จัดประชุมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจวิธีทำงาน	16	50.00
จัดให้พบ เป็นรายบุคคล	13	40.63
จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ	12	37.50
จัดให้ครูที่มีประสบการณ์สาธิตการสอน	8	25.00

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
จัดให้มีการอบรมครูเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ	6	18.75
ครูและผู้บริหารนิเทศร่วมกัน	1	3.13
ครูไปศึกษาแล้วมาเล่าให้เพื่อนฟัง	1	3.13
การสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศภายในโรงเรียน		
สมุดบันทึกการนิเทศ	27	84.38
แบบสังเกตการสอน	13	40.63
คู่มือต่าง ๆ	12	37.50
เอกสาร	12	37.50
แบบสอบถาม แบบสำรวจ	10	31.25
แบบทดสอบ	8	25.00
ชุดประกอบการสอน	6	18.75
ชุดฝึกอบรม	5	15.63
นิทรรศการ	5	15.63
โสตทัศนอุปกรณ์	5	15.63
การสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศภายในโรงเรียน		
ให้ครูสอนเป็นวิทยุเทศซึ่งกันและกัน	21	65.63
มอบหมายให้ครูรับผิดชอบการนิเทศในแต่ละกลุ่มประสบการณ์	11	34.38
แต่งตั้งครูเป็นคณะทำงานในการนิเทศ	7	21.88
ให้ผู้อำนวยการช่วยบริหาร เป็นเจ้าของโครงการ	4	12.50
ปรึกษาในที่ประชุม	2	6.25

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
วิธีการส่งเสริมให้ครูนำผลจากการนิเทศมาปรับปรุงการเรียนการสอน ประชุมชี้แจงผลของการนิเทศแล้วนำข้อบกพร่องมาช่วยกันหา แนวทางแก้ไข	30	93.75
เชิญมารับคำแนะนำเป็นรายบุคคล	12	37.50
จัดทำเอกสารแนะนำการแก้ไขข้อบกพร่อง	4	12.50
จัดทำคำยาภาษาไทยและเอกสารวิชาคณิตศาสตร์	1	3.13

ตารางที่ 9 แสดงว่า วิธีการศึกษาสภาพ ปัญหาและความต้องการในการนิเทศการสอนที่ใช้ในโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ โดยการปรึกษานำหรือกับครูเป็นคณะ ร้อยละ 90.63 โดยการเข้าเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน ร้อยละ 75 โดยการปรึกษานำหรือกับครูเป็นรายบุคคล จากการรับฟังข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอกเช่นศึกษานิเทศก์ ผู้ปกครอง และรับฟังข้อคิดเห็นจากบุคลากรภายในโรงเรียน ร้อยละ 68.75 เท่ากัน โดยการศึกษาจากเอกสารงานวิชาการต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทาง ร้อยละ 59.38 และโดยปรึกษานำหรือกับคณะผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ ร้อยละ 56.25

วิธีการที่ใช้ในการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ การให้คำปรึกษานำหรือ ร้อยละ 84.38 การจัดทำคู่มือการเยี่ยมชั้นเรียน ร้อยละ 68.75 ให้ศึกษาเอกสารหรือตำรา และจัดให้มีการสังเกตการสอน ร้อยละ 59.38 เท่ากัน และจัดปฐมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจวิธีทำงาน ร้อยละ 50 ส่วนการสร้างสื่อและเครื่องมือในการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น สื่อและเครื่องมือ มีผู้ให้สัมภาษณ์ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ระบุว่า โรงเรียนสร้างมีเพียงรายการเดียว ใ้แก่ สมุคมนตรีที่การนิเทศ ร้อยละ 84.38

สำหรับการสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในการนิเทศภายในโรงเรียน วิธีการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป ระบุมีเพียงวิธีเดียว ได้แก่ ให้ครูผู้สอนนิเทศซึ่งกันและกัน ร้อยละ 65.63 ส่วนวิธีการส่งเสริมให้ครูนำผลจากการนิเทศมาปรับปรุงการเรียนการสอน วิธีการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีเพียงวิธีเดียว ได้แก่ ประชุมชี้แจงผลของการนิเทศแล้วนำข้อบกพร่องมาช่วยกันหาแนวทางแก้ไข ร้อยละ

93.75



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวางแผนและ
กำหนดวิธีดำเนินงาน

สภาพการบริหาร	จำนวน (n=32)	ร้อยละ
การกำหนดนโยบายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน		
มี	31	96.88
ไม่มี	1	3.13
วิธีการที่โรงเรียนกำหนดนโยบายการบริหารงานวิชาการ		
กำหนดโดยคณะกรรมการและผู้บริหาร	27	84.38
รับนโยบายจากคนสังกัด	13	40.63
กำหนดโดยผู้บริหาร	6	18.75
ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์โรงเรียน	1	3.13
การจัดทำโครงการรองรับนโยบายบริหารงานวิชาการ		
จัดทำโครงการตามสภาพปัญหาทางงานวิชาการของโรงเรียน	21	65.63
จัดทำโครงการตามความเห็นของครูส่วนใหญ่	17	53.13
จัดทำโครงการสนองนโยบายทุกขอของคนสังกัด	13	40.63
จัดทำโครงการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	1	3.13
งบประมาณตามแผนที่โรงเรียนได้รับ		
ได้รับแต่ประมาณร้อยละไม่ได้	10	31.13
ได้ประมาณ 70% ของแผน	6	18.75
ได้ประมาณ 50% ของแผน	5	15.63
ได้ประมาณ 60% ของแผน	3	9.38
ไม่ได้รับ	3	9.38
ได้ประมาณ 100% ของแผน	2	6.25
ได้ประมาณ 80% ของแผน	1	3.13

ตารางที่ 10(ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n =32)	ร้อยละ
ได้ประมาณ 40% ของแผน	1	3.13
การดำเนินการจัดทำแผนบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานวิชาการของโรงเรียน	28	87.50
กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และรายละเอียดของงาน วิชาการในโรงเรียน	23	71.88
จัดทำแผนเป็นเครื่องมือตลอดปีการศึกษา	23	71.88
ศึกษานโยบายเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน	18	56.25
กำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา	18	56.25
จัดทำร่างแผนงานวิชาการของโรงเรียนเพื่อเสนอขอความ เห็นชอบ	16	50.00
การสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานวิชาการ ของโรงเรียน		
ให้ครูทุกคนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์	20	62.50
ให้ครูทุกคนระดมพลังสมองรวบรวมปัญหา กำหนดนโยบายและ วัตถุประสงค์	19	59.38
ให้ครูทุกคนร่วมในการกำหนดโครงการ	18	56.25
ให้ครูทุกคนร่วมในการกำหนดนโยบาย	14	43.75
ให้ครูที่รับผิดชอบงานวางแผนร่วมกันกำหนดนโยบาย	12	37.50
ให้ครูที่รับผิดชอบงานวางแผนร่วมกันกำหนดโครงการ	10	31.25
ให้ครูที่รับผิดชอบงานวางแผนร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์	9	28.13

ตารางที่ 10 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ต้นสังกัด เป็นผู้กำหนดจุดประสงค์	1	3.13
ครูใหญ่กำหนดวัตถุประสงค์เอง	1	3.13
วิธีการควบคุมกำกับบุคลากรให้ปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่กำหนดไว้		
ประชุมชี้แจงโครงการ	29	90.63
จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน	22	68.75
จัดให้มีการประชุมปฏิบัติงานโครงการ	20	62.50
การให้คำปรึกษาหารือ	19	59.38
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน แล้วให้ข้อมูลย้อนกลับ	16	50.00
จัดทำแผนควบคุม กำกับงาน	11	34.38
ให้มีการเสนอว่าถึงเวลาทำอะไร	1	3.13
ระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการ		
ประเมินผล หลังการปฏิบัติตามแผน	21	65.63
ประเมิน เป็นระยะในเวลาดังสมควร	17	53.13
ประเมินระหว่างการปฏิบัติตามแผน	16	50.00
ประเมินก่อนการปฏิบัติตามแผน	9	28.13
ประเมินผลกระทบบ	2	6.25
ประเมินตลอดปี	1	3.13
ครูที่เขียนโครงการประเมินเอง	1	3.13
ไม่มีการประเมิน	1	3.13

จากตารางที่ 10 แสดงว่า การกำหนดนโยบายการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ผู้ให้สัมภาษณ์ร้อยละ 96.88 ระบุว่ามีการกำหนด ส่วนวิธีการกำหนดนโยบาย นั้นมีรายการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เพียงรายการเดียว ได้แก่ กำหนดโดยคณะครูและผู้บริหาร ร้อยละ 84.38 ส่วนการจัดทำโครงการรองรับ นโยบายบริหารงานวิชาการในโรงเรียน วิธีการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดทำตามสภาพปัญหาทางวิชาการของโรงเรียน ร้อยละ 65.63 และจัดทำโครงการตามความเห็นของครูส่วนใหญ่ ร้อยละ 53.13

สำหรับงบประมาณตามแผนที่โรงเรียนได้รับ ไม่มีรายการใดที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุถึงร้อยละ 50 แต่รายการที่มีผู้ระบุไว้สูงสุด มี 2 รายการได้แก่ ใ้รับงบประมาณ แยกออกไม่คว่าใ้รับงบประมาณร้อยละเท่าไรของแผน ร้อยละ 31.13 และใ้รับบ งบประมาณ ร้อยละ 70 ของแผน ร้อยละ 18.75

สำหรับการดำเนินการจัดทำแผนบริหารงานวิชาการในโรงเรียน วิธีที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ร้อยละ 87.50 กำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมายและรายละเอียดของงานวิชาการในโรงเรียน และจัดทำแผน เป็นเครื่องมือตลอดปีการศึกษา ร้อยละ 71.88 เท่ากัน ศึกษานโยบายเกี่ยวกับงาน วิชาการของโรงเรียนและกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา ร้อยละ 56.25 เท่ากัน และจัดทำร่างแผนงานวิชาการของโรงเรียนเพื่อเสนอขอความเห็นชอบของครูใน โรงเรียน ร้อยละ 50

ส่วนการสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานวิชาการของ โรงเรียนนั้น วิธีการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับมี ดังนี้ ให้ครูทุกคนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ร้อยละ 62.50 ให้ครูทุกคนระดม พลังสมองรวบรวมปัญหาที่กำหนดนโยบายและกำหนดวัตถุประสงค์ ร้อยละ 59.38 และให้ครูทุกคนร่วมในการกำหนดโครงการ ร้อยละ 56.25

ส่วนวิธีวิธีการควบคุมกำกับบุคลากรใ้ปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่ กำหนดไว้ วิธีการที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับมีดังนี้

ผู้บริหารประชุมชี้แจงโครงการ ร้อยละ 90.63 โรงเรียนจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
 68.75 จัดให้มีการประชุมปฏิบัติงานโครงการ ร้อยละ 62.50 ผู้บริหารให้คำปรึกษา
 หารือ ร้อยละ 59.38 และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน แล้วให้ขอมูลย้อนกลับ
 ร้อยละ 50

ส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการในโรงเรียน วิธีการ
 ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ประเมินผลหลังการ
 ปฏิบัติตามแผน ร้อยละ 65.63 ประเมินเป็นระยะในเวลาดำเนินการ ร้อยละ 53.13
 และประเมินระหว่างการปฏิบัติตามแผน ร้อยละ 50

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารค้ำส่งเสริม
การสอน

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
กิจกรรมส่งเสริมการสอนที่กำหนดให้มีในโรงเรียน		
กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	31	96.88
กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน	31	96.88
กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย	31	96.88
กิจกรรมอาหารกลางวันของนักเรียน	30	93.75
กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี	29	90.63
กิจกรรมห้องสมุด	24	75.00
กิจกรรมระเบียบวินัย	23	71.88
กิจกรรมนันทนาการ	20	62.50
กิจกรรมบริการแนะแนว	18	56.25
กิจกรรมศูนย์ข่าวสาร	16	50.00
กิจกรรมทัศนศึกษา	11	34.38
กิจกรรมชุมนุมวิชาการ	6	18.75
กิจกรรมประมง	1	3.13
กิจกรรมเลี้ยงไก่ สวนครัว เพาะเห็ด	1	3.13
การดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียน		
ดำเนินการตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน	29	90.63
ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน เจ้าสังกัด	24	75.00
ดำเนินการตามสภาพท้องถิ่นและชุมชน	19	59.38

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n= 32)	ร้อยละ
ดำเนินการตามความต้องการของบุคลากรใน	10	31.25
ดำเนินการตามความต้องการของนักเรียน	10	31.25
วิธีสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียน		
จัดส่งครูไปเข้ารับการอบรม	28	87.50
จัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม	24	75.00
การสร้างแรงจูงใจ	23	71.88
การให้ครูไปศึกษาดูงานในโรงเรียนอื่น	21	65.63
จัดหางบประมาณในการดำเนินงาน	16	50.00
โดยการนิเทศครูเป็นรายบุคคล	15	46.88
จัดฝึกปฏิบัติ	7	21.88
การให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมส่งเสริมการสอน		
ในโรงเรียน		
มี	32	100.00
ไม่มี	0	0
วิธีการให้ครูมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมส่งเสริมการสอน		
ให้คณะครูเสนอความคิดเห็นในการกำหนดกิจกรรมโดยตรง	29	90.63
ให้ครูเสนอความคิดเห็นในการกำหนดกิจกรรมโดยผ่าน		
กลุ่มประสบการณ์ของตน	12	37.50
ให้ครูเสนอในที่ประชุมประจำเดือน	1	3.13
วิธีการมอบหมายหน้าที่ให้ครูจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน		
มอบหมายตามความสามารถและประสบการณ์	22	68.75

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ผู้บริหารและครูร่วมกันพิจารณา	18	56.25
ผู้บริหารมอบหมาย	16	50.00
มอบหมายตามความรับผิดชอบของสายงาน	13	40.63
มอบหมายตามความสมัครใจของครู	12	37.50
ผู้ประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน		
ผู้บริหารประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม	23	71.88
ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมประเมินเอง	20	62.50
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	9	28.13
มอบหมายให้คนใดคนหนึ่งประเมิน	3	9.38
ให้ครูวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งคอยติดตาม	1	3.13
วิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน		
สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของครูและนักเรียน	26	81.13
สังเกตพัฒนาการตามพฤติกรรมของนักเรียน	26	81.13
ให้เขียนรายงานผลการประเมิน	9	28.13
ดูจากผลสัมฤทธิ์ของแต่ละห้อง	1	3.13

จากตารางที่ 11 แสดงว่า กิจกรรมส่งเสริมการสอนที่โรงเรียนกำหนดให้ใหม่และมีผู้ให้
 สัมภาษณ์ครูตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
 ในโรงเรียน กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน และกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย ร้อยละ
 96.88 เท่ากัน กิจกรรมอาหารกลางวันของนักเรียน ร้อยละ 93.75 กิจกรรมลูกเสือ

บุคลากร เนคณารี ร้อยละ 90.63 กิจกรรมห้องสมุด ร้อยละ 75 กิจกรรมระเบียบวินัย ร้อยละ 71.88 กิจกรรมนันทนาการ ร้อยละ 62.50 กิจกรรมบริการแนะแนว ร้อยละ 56.25 และกิจกรรมศูนย์ข่าวสาร ร้อยละ 50

วิธีดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ดำเนินการตามสภาพความพร้อมของโรงเรียน ร้อยละ 90.63 ดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานเจ้าสังกัด ร้อยละ 75 และดำเนินการตามสภาพท้องถิ่นและชุมชน ร้อยละ 59.38 ส่วนวิธีสนับสนุนให้ครู จัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนในโรงเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดส่งครูไปเข้ารับการอบรม ร้อยละ 87.50 โรงเรียนจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมให้ ร้อยละ 75 ใช้วิธีการสร้างแรงจูงใจ ร้อยละ 71.88 ให้ครูไปศึกษาคูณงานในโรงเรียนอื่น ร้อยละ 65.63 และโรงเรียนจัดหางบประมาณในการดำเนินงานให้ ร้อยละ 50

สำหรับการให้ครูมีส่วนร่วมในการดำเนินการกำหนดกิจกรรมส่งเสริมการสอน ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนระบุตรงกันว่าโรงเรียนให้ครูมีส่วนร่วม ส่วนวิธีการให้ครูมีส่วนร่วม ที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีเพียงรายการเดียว ได้แก่ ให้คณะครูเสนอความคิดเห็นในการกำหนดกิจกรรมโดยตรง ร้อยละ 90.63

วิธีการมอบหมายหน้าที่ให้ครูจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ มอบหมายตามความสามารถและประสบการณ์ ร้อยละ 68.75 ผู้บริหารและครูร่วมกันพิจารณามอบหมาย ร้อยละ 56.25 และผู้บริหารมอบหมายร้อยละ 50

สำหรับการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนที่ใช้ในโรงเรียน วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ผู้บริหารประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม ร้อยละ 71.88 และผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมประเมินเอง ร้อยละ 62.50 ส่วนวิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอนที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มี 2 รายการ โดยมีความถี่เท่ากัน ได้แก่ สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของครูและนักเรียน และสังเกตพัฒนาการด้านพฤติกรรมของนักเรียน ร้อยละ 81.13

ตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละของผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารคณาจารย์ประชุมอบรมทางวิชาการ

สภาพการบริหาร	จำนวน (n= 32)	ร้อยละ
การสำรวจความต้องการของครูที่จะเข้าอบรมทางวิชาการ		
มี	29	90.63
ไม่มี	3	9.38
วิธีการที่โรงเรียนใช้พิจารณาความจำเป็นในการให้ครูเข้ารับการอบรมทางวิชาการ		
ประชุมสอบถามความต้องการ	20	62.50
ดูความจำเป็นและมอบหมาย	16	50.00
ดูจากปัญหาความผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแต่ละกลุ่ม ประสบการณ์	11	34.38
ใช้แบบสอบถาม	4	12.50
ส่งครูอบรมตามกลุ่มประสบการณ์	1	3.13
ขั้นตอนในการวางแผนจัดประชุมอบรมทางวิชาการให้ครูในโรงเรียน		
จัดทำโครงการอบรมครูให้ตรงกับสภาพปัญหาความต้องการ และความจำเป็น	18	56.25
สำรวจความต้องการจำเป็นในเรื่องที่คณะครูต้องเพิ่มพูน ความรู้และทักษะวิชาชีพ	16	50.00
จัดทำขอมูลความต้องการเข้ารับการอบรมทางวิชาการของ ครูในโรงเรียน	9	28.13
ประชุมประจำเดือนขอความคิดเห็น	2	6.25

ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
ทำขอมูล เสนอสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	2	6.25
กลุ่มโรงเรียนดำเนินการเอง	1	3.13
อบรมต่อโดยใช้เอกสารชุดเดิม	1	3.13
วิธีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการที่โรงเรียนใช้		
จัดประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	26	81.13
ร่วมประชุมอบรมทางวิชาการกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ	24	75.00
โรงเรียนดำเนินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการเอง		
โดยผู้บริหารและครูในโรงเรียน	9	28.13
โรงเรียนดำเนินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการเอง		
โดยเชิญวิทยากรภายนอกมาร่วมให้ความรู้กับครู	6	18.75
วิธีการส่งเสริมให้ครูเข้าประชุมอบรมทางวิชาการที่หน่วยงานอื่นจัด		
อำนวยความสะดวกให้ครูที่จะเข้าอบรม เช่นในเรื่องการสมัคร คัดข้อที่พัก	16	50.00
จัดหางบประมาณให้ครูไปเข้าอบรม	15	46.88
จัดหาแหล่งวิชาที่จะอบรมให้	9	28.13
แจ้งข่าวการอบรมให้ทราบ	1	3.13
ไม่ส่งเข้าอบรม	1	3.13


ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพการบริหาร	จำนวน (n = 32)	ร้อยละ
วิธีการติดตามประเมินผลครูที่เข้าประชุมอบรมทางวิชาการ ให้ครูที่เข้าอบรมได้อบรมโดยถอดแก่นครูคนอื่นในโรงเรียน สังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับการอบรม	24	75.00
ให้ครูจัดทำรายงานการไปอบรมให้ทราบทุกครั้ง	16	50.00
ให้ครูนำเอกสารที่ได้จากการเข้าอบรมมาแบ่งกันอ่าน	12	37.50
	2	6.25

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผู้ให้สัมภาษณ์ร้อยละ 90.63 ระบุว่ามีการสำรวจ
ความต้องการของครูที่จะเข้าอบรมทางวิชาการ สำหรับวิธีการพิจารณาความจำเป็นใน
การให้ครูเข้าอบรมทางวิชาการ ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียง
ตามลำดับดังนี้ ประชุมสอบถามความต้องการ ร้อยละ 62.50 และดูจากความจำเป็น
และมอบหมาย ร้อยละ 50

ขั้นตอนในการวางแผนจัดประชุมอบรมทางวิชาการให้ครูในโรงเรียน
ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ จัดทำโครงการอบรมให้
ตรงกับสภาพปัญหาความต้องการและความจำเป็น ร้อยละ 56.25 และสำรวจความ
ต้องการจำเป็นในเรื่องที่คณะครูต้องเพิ่มพูนความรู้และทักษะวิชาชีพ ร้อยละ 50 ส่วน
วิธีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตาม
ลำดับดังนี้ จัดประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 81.13
และ ร่วมประชุมอบรมทางวิชาการกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ร้อยละ

สำหรับวิธีการส่งเสริมให้ครูเข้าประชุมอบรมทางวิชาการที่หน่วยงานอื่นจัดนั้น
 วิธีการที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีเพียงรายการเดียว ได้แก่
 อำนวยความสะดวกให้ครูที่จะเข้าอบรมเช่นในเรื่องการสมัครติดต่อกับที่พักรอ ร้อยละ
 50 ส่วนการติดตามประเมินผลครูที่เข้าประชุม อบรม ทางวิชาการในโรงเรียน วิธีการ
 ที่มีผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป เรียงตามลำดับดังนี้ ให้ครูที่เข้าอบรม
 ใ้ถ่ายทอดแก่ครูคนอื่นในโรงเรียน ร้อยละ 75 และสังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอบรม ร้อยละ 50



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ
 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานวิชาการในคณะต่าง ๆ ปรากฏว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์มีความวิตกกังวลมากที่สุดและไม่ถึงร้อยละ 50 ยกเว้น
 ปัญหาอันดับสองคือเพียงปัญหาเดียว ดังนั้นผู้วิจัยจึงนำเสนอเฉพาะปัญหาที่มีผู้ให้สัมภาษณ์มากที่สุดและรองลงมาเท่านั้น รายละเอียดผลการวิเคราะห์
 ปรากฏตามตารางที่ 11-19

ตารางที่ 13 ปัญหา สาขา การแก้ไขและข้อเสนอแนะสถานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่科技大学ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. ครูไม่เข้าใจหลักสูตร (10)	1.1 ครูไม่ได้ศึกษาหลักสูตรอย่างจริงจัง และไม่มีความพร้อมด้านความรู้และประสบการณ์ 1.2 ไม่ได้เข้าร่วมการอบรมหรือเรียนผ่านทางครู 1.3 ยึดถือวิธีการทบทวนแบบเดิม 1.4 ไม่เห็นความสำคัญ	1.1 จัดหาหลักสูตรให้ครูได้ศึกษาและทำความเข้าใจ 1.2 ส่งครูเข้าอบรม 1.3 ผู้บริหารศึกษาดูหลักสูตรให้เข้าใจและปรับวิธีใหม่ 1.4 ผู้บริหารและครูวิชาการชี้แจงให้เห็นความสำคัญ	ครูปรับปรุงตนเอง และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนตามแนวทศก-ศรใหม่	หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดให้มีการอบรมทุกปี และผู้บริหารโรงเรียนควรเอาใจใส่ในการสอนตามคู่มือหรือแผนการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่คิดเป็นการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
2. เนื้อหาบางวิชามากเกินไป ครูสอนไม่ทัน	2.1 กำหนดคณาจารย์ในหน่วย 2.2 โรงเรียนมีกิจกรรมมากที่ของปฏิบัติ ทำให้เสียเวลาในการเรียนการสอน	2.1 จัดตารางสอนให้ยืดหยุ่นมากกว่าเวลาที่กำหนดให้ 2.2 โรงเรียนกำหนดให้ครูเลือกสอนกิจกรรมที่สำคัญ 2.3 ครูสอนซ่อมเสริม สอนนอกเวลาเรียน 2.4 ผู้บริหารประจักษ์แจ้ง	สอนจบตามหลักสูตร	2.1 กรมวิชาการควรเพิ่มความถี่มากขึ้น 2.2 กรมวิชาการควรลดบางกิจกรรมที่ไม่จำเป็น และนักเรียนไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในวิถีประจำวัน 2.3 โรงเรียนควรลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นต่อการเรียนการสอน

จากตารางที่ 13 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุ โดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ ครูไม่เข้าใจหลักสูตร สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ครูไม่ศึกษาหลักสูตรอย่างจริงจังและไม่มีการสนทนากับคณาจารย์ ไม่ได้เข้ารับการอบรมหรือเรียนมาทางครู ยึดพฤติกรรมการสอนแบบเดิม และไม่เห็นความสำคัญ ส่วนวิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ จัดหาหลักสูตรให้ครูได้ศึกษาและทำกำหนดการสอน ส่งครูเข้าอบรม ผู้บริหารศึกษาให้เข้าใจและประชุมชี้แจง ผู้บริหารและครูวิชาการชี้แจงให้เห็นความสำคัญ หลังจากที่ได้แก้ไขแล้วปรากฏว่า ครูปรับปรุงตนเองและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตรใหม่ ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดให้มีการอบรมทุกปี และผู้บริหารโรงเรียนควรเอาใจใส่ในการสอนตามคู่มือและแผนการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับปัญหารองลงมาได้แก่ เนื้อหาทางวิชามากเกินไป ครูสอนไม่ทัน สาเหตุของปัญหาได้แก่กำหนดคาบเวลาเรียนให้น้อย โรงเรียนมีกิจกรรมมากที่ต้องปฏิบัติ ทำให้เสียเวลาในการเรียนการสอน วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ จัดตารางสอนให้ยืดหยุ่นมากกว่าเวลาที่กำหนดให้ โรงเรียนกำหนดให้ครูเลือกสอนกิจกรรมที่สำคัญ ครูสอนซ่อมเสริมนอกเวลาเรียน และผู้บริหารประชุมชี้แจงหลังจากที่แก้ไขแล้ว ปรากฏว่า สอนจบตามหลักสูตร ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า กรมวิชาการควรเพิ่มคาบเวลาให้มากขึ้น ควรลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นที่นักเรียนไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ และโรงเรียนควรลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นต่อการเรียนการสอน

ตารางที่ 14 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไขและขอเสนอแนะสถานการณ์การเรียนการสอน

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่โต้วาทีเป็นการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ขอเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. ครูไม่ครบชั้นเรียน(9)	1.1 ครูถูกยืมตัวไปเป็นหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน 1.2 ไม่ได้รับการบรรจุในอัตราที่ว่าง 1.3 หน่วยงานเจ้าสังกัดไม่โรงเรียน 1.4 หน่วยงานเจ้าสังกัดไม่บรรจุครู เพิ่มเติม	1.1 ใ้ครูบางคนสอน 2 ชั้นเรียน 1.2 ใ้หนักเรียนในระดับชั้นเดียวกันนั่งเรียนรวมกัน 1.3 ผู้บริหารสอนประจำชั้นควย 1.4 ใ้โรงเรียนเขาโครงการ RIT	1.1 โรงเรียนแก้ปัญหาการศึกษา 1.2 ทำใ้ทางชั้นมีนักเรียนมากขึ้น และครูบางคนต้องว่าง 1.3 จัดสรรอัตราค่าจ้างครูให้เพิ่มเติม	1.1 หน่วยงานเจ้าสังกัด การส่งครูช่วยราชการกลับโรงเรียน 1.2 ใ้ครูช่วยราชการย้ายชจากตำแหน่งและบรรจุครูแทน 1.3 จัดสรรอัตราค่าจ้างครูให้เพิ่มเติม
2. นักเรียนขาดเรียนบ่อย	2.1 นักเรียนไม่ได้อยู่กับครูปกครองซึ่งไปทำงานที่อำเภอหรือจังหวัดอื่น 2.2 ไม่ได้รับความอบอุ่นและความเอาใจใส่จากครอบครัว 2.3 ผู้ปกครองฐานะยากจน	2.1 โรงเรียนแก้ไขใ้ครูหานักเรียนตามสาเหตุที่สำรวจพบ 2.2 ครูติดตามนักเรียนโดยการเยี่ยมเยียน	2.1 โรงเรียนควรรจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงเรื่องผลเสียของการขาดเรียนและขอใ้ผู้ปกครองเอาใจใส่บุตรหลานของตนเองมากขึ้น 2.2 หน่วยงานต้นสังกัดควรรประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและการมีงานทำเพื่อหาทางช่วยเหลือประชาชน	2.1 โรงเรียนควรรจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงเรื่องผลเสียของการขาดเรียนและขอใ้ผู้ปกครองเอาใจใส่บุตรหลานของตนเองมากขึ้น 2.2 หน่วยงานต้นสังกัดควรรประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจและการมีงานทำเพื่อหาทางช่วยเหลือประชาชน

จากตารางที่ 14 แสดงว่าปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุด ได้แก่ ครูไม่ครบชั้นเรียน สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ครูถูกยืมตัวไปเป็นหัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ไม่ได้รับการบรรจุในอัตราที่ว่าง หน่วยงานต้นสังกัดให้โรงเรียนแยกสาขา แต่ไม่ไ้บรรจุครูเพิ่มให้ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้วคือ ให้ครูบางคนสอน 2 ชั้นเรียน ให้นักเรียนในระดับเดียวกันนั่งเรียนรวมกัน ผู้บริหารสอนประจำชั้นค้ายโรงเรียนเข้าโครงการ RIT หลังจากที่ได้แก้ไขแล้วปรากฏว่า โรงเรียนแก้ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ แต่ทำให้บางชั้นมีนักเรียนมากเกินไป และครูบางคนต้องรับภาระเพิ่มขึ้น ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานเจ้าสังกัดไม่ควรให้ครูช่วยราชการ ควรจะส่งกลับโรงเรียนเดิม หรือให้ครูช่วยราชการย้ายจากตำแหน่ง บรรจุครูแทนในตำแหน่งที่ว่างและจัดสรรอัตรากำลังครูให้โรงเรียนเพิ่มเติม

สำหรับปัญหารองลงมาได้แก่ นักเรียนขาดเรียนบ่อย สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่นักเรียนไม่ได้อยู่กับผู้ปกครอง ซึ่งไปทำงานที่อำเภอหรือจังหวัดอื่น ไม่ได้ได้รับความอบอุ่นและความเอาใจใส่จากครอบครัว และผู้ปกครองฐานะยากจน วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือโรงเรียนแก้ไขปัญหานักเรียนตามสาเหตุที่สำรวจพบ ครุฑติดตามนักเรียนโดยการเยี่ยมบ้าน หลังจากที่ได้แก้ไขแล้วปรากฏว่า นักเรียนขาดเรียนลดลงประมาณร้อยละ 50 ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะต่อไปว่า โรงเรียนควรจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงผลของการขาดเรียน และขอให้ผู้ปกครองเอาใจใส่บุตรหลานของตนเองมากขึ้น หน่วยงานต้นสังกัดควรประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง เศรษฐกิจและการมีงานทำ เพื่อหาทางช่วยเหลือประชาชน

ตารางที่ 15 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไขและข้อเสนอแนะด้านวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่คิดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. สื่อการเรียนการสอน มีไม่เพียงพอ (13)	1.1 ใ้ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อ สื่อการเรียนการสอนน้อย 1.2 ครูผลิตสื่อการเรียนการสอน น้อย 1.3 โรงเรียนอยู่ในถิ่นทุรกันดารหา วัสดุที่จะใช้ผลิตสื่อไ้ยาก 1.4 งบประมาณที่ใ้ซื้อ สื่อหลายชนิด	1.1 โรงเรียนยืมสื่อจากศูนย์วิชาการ กลุ่ม 1.2 กลุ่มโรงเรียนสำรวจความ ต้องการแล้วให้ครูวิชาการ โรงเรียนไปช่วยกันผลิตที่ กลุ่มเพื่อแจกให้โรงเรียน 1.3 โรงเรียนให้ครูผลิตสื่อใช้ เองโดยใ้วัสดุในท้องถิ่น ที่หาได้ 1.4 ให้ครูแต่ละกลุ่มประสานการ ผลิตสื่อ 1.5 โรงเรียนจัดหางบประมาณ ซื้อและผลิตสื่อ	1.1 โรงเรียนมีสื่อการ เรียนการสอนเพิ่มขึ้น 1.2 นักเรียนมีความ: กระตือรือร้นและ สนใจเรียน ส่งผล ให้ผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนสูงขึ้น 1.1 โรงเรียนมีสื่อการ เรียนการสอนรายหัว และวัสดุ หลักสูตรใหม่ 1.2 หน่วยงานเงาสังกัดควรจัดงบประมาณ ในการจัดซื้อสื่อเพิ่มขึ้น 1.3 โรงเรียนควรจัดหางบประมาณใ้ ครูผลิตสื่อ 1.4 ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนควรจัด ตารางให้โรงเรียนยืมสื่อไว้ตลอด ปี	

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ขอเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
2. ครูไม่ชอบใช้สื่อ (7)	2.1 ไม่เข้าใจการใช้สื่อบางชนิด 2.2 ไม่เห็นความสำคัญของการใช้สื่อ 2.3 ครูบางคนไม่เคยเตรียมการสอน 2.4 ไม่มีสื่อที่จะใช้ครูผู้มิใช่	2.1 ผู้บริหารประชุมชี้แจงแนวทางการใช้สื่อให้ครูเห็นความสำคัญของการใช้สื่อ 2.2 ทราวจำแนบเพื่อการสอนอย่างสม่ำเสมอ 2.3 จัดให้มีการจัดสัมนาวิชาการปีละครั้ง	ครูใช้สื่อเพิ่มขึ้นจากเดิม	2.1 ผู้บริหารควรติดตามการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ 2.2 ทำสถิติการใช้สื่อในรอบเดือน 2.3 หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดงบประมาณให้โรงเรียนมีสื่อเพียงพอ

จากตารางที่ 15 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุด ใกล้เคียงการเรียนการสอนไม่เพียงพอ สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ใ้รับงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการเรียนการสอนน้อย ครูผลิตสื่อการเรียนการสอนน้อย โรงเรียนอยู่ในถิ่นกันดารหาวัสดุที่จะใช้ผลิตสื่อไ้ยาก แ่งเงินงบประมาณที่ใ้ซื้อสื่อหลายชนิด วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนใ้ดำเนินการไปแล้ว คือ โรงเรียนยืมสื่อจากศูนย์วิชาการกลุ่ม กลุ่มโรงเรียนสำรวจความต้องการใ้ครูวิชาการโรงเรียนไปช่วยกันผลิตที่กลุ่มเพื่อแจกใ้โรงเรียนโรงเรียนใ้ครูผลิตขึ้นใ้เองโดยใ้วัสดุในท้องถิ่นที่หาใ้ใ้ครูแต่ละกลุ่มประสานกับผลิตสื่อ โรงเรียนจัดหางบประมาณซื้อสื่อและผลิตสื่อ หลังจากใ้แก้ไขแล้วปรากฏว่าโรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น นักเรียนมีความกระตือรือร้นและสนใจเรียน ส่งผลใ้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ผู้ให้สัมภาษณ์ใ้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่าโรงเรียนควรจัดซื้อสื่อเพิ่มเติมทุกปีจากงบประมาณรายหัวและวัสดุหลักสูตรใหม่ หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดงบประมาณใ้ในการซื้อสื่อเพิ่มขึ้น โรงเรียนควรจัดหางบประมาณใ้ครูผลิตสื่อและศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนควรจัดตารางใ้โรงเรียนภายในกลุ่มยืมสื่อใ้ตลอดปี

สำหรับปัญหาของลงมาใ้แก่ ครูไม่ยอมใ้สื่อ สาเหตุของปัญหานี้ใ้แก่ ครูไม่เข้าใจการใ้สื่อบางชนิด ไม่เห็นความสำคัญของการใ้สื่อ ครูบางคนไม่ใ้เตรียมการสอนและไม่ใ้มีสื่อใ้ใ้ครูยืมใ้ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนใ้ดำเนินการไปแล้ว คือ ผู้บริหารประชุมชี้แจงเน้นใ้ครูเห็นความสำคัญของการใ้สื่อ และตรวจบันทึกการสอนอย่างสม่ำเสมอ จัดใ้มีการจดสัติการยืมสื่อไปใ้ประกอบการสอน หลังจากใ้แก้ไขแล้วปรากฏว่า ครูใ้สื่อเพิ่มขึ้นจากเดิม ผู้ให้สัมภาษณ์ใ้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่าผู้บริหารควรติดตามการใ้สื่ออย่างสม่ำเสมอ ทำสัติการใ้สื่อในรอบ เดือนและหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดงบประมาณใ้โรงเรียนมีสื่ออย่างเพียงพอ

ตารางที่ 16 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไขและข้อเสนอแนะด้านการวัดผลประเมินผล

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. ขอสอบไม่ได้ออกข้อสอบ และไม่วัดผล เนื้อหา (13)	1.1 โรงเรียนภายในกลุ่มบางกลุ่ม โรงเรียนยังไม่รวมมีอีกทั้ง ขอสอบ 1.2 ครูออกข้อสอบไม่ครบ 1.3 มีเวลาในการจัดทำจำกัด 1.4 ผู้บริหารขาดการติดตามอย่าง ต่อเนื่อง 1.5 ออกข้อสอบปฏิบัติบ่อย 1.6 ครูบางคนไม่มีความรู้ในการ ออกข้อสอบ 1.7 ไม่ได้เลือกข้อสอบอย่าง รอบคอบ	1.1 ออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ ร่วมกันในกลุ่มโรงเรียน 1.2 วิชาการออกข้อสอบเพิ่มเติม และประชุมชี้แจงเรื่องการ ออกข้อสอบ	ขอสอบได้มาตรฐาน และครอบคลุมเนื้อหาที่ กำหนด	กลุ่มโรงเรียนควรมีนโยบาย ในการจัดทำข้อสอบ และติดตามผล เพื่อ นำมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ใดก็เป็นการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
2. ไม่มีเครื่องมือวัดจุดประสงค์ (3)	2.1 ไม่มีเวลาในการสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์ ไขเวด่าส่วนใหญ่ไปในการสอน 2.2 ครูขาดความกระตือรือร้นในการสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์	2.1 จัดสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์ในระดับชั้นมัธยมศึกษา โรงเรียน 2.2 อนุมัติหาเงินทุนและแนบการสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์	มีข้อสอบทดสอบนักเรียน แต่ทำให้นักเรียนได้ไม่เต็มที่	2.1 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรจัดอบรม การออกข้อสอบและวิเคราะห์ข้อสอบ 2.2 หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดสร้างงบประมาณให้สร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์ หรือจัดสร้างแล้วส่งให้โรงเรียน

จากตารางที่ 16 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ ขอสอบไม่ได้มาตรฐาน และไม่ครอบคลุมเนื้อหา สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ โรงเรียน ภายในกลุ่มบางกลุ่มยังไม่ร่วมมือกันทำขอสอบ ครูออกขอสอบไม่ครบ มีเวลาในการจัดทำ จำกัด ผู้บริหารขาดการติดตามอย่างต่อเนื่อง ออกขอสอบปริมาณน้อย ครูบางคนไม่มีความรู้ ในการออกขอสอบ และไม่ได้เลือกขอสอบอย่างรอบคอบ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ ดำเนินการไปแล้ว คือ ออกขอสอบและจัดทำขอสอบร่วมกันในกลุ่มโรงเรียน ครูวิชาการ ออกขอสอบเพิ่มเติมและประชุมชี้แจง เรื่องการออกขอสอบ หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า ขอสอบได้มาตรฐานครอบคลุมเนื้อหาดีขึ้น ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า กลุ่มโรงเรียนควรมีนโยบายในการจัดทำขอสอบและติดตามผล เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข

สำหรับปัญหา รองลงมาได้แก่ ไม่มีเครื่องมือวัดจุดประสงค์ สาเหตุของปัญหานี้ ได้แก่ ไม่มีเวลาในการสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์ ใช้เวลาส่วนใหญ่ไปในการสอน ครูขาดความกระตือรือร้นในการสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการไปแล้วคือ จัดสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ในระดัากลุ่มโรงเรียน ผู้บริหารนิเทศและเนนการสร้างเครื่องมือวัดจุดประสงค์หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า มี ขอสอบวัดจุดประสงค์นักเรียน แต่ก้ทำให้ครูสอนได้ไม่เต็มที่ ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธี การแก้ไขต่อไปว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรจัดอบรมการออกขอสอบและ วิเคราะห์ขอสอบ หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรงบประมาณให้สร้างเครื่องมือวัด จุดประสงค์หรือจัดสร้างแล้วส่งให้โรงเรียน

ตารางที่ 17 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไขและข้อเสนอแนะสถานของสมุค

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. หนังสือในของสมุคมีน้อยที่มีก็เป็นหนังสือเรียนเป็นส่วนมาก (16)	1.1 ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อ 1.2 ใ้กรับบริจาคบ่อย 1.3 ไม่มีเงินซื้อเอง 1.4 ซาคักการประชาสัมพันธ์	1.1 ขอบริจาคจากผู้จัดศรทชธา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่น แล้วไปจัดซื้อ 1.2 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานของรัฐ และมีวิธีเอกชนต่างๆ ทราบความจำเป็น และบริจาค 1.3 ของบประมาณจากสมาชิก สภาผู้แทนราษฎร	1.1 โรงเรียนมีหนังสือเพิ่มขึ้น แต่ก็ยังไม่เพียงพอ โดยเฉพาะหนังสือที่นักเรียน ต้องการ 1.2 จัดส่งหนังสือที่จำเป็น ที่มีเป็นเนื้อหา ละเอียด เพิ่มเติมจากที่มีในแผน การสอนของกดูมประสมการณ ชีวิตให้โรงเรียน	1.1 หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนนำเงินไปซื้อหนังสือ 1.2 จัดส่งหนังสือที่จำเป็นที่มีเนื้อหาละเอียดเพิ่มเติมจากที่มีในแผนการสอนของกดูมประสมการณชีวิตให้โรงเรียน
2. ไม่มีห้องที่จะจัดเป็นห้องสมุดเอกเทศ (12)	2.1 อาคารเรียนมีห้องเรียนจำกัด จำนวนชั้นเรียนพอคี่	2.1 แะงห้องเรียนบางห้องจัดเป็นห้องสมุด 2.2 จัดมุมหนังสือในห้องเรียน	มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือให้เด็ก ใ้ได้อ่าน คนควบาง	หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดสรรงบประมาณ หมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้างเพื่อสร้างอาคารใหม่ หรือขอเติมอาคาร ชั้นล่างให้โรงเรียน จัดเป็นห้องสมุด เอกเทศ

จากตารางที่ 17 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ หนังสือในห้องสมุดมีน้อย ที่มีก็เป็นหนังสือเรียนเป็นส่วนมาก สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ไม่มีงบประมาณในการจัดซื้อ ใ้รับบริจาคน้อย ไม่มีเงินซื้อเอง ขาดการประชาสัมพันธ์ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ ขอบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาและหน่วยงานอื่นแล้วไปจัดซื้อ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานของรัฐและบริษัทเอกชนต่าง ๆ ทราบความจำเป็นและบริจาค ของงบประมาณจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า โรงเรียนมีหนังสือเพิ่มขึ้นแต่ยังไม่เพียงพอ โดยเฉพาะหนังสือที่นักเรียนต้องใช้ คนควาผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนนำเงินไปซื้อหนังสือได้ และจัดส่งหนังสือที่จำเป็นที่มีเนื้อหาละเอียดเพิ่มเติมจากที่มีในแผนการสอนของหลักสูตรชีวิตให้โรงเรียน

สำหรับปัญหารองลงมาได้แก่ ไม่มีห้องที่จะจัดเป็นห้องสมุดเอกเทศ สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ อาคารเรียนมีห้องเรียนจำกัดครบจำนวนชั้นเรียนพอดี วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ แบ่งห้องเรียนบางห้องจัดเป็นห้องสมุด จัดมุมหนังสือในห้องเรียน หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่ามีห้องสมุดหรือมุมหนังสือให้เด็กได้อ่านคนควาบาง ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรงบประมาณหมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อสร้างอาคารใหม่ หรือต่อเติมอาคารชั้นล่างให้โรงเรียนเพื่อจัดเป็นห้องสมุดเอกเทศ

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 บัญหา สาเหตุ การแก้ไขและข้อเสนอแนะจากกรณีศึกษา

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. โรงเรียนได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์อำเภอ น้อยครั้ง (12)	1.1 ภารกิจของศึกษานิเทศก์ อำเภอมีมาก 1.2 ศึกษานิเทศก์อำเภอมีเวลา จำกัด และโรงเรียนมีรับ จำนวนมาก 1.3 ศึกษานิเทศก์ไปนิเทศ โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ การเรียนต่ำ 1.4 โรงเรียนอยู่ห่างไกลจาก อำเภอการคมนาคมไม่ สะดวก 1.5 ศึกษานิเทศก์อำเภอมีน้อย	1.1 จัดให้มีการนิเทศภายใน โรงเรียน 1.2 ประธานกลุ่มและครูวิชาการ กลุ่มโรงเรียนมาไต่ถาม นิเทศ	1.1 ครูค้นคว้าในเรื่อง การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน 1.2 ครูจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนได้ บรรลุเป้าหมายของ หลักสูตรมากขึ้น	1.1 ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือจังหวัด ควรออกมานิเทศโรงเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ 1-3 ครั้ง 1.2 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน ดำเนินการนิเทศอย่างจริงจัง 1.3 โรงเรียนควรส่งเสริมให้ครูนำ ผลจากการนิเทศมาปรับปรุง ตนเอง

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
2. ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้ให้การนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง (2)	2.1 ผู้บริหารโรงเรียนมีการมากไม่มีเวลาและบางคนของสอนประจำชั้นคอย เนื่องจากครูไม่ครบชั้น	2.1 แต่งตั้งผู้นิเทศแทน 2.2 จัดทำเอกสารการนิเทศภายในโรงเรียน 2.3 จัดประชุมนิเทศโดยรวมจัดพร้อมกับประชุมประจำเดือน	2.1 ทำใ้ครูได้ปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเอง 2.2 คณะครูให้ความสนใจในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น	2.1 หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจัดให้มีการอบรมการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างจริงจัง

จากตารางที่ 18 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ โรงเรียนได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์อำเภอบ่อยครั้ง สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ภารกิจของศึกษานิเทศก์อำเภอมีมาก มีเวลาจำกัดและโรงเรียนมีเป็นจำนวนมาก ศึกษานิเทศก์อำเภอไปนิเทศโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ โรงเรียนอยู่ห่างไกลจากอำเภอ การคมนาคมไม่สะดวก ศึกษานิเทศก์อำเภอมีน้อย วิธีแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน ประธานกลุ่มและครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนมาให้การนิเทศ หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า ครูตื่นตัวในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยบรรลุเป้าหมายของหลักสูตรมากขึ้น ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือจังหวัดควรออกมานิเทศโรงเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ 1-3 ครั้ง สำนักงานการประมงศึกษาอำเภอ ควรสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนดำเนินการนิเทศอย่างจริงจัง โรงเรียนควรส่งเสริมให้ครูนำผลจากที่ได้รับการนิเทศมาปรับปรุงตนเอง

สำหรับปัญหารองลงมาได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้ให้การนิเทศภายในอย่าง ต่อเนื่อง สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ผู้บริหารมีภาระมากไม่มีเวลาและต้องสอนประจำชั้นด้วย เนื่องจากครูไม่ครบชั้น วิธีการแก้ไขปัญหาที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้วคือ แต่งตั้ง ผู้นิเทศแทนจัดทำเอกสารการนิเทศภายในโรงเรียน จัดประชุมนิเทศพร้อมกับประชุม ประจำเดือน หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า ครูได้ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน ของตนเอง คณะครูให้ความสนใจเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น ผู้ให้ สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่าหน่วยงานต้นสังกัดควรจัดให้มีการอบรมการนิเทศ ภายในอย่างจริงจัง

ตารางที่ 19 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไขและข้อเสนอแนะและกำหนดการวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ใดดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. เขียนโครงการแล้วไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้	1.1 เขียนโครงการมากเกินไป 1.2 ไม่มีงบประมาณ 1.3 ขาดการประสานงานที่ดี 1.4 ควบคุมระดับบุคลากรในการดำเนินงานมีน้อย 1.5 มีเวลาจำกัด ปฏิบัติตามโครงการไม่ได้ 1.6 ควบคุมงานตนเอง 1.7 บางเรื่อง ควบคุมไม่มีความรู้ในการปฏิบัติ	1.1 โรงเรียนเลือกปฏิบัติเฉพาะโครงการที่สำคัญ 1.2 จัดหางบประมาณจากภายนอก 1.3 โรงเรียนลดโครงการที่ไม่จำเป็นหรือทำไม่คุ้มค่ามากนัก 1.4 ส่งครูเขวอบรม หรือขอคำแนะนำจากโรงเรียนอื่นในเรื่องที่ตองปฏิบัติงาน	1.1 สามารถดำเนินการได้ตามโครงการได้ และบรรลุวัตถุประสงค์ 1.2 โรงเรียนมีงบประมาณดำเนินการตามโครงการพอสมควร	1.1 หน่วยงานเจ้าของกิจกรรมที่จัดทำโครงการงบประมาณให้เพียงพอ 1.2 โรงเรียนควรวางแผนไว้แต่เนิ่นๆ โดยให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนเขียนโครงการ
1. เขียนโครงการแล้วไม่สามารถดำเนินการทุกโครงการ (15)				
1.8 ขาดการติดตามผลและให้กำลังใจ				

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
2. ทรัพยากรในการสนับสนุนโครงการมีน้อย (4)	2.1 ใช้งบประมาณน้อย 2.2 โรงเรียนขนาดเล็ก ผู้ปกครองฐานะยากจนไม่สามารถชอรับ การสนับสนุนได้ 2.3 บางโครงการครูไม่มีความรู้และประสบการณ์	2.1 โรงเรียนขอบริจาคเป็นครั้งคราว 2.2 จัดทำแผนและโครงการเท่าที่โรงเรียนจะทำได้ 2.3 เชิญวิทยากรจากภายนอกมาร่วมโครงการ	ได้รับความร่วมมือ ทั้งการบริหารและวิทยากร ทำให้โครงการดำเนินไปได้ผลพอสมควร	2.1 หน่วยงานเจ้าสังกัดควรให้การสนับสนุนโครงการ หรืองานที่เป็นนโยบายตามความจำเป็น 2.2 ไม่ควรบังคับให้ทุกโรงเรียนดำเนินการเหมือนกัน ยกเว้นที่ทุกกิจกรรมเหมือนกัน ยกเว้นที่เกี่ยวข้องการเรียนการสอน 2.3 ควรจัดให้มีการอบรมการวางแผนอย่างจริงจังเพื่อตามความจำเป็นจากการสำรวจก่อน

จากตารางที่ 19 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ เขียนโครงการแล้วไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ทุกโครงการ สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ เขียนโครงการมากเกินไป ไม่มีงบประมาณ ขาดการประสานงานที่ดี ครูไม่ครบชั้นบุคลากรในการดำเนินงานมีน้อย มีเวลาจำกัด ปฏิบัติตามโครงการไม่ได้ ครูมีงานล้นมือ และบางเรื่องไม่มีความรู้ในการปฏิบัติ ขาดการติดตามผลและให้กำลังใจ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ โรงเรียนเลือกปฏิบัติเฉพาะโครงการที่สำคัญ จัดหางบประมาณจากภายนอก ลดโครงการที่ไม่จำเป็นหรือทำแต่ไม่คุ้มค่ามากนัก ส่งครูเข้าอบรมหรือขอคำแนะนำจากโรงเรียนอื่นในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามโครงการ หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า สามารถดำเนินการตามโครงการและบรรลุวัตถุประสงค์ โรงเรียนมีงบประมาณดำเนินการตามโครงการพอสมควร ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรงบประมาณให้พอเพียง ครูจะได้อสอนเต็มที่ไม่ต้องจัดกิจกรรมหางบประมาณเอง โรงเรียนควรวางแผนไว้แต่เนิ่น ๆ โดยให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนเขียนโครงการ

สำหรับปัญหารองลงมาได้แก่ ทรัพยากรในการสนับสนุนโครงการมีน้อย สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ใ้รับงบประมาณน้อย โรงเรียนขนาดเล็กผู้ปกครองฐานะยากจนไม่สามารถขอรับการสนับสนุนได้บางโครงการครูไม่มีความรู้และประสบการณ์ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ โรงเรียนขอบริจาคเป็นครั้งคราว จัดทำแผนและโครงการเท่าที่โรงเรียนจะทำได้ เชิญวิทยากรจากภายนอกมาร่วมโครงการ หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่า ได้รับความร่วมมือทั้งการบริจาคและวิทยากร ทำให้โครงการดำเนินการได้ผลพอสมควร ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานต้นสังกัดควรให้การสนับสนุนโครงการหรืองานที่เป็นนโยบายตามความจำเป็น และไม่ควรให้ทุกโรงเรียนดำเนินการเหมือนกันยกเว้นการเรียนการสอน ควรจัดให้มีการอบรมการวางแผนอย่างจริงจังตามความจำเป็นจากการสำรวจก่อน

ตารางที่ 20 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไข และข้อเสนอแนะตามการส่งเสริมการสอน

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. ครูที่ได้รับแต่งตั้งบางคนไม่เอาใจใส่ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (3)	1.1 ครูรับผิดชอบกิจกรรมหลายอย่าง 1.2 บุคลากรมีน้อย 1.3 ขาดเอกสารและแบบอย่างที่ดีในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน	1.1 โรงเรียนจัดบุคลากรเพิ่มให้ 1.2 นำครูไปครูโรงเรียนที่จัดกิจกรรมดีเด่นในแต่ละสถาน 1.3 จัดหาเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้ครูที่รับผิดชอบศึกษา	ยังไม่เคยตื่นัก เพราะกิจกรรมบางอย่างนั้น การจัดให้โดยครูเองมีความรู้ความเข้าใจและทุ่มเทอย่างจริงจัง	1.1 ผู้บริหารควรจัดครูให้เหมาะสมกับงาน และติดตามนิเทศอย่างใกล้ชิด 1.2 การจัดอบรมควรให้ครูที่จะดำเนินการอบรมเตรียมตัว
2. ครูบางคนในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน (3)	2.1 การประสานงานในโรงเรียนไม่ดี 2.2 ไม่มีอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม 2.3 ครูบางคนรับผิดชอบกิจกรรมหลายอย่างเกินไป	2.1 ผู้บริหารประชุมชี้แจงขอความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียน จัดหาวัสดุที่จำเป็นให้	ทำกิจกรรม ทำเป็นการไปโต แค ไม่ดีเท่าที่ควร	2.1 ผู้บริหารของติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด 2.2 โรงเรียนควร ศึกษาสภาพ ปัญหาและหาทางแก้ไขโดยให้ครูมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นทุกชั้นตอน

จากตารางที่ 20 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ ครูที่ได้รับแต่งตั้งบางคนไม่เอาใจใส่ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ ครูรับผิดชอบกิจกรรมหลายอย่าง บุคลากรมีน้อย ขาดเอกสารและแบบอย่างที่ดีในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการไปแล้ว คือ โรงเรียนจัดบุคลากรเพิ่มให้ นำครูไปดูโรงเรียนที่จัดกิจกรรมดีเด่นในแต่ละด้าน จัดหาเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้ครูที่รับผิดชอบศึกษา หลังจากการแก้ไขแล้วปรากฏว่ายังไม่ได้ผลดีนัก เพราะกิจกรรมบางอย่างการจัดให้ใครคนใดคนหนึ่งจะทำคนเดียวจะต้องการความเข้าใจและทุ่มเทอย่างจริงจัง ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า ผู้บริหารควรจัดครูให้เหมาะสมกับงานและติดตามนิเทศอย่างใกล้ชิด การจัดอบรมควรให้ครูที่จะดำเนินกิจกรรมเข้ารับการอบรมร่วมกับผู้บริหารด้วย

สำหรับปัญหาที่รองลงมาได้แก่ ครูบางคนในโรงเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ การประสานงานในโรงเรียนไม่ดี ไม่มีอุปกรณ์ในการจัดบางกิจกรรม ครูบางคนรับผิดชอบกิจกรรมหลายอย่างเกินไป วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการไปแล้วคือ ผู้บริหารประชุมชี้แจงขอความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียน จัดหาวัสดุที่จำเป็นให้ หลังจากแก้ไขแล้วปรากฏว่าทำให้กิจกรรมดำเนินไปได้แต่ยังไม่ดีเท่าที่ควร ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า ผู้บริหารต้องติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด โรงเรียนควรศึกษาสภาพปัญหาและหาทางแก้ไขโดยให้ครูมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นทุกชั้นตอน

ตารางที่ 21 ปัญหา สาเหตุ การแก้ไขและขอเสนอแนะด้านการประชุมชมรมทางวิชาการ

ปัญหา	สาเหตุ	การแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ขอเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป
1. ครูบางคนไม่ต้องการสอน	1.1 หน่วยงานต้นสังกัดจัดอบรมในวันเปิดเรียน ครูกลัวสอนไม่ทัน	1.1 ผู้บริหารให้ครูที่จะเข้าอบรมขอหมายงานให้เด็กและครูที่จะสอนแทนและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ให้ด้วย	ครูได้เข้าร่วมการอบรมทางวิชาการ	1.1 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือจังหวัดควรจัดอบรมทุก ๆ ปีอย่างจริงจัง โดยให้ผลการสำรวจความต้องการของครู
1.2 ครูมีภารกิจและรับผิดชอบงานอื่นด้วย	1.2 โรงเรียนไม่มีการประเมินผลงาน	1.2 โรงเรียนจัดหาเงินงบประมาณ		1.2 โรงเรียนควรมอบหมายให้ครูที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการอบรม
1.3 สถานที่จัดอบรมห่างไกลจากอำเภอและกลุ่มโรงเรียน	1.3 ไม่มีเงินบำรุงการศึกษา	1.3 โรงเรียนเสนอให้กลุ่มโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือจังหวัดจัดอบรมทุกพื้นที่	ครูได้เข้าร่วมการอบรมเพิ่มขึ้น	
1.4 กลุ่มและโรงเรียนไม่ได้รับงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรมทางวิชาการ	1.4 ไม่มีเงินบำรุงการศึกษา	1.4 ส่งครูเข้าร่วมการอบรม 1 ถึง 2 คน		
(4)		1.5 โรงเรียนจัดหางบประมาณ		
2. ไม่มีการประเมินผลการสอนครู	2.1 โรงเรียนไม่มีการประเมินผลครู	2.1 โรงเรียนเสนอให้กลุ่มโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือจังหวัดจัดอบรมทุกพื้นที่	ครูได้เข้าร่วมการอบรมเพิ่มขึ้น	2.1 หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดงบประมาณให้ครูได้เข้าร่วมการอบรมอย่างทั่วถึง
	2.2 ไม่มีเงินบำรุงการศึกษา	2.2 ส่งครูเข้าร่วมการอบรม 1 ถึง 2 คน		2.2 สถานที่ไม่มีการจัดอบรมควรเป็นสถานที่ศูนย์กลางและใกล้ครูมากที่สุดจะได้อบรมอย่างทั่วถึง
	2.3 งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรมทางวิชาการ	2.3 โรงเรียนจัดหางบประมาณ		2.3 จัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการแจกให้ทุกโรงเรียนพึงครูที่ได้เขาหรือไม่ได้เข้าร่วมการอบรม

จากปัญหาที่ 21 แสดงว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุโดยมีความถี่สูงสุดได้แก่ ครูบางคนไม่ยอมเข้ารับการอบรมทางวิชาการ สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ จัดอบรมในวันเปิดเรียนงดเว้นสอนไม่ทัน โรงเรียนไม่มีงบประมาณสนับสนุน ครูมีภารกิจและรับผิดชอบงานอื่นด้วย สถานที่จัดอบรมห่างไกลจากอำเภอและกลุ่มโรงเรียนและมีกิจกรรมส่วนตัว วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว คือ ผู้บริหารให้ครูที่จะเข้าอบรมมอบหมายงานให้เด็กและครูที่จะสอนแทนด้วยพร้อมอุปกรณ์ในการสอนไว้ให้ด้วย โรงเรียนจัดหางบกลางไว้ส่งครูเข้ารับการอบรม หลังจากที่แก้ไขไปแล้วปรากฏว่า ครูสามารถเข้ารับการอบรมทางวิชาการ ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือจังหวัด ควรจัดอบรมทุก ๆ ปีอย่างจริงจัง โดยสำรวจตามความต้องการของครูและโรงเรียนควรมอบหมายให้ครูที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม

สำหรับปัญหารองลงมาได้แก่ ไม่มีงบประมาณในการส่งครูเข้ารับการอบรมและจัดอบรมทางวิชาการ สาเหตุของปัญหานี้ได้แก่ โรงเรียนได้รับงบประมาณน้อย ไม่มีเงินบำรุงการศึกษา กลุ่มโรงเรียนไม่ได้รับงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดอบรมทางวิชาการ วิธีการแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการไปแล้วคือ เสนอให้กลุ่มโรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือจังหวัดอบรมทุกคนปี ละส่งครูเข้ารับการอบรม 1-2 คนแล้วนำมาถ่ายทอดต่อ โรงเรียนจัดหางบประมาณให้ หลังจากที่แก้ไขแล้วปรากฏว่าครูได้เข้ารับการอบรมเพิ่มขึ้น ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะวิธีการแก้ไขต่อไปว่า หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดงบประมาณให้ครูได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง สถานที่ในการจัดอบรมควรเป็นสถานที่ศูนย์กลางและไกลครูมากที่สุดเพื่อครูจะได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารพบข้อมูลที่เกี่ยวข้องสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่ศึกษา 6 เรื่อง ใน 9 เรื่องได้แก่

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน
3. งานห้องสมุด
4. งานนิเทศการศึกษา
5. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
6. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการวิเคราะห์เอกสาร พบว่า โรงเรียนทุกโรงเรียนมีเอกสารหลักสูตรเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งได้แก่ หลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร แนวการใช้หลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน เครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ หนังสือส่งเสริมการอ่านและหนังสืออ่านเพิ่มเติม นอกจากนี้มี 3 โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านหนองตอสามัคคี โรงเรียนบ้านใหม่สมบูรณ์ และโรงเรียนบ้านโกรกกระหาด ที่มีแบบเรียนสำเร็จรูปของโครงการ RIT เพิ่มขึ้นมาอีก เนื่องจากเป็นโรงเรียน ครูไม่ครบชั้นจึงเข้าร่วมโครงการ RIT

2. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

จากการวิเคราะห์สมุดบันทึกการยืมสื่อการเรียนการสอน พบว่า ในปีการศึกษา 2530 มีโรงเรียนที่ยืมบันทึกการยืมสื่อการเรียนการสอนเป็นรายชั้น จำนวน 6 โรงเรียน และ 5 โรงเรียนที่ยืมเป็นรายกลุ่มประสบการณ์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และในปีการศึกษา 2531 มีโรงเรียนจำนวน 8 โรงเรียนที่ยืมบันทึกการยืมสื่อการเรียนการสอนเป็นรายชั้น และ 12 โรงเรียน ยืมเป็นรายกลุ่มประสบการณ์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ส่วนที่เหลือไม่มีการบันทึก ซึ่งจากการสอบถามเพิ่มเติมจากครู ได้ข้อมูลว่า โรงเรียนมีการใช้สื่อการเรียนการสอน แต่ไม่ได้นบันทึกไว้ บางโรงเรียนให้ครูนำสื่อการเรียนการสอนมาเก็บไว้ในห้องเรียน จึงไม่มีบันทึกการใช้โรงเรียนที่มีการบันทึกการใช้สื่อการเรียนการสอนทั้งในปี 2530 และ 2531 ปรากฏว่า ชั้นที่มีการยืมมากที่สุดคือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รองลงมาได้แก่

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ส่วนสื่อการเรียนการสอนที่ใช้มากที่สุดในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 คือ กลุ่มทักษะภาษาไทย และรองลงมาได้แก่ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต สำหรับสื่อการเรียนการสอนที่ครูใช้ไ้มาจาก การยืมจากศูนย์วิชาการโรงเรียนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ครูผลิตขึ้นใช้เองและยืมจากศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนตามลำดับ

3. งานห้องสมุด

จากการวิเคราะห์สมุดบันทึกการยืมหนังสือในห้องสมุดพบว่า ในปีการศึกษา 2530 มีโรงเรียนที่มีบันทึกการยืมหนังสือจากห้องสมุดจำนวน 6 โรงเรียน และเป็นบันทึกการยืมหนังสือเป็นรายชั้น แต่ไม่มีการบันทึกจำนวนนักเรียนที่เข้าไปใช้ และในปีการศึกษา 2531 มีโรงเรียนจำนวน 8 โรงเรียน ที่มีบันทึกการยืมหนังสือเป็นรายชั้น แต่ก็ไม่มีบันทึกจำนวนนักเรียนที่เข้าไปใช้ ส่วนที่เหลือไม่มีการบันทึก ซึ่งจากการสอบถามเพิ่มเติมจากครู ได้ข้อมูลว่าโรงเรียนมีนักเรียนเข้าไปใช้ห้องสมุด แต่ไม่ได้นับบันทึกไว้ บางโรงเรียนแบ่งหนังสือจากห้องสมุดนำไปให้ครูจัดมุมหนังสือในห้องเรียน จึงไม่มีการบันทึกไว้ โรงเรียนที่มีการบันทึกการยืมหนังสือห้องสมุด ทั้งในปี 2530 และ 2531 ปรากฏว่า ชั้นที่ยืมหนังสือมากที่สุดคือชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รองลงมาได้แก่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ส่วนจำนวนเฉลี่ยในการยืมหนังสือต่อคน ในปี 2530 ปรากฏว่าจำนวนเฉลี่ยที่มากที่สุด คือ คนละ 2 ครั้ง รองลงมาได้แก่ คนละ 1 ครั้ง สำหรับในปีการศึกษา 2531 จำนวนเฉลี่ยในการยืมหนังสือต่อคนจำนวนเฉลี่ยมากที่สุดคือ คนละ 1 ครั้ง รองลงมาได้แก่ คนละ 3 ครั้ง

4. งานนิเทศการศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานนิเทศการศึกษา ปรากฏตามตารางที่ 22 และ 23

ตารางที่ 22 จำนวนครั้งผู้แทนฯ ลักษณะและสาระสำคัญของกรณีพิเศษภายนอกโรงเรียน
ประจำปีการศึกษา 2530 และ 2531

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
จำนวนครั้ง		
0 - 2 ครั้ง	10	12
3 - 4 ครั้ง	8	5
5 - 6 ครั้ง	8	8
7 - 8 ครั้ง	4	4
9 - 10 ครั้ง	-	2
11 - 12 ครั้ง	-	1
13 - 14 ครั้ง	1	-
ผู้แทนฯ		
ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	3	1
ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา	-	1
ศึกษานิเทศก์จังหวัด	9	15
ศึกษานิเทศก์อำเภอ	22	23
ประธานกลุ่มโรงเรียน	14	14
ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน	4	5
หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน	1	1
ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด	1	-
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	-	2
ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ	-	3
ลักษณะและสาระสำคัญของกรณีพิเศษ		
สังเกตการสอนในชั้น	13	14

ตารางที่ 22 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
ให้ศึกษาจากเอกสารหรือตำรา	1	1
ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสอน	6	7
ช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา	9	7
สาธิตการสอนให้ดู	0	0
จัดหาสื่อการสอนให้	0	1
ให้ความรู้ทางวิชาการ	3	4
ประชุมชี้แจง	8	8
ติดตามและประเมินผล โครงการ	15	19
ประเมินผลนักเรียนเพื่อเร่งรัดคุณภาพ	14	18
การจัดการเรียนการสอน	7	5
การสอนซ่อมเสริม	7	5

จากตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากสมุคนิเทศการศึกษา เกี่ยวกับจำนวนครั้งในการนิเทศ ผู้นิเทศ ลักษณะและสาระสำคัญของการนิเทศจากภายนอกโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2530 - 2531 โดยส่วนรวม ปรากฏว่า

โรงเรียนได้รับการนิเทศ จำนวน 0-2 ครั้ง มากที่สุด รองลงมาได้แก่ จำนวน 5-6 ครั้ง ทั้งในปีการศึกษา 2530 และ 2531

ส่วนผู้นิเทศนั้นโรงเรียนมีผู้นิเทศจากภายนอก ได้แก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ประธานกลุ่มโรงเรียนทั้งสองปีการศึกษา

สำหรับลักษณะและสาระสำคัญของการนิเทศที่ไว้วิเคราะห์จากสมุคนิเทศ เป็น การนิเทศเพื่อติดตามและประเมินโครงการมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ประเมินผลนักเรียน เพื่อเร่งรัดคุณภาพทั้งในปีการศึกษา 2530-2531

ตารางที่ 23 จำนวนครั้งผู้นิเทศ ลักษณะและสาระสำคัญของกรณีศึกษาภายในโรงเรียน
ประจำปีการศึกษา 2530 และ 2531

รายการ	จำนวนโรงเรียน(n=32)	
	2530	2531
จำนวนครั้ง		
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1		
0 - 4 ครั้ง	23	24
5 - 8 ครั้ง	5	5
9 - 12 ครั้ง	1	2
13 - 16 ครั้ง	1	-
17 - 20 ครั้ง	1	-
21 - 24 ครั้ง	-	-
25 ครั้งขึ้นไป	1	1
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2		
0 - 4 ครั้ง	24	21
5 - 8 ครั้ง	4	8
9 - 12 ครั้ง	1	2
13 - 16 ครั้ง	1	-
17 - 20 ครั้ง	1	-
21 - 24 ครั้ง	-	-
25 ครั้งขึ้นไป	1	1
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3		
0 - 4 ครั้ง	23	22
5 - 8 ครั้ง	5	5

ตารางที่ 23 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
9 - 12 ครั้ง	1	3
13 - 16 ครั้ง	-	-
17 - 20 ครั้ง	1	-
21 - 24 ครั้ง	1	-
25 ครั้งขึ้นไป	1	1
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4		
0 - 4 ครั้ง	22	23
5 - 8 ครั้ง	6	5
9 - 12 ครั้ง	2	2
13 - 16 ครั้ง	-	1
17 - 20 ครั้ง	-	-
21 - 24 ครั้ง	1	-
25 ครั้งขึ้นไป	1	1
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5		
0 - 4 ครั้ง	23	22
5 - 8 ครั้ง	5	5
9 - 12 ครั้ง	1	3
13 - 16 ครั้ง	-	1
17 - 20 ครั้ง	1	-
21 - 24 ครั้ง	-	-
25 ครั้งขึ้นไป	2	1

ตารางที่ 23 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n = 32)	
	2530	2531
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6		
0 - 4 ครั้ง	23	20
5 - 8 ครั้ง	5	9
9 - 12 ครั้ง	1	2
13 - 16 ครั้ง	-	-
17 - 20 ครั้ง	1	-
21 - 24 ครั้ง	-	-
25 ครั้งขึ้นไป	2	1
ผู้นิเทศ		
ผู้บริหารโรงเรียน	16	13
ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	2	3
ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหาร	2	1
ครูในโรงเรียนผลัดกันนิเทศ	1	2
ครูวิชาการโรงเรียน	2	2
ครูนิเทศผู้บริหารโรงเรียน	1	1
ลักษณะและสาระสำคัญของงานนิเทศ		
สังเกตการสอนในชั้นเรียนแล้วให้คำแนะนำ	10	12
ให้ศึกษาจากเอกสารหรือคำบรรยาย	2	2
ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสอน	8	9
ช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา	9	10
สาธิตการสอนให้ดู	-	-
จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้	-	1

ตารางที่ 23 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
ให้ความรู้ทางวิชาการ	1	2
ประชุมชี้แจง	10	12

จากตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากสมุคนิเทศการศึกษาเกี่ยวกับจำนวนครั้งในการนิเทศ ุณิเทศ ลักษณะและสาระสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2530-2531 โดยภาพรวม ปรากฏว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ มีการนิเทศภายในโรงเรียนน้อยครั้ง คืออยู่ระหว่าง 0-4 ครั้ง จากการสอบถามเพิ่มเติม พบว่า ส่วนหนึ่งเนื่องจากโรงเรียนมีการนิเทศแต่ไม่ไ้บันทึก และอีกประการหนึ่งได้ประชุมนิเทศพร้อมกับการประชุมประจำเดือนทั้งปีการศึกษา 2530 และ 2531 เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายชั้นพบว่าทุกชั้นมีการนิเทศระหว่าง 0-4 ครั้ง มากที่สุด รองลงมาได้แก่ 5-8 ครั้ง

สำหรับุณิเทศภายในโรงเรียน ทั้งปีการศึกษา 2530 และ 2531 ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียนมากที่สุด รองลงมา ในปี 2530 ได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการโรงเรียน ส่วนปีการศึกษา 2531 รองลงมาได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

ส่วนวิธีการนิเทศ ทั้งในปี 2530 และ 2531 เป็นการนิเทศโดยการสังเกตการสอนในชั้นเรียนแล้วให้คำแนะนำและประชุมชี้แจงมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา

5. งานคำนวณและกำหนดวิธีดำเนินงาน
รายละเอียดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
ในส่วนของการวิชาการ ปรากฏตามตารางที่ 24

ตารางที่ 24 โครงการที่รองรับนโยบายงานวิชาการในปีการศึกษา 2530, 2531

โรงเรียน	ปี 2530			ปี 2531		
	นโยบาย	แก้ปัญหา	พัฒนา	นโยบาย	แก้ปัญหา	พัฒนา
1	+	2	1	+	4	2
2	-	-	-	-	9	1
3	-	-	-	+	5	5
4	-	-	-	+	4	-
5	+	2	-	-	-	-
6	-	-	-	+	5	2
7	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	+	4	2
9	-	-	-	+	4	2
10	+	7	2	-	-	-
11	-	-	-	+	3	3
12	+	3	-	+	3	3
13	+	4	5	+	3	1
14	+	1	-	+	1	-
15	+	3	2	+	3	3
16	-	2	2	-	2	-
17	-	-	-	+	4	-
18	+	2	-	+	3	-
19	-	-	-	+	2	1

ตารางที่ 24 (ต่อ)

โรงเรียน	ปี 2530			ปี 2531		
	นโยบาย	แก้ปัญหา	พัฒนา	นโยบาย	แก้ปัญหา	พัฒนา
20	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	+	4	2
22	-	-	-	-	2	-
23	-	-	-	+	9	6
24	-	1	1	-	-	-
25	-	-	-	+	5	3
26	-	-	-	+	3	-
27	-	-	-	+	3	4
28	-	-	-	+	2	2
29	-	-	-	+	2	2
30	+	2	-	-	-	-
31	+	4	3	+	4	3
32	+	-	1	+	4	3
รวม	11	33	17	23	97	50

+ มีนโยบาย

- ไม่มีนโยบาย, ไม่มีโครงการแก้ปัญหาหรือพัฒนา

จากตารางที่ 24 พบว่าปีการศึกษา 2530 มีโรงเรียนที่กำหนดคนโยบาย 11
โรงเรียน ไม่กำหนดคนโยบาย 21 โรงเรียน

โรงเรียนที่กำหนดคนโยบาย มีโครงการรองรับ 11 โรงเรียน เป็นโครงการใน
ลักษณะแก้ปัญหา 33 โครงการพัฒนา 17 โครงการ

ในปีการศึกษา 2531 พบว่า มีโรงเรียนที่กำหนดคนโยบาย 23 โรงเรียน ไม่กำหนดคนโยบาย 9 โรงเรียน โรงเรียนที่กำหนดคนโยบาย มีโครงการรองรับ 23 โรงเรียน เป็นโครงการในลักษณะแก้ปัญหา 97 โครงการ พัฒนา 50 โครงการ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

รายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานประชุมอบรมทางวิชาการ ปรากฏตามตารางที่ 25 และ 26

ตารางที่ 25 จำนวนครั้งในการประชุม ประเด็นหลักและสาระสำคัญของการประชุมทางวิชาการ ปีการศึกษา 2530-2531

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
จำนวนครั้ง		
ไม่มีการประชุม	30	28
1 - 3 ครั้ง	-	1
4 - 6 ครั้ง	-	-
7 - 9 ครั้ง	-	1
10 - 12 ครั้ง	1	1
13 - 15 ครั้ง	1	1
ประเด็นหลักในการประชุม		
งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้	2	1
งานการเรียนการสอน	2	2
งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน	2	2
งานวัดผลและประเมินผล	1	3
งานห้องสมุด	1	1
งานนิเทศการศึกษา	1	1
งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน	1	1
งานส่งเสริมการสอน	1	1
งานประชุมอบรมทางวิชาการ	1	1

ตารางที่ 25 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n = 32)	
	2530	2531
สาระสำคัญของการประชุมในแต่ละประเด็น		
งานคานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้		
ขอเพิ่มเวลาเรียนวิชาภาษาไทย ชั้น ป.5-6		
จาก 3 ชม. เป็น 4 ชม. ต่อสัปดาห์	1	-
ทำกำหนดการสอน	1	1
งานคานการเรียนการสอน		
การทำบันทึกการสอน	2	-
การสอนซ่อมเสริม	2	-
จัดครูเช่าสอน	1	1
เร่งรัดคุณภาพการศึกษา	3	3
ทำแบบประเมินค่ายาก	-	1
กำหนดวันสอนซ่อมเสริม	-	1
งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน		
มอบหมายให้ครูผลิตสื่อ	1	-
เสนอแนะให้ครูใช้สื่อ	1	-
จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้วิทยุโรงเรียน	1	-
ผลิตเอกสารเตรียมความพร้อมชั้น ป.1	-	1
งานวัดผลและประเมินผล		
ปรับปรุงห้องวัดผลและประเมินผล	1	-
การวิเคราะห์ข้อสอบ	1	-
จัดทำเครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู	1	-
จัดทำข้อสอบปลายภาคเรียนในระบบกลุ่มโรงเรียน	-	2

ตารางที่ 25 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n = 32)	
	2530	2531
การเลือกใช้เครื่องมือในการวัดจุดประสงค์		
การเรียนรู้	-	2
เสนอแนะแนวทางในการทดสอบจุดประสงค์	1	-
ให้ครูทำข้อสอบปลายภาคเรียนตอนที่ 1-2	-	1
งานห้องสมุด		
จัดกิจกรรมวันสุนทรภู่	1	1
จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด (ยอคนักอ่าน)	-	1
ให้ครูแนะนำนักเรียนเรื่องการใช้ห้องสมุด	-	1
งานนิเทศการศึกษา		
จัดให้มีสมุดนิเทศภายในโรงเรียนทุกชั้น	1	-
จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เน้นการนิเทศสมุด		
จัดงานและสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน	-	1
จัดให้ทุกชั้นมีสมุดเยี่ยม	-	1
งานคานวณวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน		
วางแผนเป้าหมายการศึกษาของโรงเรียน	1	-
มอบหมายให้ครูเขียนโครงการ	-	1
งานส่งเสริมการสอน		
ปรับปรุงห้องศูนย์วิชาการ	1	-
จัดกิจกรรมศูนย์ข่าวสาร	1	-
ให้ครูเอาใจใส่เรื่องระเบียบวินัยของนักเรียน	-	1
กลุ่มโรงเรียนจัดให้นักเรียนแข่งขันตอบปัญหาทุกภาคเรียน	-	1

ตารางที่ 25 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n-32)	
	2530	2531
งานประชุมอบรมทางวิชาการ		
กำหนดวันประชุมวิชาการของโรงเรียน	1	-
ส่งครูเข้าอบรมเรื่องการพัฒนาและประเมินผล	-	1

จากตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากสมุดบันทึกการประชุมวิชาการเกี่ยวกับจำนวนครั้งในการประชุม ประเด็นหลักและสาระสำคัญของการประชุมทางวิชาการปีการศึกษา 2530-2531 โดยภาพรวมปรากฏว่า

โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีการประชุม ในปีการศึกษา 2530 มีโรงเรียนที่จัดการประชุมทางวิชาการ 2 โรง คือ โรงเรียนสุนารี ประชุมจำนวน 12 ครั้ง และโรงเรียนท่าเรือวิทยาประชุม จำนวน 15 ครั้ง ส่วนปีการศึกษา 2531 มีโรงเรียนที่จัดประชุมทางวิชาการ 4 โรง คือโรงเรียนทหารอากาศบำรุง ประชุมจำนวน 13 ครั้ง โรงเรียนสุขานารี จำนวน 11 ครั้ง โรงเรียนหนองไผ่วิทยา จำนวน 8 ครั้ง โรงเรียนท่าเรือวิทยา จำนวน 2 ครั้ง

ส่วนประเด็นหลักในการประชุมทางวิชาการ ในปีการศึกษา 2530 ประชุมเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน และงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน 2 โรงเท่า ๆ กัน ส่วนประเด็นหลักที่เหลือประชุมประเด็นละ 1 โรง สำหรับปีการศึกษา 2531 ประเด็นหลักที่มีการประชุมทางวิชาการมากที่สุด คือ งานพัฒนาและประเมินผล รองลงมาได้แก่ งานการเรียนการสอนและงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

สำหรับสาระสำคัญของการประชุมในแต่ละประเด็นหลักของงานวิชาการ 9 งาน มีผลการวิเคราะห์ ปรากฏดังนี้

ปีการศึกษา 2530 มีสาระสำคัญของการประชุม ดังนี้

งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการขอให้เพิ่มเวลาเรียนกลุ่มทักษะภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 จาก 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์เป็น 4 ชั่วโมง และการจัดทำกำหนดการสอน

งานการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการเร่งรัดคุณภาพการศึกษามากที่สุด รวดลงมาได้แก่ การทำบันทึกการสอนและการสอนซ่อมเสริม

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการมอบหมายให้ครูผลิตสื่อการเรียนการสอน เสนอแนะให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยวิทยุโรงเรียน

งานวัดผลและประเมินผล มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงห้องวัดผลและประเมินผลการวิเคราะห์ข้อสอบ การจัดทำเครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ และเสนอแนวทางในการทดสอบจุดประสงค์การเรียนรู้

งานห้องสมุด มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่

งานนิเทศการศึกษา มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการจัดให้ทุกชั้นเรียนมีสมุดนิเทศ

งานด้านวางแผนและกำหนด วิธีดำเนินงาน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายการศึกษาของโรงเรียน

งานส่งเสริมการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุงห้องศูนย์วิชาการและจัดกิจกรรมศูนย์ข่าวสาร

งานประชุมอบรมทางวิชาการ มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการกำหนดวันประชุมทางวิชาการของโรงเรียน

สำหรับในปีการศึกษา 2531 มีสาระการประชุมดังนี้

งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการจัดทำกำหนดการสอน

งานการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการเร่งรัดคุณภาพการศึกษามากที่สุด รวดลงมาได้แก่ จัดครูเช่าสอน ทำแบบประเมินค่ายาก และกำหนดวันสอนซ่อมเสริม

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุม เกี่ยวกับการผลิตเอกสาร เตรียมความพร้อมชั้น ป. 1

งานวัดผลและประเมินผล มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบ ปลายภาคเรียนในระดับกลุ่มโรงเรียน และการเลือกใช้เครื่องมือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ มากที่สุด รองลงมาได้แก่ การให้ครูออกและจัดทำข้อสอบปลายภาคเรียนตอนที่ 1 - 2

งานห้องสมุด มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านห้องสมุดและการให้ครูแนะนำนักเรียนในเรื่องการอ่านห้องสมุด

งานนิเทศการศึกษา มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการจัดให้มีการนิเทศ ภายในโรงเรียนโดยเน้นการนิเทศสมุดจดงานและสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน และการจัด ให้ทุกชั้นมีสมุดเยี่ยม

งานคานวณวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการ มอบหมายให้ครูเขียนโครงการ

งานส่งเสริมการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการให้ครูเอาใจใส่ เรื่องระเบียบวินัยของนักเรียน และกลุ่มโรงเรียนจัดให้นักเรียนแข่งขันตอบปัญหา

งานประชุมอบรมทางวิชาการ มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการส่งครูเข้า อบรมเรื่องการวัดผลและประเมินผล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 จำนวนครั้งในการประชุม ประเด็นหลักและสาระสำคัญของการประชุม ประจำปีการศึกษา 2530-2531 จากการประชุมประจำเดือนหรือประชุมทั่วไป

รายการ	จำนวนโรง(n= 32)	
	2530	2531
จำนวนครั้ง		
0 - 3 ครั้ง	6	2
4 - 6 ครั้ง	2	1
7 - 9 ครั้ง	2	7
10 - 12 ครั้ง	10	11
13 - 15 ครั้ง	4	8
16 - 18 ครั้ง	5	2
19 - 21 ครั้ง	2	0
22 - 24 ครั้ง	1	1
ประเด็นหลักในการประชุม		
งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้	4	1
งานการเรียนการสอน	23	25
งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน	13	7
งานวัดผลและประเมินผล	7	9
งานห้องสมุด	7	7
งานนิเทศการศึกษา	20	16
งานคานวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน	11	15
งานส่งเสริมการสอน	10	5
งานประชุมอบรมทางวิชาการ	12	17

ตารางที่ 26 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n =32)	
	2530	2531
สาระสำคัญของการประชุมในแต่ละประเด็น		
งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในการทำ		
กำหนดการสอน	3	-
ให้ครูศึกษาแผนการสอนและคู่มือครู	1	1
ให้ครูจัดกิจกรรมตามแผนการสอน	1	-
งานการเขียนการสอน		
เร่งรัดคุณภาพการเขียนการสอน	19	18
การสอนซ่อมเสริม	12	14
การคัดลายมือทั่วกลมตัว เลี่ยมชั้น ป.1-2	7	11
การจัดชั้นเรียน	5	6
การจัดครูเขาสอน	3	5
การใช้บันได 11 ชั้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	-	5
การจัดตารางสอน	1	4
การจัดห้องเรียนใหม่มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนการสอน	3	3
การรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	2	3
การจัดกิจกรรมคิกเดชเร็ว	-	2
การเรียนการสอนโดยใช้แบบเรียนสำเร็จรูป RIT	-	2
การให้นักเรียนท่องสูตรคูณ	2	2
แนะนำการทำบันทึกการสอน	2	-
แนะนำในเรื่องการเตรียมการสอน	2	-
การสรุปสาเหตุที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ	1	-

ตารางที่ 26 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n= 32)	
	2530	2531
งานวัดคุณภาพหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน		
จัดให้ครูมีการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน	12	4
ให้ครูผลิตสื่อระหว่างปีภาคเรียน	1	2
สร้างแบบเรียนสำเร็จรูปในการสอนซ่อมเสริมนักเรียน ที่ไม่ผ่านจัดประสงค์	-	1
การสั่งซื้อคู่มือครูและแผนการสอน	1	-
งานวัดผลและประเมินผล		
แจ้งกำหนดวันสอบปลายปีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	4	6
มอบหมายให้ครูออกข้อสอบปลายภาคเรียน	1	4
เตรียมตัวนักเรียนก่อนสอบ	-	2
แต่งตั้งกรรมการคุมสอบ	1	1
ทำข้อสอบวัดจุดประสงค์เป็นบางวิชา	1	-
วิเคราะห์ข้อสอบชั้น ป.6	-	1
งานห้องสมุด		
จัดให้มีห้องสมุด และปรับปรุงห้องสมุด	1	3
จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด (ยอดนักอ่าน)	-	2
จัดให้มีมุมหนังสือ	1	1
นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงมาทอดผ้าป่าหนังสือ	-	1
ซื้อหนังสืออ่านเพิ่มเติม	1	-
งานนิเทศการศึกษา		
ผลที่ศึกษานิเทศก์อำเภอหรือจังหวัดมาประเมินผลนักเรียน ชั้น ป.6 เพื่อเร่งรัดคุณภาพ	13	7

ตารางที่ 26 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
ปรึกษาหารือในการแก้ปัญหาในโรงเรียน	8	4
นำผลจากการมานิเทศของศึกษานิเทศก์มาพิจารณา	2	3
นำผลจากการมานิเทศของประชากรกลุ่มโรงเรียน มาพิจารณา	-	3
ชี้แจงการนิเทศภายในโรงเรียน	4	2
จัดให้มีป้ายนิเทศ	-	1
งานคานวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน		
มอบหมายงานให้ครูรับผิดชอบ	5	7
มอบหมายให้ครูเขียนโครงการ	5	5
สำรวจนักเรียนที่จะเรียนต่อ	-	1
จัดให้มีโครงการธนาคารเวลา	1	-
งานส่งเสริมการสอน		
การจัดกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด	-	2
การจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	4	1
การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน	1	1
การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย	2	1
การจัดกิจกรรมทันตสุขภาพในโรงเรียน	1	1
การจัดกิจกรรมอาหารกลางวัน	3	-
การจัดสร้างค่ายลูกเสือเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	1	-
งานประชุมอบรมทางวิชาการ		
ส่งครูเข้าอบรมการจัดกิจกรรมสหกรณ์	1	6
ส่งครูเข้ารับการอบรมครูสอนชั้นเด็กเล็ก	1	5

ตารางที่ 26 (ต่อ)

รายการ	จำนวนโรง (n=32)	
	2530	2531
ส่งครูเข้ารับอบรมการจัดกิจกรรมทันตสุขภาพ	2	2
ส่งครูเข้ารับอบรมการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริม ประชาธิปไตย	3	-
ส่งครูเข้ารับอบรมผู้กำกับลูกเสือ	-	2
ส่งครูเข้าอบรมและสัมมนาครูสอนวิชาภาษาไทย	2	1
ประชุมทำเอกสารวิชาการ	-	2
ส่งครูเข้ารับอบรมการนิเทศภายในโรงเรียน	1	-
ส่งครูเข้ารับอบรมทำรองเท้ายางรถยนต์	2	1
จัดให้นักเรียนอบรมผู้นำสาธารณสุข	-	1
ส่งครูเข้ารับอบรมครูสอนวิชาพลศึกษา	1	1

จากตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากสมุดบันทึกการประชุมประจำเดือนหรือประชุมทั่วไปเกี่ยวกับ จำนวนครั้งในการประชุมประจำเดือนหรือประชุมทั่วไป ประเด็นหลักและสาระสำคัญของการประชุมประจำเดือนหรือประชุมทั่วไป ปีการศึกษา 2531-2531 โดยภาพรวม ปรากฏว่า

ในปีการศึกษา 2530 โรงเรียนส่วนใหญ่ประชุมประจำเดือนหรือประชุมทั่วไป จำนวน 10-12 ครั้ง มากที่สุด รองลงมาได้แก่ จำนวน 0-3 ครั้ง ส่วนปีการศึกษา 2531 โรงเรียนส่วนใหญ่ประชุมประจำเดือนหรือประชุมทั่วไป จำนวน 10-12 ครั้งมากที่สุด รองลงมาได้แก่ จำนวน 13-15 ครั้ง

ส่วนประเด็นหลักในการประชุม ปีการศึกษา 2530 ประชุมในเรื่องงานการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ งานนิเทศการศึกษา ปีการศึกษา 2531 ประชุม

ในเรื่องงานการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ งานประชุมอบรมทางวิชาการ

สำหรับสาระสำคัญของการประชุมในแต่ละประเด็นหลักของงานวิชาการ 9 งาน มีผลการวิเคราะห์ ปรากฏดังนี้

ในปีการศึกษา 2530 ปรากฏว่า

งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้มีสาระสำคัญของการประชุม ในเรื่องการทำกำหนดการสอนมากที่สุด รองลงมา มี 2 รายการที่มีความถี่เท่ากันได้แก่ ให้ครูศึกษาแผนการสอนและคู่มือครูก่อนสอน และให้จัดกิจกรรมตามแผนการสอน

งานการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่อง การเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ การสอนซ่อมเสริม

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุม เกี่ยวกับการจัดให้มีการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมา มีความถี่เท่ากันได้แก่ การผลิตสื่อระหว่างปีภาคเรียน การสั่งซื้อคู่มือและแผนการสอนมาทดแทนของเดิมที่ชำรุด

งานวัดผลและประเมินผล มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่องแจ้งกำหนดวันสอบ ปลายปีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มากที่สุด รองลงมาความถี่เท่ากันได้แก่ มอบหมายให้ครูออกข้อสอบปลายภาคเรียนแต่งตั้งกรรมการคุมห้องสอบ การทำข้อสอบวัดจุดประสงค์ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน และการทำเครื่องมือวัดจุดประสงค์บางกลุ่มประสบการณ์ วิเคราะห์ข้อสอบ และเตรียมตัวนักเรียนก่อนสอบ

งานห้องสมุด มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่องการจัดให้มีห้องสมุดและปรับปรุงห้องสมุด การจัดให้มีมุมหนังสือ และการซื้อหนังสืออ่านเพิ่มเติมเท่า ๆ กัน

งานนิเทศการศึกษา มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการมานิเทศของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการประเมินผล ชั้น ป.6 เพื่อเร่งรัดคุณภาพมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ปรึกษาหารือในโรงเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

งานคานวณวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่องมอบหมายงานให้ครูรับผิดชอบงานในโรงเรียน และมอบหมายให้ครูเขียนโครงการมากที่สุด รองลงมาได้แก่ การจัดโครงการธนาคารเวลา

งานส่งเสริมการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่องการจัดกิจกรรม ประชาธิปไตย ในโรงเรียนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ค่าเนิการจัดกิจกรรมอาหาร กลางวัน

งานประชุมอบรมทางวิชาการ มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการพิจารณา ส่งครูเข้ารับการอบรมกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน มากที่สุด รองลงมา มีความดีเท่ากัน ได้แก่ พิจารณาส่งครูเข้าอบรมทัศนศึกษา พิจารณาส่งครูเข้ารับการอบรม ครูสอนกลุ่มทักษะภาษาไทย พิจารณาส่งครูเข้ารับการอบรมทำรองเท้ายางรถยนต์

ปีการศึกษา 2531 มีสาระสำคัญของการประชุมแต่ละประเด็น ปรากฏดังนี้ งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่องให้ ครูศึกษาแผนการสอนและคู่มือครู

งานการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับ การเร่งรัดคุณภาพ การเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ การสอนซ่อมเสริม

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มีสาระสำคัญของการประชุม ในเรื่องการจัดให้ครูมีการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ให้ครูผลิตสื่อระหว่างปีภาคเรียน

งานวัดผลและประเมินผล มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการแจ้งกำหนด วันสอบปลายปีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มากที่สุด รองลงมาได้แก่ มอบหมายให้ครูออกสอบ ปลายภาคเรียน


งานห้องสมุด มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่อง การจัดให้มีห้องสมุดและ ปรับปรุงห้องสมุดมากที่สุด รองลงมาได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด (ยอด นักอ่าน)

งานนิเทศการศึกษา มีสาระสำคัญของการประชุมเกี่ยวกับการพิจารณาผลที่ ศึกษาในเทศก์อำเภอหรือจังหวัดมาประเมินผลนักเรียนชั้น ป.6 เพื่อเร่งรัดคุณภาพมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ปรึกษาหารือในการแก้ปัญหาในโรงเรียน

งานคานวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่อง การมอบหมายให้ครูรับผิดชอบงานในโรงเรียนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ การมอบหมายให้ ครูเขียนโครงการ

งานส่งเสริมการสอน มีสาระสำคัญของการประชุมในเรื่อง การจัดกิจกรรม
ลูกเสือและยุวกาชาดมากที่สุด รองลงมาคือความถี่เท่ากัน ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริม
ประชาธิปไตย การจัดกิจกรรมสหกรณ์ การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยและการจัด
กิจกรรมทัศนศึกษาในโรงเรียน

งานประชุมอบรมทางวิชาการ มีสาระสำคัญของการประชุม ในเรื่องพิจารณา
ส่งครูเข้ารับอบรมการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนมากที่สุด รองลงมาได้แก่ พิจารณา
ส่งครูเข้ารับการอบรมครูสอนชั้นเด็กเล็ก



ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย