

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ลำดับขั้นตอนการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสัมภาษณ์ การศึกษาเอกสาร และการสังเกตสภาพการจัดการบริหารภายในหน่วยงาน ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์ตามวิธีทางสถิติที่ได้กำหนดไว้ แล้วเสนอผลของการวิเคราะห์ โดยแบ่งเป็นตอน ๆ ดังนี้ คือ

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสภาพของผู้ให้การสัมภาษณ์ ประกอบด้วย เพศ อายุ อยุ่ราชการ วุฒิทางการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

1. สายงานหลักและสายงานที่ปรึกษา
2. สายการบังคับบัญชา
3. อำนาจหน้าที่
4. การประสานงาน
5. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับการบริหารงานตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

1. การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์
2. หลักสูตรการเรียนการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การนิเทศและการพัฒนาครู
5. กิจกรรมนักเรียน
6. สื่อการเรียนการสอน
7. การจัดห้องสมุด

8. การแนะนำ
9. การประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ให้การสัมภาษณ์

1. เพศ ผู้ให้การสัมภาษณ์เป็นเพศชายร้อยละ 37.50 เป็นเพศหญิงร้อยละ 62.50
2. อายุ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่เสนอ ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนผู้ให้การสัมภาษณ์ จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 30 ปี	1	1.25
30 - 40 ปี	29	36.25
41 - 50 ปี	23	28.75
มากกว่า 50 ปี	27	33.75
รวม	80	100.00

จากตารางที่ 1 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 36.25 อายุระหว่าง 30 - 40 ปี รองลงไปคือ ร้อยละ 33.75 อายุมากกว่า 50 ปี ร้อยละ 28.75 อายุระหว่าง 41 - 50 ปี และ ร้อยละ 1.25 อายุต่ำกว่า 30 ปี

3. อายุราชการของผู้ให้การสัมภาษณ์ในการวิจัยครั้งนี้ ผลการวิเคราะห์มี
รายละเอียดตามที่เสนอในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนผู้ให้การสัมภาษณ์ จำแนกตามอายุราชการที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 10 ปี	6	7.50
10 - 20 ปี	40	50.50
21 - 30 ปี	12	15.00
มากกว่า 30 ปี	22	27.50
รวม	80	100.00

จากตารางที่ 2 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 50.50 อายุราชการอยู่ในระหว่าง 10 - 20 ปี รองลงมาคือ ร้อยละ 27.50 อายุราชการมากกว่า 30 ปี ร้อยละ 15.00 อายุราชการอยู่ในระหว่าง 21 - 30 ปี และร้อยละ 7.50 อายุราชการน้อยกว่า 10 ปี

4. วุฒิทางการศึกษา ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่เสนอในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนผู้ให้การสัมภาษณ์ จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

วุฒิทางการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	58	72.50
สูงกว่าปริญญาตรี	22	27.50
รวม	80	100.00

จากตารางที่ 3 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 72.50 มีวุฒิทางการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงไปคือ ร้อยละ 27.25 มีวุฒิทางการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารงานวิชาการเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานวิชาการทั้ง 5 ด้าน โดยวิเคราะห์ข้อมูลจาก 10 โรงเรียน ดังนี้

1. สายงานหลักและสายงานที่ปรึกษา

1.1 การแบ่งงานบริหารงานวิชาการ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้
 ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า โรงเรียนได้แบ่งสายงานหลักประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ทมวดวิชา และงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 62.50 ตอบว่า ในทมวดวิชามีการกำหนดหัวหน้าระดับเพื่อช่วยประสานงานในการจัดการเรียนการสอน

1.2 การจัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์การ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้
 ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า โรงเรียนมีแผนภูมิโครงสร้างองค์การ และมีรายละเอียดของผู้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์การ ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แสดงผู้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์การ

ผู้จัดทำ	จำนวน	ร้อยละ
1. คณะกรรมการแผนงาน	43	53.75
2. คณะกรรมการวิชาการ	20	25.00
3. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	9	11.25
4. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน	6	7.50
5. ผู้บริหารโรงเรียน	2	2.50
รวม	80	100.00

จากตารางที่ 4 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 53.75 ตอบว่า คณะกรรมการแผนงานเป็นผู้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์การ รองลงไปคือ ร้อยละ 25.00 ตอบว่าคณะกรรมการวิชาการเป็นผู้จัดทำ ร้อยละ 11.25 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำ ร้อยละ 7.50 ตอบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดทำ และร้อยละ 2.50 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดทำ

1.3 ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน


ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	75	93.75
2. ผู้บริหารโรงเรียน	30	37.50
3. หัวหน้าหมวดวิชา	25	31.25
4. คณะกรรมการวิชาการ	11	13.75

จากตารางที่ 5 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 93.75 ตอบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 37.50 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ร้อยละ 31.25 ตอบว่าหัวหน้าหมวดเป็น ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ร้อยละ 13.75 ตอบว่าคณะกรรมการวิชาการเป็นผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

1.4 หน่วยงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา ในการบริหารงานวิชาการผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า มีหน่วยงานช่วยเหลือให้คำปรึกษา ในการบริหารงานวิชาการ และรายละเอียดของหน่วยงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แสดงหน่วยงานที่ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาในการบริหารงานวิชาการ



หน่วยงานที่ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษา	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. คณะกรรมการวิชาการ	71	88.75
2. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน	21	26.25
3. สมาคมผู้ประกอบการและครู	16	20.00
4. มูลนิธิ	3	3.75

จากตารางที่ 6 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 88.75 ตอบว่าคณะกรรมการวิชาการเป็นหน่วยงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา รองลงไปร้อยละ 26.25 ตอบว่าคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา ร้อยละ 20.00 ตอบว่าสมาคมผู้ประกอบการและครูเป็นหน่วยงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา และร้อยละ 3.75 ตอบว่ามูลนิธิเป็นหน่วยงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษา

- 1.5 บุคลากรในคณะกรรมการวิชาการ ผลการวิเคราะห์ที่มีรายละเอียด ดังนี้
- ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า มีคณะกรรมการบริหารงาน
วิชาการ เรียกว่า คณะกรรมการวิชาการ
- การกำหนดประธานของคณะกรรมการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ส่วนใหญ่คือ
ร้อยละ 70.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการ และร้อยละ 30.00 ตอบ
ว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธานคณะกรรมการ
- การกำหนดเลขานุการของคณะกรรมการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ
ร้อยละ 72.50 ตอบว่าผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเลือกเป็นเลขานุการของคณะ
กรรมการ และร้อยละ 28.25 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นเลขานุการคณะกรรมการ
- การกำหนดบุคลากรเป็นกรรมการในคณะกรรมการวิชาการ มีรายละเอียด
ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 แสดงบุคลากรในคณะกรรมการวิชาการ

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	80	100.00
2. หัวหน้าหมวดวิชา	80	100.00
3. หัวหน้างานทะเบียน-วัดผล	80	100.00
4. หัวหน้างานแนะแนว	73	91.25
5. ผู้บริหารโรงเรียน	62	78.75
6. หัวหน้าบรรณารักษ์	56	70.00
7. หัวหน้างานแผนงาน	55	68.75
8. หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	48	60.00
9. อื่น ๆ	25	31.25

จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดและหัวหน้างานทะเบียน-วัดผล รองลงไปคือ ร้อยละ 91.25 ตอบว่าหัวหน้างานแนะแนว ร้อยละ 78.75 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ร้อยละ 70.00 ตอบว่าหัวหน้าบรรณารักษ์ ร้อยละ 68.75 ตอบว่าหัวหน้างานแผนงาน ร้อยละ 60.00 ตอบว่าหัวหน้างานโสตทัศนศึกษา

1.6 คณะกรรมการเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานวิชาการ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าโรงเรียนมีคณะกรรมการเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานวิชาการ และมีรายละเอียดของรายชื่อคณะกรรมการเฉพาะกิจ ตามที่เสนอไว้ในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แสดงรายชื่อคณะกรรมการเฉพาะกิจในการปฏิบัติงานวิชาการ

คณะกรรมการเฉพาะกิจ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. คณะกรรมการจัดตารางสอน	80	100.00
2. คณะกรรมการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด	80	100.00
3. คณะกรรมการกีฬาภายในโรงเรียน	80	100.00
4. คณะกรรมการวัดผล	69	86.25
5. คณะกรรมการนิเทศงานวิชาการ	63	78.75
6. คณะกรรมการพัฒนาสื่อการสอน	43	57.75
7. อื่น ๆ	24	30.00

จากตารางที่ 8 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าโรงเรียนมีคณะกรรมการจัดตารางสอน คณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด คณะกรรมการกีฬาภายใน โรงเรียน ร้อยละ 86.25 ตอบว่ามีคณะกรรมการวัดผล ร้อยละ 78.75 ตอบว่ามีคณะกรรมการนิเทศงานวิชาการ ร้อยละ 57.75 ตอบว่ามีคณะกรรมการพัฒนาสื่อการสอน

แนววิเคราะห์เอกสาร

ข้อมูลที่ได้จากแนววิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยเสนอผลของการวิเคราะห์ ดังนี้

เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษาจากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง ในด้านการกำหนดสายงานหลักและสายงานสนับสนุน รวบรวมได้คือ

1. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน
2. แผนภูมิแสดงสายงานบริหารโรงเรียน
3. แผนภูมิสายการบริหารของฝ่ายต่าง ๆ
4. แผนภูมิการบริหารโรงเรียน
5. แผนภูมิแสดงการแบ่งสายงานบริหารโรงเรียน
6. แผนผังคณะกรรมการฝ่าย
7. แผนภูมิการจัดองค์กรฝ่าย
8. รายชื่อคณะกรรมการฝ่ายวิชาการ
9. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายวิชาการและแผนงาน
10. รายชื่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
11. รายชื่อคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครู
12. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน
13. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศงานวิชาการ

จากการวิเคราะห์เอกสารพบว่า โรงเรียนทั้งหมดได้กำหนดแผนภูมิแสดงสายงานหลัก และสายงานที่ปรึกษาอย่างชัดเจน นอกจากนี้ได้แสดงแผนภูมิสายงานบริหารโรงเรียน โดยกำหนดงานในฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งโครงสร้างการบริหารโรงเรียนแสดงถึงส่วนที่เป็นสายงานหลัก ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ในระดับรองลงไป คือ ผู้ช่วยทั้ง 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริการ ส่วนหัวหน้างานแผนงานบางโรงเรียนได้กำหนดไว้ในระดับเดียวกับผู้ช่วยผู้บริหาร แต่ส่วนใหญ่โรงเรียนได้กำหนดงานแผนงานให้ขึ้นกับผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายวิชาการ และระดับรองลงไปจากผู้ช่วยผู้บริหาร คือ หัวหน้าหมวดและหัวหน้างาน ซึ่งทำหน้าที่ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานในหมวดและงานต่าง ๆ ตามสายงานบริหารนั้น ในด้านการแบ่งสายงานที่ปรึกษา โรงเรียนได้จัดให้มีคณะกรรมการในการบริหารงาน ประกอบด้วย คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการฝ่ายปกครอง คณะกรรมการฝ่ายธุรการ คณะกรรมการฝ่ายบริการ คณะกรรมการแผนงาน คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครู คณะกรรมการมูลนิธิ คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่า นอกจากนี้โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานแต่ละด้าน มีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

แนววิเคราะห์จากการสังเกต

ข้อมูลจากการสังเกตหน่วยงานวิชาการต่าง ๆ ในโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างในด้านการกำหนดสายงานหลักและสายงานที่ปรึกษาดังนี้คือ

โรงเรียนมีแผนป้ายแสดงสายงานหลักและสายงานที่ปรึกษาในบริเวณหน่วยงานบริหารหลักในการบริหาร เช่น ห้องฝ่ายธุรการ ห้องแผนงาน ห้องฝ่ายวิชาการ ในบริเวณที่บุคลากรภายในโรงเรียนสามารถมองเห็นอย่างชัดเจน และแผนป้ายเฉพาะฝ่ายวิชาการ แสดงสายงานบริหารงาน ปิดอยู่ในห้องวิชาการ และพบว่า บางหมวดวิชาได้จัดทำแผนภูมิแสดงสายการบริหารงาน วิชาการปิดไว้ในห้องนครุประจำหมวดวิชาด้วย

สรุปข้อมูลด้านสายงานหลักสายงานที่ปรึกษา

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนได้แบ่งสายงานหลักในการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ทมวดวิชา และงาน ในสายงานที่ปรึกษา โรงเรียนได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือและให้คำปรึกษาในการบริหารงาน ได้แก่ คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน สมาคมผู้ปกครองและครู มูลนิธิในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนทุกโรงเรียนได้กำหนดให้มีคณะกรรมการด้านวิชาการ เรียกว่า คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด หัวหน้างานทะเบียน-วัดผล เป็นกรรมการ และในบางโรงเรียนได้กำหนดให้หัวหน้าบรรณารักษ์ หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการในคณะกรรมการวิชาการ และผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ส่วนน้อยที่ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นประธาน สำหรับเลขานุการส่วนใหญ่ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้เลือก นอกจากนี้โรงเรียนทุกโรงเรียนได้กำหนดให้มีคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ คณะกรรมการจัดตารางสอน คณะกรรมการจัดกิจกรรมลูกเสือ-ยุวกาชาด คณะกรรมการวัดผล คณะกรรมการนิเทศงานวิชาการ คณะกรรมการพัฒนาสื่อการสอน และบางโรงเรียนได้กำหนด คณะกรรมการเฉพาะกิจขึ้นตามลักษณะงาน เช่น คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา คณะกรรมการห้องสมุด คณะกรรมการแนะแนว และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ในด้านการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์การ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนทุกโรงเรียนได้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์การ ได้แก่ คณะกรรมการแผนงาน คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และคณะกรรมการวิชาการ

2. สายบังคับบัญชา

2.1 การเสนอบุคลากรเพื่อแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารงานวิชาการในตำแหน่งต่าง ๆ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดดังนี้

2.1.1 ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่า กรมสามัญศึกษานิการณาแต่งตั้ง และร้อยละ 32.5 ตอบว่าผู้บริหารเสนอบุคคลที่โรงเรียนเห็นว่า เหมาะสมเสนอให้กรมสามัญศึกษานิการณาแต่งตั้ง

2.1.2 หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 70.00 ตอบว่า ครู-อาจารย์ในหมวดวิชาเป็นผู้เสนอ ร้อยละ 20.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้เสนอ และร้อยละ 10.00 ตอบว่าคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้เสนอ

2.1.3 หัวหน้างานทะเบียน-วัดผล ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 93.75 ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้เสนอ และร้อยละ 6.25 ตอบว่า ครู-อาจารย์ในหน่วยงานเป็นผู้เสนอ

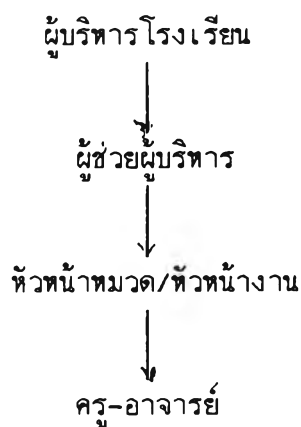
2.1.4 หัวหน้างานบรรณารักษ์ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 86.25 ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้เสนอ และร้อยละ 13.75 ตอบว่า ครู-อาจารย์ในหน่วยงานเป็นผู้เสนอ

2.1.5 หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ผู้บริหารเป็นผู้เสนอ

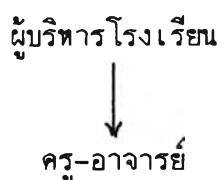
2.2 การกำหนดสายบังคับบัญชา ผลของการวิเคราะห์มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าโรงเรียนได้กำหนดสายบังคับบัญชา และในการกำหนดระดับชั้นของสายบังคับบัญชา มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 88.75 เห็นว่าการกำหนดระดับชั้นของสายบังคับบัญชา มีระดับชั้น ดังนี้



ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 11.25 เห็นว่าการกำหนดระดับชั้นของสายบังคับบัญชา มีระดับชั้น ดังนี้ คือ



2.3 อำนาจในการสั่งการของผู้บริหารงานวิชาการในตำแหน่งต่าง ๆ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า โรงเรียนได้กำหนดอำนาจในการตัดสินใจตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.3.1 ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจสั่งการในเรื่องการกำหนดนโยบาย การบริหารงานวิชาการ การเงิน และงบประมาณ การบริหารงานบุคลากร และอาคารสถานที่

2.3.2 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีอำนาจสั่งการในเรื่องการบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การจัดการแผนการเรียน การประเมินผล

2.3.3 หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่า หัวหน้าหมวดวิชา มีอำนาจสั่งการในเรื่อง การเรียนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนางานหลักสูตร ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3.4 หัวหน้างาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหัวหน้างานด้านวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้างานทะเบียน-วัดผล หัวหน้างานแนะแนว หัวหน้าบรรณารักษ์ หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งการในหน่วยงานในเรื่องงานบริการของหน่วยงาน การปรับปรุงและพัฒนางานในหน่วยงาน และการขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริการของหน่วยงานได้ประโยชน์สูงสุด

2.4 ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดสายบังคับบัญชาซ้ำซ้อนผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 3.75 ตอบว่าการกำหนดสายบังคับบัญชามีความซ้ำซ้อน และร้อยละ 96.25 ตอบว่าสายบังคับบัญชาไม่ซ้ำซ้อน

ผู้ให้การสัมภาษณ์ที่เห็นว่า สายบังคับบัญชามีความซ้ำซ้อนส่วนใหญ่ได้ กล่าวถึงลักษณะของปัญหา ดังนี้

- 1) การกำหนดสายการบังคับบัญชาไม่เด่นชัด (3)
- 2) งานที่กำหนดให้ มีผู้รับผิดชอบหลายฝ่ายทำให้เกิดความขัดแย้งและความล่าช้าในการดำเนินงาน (2)

2.5 ผู้ที่มีส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในด้านต่าง ๆ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า โรงเรียนมีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยผู้ที่มีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.5.1 ด้านความดีความชอบ ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชามีส่วนในการประเมินความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียน และร้อยละ 10.00 ตอบว่าหัวหน้างานมีส่วนในการประเมินความดีความชอบของบุคลากรในโรงเรียน

2.5.2 ด้านการประเมินเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนในการประเมินเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น และร้อยละ 91.25 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา มีส่วนในการประเมินเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

2.5.3 ด้านการประเมินครูดีเด่นของโรงเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ มีส่วนในการประเมินครูดีเด่น ร้อยละ 92.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชามีส่วนในการประเมินครูดีเด่น และร้อยละ 15.00 ตอบว่า หัวหน้างานอื่น ๆ และครู มีส่วนในการประเมินครูดีเด่นของโรงเรียน

2.6 ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสายการบังคับบัญชา ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 3.75 ตอบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับสายบังคับบัญชา และร้อยละ 96.05 ตอบว่าไม่มีปัญหาเกี่ยวกับสายบังคับบัญชา

ผู้ที่ตอบว่ามีปัญหา ส่วนใหญ่กล่าวถึงลักษณะของปัญหาดังนี้

- 1) ตำแหน่งที่กำหนดให้ขาดการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งต่อตำแหน่ง (3)
- 2) มีการสั่งการหรือดำเนินงานข้ามชั้น (3)

ข้อเสนอแนะ

- 1) ผู้บริหารต้องชัดเจนทุกเรื่อง (3)
- 2) ควรสร้างแบบแผนในการสั่งการอย่างเป็นขั้นตอน (1)

แนววิเคราะห์เอกสาร

ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา จากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง ในเรื่องสายการบังคับบัญชา รวบรวมได้ คือ

1. คู่มือครู
2. เอกสารพรรณนางาน
3. คู่มือนักเรียน
4. เอกสารการสรุปประเมินงาน/โครงการ
5. วารสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน
6. แผนภูมิการสร้างการบริหารโรงเรียน
7. แผนภูมิแสดงการแบ่งสายงานบริหารโรงเรียน



จากการวิเคราะห์เอกสารพบว่า การกำหนดสายการบังคับบัญชา โรงเรียนได้มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ แสดงความสัมพันธ์ของตำแหน่งต่าง ๆ ตามลำดับชั้น การกำหนดสายการบังคับบัญชาพบได้ในเอกสารคู่มือครู คู่มือปฏิบัติหน้าที่พรรณนางาน คู่มือนักเรียน เอกสารสรุปประเมินงาน/โครงการ วารสารประชาสัมพันธ์โรงเรียน แผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน แผนภูมิแสดงการแบ่งสายงานบริหารโรงเรียน

แนววิเคราะห์จากการสังเกต

ข้อมูลจากการสังเกต หน่วยงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาจากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง ในเรื่องสายการบังคับบัญชาวิเคราะห์ได้ ดังนี้

โรงเรียนมีแผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหาร แสดงความสัมพันธ์ของตำแหน่งต่าง ๆ และมีแผนภูมิตายบังคับบัญชา แสดงด้วยรูปภาพของบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ให้เห็นอย่างชัดเจน โดยแผนภูมิตายนี้ แสดงไว้ในบริเวณหน้าห้องธุรการและห้องแผนงานเป็นส่วนใหญ่

สรุปข้อมูลด้านสายการบังคับบัญชา

ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า โรงเรียนได้กำหนดสายการบังคับบัญชา โดยกำหนดความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นในการบริหารงานวิชาการ ดังนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียน → ผู้ช่วยผู้บริหาร → หัวหน้าหมวด → หัวหน้างาน → ครู-อาจารย์ และส่วนน้อยที่ตอบว่า โรงเรียนได้กำหนดสายบังคับบัญชา ในช่วงที่สั้นดังนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียน → ครู-อาจารย์ ในด้านการเสนอบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้บริหารงานวิชาการในตำแหน่งต่าง ๆ แตกต่างกัน ดังนี้ ตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ กรมสามัญศึกษาเป็นผู้พิจารณาเสนอและแต่งตั้ง ผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนที่จะเสนอบุคคลที่โรงเรียนเห็นว่าเหมาะสมเสนอให้กรมสามัญศึกษาพิจารณาแต่งตั้ง ตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา ครู-อาจารย์ในหมวดเป็นผู้เสนอผู้ที่เหมาะสมขึ้นมาจำนวนหนึ่ง เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาแต่งตั้ง ในตำแหน่งหัวหน้างาน ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้างานทะเบียน-วัดผล หัวหน้างานแนะแนว หัวหน้าบรรณารักษ์ หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นผู้เสนอ และผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนน้อยที่ตอบว่า โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาในการแต่งตั้งบุคลากรเป็นผู้บริหารงานวิชาการ ในด้านอำนาจสั่งการของผู้บริหารงานวิชาการตำแหน่งต่าง ๆ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า ผู้บริหารงานวิชาการสามารถสั่งการไปตามอำนาจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง โรงเรียนส่วนใหญ่กำหนดอำนาจ ดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจในการสั่งการ เรื่องเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานวิชาการ การเงินและงบประมาณ การบริหารบุคลากร และอาคารสถานที่ ในตำแหน่งผู้ช่วยวิชาการมีอำนาจในการสั่งการ เรื่องการบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การจัดการเรียน การประเมินผล ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา มีอำนาจในการสั่งการ เรื่องการเรียนการสอน การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนางานหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมาย ในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการต่าง ๆ ประกอบด้วยหัวหน้างานทะเบียน-วัดผล หัวหน้างานแนะแนว หัวหน้าบรรณารักษ์ หัวหน้างานโสตทัศนศึกษามีอำนาจสั่งการ ในการบริการของหน่วยงาน การปรับปรุงและพัฒนางานในหน่วยงาน ในด้านการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า โรงเรียนกำหนดให้ผู้บริหารงานวิชาการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรแตกต่างกัน ดังนี้ ด้านความดีความชอบ ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ที่มีอำนาจในการประเมินความดีความชอบ ส่วนผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด มีส่วนในการประเมินความดีความชอบตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

ด้านการประเมินเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร และ หัวหน้าหมวดมีส่วนร่วมในการประเมิน ด้านการประเมินครูดีเด่น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด หัวหน้างาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายฝ่ายอื่น มีส่วนร่วมในการประเมิน

ในด้านปัญหาเกี่ยวกับสายบังคับบัญชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนน้อย ตอบว่า โรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับสายบังคับบัญชา ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ มีการสั่งการข้ามชั้นและมีปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดสายบังคับบัญชาซ้ำซ้อนอยู่บ้าง การกำหนดสายบังคับบัญชาไม่ชัดเจน และงานที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบหลายฝ่ายทำให้เกิดความขัดแย้งในการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดสายบังคับบัญชา คือ ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจชัดเจนในทุกเรื่อง และ ควรสร้างแบบแผนในการสั่งงานของ โรงเรียนอย่างเป็นขั้นตอน

3. อำนาจหน้าที่

3.1 การกำหนดหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ของผู้บริหารงานบริการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่ามีการกำหนดอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ของผู้บริหารงานวิชาการ และตำแหน่งที่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ คือ

- 1) ผู้บริหารโรงเรียน
- 2) ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
- 3) หัวหน้างานทะเบียนวัดผล
- 4) หัวหน้าหมวดวิชา
- 5) หัวหน้าบรรณารักษ์
- 6) หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา
- 7) หัวหน้างานแนะแนว

3.2 เกณฑ์ที่ใช้ในการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แสดงเกณฑ์ที่ใช้ในการแต่งตั้งและมอบหมายงาน

เกณฑ์	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	77	96.25
2. ความถนัดเฉพาะเรื่อง	69	82.25
3. ความรับผิดชอบ	54	67.50
4. วุฒิต่างการศึกษา	27	33.75

เกณฑ์	จำนวน N = 80	ร้อยละ
5. ความสมัครใจ	25	31.25
6. ความสนใจ	23	28.75

จากตารางที่ 9 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คือร้อยละ 96.25 ตอบว่าใช้เกณฑ์ความรู้ความสามารถในการแต่งตั้งมอบหมายงาน ร้อยละ 82.25 ตอบว่าใช้เกณฑ์ความถนัดเฉพาะเรื่อง ร้อยละ 67.50 ตอบว่าใช้เกณฑ์จากวุฒิทางการศึกษา ร้อยละ 31.25 ตอบว่าใช้เกณฑ์ความสมัครใจ และร้อยละ 28.75 ตอบว่าใช้เกณฑ์จากความสนใจ

3.3 การมอบหมายอำนาจในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานวิชาการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่ามีการมอบอำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน จำแนกตามลักษณะงานและผู้บริหารงานวิชาการดังนี้

3.3.1 ด้านนโยบาย วัตถุประสงค์ ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 86.25 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการมีอำนาจในการตัดสินใจ

3.3.2 ด้านแผนงาน/โครงการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 77.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวด หัวหน้างานมีอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 62.25 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการมีอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 51.25 ตอบว่าหัวหน้างานแผนงานมีอำนาจในการตัดสินใจ

3.3.3 ด้านการรับนักเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจในการตัดสินใจ

3.3.4 ด้านการจำหน่ายนักเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจในการตัดสินใจ และร้อยละ 63.75 ตอบว่าหัวหน้างาน

ทะ เบียน-วัดผล เป็นผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ

3.3.5 การพิจารณาความดีความชอบ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจในการตัดสินใจ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ ร้อยละ 87.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวดเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ และร้อยละ 27.00 ตอบว่าหัวหน้างานอื่น ๆ ในฝ่ายวิชาการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ

3.4 ความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารงานวิชาการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารงานวิชาการ มีความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของตน และมีรายละเอียดเกี่ยวกับที่มาของความรู้ความเข้าใจ ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 แสดงที่มาของความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่

ที่มา	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. การประชุมชี้แจง	60	75.00
2. จากเอกสารพรรณนางาน	55	68.75
3. จากคู่มือครู	52	65.00
4. ผู้บริหารแนะนำ	47	58.75
5. สมุดคำสั่งปฏิบัติงาน	45	56.25
6. ประชุมนิเทศ	11	13.75

จากตารางที่ 10 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 75.00 ตอบว่าจากการประชุมชี้แจง รองลงไปคือ ร้อยละ 68.75 ตอบว่าจากเอกสารพรรณนางาน ร้อยละ 65.00 ตอบว่าจากคู่มือครู ร้อยละ 58.75 ตอบว่าจากผู้บริหารแนะนำ ร้อยละ 56.25 ตอบว่าจากสมุดคำสั่งปฏิบัติงาน และร้อยละ 13.75 ตอบว่าจากการประชุมพิเศษ

3.5 รูปแบบของการสั่งการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 11

ตารางที่ 11 แสดงรูปแบบของการสั่งการของผู้บริหารงานวิชาการ

รูปแบบ	จำนวน	ร้อยละ
N = 80		
1. ผู้บริหารหรือผู้ใต้บังคับบัญชา รองลง ไป ก่อนสั่งการ	72	90.00
2. ผู้บริหารสั่งการตามมติที่ประชุม	71	88.75
3. ผู้บริหารสั่งการจากเบื้องบนลง ไป	70	87.50
4. ผู้บริหารสั่งการตามผู้ใต้บังคับบัญชานำเสนอ	56	70.00
5. ผู้บริหารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามก่อนสั่งการ	20	25.00

จากตารางที่ 11 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าผู้บริหารหรือผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนสั่งการ รองลงไปคือร้อยละ 88.75 ตอบว่าผู้บริหารสั่งการตามมติที่ประชุม ร้อยละ 87.50 ตอบว่าผู้บริหารสั่งการจากเบื้องบนลงไป ร้อยละ 70.00 ตอบว่าผู้บริหารสั่งการตามผู้ใต้บังคับบัญชานำเสนอ และร้อยละ 25.00 ตอบว่า ผู้บริหารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามก่อนสั่งการ

3.6 การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชา
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่าได้มีการติดตามการตรวจสอบ
การปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้ได้บังคับบัญชา และมีรายละเอียดของวิธีการติดตามและตรวจ
สอบการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชา ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 12

ตารางที่ 12 แสดงวิธีการติดตามและตรวจสอบ

วิธีการ	จำนวน N = 80	ร้อยละ
1. การประชุมสรุปผลงาน	64	80.00
2. ตรวจสอบผลงาน	63	78.75
3. ให้ทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	45	56.25
4. มีแบบรายงาน	35	43.75

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่ามีการ
ประชุมสรุปผลงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 78.75 ตอบว่ามีการตรวจสอบผลงาน ร้อยละ 56.25
ตอบว่าให้ทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และร้อยละ 43.75 ตอบว่ามีแบบรายงาน

3.7 ความพึงพอใจต่ออำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมี
รายละเอียดดังนี้

ผู้ให้สัมภาษณ์ ร้อยละ 91.25 ตอบว่ามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน
และร้อยละ 9.75 ตอบว่ายังไม่พึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน

ผู้ที่ตอบว่าพอใจต่อการปฏิบัติงาน ได้ให้เหตุผลประกอบ ดังนี้

- 1) สามารถปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่ได้ดี (17)
- 2) ขั้นตอนของสายงานเอื้อต่อการปฏิบัติงานได้ดี (12)
- 3) มีการกระจายอำนาจและมอบอำนาจอย่างเหมาะสม (7)
- 4) บุคลากรรู้หน้าที่และมีความรับผิดชอบ (5)

ผู้ที่ตอบว่าไม่พอใจต่อการปฏิบัติงาน ได้ให้เหตุผลประกอบ ดังนี้

- 1) ขาดอำนาจในการตัดสินใจ ทำให้งานเกิดความล่าช้า (5)
- 2) การกระจายอำนาจยังไม่เพียงพอ (3)
- 3) การตัดสินใจของผู้บริหารล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ (3)
- 4) ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารระดับสูงมากกว่า (2)

3.8 ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องอำนาจหน้าที่ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้
 ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 87.75 ตอบว่าไม่มีปัญหาในเรื่องเกี่ยวกับอำนาจ
 หน้าที่ และร้อยละ 16.25 ตอบว่ามีปัญหาในเรื่องเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่

ผู้ที่ตอบว่ามีปัญหาส่วนใหญ่ได้กล่าวถึงสภาพของปัญหาไว้ดังนี้

- 1) มอบหมายงานแต่ไม่ได้มอบอำนาจให้ด้วย (5)
- 2) การกระจายอำนาจมีน้อยยังไม่เพียงพอ (5)
- 3) การตัดสินใจของผู้บริหารขาดข้อมูลเพียงพอ (4)
- 4) ผู้บริหารบางระดับไม่กล้าตัดสินใจ (3)
- 5) บุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งขาดความสามารถ (3)
- 6) การตัดสินใจของผู้บริหารล่าช้า (2)

ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องอำนาจหน้าที่ ผู้ให้การสัมภาษณ์
 เสนอแนะดังนี้

- 1) ควรกระจายอำนาจในการบริหารมากขึ้น (9)
- 2) การตัดสินใจต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง (5)
- 3) ควรบริหารงานในรูปคณะกรรมการ (5)
- 4) การแก้ไขปัญหามองผู้บริหารควรดำเนินการอย่างรวดเร็วและ
 ถูกต้อง (4)
- 5) การมอบอำนาจในการตัดสินใจควรชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร (4)
- 6) การใช้คณะกรรมการจะช่วยให้ทุกฝ่ายรู้อำนาจหน้าที่
 ชัดเจนและกัน (3)



แนววิเคราะห์เอกสาร

ผลการวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยนำเสนอ ดังนี้

เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา จากโรงเรียน
กลุ่มตัวอย่าง ในเรื่องอำนาจหน้าที่ รวบรวมได้ดังนี้

- 1) คู่มือครู
- 2) เอกสารพรรณนางาน
- 3) แผนภูมิบริหารโรงเรียน
- 4) แผนภูมิจัดสายงานบริหาร
- 5) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- 6) รายงานการประชุม

จากการวิเคราะห์เอกสารพบว่า โรงเรียนต่าง ๆ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่โดยการจัด
แบ่งงาน กำหนดตำแหน่ง และกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร การ
กำหนดตำแหน่งและหน้าที่ พบได้ในเอกสารคู่มือครู หรือคู่มือปฏิบัติหน้าที่ของครู เอกสาร
พรรณนางาน แผนภูมิบริหารโรงเรียน แผนภูมิการจัดสายงานบริหาร คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ต่าง ๆ รายงานการประชุม

จากเอกสารพรรณนางาน คู่มือครู แผนภูมิการจัดสายงานบริหาร และเอกสารอื่น ๆ
ซึ่งเป็นส่วนที่ระบุหน้าที่ และอำนาจในการปฏิบัติงาน แต่ไม่พบการกำหนดอำนาจในการตัดสินใจ
หรือเกณฑ์ที่เป็นแนวทางในการตัดสินใจ แต่พบว่า การตัดสินใจในการดำเนินงานมีการใช้การ
ตัดสินใจโดยคณะกรรมการ ซึ่งจะพบจากรายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จะมี
ประธานคณะกรรมการ เลขานุการ และกรรมการ ในการประชุมมีการกำหนดวาระการประชุม
และคณะกรรมการอภิปรายแสดงความคิดเห็น และตัดสินใจร่วมกัน

สรุปข้อมูลด้านอำนาจหน้าที่

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนกำหนดอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ของผู้บริหารงานวิชาการ โรงเรียนกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานทะเบียน-วัดผล หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าบรรณารักษ์ หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา หัวหน้างานแนะแนว ด้านการกำหนดอำนาจการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ โรงเรียนกำหนดไปตามตำแหน่งต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีอำนาจในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ แตกต่างกัน ดังนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจตัดสินใจ ในด้านการกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์ การกำหนดแผนงาน โครงการ การรับ-จำหน่ายนักเรียน การพิจารณาความดีความชอบ และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนทุกเรื่อง ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ มีอำนาจตัดสินใจตามที่ผู้บริหารมอบหมาย ด้านนโยบาย แผนงาน โครงการการบริหารงานวิชาการ และเสนอความดีความชอบของผู้ใต้บังคับบัญชา หัวหน้าหมวดมีอำนาจตัดสินใจตามที่ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการมอบหมาย ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การจัดทำแผนงาน โครงการ และเสนอให้ความดีความชอบผู้ใต้บังคับบัญชา ด้านรูปแบบของการสั่งการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่าการสั่งการของผู้บริหารมีหลายรูปแบบแตกต่างกัน ได้แก่ มีการหารือผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนสั่งการ โดยผู้บริหารสั่งการตามมติของที่ประชุม ผู้บริหารสั่งการจากเบื้องบนลงไป ผู้บริหารสั่งการตามที่ผู้ใต้บังคับบัญชานำเสนอ และส่วนน้อยที่มีการสั่งการตามที่ผู้ใต้บังคับบัญชานำเสนอ ในด้านการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่าโรงเรียนกำหนดเกณฑ์ในการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ซึ่งส่วนใหญ่ได้พิจารณาจาก ความรู้ ความสามารถ ความถนัดเฉพาะด้าน ความรับผิดชอบ ส่วนน้อยที่พิจารณาในด้านวุฒิทางการศึกษา ความสมัครใจ และความสนใจ ด้านการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โรงเรียนใช้วิธีการหลายวิธี ส่วนใหญ่ให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ การจัดทำเอกสารพรรณนางาน คู่มือครู และผู้บริหารให้คำแนะนำเป็นลักษณะเฉพาะราย ด้านการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่าโรงเรียนกำหนดอำนาจหน้าที่ในการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประชุมสรุปผลงาน การตรวจดูผลงาน การทำรายงานการปฏิบัติงาน การกรอกแบบรายงาน

เกี่ยวกับความพึงพอใจในอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยให้เหตุผลดังนี้ คือ สามารถปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ได้ ดี ขั้นตอนของสายงานเอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีการกระจายอำนาจและมอบอำนาจอย่างเหมาะสม บุคลากรรู้หน้าที่และความรับผิดชอบ ส่วนน้อยที่ไม่พอใจในอำนาจหน้าที่ โดยให้เหตุผล ดังนี้ คือ ขาดอำนาจในการตัดสินใจมีผลทำให้งานล่าช้า การกระจายอำนาจยังไม่เพียงพอ การตัดสินใจของผู้บริหารล่าช้าไม่ทันเหตุการณ์ ผู้ได้บังคับบัญชามักสนใจที่จะปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารระดับที่สูงมากกว่า

ปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนน้อย ตอบว่า โรงเรียนมีปัญหากับอำนาจหน้าที่ ได้แก่ การมอบหมายงานแต่ไม่ได้มอบอำนาจให้ด้วย การกระจายอำนาจมีน้อย ไม่เพียงพอ การตัดสินใจของผู้บริหารขาดข้อมูลเพียงพอ ผู้บริหารบางระดับไม่กล้าตัดสินใจ บุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งขาดความสามารถ การตัดสินใจของผู้บริหารล่าช้า ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ดังนี้ คือ ควรกระจายอำนาจในการบริหารมากขึ้น การตัดสินใจต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง ควรบริหารงานในรูปคณะกรรมการ ผู้บริหารควรแก้ไขปัญหโดยการดำเนินการอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

4. การประสานงาน

4.1 การกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านวิชาการ และมีรายละเอียดของผู้ทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านวิชาการ ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 13

ตารางที่ 13 แสดงผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ

ผู้จัดทำ	จำนวน	ร้อยละ
1. คณะกรรมการวิชาการ	46	57.50
2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	15	18.75
3. หัวหน้าหมวดวิชา / หัวหน้างาน	8	10.00
4. หัวหน้างานแผนงาน	7	8.75
5. คณะกรรมการเฉพาะกิจ	4	5.00
รวม	80	100.00

จากตารางที่ 13 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 57.50 ตอบว่า คณะกรรมการวิชาการเป็นผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 18.75 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ร้อยละ 10.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้างานเป็นผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ร้อยละ 8.75 ตอบว่าหัวหน้างานแผนงานเป็นผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และร้อยละ 5.00 ตอบว่าคณะกรรมการเฉพาะกิจเป็นผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

4.2 การแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 81.25 ตอบว่าการแจ้งข้อมูลข่าวสารอยู่ในเกณฑ์ดี และร้อยละ 18.75 ตอบว่าการแจ้งข้อมูลข่าวสารอยู่ในเกณฑ์ไม่ดี ควรปรับปรุง

ผู้ให้การสัมภาษณ์ที่ตอบว่า การแจ้งข้อมูลข่าวสารอยู่ในเกณฑ์ดีให้รายละเอียดในวิธีการแจ้งข้อมูลข่าวสาร ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 14

ตารางที่ 14 แสดงวิธีการแจ้งข้อมูลข่าวสาร

วิธีการแจ้ง	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. หนังสือเวียน	71	88.75
2. การประชุม	68	85.00
3. เอกสารประชาสัมพันธ์	36	45.00
4. การประกาศ	35	43.75

จากตารางที่ 14 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 88.75 ตอบว่า ใช้หนังสือเวียนในการแจ้งข้อมูลข่าวสาร รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่ามีการประชุมแจ้งข้อมูลข่าวสาร ร้อยละ 45.00 ตอบว่าใช้เอกสารประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสาร และร้อยละ 43.75 ตอบว่าใช้การประกาศ

4.3 การรับทราบความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารงานวิชาการทราบความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา และมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการที่ได้รับทราบความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 15

ตารางที่ 15 แสดงวิธีการที่ได้รับทราบความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา

วิธีการ	จำนวน N = 80	ร้อยละ
1. การประชุม	65	81.25
2. ชักถามขอความคิดเห็น	44	55.00
3. แบบรายงาน	37	46.25
4. การถ่ายทอดความคิดเห็นผ่านหัวหน้างาน	32	40.00
5. การเยี่ยมเยียน	22	27.50
6. แบบสอบถาม	19	23.75

จากตารางที่ 15 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 81.25 ตอบว่าใช้การประชุม รองลงไปคือ ร้อยละ 55.00 ตอบว่าใช้การชักถามแสดงความคิดเห็น ร้อยละ 46.25 ตอบว่าใช้แบบรายงาน ร้อยละ 40.00 ตอบว่าใช้การถ่ายทอดความคิดเห็นผ่านหัวหน้างาน ร้อยละ 27.50 ตอบว่าใช้การเยี่ยมเยียน และร้อยละ 23.75 ตอบว่าใช้แบบสอบถาม

4.4 การส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ร้อยละ 100.00 ตอบว่ามีการส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการ และมีรายละเอียดของวิธีการส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 16

ตารางที่ 16 แสดงวิธีการส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

วิธีการ	จำนวน	ร้อยละ
N = 80		
1. สนับสนุนให้เสนอความคิดเห็นในที่ประชุม	78	97.50
2. แต่งตั้งเป็นกรรมการตามความสามารถ	26	32.50
3. ให้เป็นที่ปรึกษางานเฉพาะด้าน	20	25.00

จากตารางที่ 16 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 97.50 ตอบว่ามีการเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม รองลงไปคือร้อยละ 32.50 ตอบว่ามีการแต่งตั้งครู-อาจารย์เป็นกรรมการตามความสามารถ และร้อยละ 25.00 ตอบว่าให้เป็นที่ปรึกษางานเฉพาะด้าน

4.5 วิธีการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 17

ตารางที่ 17 แสดงวิธีการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

วิธีการ	จำนวน N = 80	ร้อยละ
1. ทหารหรือเพื่อนร่วมงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน	67	83.75
2. แจ้งนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน	58	72.50
3. เสนอจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	45	56.25
4. เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการ	30	37.50

จากตารางที่ 17 แสดงว่า ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 83.75 ตอบว่าให้มีการทหารหรือเพื่อนร่วมงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน รองลงไปคือร้อยละ 72.50 ตอบว่าแจ้งนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 56.25 ตอบว่าเสนอจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และร้อยละ 37.50 ตอบว่าเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการ

4.6 เครื่องมือที่ใช้ในการประสานงาน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 18

ตารางที่ 18 แสดงเครื่องมือที่ใช้ในการประสานงาน

เครื่องมือ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 80	
1. หนังสือเวียน	69	86.25
2. การประชุม	65	81.25
3. โทรศัพท์	50	62.50
4. บุคลากรหรือผู้ทำงาน	24	30.00
5. ป้ายประกาศ	21	26.25
6. ประกาศทางเครื่องขยายเสียง	11	13.75

จากตารางที่ 18 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 86.25 ตอบว่าใช้หนังสือเวียนในการประสานงาน รองลงไปคือร้อยละ 81.25 ตอบว่าใช้การประชุมในการประสานงาน ร้อยละ 62.50 ตอบว่าใช้โทรศัพท์ในการประสานงาน ร้อยละ 30.00 ตอบว่าให้บุคลากรหรือผู้ทำงานประสานงาน ร้อยละ 26.25 ตอบว่าใช้ป้ายประกาศในการประสานงาน และร้อยละ 13.75 ตอบว่าประกาศทางเครื่องขยายเสียงในการประสานงาน

4.7 ปัญหาเรื่องเกี่ยวกับการประสานงาน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มี
รายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ร้อยละ 80.00 ตอบว่าไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการ
ประสานงาน ร้อยละ 20.00 ตอบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน

ผู้ตอบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการประสานงาน ได้กล่าวถึงของสภาพปัญหา
ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของงานที่ไม่ชัดเจน (14)
- 2) การสื่อสารด้วยวาจาไม่มีโอกาสคลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์ (13)
- 3) ครูในหมวดเดียวกันมีหน้าที่และรับผิดชอบงานที่จุดอื่น
ประสานงาน ได้ยาก (10)
- 4) ขาดการยอมรับในบุคคล (8)
- 5) ขาดเครื่องมือสื่อสารที่ดี (7)
- 6) สิ่งงานซ้ำทำให้ระยะเวลาการทำงานน้อยเกินไป (6)
- 7) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบซ้ำซ้อน การประสานงาน
ทำได้ยาก (6)
- 8) ความเข้าใจพื้นฐานทางภาษาต่างกันทำให้การรับรู้
คลาดเคลื่อน (4)
- 9) ครูบางส่วนขาดความสนใจที่จะรับรู้ข่าวสาร (4)
- 10) การจัดการประชุมใช้เวลาไม่เหมาะสม (3)



แนววิเคราะห์เอกสาร

ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้ เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา จาก โรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง ในเรื่องการประสานงาน รวบรวมได้ดังนี้ คือ

- 1) รายงานการประชุมของฝ่ายวิชาการ
- 2) รายงานการประชุมของหมวดวิชา/หน่วยงาน
- 3) บันทึกข้อความถึงผู้บริหารโรงเรียน เรื่องขออนุญาตไปอบรมทางวิชาการ
- 4) บันทึกข้อความถึงหัวหน้าหมวด เรื่องการกำหนดตารางเรียนซ่อมเสริม
- 5) หนังสือเชิญคณะกรรมการบริหารงานวิชาการประชุม
- 6) หนังสือเวียน เรื่องการส่งครุฑดีเด่น
- 7) หนังสือแจ้งกำหนดวันสอบปลายภาคเรียนให้ผู้ปกครองทราบ
- 8) หนังสือแจ้งรายงานผลการเรียนของนักเรียน
- 9) ตารางกำหนดพิธีวันไหว้ครู
- 10) ตารางกำหนดพิธีวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- 11) ตารางกำหนดพิธีเปิดการสัมมนาทางวิชาการ
- 12) ตารางกำหนดการอยู่เวรประจำอาคารและสถานที่
- 13) แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ของอาจารย์เวรประจำวัน
- 14) แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ของอาจารย์เวรกลางคืน
- 15) แบบฟอร์มขออนุญาตพานักเรียนไปศึกษานอกสถานที่
- 16) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- 17) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน
- 18) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบ
- 19) เกณฑ์พิจารณาความดีความชอบ
- 20) เกณฑ์การประเมินโรงเรียนดีเด่น
- 21) ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา
- 22) ปฏิทินกำหนดการวัดผลประเมินผล

จากการวิเคราะห์เอกสาร พบว่า ในการประสานงานมีการประสานงานโดยใช้การประชุม และสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ รายงานการประชุมของฝ่ายวิชาการ ทมวดวิชา และหน่วยงาน บันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการเพื่อขออนุญาตดำเนินงาน บันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งเรื่องให้ทราบ หนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบกำหนดการสอบ หนังสือแจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ หนังสือเวียนแจ้งนโยบาย ระเบียบ ข้อควรปฏิบัติจากต้นสังกัด ตารางกำหนดการพิธีวันสำคัญต่าง ๆ ได้แก่พิธีวันไหว้ครู พิธีวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ตารางกำหนดการจัดนิทรรศการทางวิชาการ ตารางกำหนดการเปิดการสัมมนาทางวิชาการ ตารางกำหนดการอยู่เวรยาม แบบฟอร์มบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน แบบฟอร์มการขออนุญาตพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมการเรียนต่าง ๆ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการจัดตารางสอน คณะกรรมการคุมสอบ เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ เกณฑ์การประเมินโรงเรียนดีเด่น ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ปฏิทินกำหนดการวัดผลและประเมินผล

เอกสารต่าง ๆ ในแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบงานจะเป็นฝ่ายดำเนินงานจัดทำเอกสาร และเสนอไปตามหน่วยงานตามขั้นตอนการบังคับบัญชา

แนววิเคราะห์จากการสังเกต

ข้อมูลจากการสังเกตหน่วยงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา จากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างในเรื่องการประสานงาน ผู้วิจัยได้วิเคราะห์สภาพการบริหาร ที่มีผลต่อการประสานงาน ดังนี้

1. การจัดตั้งผังบริเวณและตำแหน่งหน่วยงานวิชาการ การจัดตั้งผังบริเวณของหน่วยงานต่าง ๆ มีผลต่อการติดต่อประสานงาน ผู้วิจัยได้สังเกตสภาพการจัดสถานที่ของหน่วยงาน พบว่าโรงเรียนได้จัดวางผังอาคารต่าง ๆ บนเนื้อที่ของโรงเรียนให้ใช้ประโยชน์มากที่สุด ผู้วิจัยได้วิเคราะห์สภาพการจัดผังบริเวณ ไว้ดังนี้

1.1 โรงเรียนกำหนดให้มีอาคารที่เป็นศูนย์กลางในการบริหารงาน โดยอยู่ในทำเลที่สามารถติดต่อได้สะดวก ทั้งในด้านการประสานงาน ระหว่างบุคลากรในโรงเรียนรวมถึงการติดต่อของนักเรียน ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงเรียน พบว่าโรงเรียน 9 โรงเรียนในจำนวน 10 โรงเรียน มีอาคารสำนักงานบริหารใกล้ประตูทางเข้า อีก 1 โรงเรียนจะมีสำนักงานในศูนย์กลางของกลุ่มอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติการ

1.2 ในอาคารสำนักงานบริหารมีหน่วยงานที่จัดเป็นกลุ่มหลาย ๆ หน่วยงานอยู่ในสำนักงานบริหารกลาง พบว่าโรงเรียน 9 โรงเรียนใน 10 โรงเรียน ในกลุ่มสำนักงานบริหารกลางประกอบด้วย ห้องผู้อำนวยการ ห้องธุรการ ห้องวิชาการ ห้องทะเบียน-วัดผล ห้องแผนงาน ส่วนอีก 1 โรงเรียน จะแยกกลุ่มวิชาการ ทะเบียน-วัดผล อยู่ต่างอาคาร ซึ่งมีระยะห่างจากอาคารสำนักงานกลางประมาณ 50 เมตร และพบว่าในอาคารสำนักงานทางด้านวิชาการมีห้องแนะแนวอยู่ในอาคารสำนักงานบริหารกลาง จำนวน 4 โรงเรียน มีห้องสมุดอยู่ในอาคารสำนักงานกลาง จำนวน 2 โรงเรียน และนอกจากนี้โรงเรียนส่วนใหญ่มีหน่วยงานฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการอยู่ในอาคารสำนักงานบริหาร

1.3 หน่วยงานทางวิชาการ ได้แก่ห้องหมวดวิชา ห้องสมุด ห้องแนะแนว ห้องโสตทัศนศึกษา กระจายอยู่ตามอาคารต่าง ๆ นิยามตามความเหมาะสมและความสะดวกในการให้บริการแก่นักเรียน และครู

2. การกำหนดห้องที่เป็นหน่วยงานทางวิชาการ เพื่อให้การประสานงานทางวิชาการคล่องตัวและรวดเร็ว เมื่อกำหนดให้ห้องวิชาการเป็นศูนย์กลางทางการบริหารงานวิชาการ พบว่า

2.1 ห้องทะเบียน-วัดผลตั้งอยู่ติดกับห้องวิชาการ หรืออยู่ภายในห้องวิชาการทั้ง 10 โรงเรียน

2.2 ห้องทะเบียน-วัดผลตั้งอยู่ใกล้กับห้องธุรการ ซึ่งสะดวกในการประสานงานด้านการลงทะเบียนและจ่ายเงินบำรุงการศึกษาของนักเรียน รวมทั้งการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนและหลักฐานทางการเรียน จำนวน 9 ใน 10 โรงเรียน

2.3 ห้องผู้อำนวยการและห้องธุรการอยู่ติดกัน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในเรื่องการขออนุมัติด้านหลักฐานทางการเรียน การขออนุมัติการใช้เงินตามงานโครงการต่าง ๆ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยราชการในระดับกรม กอง

2.4 ได้กำหนดให้มีห้องประชุมเล็ก ขนาดประมาณ 10-50 ที่นั่ง อยู่ในบริเวณใกล้กับห้องผู้อำนวยการ เพื่อใช้ในการประชุมชี้แจง

3. เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร จากการสังเกตพบว่า โรงเรียนในกลุ่มตัวอย่างทั้ง 10 โรงเรียน มีโทรศัพท์ระบบสื่อสารภายใน ในหน่วยงานสำคัญ ต่อไปนี้ คือ ห้องผู้บริหาร โรงเรียน ห้องผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ห้องทะเบียน-วัดผล ทมวตวิชาภาษาไทย ทมวตวิชาสังคมศึกษา ทมวตวิชาวิทยาศาสตร์ ทมวตวิชาคณิตศาสตร์ ทมวตวิชาศิลปศึกษา ทมวตวิชาคหกรรมทมวตวิชาเกษตรกรรม ทมวตวิชาอุตสาหกรรม ทมวตวิชาธุรกิจ ห้องแนะแนว ห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา นอกจากนี้ในหน่วยงานสนับสนุนการสอน จะมีโทรศัพท์ภายในติดต่อประสานงานได้ คือ ห้องพัสดุ ห้องแผนงาน ห้องงานประชาสัมพันธ์ ห้องพยาบาล ในการประสานงาน การใช้โทรศัพท์ที่มีความจำเป็นในการประสานงานด้านการบริหารงานและการติดตามงานได้อย่างมาก

สรุปข้อมูลด้านการประสานงาน

ผู้ให้การสัมภาษณ์ตอบว่า โรงเรียนมีการประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมมือกันทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย มีสื่อสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานหรือบุคลากร ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ตอบว่า โรงเรียนกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการของฝ่ายวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า ในการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน คือ คณะกรรมการวิชาการ และส่วนน้อยที่ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด หัวหน้างาน หัวหน้าแผนงาน คณะกรรมการเฉพาะกิจ ในด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า โรงเรียนแจ้งข้อมูลข่าวสารอยู่ในเกณฑ์ดี โดยวิธีการแจ้งข้อมูลข่าวสารส่วนใหญ่ คือ ใช้หนังสือเวียน และการประชุม วิธีการแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ได้ผลรองลงไป คือ ใช้เอกสารประชาสัมพันธ์ และการประกาศ ในด้านการรับทราบความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนมีวิธีการแตกต่างกันหลายวิธี คือ ประชุมโดยให้ผู้บังคับบัญชาเสนอข้อคิดเห็น ชักถามความคิดเห็น ให้ทำแบบรายงาน ถ่ายทอดความคิดเห็นผ่านหัวหน้างาน เยี่ยมเยียน และใช้แบบสอบถาม ในด้านการส่งเสริมให้ครู-อาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า โรงเรียนเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์แสดงความคิดเห็นในที่ประชุม สำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถโรงเรียนได้เชิญเข้าร่วมเป็นกรรมการ หรือเป็นที่ปรึกษางานเฉพาะด้านในด้านวิธีดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่ามีการหารือเพื่อนร่วมงาน มีการแจ้งนโยบายหรือวิธีการปฏิบัติงาน มีการประชุมหารือเพื่อเสนอจัดตั้ง

คณะกรรมการ และเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการ ในด้านเครื่องมือที่ใช้ในการประสานงาน ผู้ให้
การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนใช้เครื่องมือในการประสานงานหลายวิธี แตกต่างกันตามความ
เหมาะสม ดังนี้ หนังสือเวียน การประชุม โทรศัพท์ บุคลากรหรือผู้ทำงาน ป้ายประกาศ
และการประกาศทางเครื่องกระจายเสียง

ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่าไม่มีปัญหาเรื่องการ
ประสานงาน และส่วนน้อยที่ตอบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์
ไม่ชัดเจน การสื่อสารด้วยวาจาไม่มีโอกาสทำให้ข่าวสารคลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์ ครูในหมวดวิชา
ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่จุดอื่นทำให้การประสานงานไม่สะดวกและรวดเร็ว โรงเรียนขาดเครื่องมือ
สื่อสารที่ดี

จากการวิเคราะห์เอกสาร พบว่า ในการประสานงานโรงเรียนใช้การสื่อสารเป็น
ลายลักษณ์อักษร มีเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้นหลายประเภท ได้แก่ รายงานการประชุม บันทึก
ข้อความ หนังสือเวียน เอกสารประชาสัมพันธ์ ตารางกำหนดการ แบบฟอร์มในการดำเนิน
งาน คู่มือการปฏิบัติงาน เกณฑ์การประเมิน โดยเอกสารในแต่ละประเภท ผู้รับผิดชอบงานจะ
เป็นฝ่ายดำเนินงานจัดทำเอกสาร และเสนอไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ตามลำดับชั้น

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตพบว่า โรงเรียนกำหนดให้มีอาคารที่เป็นศูนย์
กลางในการบริหาร ซึ่งมีหน่วยงานหลักที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานโรงเรียน ได้แก่ ห้อง
ผู้อำนวยการ ห้องธุรการ ห้องวิชาการ ห้องทะเบียน-วัดผล ห้องประชุมขนาดเล็ก และ
อาคารศูนย์กลางการบริหาร จะตั้งอยู่ในบริเวณที่บุคลากรติดต่อประสานงานได้สะดวก ในด้าน
การกำหนดหน่วยงานบริการ ได้แก่ ห้องสมุด ห้องแนะแนว ห้องโสตทัศนศึกษา ได้กำหนดให้
อยู่ในบริเวณที่มีความสะดวกในการให้บริการ ด้านเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน
โรงเรียนทุกโรงมีโทรศัพท์ในการติดต่อภายในระหว่างหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง

5. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.1 การพรรณนางานหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรด้านวิชาการ ผลการวิเคราะห์ที่มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ร้อยละ 100.00 ตอบว่ามีการพรรณนางานหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรด้านวิชาการ และมีรายละเอียดของผู้จัดทำพรรณางานหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 19

ตารางที่ 19 แสดงผู้จัดทำพรรณางานหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรด้านวิชาการ

ผู้จัดทำ	จำนวน	ร้อยละ
1. คณะกรรมการวิชาการ	45	56.25
2. คณะกรรมการแผนงาน	17	21.25
3. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	11	13.75
4. ผู้บริหารโรงเรียน	7	8.75
รวม	80	100.00

จากตารางที่ 19 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 56.25 ตอบว่าคณะกรรมการวิชาการเป็นผู้จัดทำ รองลงไปคือ ร้อยละ 21.25 ตอบว่าคณะกรรมการแผนงานเป็นผู้จัดทำ ร้อยละ 13.75 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัดทำ และร้อยละ 8.75 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดทำ

5.2 วิธีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 แสดงวิธีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

วิธีการ	จำนวน N = 80	ร้อยละ
1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในคู่มือครู	60	75.00
2. แจ้งในที่ประชุม	59	73.75
3. จัดทำเอกสารพรรณนางาน	49	61.25
4. การนิเทศของผู้บังคับบัญชา	24	30.00
5. ให้ศึกษาจากงาน	17	21.25

จากตารางที่ 20 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือร้อยละ 75.00 ตอบว่า กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในคู่มือครู รองลงไปคือ ร้อยละ 73.75 ตอบว่าแจ้งในที่ประชุม ร้อยละ 61.25 ตอบว่าจัดทำเอกสารพรรณนางาน ร้อยละ 30.00 ตอบว่ามีการนิเทศของผู้บังคับบัญชา และร้อยละ 21.25 ตอบว่าให้ศึกษาจากงาน

5.3 วิธีการกระตุ้นให้ครูมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 21

ตารางที่ 21 แสดงวิธีการกระตุ้นให้ครูมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการ	จำนวน N = 80	ร้อยละ
1. แนะนำเสนอแนะ	67	83.75
2. ยกย่องผู้ปฏิบัติงานดี	57	71.25
3. ตรวจสอบเยี่ยม	55	68.75
4. สวัสดิการและการบำรุงขวัญ	46	57.50
5. ให้ทำรายงานการปฏิบัติงาน	18	22.50
6. มาตรการทางวินัย	7	8.75
7. ระบบแข่งขัน	3	3.75
8. การลงโทษ	2	2.50

จากตารางที่ 21 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 83.75 ตอบว่าแนะนำเสนอแนะ รองลงไปคือร้อยละ 71.25 ตอบว่ายกย่องผู้ปฏิบัติงานดี ร้อยละ 68.75 ตอบว่าตรวจสอบเยี่ยม ร้อยละ 57.50 ตอบว่าให้สวัสดิการและการบำรุงขวัญ ร้อยละ 22.50 ตอบว่าให้ทำรายงานการปฏิบัติงาน ร้อยละ 8.75 ตอบว่ามีมาตรการทางวินัย ร้อยละ 3.75 ตอบว่าให้มีระบบแข่งขัน และร้อยละ 2.50 ตอบว่ามีการลงโทษ

5.4 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูในโรงเรียน ผลการวิเคราะห์ ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 91.25 ตอบว่าครูทราบหน้าที่ความรับผิดชอบ และร้อยละ 8.75 ตอบว่าครูไม่ทราบหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ที่ตอบว่าครูทราบหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้รายละเอียดในเรื่อง วิธีการรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบของครู ตามที่ได้เสนอไว้ใน ตารางที่ 22

ตารางที่ 22 แสดงวิธีการที่ครูรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการ	จำนวน N = 80	ร้อยละ
1. การประชุมชี้แจง	69	86.25
2. ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ทราบ	61	76.25
3. อ่านจากคู่มือครู	36	45.00
4. อ่านจากเอกสารพรรณนางาน	35	43.75
5. ปรุมนิเทศ	12	15.00

จากตารางที่ 22 แสดงว่าผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 86.25 ตอบว่ารับทราบจากการประชุม รองลงไปคือ ร้อยละ 76.25 ตอบว่ารับทราบจากผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ทราบ ร้อยละ 45.00 ตอบว่าทราบรับจากการอ่านคู่มือครู ร้อยละ 43.75 ตอบว่ารับทราบจากการอ่านเอกสารพรรณนางาน และ ร้อยละ 15.00 ตอบว่ารับทราบจากการปรุมนิเทศ

5.5 งานวิชาการที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 91.25 ตอบว่ามีงานวิชาการที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และร้อยละ 8.75 ตอบว่าไม่มีงานวิชาการที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ที่ตอบว่างานวิชาการที่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------|
| 1) ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ | (30) |
| 2) งานกลุ่มโรงเรียน | (21) |
| 3) ร่วมดำเนินงานกับสมาคมผู้ปกครองและครู เพื่อหาทุนพัฒนาโรงเรียน | (18) |
| 4) งานดำเนินงานระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครอง | (16) |
| 5) ร่วมดำเนินงานช่วยเหลือชุมชน | (12) |
| 6) การหาทุนการศึกษา | (4) |

5.6 ปัญหาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 77.50 ตอบว่าไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และร้อยละ 22.50 ตอบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ผู้ที่ตอบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน กล่าวถึงปัญหา ดังนี้

- | | |
|--|------|
| 1) บุคลากรมีหน้าที่หลายด้านมากเกินไป | (12) |
| 2) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน | (9) |
| 3) ครูไม่รู้จักหน้าที่ของตน | (6) |



- 4) ขาดการส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถ
รับผิดชอบงาน (4)
- 5) การดำเนินงานที่มีผู้รับผิดชอบหลายฝ่ายทำให้งาน
ล่าช้าเพราะขาดการประสานงานที่ดี (3)
- 6) ผู้ที่ขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานยังไม่ได้รับ
การพิจารณาโทษโดยจริงจัง (2)

ผู้ให้การสัมภาษณ์เสนอแนะการแก้ไข เรื่องการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังนี้

- 1) ควรมีการประชุมชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบสม่ำเสมอ (10)
- 2) ควรแก้ไขผู้ขาดความรับผิดชอบ โดยพิจารณาเฉพาะราย (7)
- 3) ให้มีการติดตามและประเมินความรับผิดชอบของบุคลากร (6)
- 4) ควรกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลที่มีความถนัด
เฉพาะด้านอย่างเหมาะสม (4)
- 5) ควรให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติงาน (3)
- 6) การดำเนินงานที่มีหลายฝ่าย หลายหน่วยงานร่วม
ดำเนินงาน ควรมีผู้ประสานงานที่มีความสามารถ (2)

แนววิเคราะห์เอกสาร

ผลการวิเคราะห์เอกสารผู้วิจัยนำเสนอ ดังนี้

เอกสารเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา จากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง ในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบ รวบรวมได้ดังนี้คือ

- 1) คู่มือครู
- 2) เอกสารพรรณนางาน
- 3) เอกสารแผนปฏิบัติงานหมวดวิชา
- 4) ระเบียบวินัยครู
- 5) ระเบียบของโรงเรียน
- 6) แผนปฏิบัติการประจำปี
- 7) เกณฑ์ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- 8) คำสั่งปฏิบัติงาน
- 9) รายงานการประชุม

จากการวิเคราะห์เอกสารพบว่า โรงเรียนต่าง ๆ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งงาน กำหนดตำแหน่ง และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ไว้ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในโรงเรียนพบได้ในคู่มือครู เอกสารพรรณนางาน โรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงานของหมวดวิชา โรงเรียนจัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับ ระเบียบวินัยครู ระเบียบปฏิบัติงานของโรงเรียน เกณฑ์ประเมินการปฏิบัติงาน คำสั่งปฏิบัติงาน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ก.พ. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู ก.ค. กฎกระทรวงศึกษาธิการ นโยบาย และแนวปฏิบัติของกรมสามัญศึกษา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

สรุปข้อมูลด้านการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนมีการพรณางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และ การจัดทำพรณางานหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรด้านวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ ตอบว่า ผู้ที่จัดทำพรณางานหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการแผนงาน ส่วนน้อยที่ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดทำ ในด้านการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหลายวิธี ได้แก่ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ในคู่มือครู แจ้งหน้าที่ความรับผิดชอบในที่ประชุม จัดทำเอกสารพรณางาน การนิเทศของผู้บังคับบัญชา และการศึกษาจากงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ในด้านวิธีการกระตุ้นให้ครูมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียน ใช้วิธีการแนะนำและเสนอแนะ การยกย่องผู้ปฏิบัติงานดี การตรวจเยี่ยม การจัดสวัสดิการ ให้มีการทำรายงาน ใช้มาตรการทางวินัย ใช้ระบบแข่งขัน และการลงโทษ ในด้านวิธีการที่ครู-อาจารย์รับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบจากการประชุม ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ทราบ ทราบจากคู่มือครู เอกสารพรณางาน และการปฐมนิเทศ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่าครู-อาจารย์มีงานที่ปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนด ได้แก่ การร่วมเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น งานกลุ่มโรงเรียน เป็นสมาชิกและร่วมดำเนินงาน สมาคมผู้ปกครองและครู ขอความร่วมมือและประสานกับผู้ปกครอง ช่วยเหลือชุมชน การจัดหาทุน พัฒนาโรงเรียน

ปัญหาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบค่อนข้างน้อย ซึ่งปัญหาที่พบ ได้แก่ บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลายด้าน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ครูไม่รู้หน้าที่ของตน โรงเรียนไม่เปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถ งานที่มีผู้ดำเนินงานร่วมกันหลายฝ่ายทำให้เกิดความล่าช้า และ ขาดการลงโทษอย่างจริงจังกับผู้ขาดความรับผิดชอบ ข้อเสนอแนะในเรื่องการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้ให้การสัมภาษณ์เสนอว่า ควรมีการประชุมแจ้งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ การแก้ไขผู้ขาดความรับผิดชอบควรทำเฉพาะรายไป ให้มีการติดตามและประเมินความรับผิดชอบ ควรกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรที่มีความถนัดเฉพาะด้านอย่างเหมาะสม ควรให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติงาน และควรให้ผู้ที่มีความสามารถในการประสานงาน การดำเนินงานที่มีผู้รับผิดชอบร่วมกันจากหลายหน่วยงานทำหน้าที่ประสานงาน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับกิจกรรมดำเนินงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและผลการดำเนินงาน ในการบริหารงานของผู้บริหารงานวิชาการทั้ง 9 ด้าน โดยมีผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 10 โรงเรียน ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ

1.1 การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 23

ตารางที่ 23 แสดงสภาพการดำเนินงานบริหารวิชาการด้านการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	

งานกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์

1. กิจกรรมดำเนินงาน

1.1	วิเคราะห์นโยบายกรมสามัญศึกษา	40	100.00
1.2	ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน	38	95.00
1.3	ผู้บริหารกำหนดแนวนโยบาย	30	75.00
1.4	จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	29	72.00

2. บุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1	คณะกรรมการแผนงาน	37	92.50
2.2	คณะกรรมการบริหารโรงเรียน	25	62.50
2.3	คณะกรรมการวิชาการ	24	60.00
2.4	ครู - อาจารย์	22	55.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 มีทิศทางการดำเนินชัดเจน	30	75.00
3.2 ช่วยในการติดตามควบคุมกำกับ	72	72.50

จากตารางที่ 23 แสดงว่า ในด้านกิจกรรมการดำเนินงานด้านการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ในการบริหารงานวิชาการนั้นร้อยละ 100.00 มีการวิเคราะห์นโยบายกรมสามัญศึกษา มากที่สุด รองลงไปคือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่า การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน ร้อยละ 75.00 ตอบว่า ผู้บริหารกำหนดแนวนโยบาย และ ร้อยละ 72.00 ตอบว่า มีการจัดตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่า คณะกรรมการ แผนงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 62.50 ตอบว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ร้อยละ 60.00 ตอบว่า คณะกรรมการวิชาการ และ ร้อยละ 55.00 ตอบว่า ครู-อาจารย์ ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 75.00 ตอบว่า มีทิศทางการดำเนินงานชัดเจน รองลงไปคือ ร้อยละ 72.50 ตอบว่า ช่วยในการติดตามควบคุมกำกับการทำงาน

1.2 การวางแผนงานของฝ่ายวิชาการ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 24

ตารางที่ 24 แสดงสภาพการดำเนินงาน การวางแผนงานของฝ่ายวิชาการ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
N = 40		
<u>งานการวางแผนงานของฝ่ายวิชาการ</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 หมวดวิชา และหน่วยงานเสนอ งาน/โครงการ	40	100.00
1.2 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน	38	90.00
1.3 การประสานการดำเนินงาน	25	62.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	39	97.50
2.2 หัวหน้างานแผนงาน	31	77.50
2.3 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	30	75.00
2.4 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง	19	47.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 งานและโครงการเป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์	38	95.00
3.2 การปฏิบัติงานของ งาน/โครงการมีความสอดคล้อง	34	85.00
3.3 งาน/โครงการสนองวัตถุประสงค์ของ หลักสูตร	19	47.50

จากตารางที่ 24 แสดงว่า ในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการวางแผนงานของฝ่ายวิชาการนั้น ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหมวดวิชาและหน่วยงานเสนองาน/โครงการ รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และ ร้อยละ 62.50 ตอบว่ามีการประสานการดำเนินงาน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 97.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 77.50 ตอบว่าหัวหน้างานแผนงาน ร้อยละ 75.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และ ร้อยละ 47.50 ตอบว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่างานและโครงการดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่าการปฏิบัติงานตามงาน/โครงการ มีความสอดคล้องกัน และ ร้อยละ 47.50 ตอบว่างาน/โครงการสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.3 การวางแผนงานของหมวดวิชา และหน่วยงานทางวิชาการ ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 25

ตารางที่ 25 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการวางแผนงานของหมวดวิชา และหน่วยงานทางวิชาการ

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
-------------	-----------------	--------

งานการวางแผนของหมวดวิชาและหน่วยงาน

1. กิจกรรมดำเนินงาน

1.1 ประชุมเพื่อเสนองาน/โครงการ และ ผู้รับผิดชอบ	34	85.00
1.2 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติ งานที่ผ่านมา	32	80.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
2. บุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	40	100.00
2.2 ครู - อาจารย์	37	92.50
2.3 หัวหน้างานแผนงาน	24	60.00
2.4 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	22	55.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 หมวดและงานมีแผนปฏิบัติงาน	40	100.00
3.2 กำหนดงาน/โครงการชัดเจน	27	67.50
3.3 ได้โครงการเด่นประจำปี	25	62.50

จากตารางที่ 25 แสดงว่า ในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการวางแผนของหมวดวิชา และหน่วยงานนั้น ส่วนใหญ่ร้อยละ 85.00 ตอบว่ามีการประชุมเพื่อเสนอ งาน/โครงการและ ผู้รับผิดชอบ รองลงไปคือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่ามีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน ที่ผ่านมา ด้านผู้ที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่าครู-อาจารย์ทุกคน ร้อยละ 60.00 ตอบว่าหัวหน้างาน แผนงาน และร้อยละ 55.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ด้านผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหมวดและงานมีแผนปฏิบัติงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 67.50 ตอบว่ากำหนดงาน/โครงการ ชัดเจน และ ร้อยละ 62.50 ตอบว่าได้โครงการเด่นประจำปี

1.4 การติดตามกำกับกำกับการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการ การวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 26

ตารางที่ 26 แสดงสภาพดำเนินงานด้านการติดตามกำกับกำกับการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>งานติดตามกำกับกำกับการปฏิบัติงานตามแผน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 ทำรายงาน และสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน	39	82.50
1.2 ทำแบบประเมิน	28	70.00
1.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงาน	23	57.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้างานแผนงาน	37	92.50
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	31	77.50
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	27	67.50
2.4 หัวหน้าหมวดวิชา	20	50.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ช่วยให้เกิดการประสานงานทำให้งานสำเร็จลุล่วง	38	95.00
3.2 ช่วยให้เกิดขวัญกำลังใจ ต่อผู้รับผิดชอบงาน	24	60.00
3.3 ช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	21	52.50

จากตารางที่ 26 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการติดตามกำกับกับการปฏิบัติงานนั้น ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 82.50 ตอบว่ามีการทำรายงาน สมุดบันทึกการปฏิบัติงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 70.00 ตอบว่าการทำแบบประเมิน และ ร้อยละ 57.50 ตอบว่ามีการตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงาน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่าหัวหน้างานแผนงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 77.50 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ร้อยละ 67.50 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน และ ร้อยละ 50.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่าช่วยให้เกิดการประสานงานทำให้งานสำเร็จลุล่วง รองลงไปคือ ร้อยละ 60.00 ตอบว่าช่วยให้เกิดขวัญและกำลังใจต่อผู้ปฏิบัติงาน และร้อยละ 52.50 ตอบว่าช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการ
กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และแผนงาน ตามที่ได้เสนอในตารางที่ 27

ตารางที่ 27 แสดงลักษณะงาน/โครงการ ด้านการกำหนดนโยบาย
วัตถุประสงค์และแผนงาน



ลักษณะงาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
<u>การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และแผนงาน</u>		
1. การจัดระบบสารสนเทศ	15	
2. การเผยแพร่และชี้แจงนโยบายและแผน	10	
3. การกำหนดนโยบายและแผน	9	
4. การติดตามประเมินงาน/โครงการ	8	
5. การพัฒนาองค์การและบุคลากร	5	
6. การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน	5	
7. การจัดทำปฏิทินการบริหาร	2	
8. การประสานแผนในกลุ่มโรงเรียน	1	

จากตารางที่ 27 แสดงว่าการกำหนดงาน/โครงการด้านนโยบาย วัตถุประสงค์ และ
แผนงาน ส่วนใหญ่ได้กำหนดงาน/โครงการด้านระบบสารสนเทศ (15) รองลงไป ได้แก่ งาน/
โครงการด้านการเผยแพร่และชี้แจงนโยบายและแผน (10) การกำหนดนโยบายและแผน (9)
การติดตามประเมินงาน/โครงการ (8) การพัฒนาองค์การและบุคลากร (5) การใช้
คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน (5) การจัดทำปฏิทินการบริหาร (2) และการประสานแผนใน
กลุ่มโรงเรียน (1)

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในด้านการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และแผนงาน ตามที่ได้เสนอในตารางที่ 28

ตารางที่ 28 แสดงสาระของการประชุมในด้านการกำหนดนโยบาย
วัตถุประสงค์ และแผน

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และแผนงาน</u>		
1. การปฏิบัติงานด้านการติดตามงาน/โครงการ	18	
2. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน	15	
3. การกำหนดวัตถุประสงค์ และแผนงานวิชาการ	12	
4. การจัดทำระบบสารสนเทศ	11	
5. การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ	8	

จากตารางที่ 28 แสดงว่าสาระในการประชุมในฝ่ายวิชาการส่วนใหญ่เป็นการประชุมในเรื่องการปฏิบัติงานด้านการติดตามงาน/โครงการ (18) รองลงไป ได้แก่ เรื่องการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน (15) การกำหนดวัตถุประสงค์และแผนงานวิชาการ (12) การจัดทำระบบสารสนเทศ (11) และการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานวิชาการ (8)

สรุปข้อมูลด้านการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์

การบริหารงานวิชาการในด้านการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ ตอบว่า มีการวิเคราะห์นโยบายของกรมสามัญศึกษา และศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียน ร่องลงไป ผู้บริหารกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน และตามความคิดเห็นของผู้บริหาร มีการจัดตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน ในด้านผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า คณะกรรมการแผนงาน ดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการวิชาการ ครูอาจารย์ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า โรงเรียนมีทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน ช่วยในการดูแลติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยดี

การวางแผนงานวิชาการของฝ่ายวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ทมวดวิชาและหน่วยงานเสนองาน/โครงการ เกี่ยวกับเรื่องการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศและพัฒนาครู การจัดกิจกรรมการเรียน การใช้สื่อการเรียนการสอน การแนะแนว การจัดห้องสมุด การประเมินผล ในด้านผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าทมวดวิชา หัวหน้างานแผนงาน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า งาน/โครงการเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกัน

การวางแผนของทมวดวิชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ทมวดจัดประชุมเพื่อ เสนองาน/โครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบ ได้มีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค จาก การปฏิบัติงานที่ผ่านมา โดยหัวหน้าทมวดเป็นผู้ดำเนินงาน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครู-อาจารย์ หัวหน้าแผนงานและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ทมวดมีแผนในการปฏิบัติงาน มีโครงการเด่นในการปฏิบัติงานประจำปี

การติดตามกำกับการทำงานตามแผนงานวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ทำรายงานและสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน ทำแบบประเมิน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าแผนงาน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าทมวดวิชา ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้

2. หลักสูตรการเรียนการสอน

2.1 การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่เสนอไว้ในตารางที่ 29

ตารางที่ 29 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้นักเรียน

และผู้ปกครอง

1. กิจกรรมดำเนินงาน

1.1	นำเสนอโครงสร้างหลักสูตรให้นักเรียนก่อนสมัครเข้าเรียน	40	100.00
1.2	ประชุมผู้ปกครองชี้แจงแนวทางหลักสูตร	37	92.50
1.3	แนะนำให้คำปรึกษา	22	55.00

2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1	ฝ่ายวิชาการ	40	100.00
2.2	แนะนำ	30	75.00
2.3	ครู-อาจารย์ทุกคน	27	67.50

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนเลือกกลุ่มวิชา-แผนการเรียน		
ตรงตามความสนใจ	38	95.00
3.2 นักเรียนเปลี่ยนแปลงกลุ่มวิชาแผนการเรียน		
เรียนน้อยลง	25	62.50

จากตารางที่ 29 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้นักเรียน และผู้ปกครอง ร้อยละ 100.00 ตอบว่ามีการนำเสนอโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักเรียนสมัครเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่ามีการประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงแนวทางหลักสูตร และร้อยละ 55.00 ตอบว่ามีการแนะนำให้คำปรึกษา ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ร้อยละ 100.00 ตอบว่าฝ่ายวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 75.00 ตอบว่างานแนะแนว และร้อยละ 67.50 ตอบว่า ครู-อาจารย์ทุกคน ในด้านผลการดำเนินงานส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่านักเรียนเลือกกลุ่มวิชา-แผนการเรียนตรงตามความสนใจ รองลงไปคือ ร้อยละ 62.50 ตอบว่านักเรียนเปลี่ยนแปลงกลุ่มวิชา-แผนการเรียนน้อยลง

2.2 การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้กับครู ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 30

ตารางที่ 30 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้กับครู

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้กับครู</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรให้ครูทราบ	38	95.00
1.2 จัดทำเอกสารด้านหลักสูตรเผยแพร่	35	87.50
1.3 จัดส่งครูเข้าอบรม	29	72.50
1.4 จัดซื้อ จัดหาเอกสารหลักสูตร คู่มือ	21	52.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	40	100.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	34	85.00
2.3 ห้องสมุด	25	62.50
2.4 ผู้บริหารโรงเรียน	22	55.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูทำกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	38	95.00
3.2 ครูทำแผนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ	29	72.50

จากตารางที่ 30 แสดงว่าในด้านกิจกรรมดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรให้กับครู ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่ามีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรให้ครูทราบ รongลงไปคือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่ามีการจัดทำเอกสารด้านหลักสูตรเผยแพร่ ร้อยละ 72.50 ตอบว่ามีการจัดส่งครูเข้าอบรม และร้อยละ 52.50 ตอบว่ามีการจัดซื้อจัดหาเอกสารหลักสูตรและคู่มือ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ รongลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ร้อยละ 62.50 ตอบว่าห้องสมุด ร้อยละ 55.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่าครูทำกิจกรรมการเรียนการสอนได้ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รongลงไปคือ ร้อยละ 72.50 ตอบว่าครูทำแผนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ได้

2.3 การจัดการเรียนในโรงเรียน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดดังที่ได้
เสนอตามตารางที่ 31

ตารางที่ 31 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนในโรงเรียน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การจัดการเรียนในโรงเรียน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 กำหนดชั้นเรียน และกลุ่มการเรียน เพื่อให้นักเรียนลงทะเบียน	35	87.50
1.2 พิจารณารายวิชาเข้ากลุ่มการเรียน-แผน การเรียนตามอัตรากำลังครู	34	85.00
1.3 สํารวจรายวิชา และกลุ่มวิชาที่นักเรียน สมัคร	30	75.00
2. บุคลากร คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	40	100.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	37	92.50
2.3 งานทะเบียน-วัดผล	37	92.50
2.4 คณะกรรมการวิชาการ	36	90.00
2.5 ครูผู้สอน	25	62.50

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ได้กลุ่มการเรียนรู้ หรือแผนการเรียนรู้ที่- สนองความสนใจนักเรียนและเหมาะสม กับอัตรากำลังครูที่มีอยู่	34	74.00

จากตารางที่ 31 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการแผนการเรียนรู้ การสอนในโรงเรียน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่ามีการกำหนดชั้นเรียนและกลุ่มการเรียนรู้ เพื่อให้ให้นักเรียนลงทะเลเป็นเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่ามีการพิจารณา รายวิชาเข้ากลุ่มการเรียนรู้หรือแผนการเรียนรู้ ตามอัตรากำลังครู และร้อยละ 75.00 ตอบว่ามีการสำรวจรายวิชาและกลุ่มวิชาที่นักเรียนสมัคร ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าทะเลเป็น- วัตถุประสงค์ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าคณะกรรมการวิชาการ และร้อยละ 62.50 ตอบว่าครูผู้สอน ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 74.00 ตอบว่าได้กลุ่มการเรียนรู้ หรือแผนการเรียนรู้ที่สนองความสนใจของนักเรียนและเหมาะสมกับอัตรากำลังครู

2.4 การติดตามและควบคุมการใช้หลักสูตร ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 32

ตารางที่ 32 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการติดตามและควบคุมการใช้หลักสูตร

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
<u>การติดตาม และควบคุมการใช้หลักสูตร</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 ตรวจ-บันทึกการสอน	30	75.00
1.2 สังเกตการสอนของครู	30	75.00
1.3 ตรวจแผนการสอน	28	70.00
1.4 จัดทำแบบประเมินการใช้หลักสูตร	25	62.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	38	95.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	36	90.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	21	52.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 จัดการเรียนการสอนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	31	77.50
3.2 ครูมีความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น	29	72.50
3.3 ได้ข้อมูลในการดำเนินงาน เกี่ยวกับหลักสูตร	20	50.00



จากตารางที่ 32 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการติดตาม และควบคุมการใช้หลักสูตร ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 75.00 ตอบว่ามีการตรวจบันทึกการสอน และมีการสังเกตการสอนของครู รองลงไปคือ ร้อยละ 70.00 ตอบว่ามีการตรวจแผนการสอน และร้อยละ 62.50 ตอบว่ามีการจัดทำแบบประเมินการใช้หลักสูตร ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา และร้อยละ 52.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 77.50 ตอบว่าการจัดการเรียนการสอนสนองตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร รองลงไปคือ ร้อยละ 72.50 ตอบว่าครูมีความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น และร้อยละ 50.00 ตอบว่าได้ข้อมูลในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

2.5 การปรับปรุงหลักสูตร ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 33

ตารางที่ 33 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการปรับปรุงหลักสูตร

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	

การปรับปรุงหลักสูตร

1. กิจกรรมดำเนินงาน

1.1	ประชุมชี้แจงเพื่อส่งเสริมให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมหลักสูตร	35	87.50
1.2	จัดฝึกอบรมการเขียนหลักสูตรให้กับครู	20	50.00
1.3	ส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น	14	35.00

2. บุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1	ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	38	95.00
-----	--------------------	----	-------

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	26	65.00
2.3 ครูผู้สอน	23	57.50
2.4 คณะกรรมการวิชาการ	17	42.50
2.5 แหล่งประกอบการด้านอาชีพ	6	15.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 สนองตอบต่อความสนใจของนักเรียน เพิ่มขึ้น	38	95.00
3.2 ปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น	18	45.00
3.3 มีหลักสูตรท้องถิ่นเพิ่มขึ้น	6	15.00

จากตารางที่ 33 แสดงว่าในด้านการจัดกิจกรรมดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่าส่งเสริมให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมหลักสูตร รองลงไปคือ ร้อยละ 50.00 ตอบว่าจัดฝึกอบรมการเขียนหลักสูตร และร้อยละ 35.00 ตอบว่าส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่ร้อยละ 95.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 65.00 ตอบว่า หัวหน้าหมวดวิชา ร้อยละ 57.50 ตอบว่า ครูผู้สอน ร้อยละ 42.50 ตอบว่า คณะกรรมการวิชาการ และร้อยละ 15.00 ตอบว่า แหล่งประกอบการด้านอาชีพ ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่ คือร้อยละ 95.00 ตอบว่าสนองตอบต่อความสนใจของนักเรียนเพิ่มขึ้น รองลงไปคือ ร้อยละ 45.00 ตอบว่าปรับปรุงหลักสูตรได้เหมาะสมกับท้องถิ่น ร้อยละ 15.00 ตอบว่า มีหลักสูตรท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการจัด
หลักสูตร ตามที่ได้เสนอในตารางที่ 34

ตารางที่ 34 แสดงลักษณะ งาน/โครงการ ด้านการจัดหลักสูตร

ลักษณะงาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
<u>การจัดหลักสูตร</u>		
1. การจัดทำแผนการสอนวิชาอาชีพ	11	
2. การจัดทำแผนการสอนวิชาสามัญ	9	
3. การจัดกลุ่มนักเรียนเข้าเรียนตามกลุ่มเรียน- แผนการเรียน	5	
4. การเผยแพร่และชี้แจง โครงสร้างหลักสูตร	5	
5. การพัฒนาการเรียนการสอนและการประเมิน หลักสูตร	2	

จากตารางที่ 34 แสดงว่าการจัดทำงาน/โครงการด้านการจัดหลักสูตรส่วนใหญ่ได้
กำหนด งาน/โครงการด้านการจัดแผนการสอนด้านวิชาอาชีพ (11) รองลงไปได้แก่งาน/โครงการ
ด้านการจัดทำแผนการสอนวิชาสามัญ (9) การจัดกลุ่มนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียน (5)
การเผยแพร่และชี้แจง โครงสร้างหลักสูตร (5) และการพัฒนาการเรียนการสอนและการประเมิน
หลักสูตร (2)

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในด้านการจัดหลักสูตร ตามที่ได้เสนอในตารางที่ 35

ตารางที่ 35 แสดงสาระของการประชุมในด้านการจัดหลักสูตร

สาระการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การจัดหลักสูตร</u>		
1. การจัดทำแผนการสอน	20	
2. การกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร	16	
3. การจัดทำคู่มือเอกสารประกอบการสอน	15	
4. การส่งเสริมหลักสูตรด้านอาชีพ	14	
5. การจัดโครงสร้างหลักสูตรเร่งรัด	14	
6. การจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้	12	
7. การดำเนินงานลงทะเบียนเรียนของนักเรียน	6	

จากตารางที่ 35 แสดงว่าสาระในการประชุมในฝ่ายวิชาการด้านการจัดหลักสูตร ส่วนใหญ่เป็นการประชุมเรื่องการจัดทำแผนการสอน (20) รองลงไปได้แก่เรื่องการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร (16) การจัดทำคู่มือเอกสารประกอบการสอน (15) การส่งเสริมหลักสูตรด้านอาชีพ (14) การจัดโครงสร้างหลักสูตรเร่งรัด (14) การจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ (12) การดำเนินงานลงทะเบียนเรียนของนักเรียน (6)

สรุปข้อมูลด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

การประชุมสัมพันธหลักสูตรให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดทำโครงสร้างหลักสูตรก่อนนักเรียนสมัครเข้าเรียน ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตรให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า อาจารย์แนะแนว และครู-อาจารย์ทุกคน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนเลือกกลุ่มวิชาหรือแผนการเรียนได้ตรงตามความสนใจมากขึ้น ทำให้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงกลุ่มวิชาหรือแผนการเรียน

การประชุมสัมพันธหลักสูตรให้กับครู ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมการดำเนินงาน คือ ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ หลักสูตรให้ครูทราบ และจัดทำเอกสารด้านหลักสูตรเผยแพร่ ส่งครูเข้าอบรม จัดซื้อเอกสารหลักสูตรและคู่มือการใช้หลักสูตรให้กับครู-อาจารย์ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูทำกิจกรรมการเรียนการสอนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ครูทำแผนการสอนเพื่อใช้ในการเรียนการสอน

การจัดแผนการเรียนในโรงเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมการดำเนินงาน คือ กำหนดชั้นเรียนและกลุ่มการเรียน จัดรายวิชาและกลุ่มการเรียนตามอัตรากำลังครู สำรวจรายวิชาที่นักเรียนสนใจและสมัครเข้าเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา งานทะเบียน-วัดผล ครูผู้สอน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ได้กลุ่มการเรียนหรือแผนการเรียนที่สนองความสนใจของนักเรียน

การติดตามและการควบคุมการใช้หลักสูตร ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมการดำเนินงาน คือ ตรวจบันทึกการสอน สังเกตการสอนของครู ตรวจแผนการสอน และประเมินการใช้หลักสูตร ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน คือ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด ผู้บริหาร ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า การจัดการเรียนการสอนสนองจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ทำให้ครูมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่

การปรับปรุงหลักสูตร ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัด

การสัมภาษณ์ ตอบว่า ทำให้เกิดการประสานงาน ทำให้งานสำเร็จจุล่งด้วยดี ช่วยให้เกิดขวัญ
และกำลังใจในการปฏิบัติงาน แก่ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

จากการศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปี ด้านการกำหนดนโยบายวัตถุประสงค์
และแผนงาน พบว่า โรงเรียนเมืองน่าน/โครงการเกี่ยวกับ งานสารสนเทศ การเผยแพร่ชี้แจง
นโยบายและแผน การติดตามประเมินโครงการ การใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน การ
จัดทำปฏิทินการบริหารงาน จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า ในการประชุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการ
การติดตามปฏิบัติงาน การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การกำหนดแผนงานวิชาการ การจัดระบบ
สารสนเทศ และการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน

3. การจัดการเรียนการสอน

3.1 การจัดอัตรากำลังครูเข้าสอน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่เสนอไว้ในตารางที่ 36

ตารางที่ 36 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดอัตรากำลังครู

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การจัดอัตรากำลังครูเข้าสอน</u>		
1. กิจกรรมการดำเนินงาน		
1.1 มอบหมายการสอนให้เป็นไปตามความรู้ ความสามารถของครู	35	87.50
1.2 ศึกษาจำนวนคาบและจำนวนครู	31	77.50
1.3 สํารวจความรู้ความถนัดของครู	25	62.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	40	100.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	34	85.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	20	50.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถ	31	77.50
3.2 มีข้อมูลในการปรับอัตรากำลังครูได้ เหมาะสม	30	75.00
3.3 มีข้อมูลในการจัดทำกลุ่มการเรียนรู้- แผนการเรียนรู้	25	62.50

จากตารางที่ 36 แสดงว่าในด้านกิจกรรมดำเนินงาน ร้อยละ 87.50 ตอบว่ามอบหมายการสอนให้เป็นที่ไปตามความรู้ความสามารถของครู รองลงไปคือ ร้อยละ 77.50 ตอบว่าศึกษาจำนวนคาบและจำนวนครู และร้อยละ 62.50 ตอบว่ามีการสำรวจความรู้ความถนัดของครูในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา และร้อยละ 50.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ร้อยละ 77.50 ตอบว่าครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถ รองลงไปคือ ร้อยละ 75.00 ตอบว่ามีข้อมูลในการปรับอัตรากำลังได้เหมาะสม ร้อยละ 62.50 ตอบว่ามีข้อมูลในการจัดทำกลุ่มการเรียนรู้แผนการเรียน

3.2 การส่งเสริมการสอนให้มีวิธีสอนแบบต่าง ๆ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียด ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 37

ตารางที่ 37 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการสอนให้มีวิธีสอนแบบต่าง ๆ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	

การส่งเสริมการสอนให้มีวิธีสอนแบบต่าง ๆ

1. กิจกรรมการดำเนินงาน

1.1 จัดฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการสอน	31	90.00
1.2 จัดครูไปเยี่ยมชมและสังเกตการสอน	33	82.50
1.3 สัทธิการสอนแบบต่าง ๆ	19	47.50
1.4 จัดทำเอกสารคู่มือเผยแพร่	16	40.00

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 คณะกรรมการวิชาการ	40	100.00
2.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	21	52.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูสามารถเลือกวิธีการสอนได้เหมาะสมกับเนื้อหาการเรียนการสอน	38	95.00
3.2 ครูมีวิธีการสอนอย่างมีขั้นตอน	26	65.00
3.3 นักเรียนเกิดการเรียนรู้รวดเร็วขึ้น	20	50.00

จากตารางที่ 37 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการสอนให้มีวิธีสอนแบบต่าง ๆ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการสอน รองลงไปคือ ร้อยละ 82.50 ตอบว่ามีการจัดครูไปเยี่ยมชมและสังเกตการสอน ร้อยละ 47.50 ตอบว่ามีการสาธิตวิธีสอนแบบต่าง ๆ ร้อยละ 40.00 ตอบว่ามีการจัดทำเอกสารคู่มือเผยแพร่ ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าคณะกรรมการวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 52.50 ตอบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่าครูสามารถเลือกวิธีการสอนได้เหมาะสมกับเนื้อหาการเรียนการสอน รองลงไปคือ ร้อยละ 65.00 ตอบว่าครูมีวิธีการสอนอย่างมีขั้นตอน และร้อยละ 50.00 ตอบว่านักเรียนเกิดการเรียนรู้รวดเร็วขึ้น

3.3 การจัดการสอนซ่อมเสริม ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 38

ตารางที่ 38 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการสอนซ่อมเสริม

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การจัดการสอนซ่อมเสริม</u>		
1. กิจกรรมการดำเนินงาน		
1.1 จัดให้ครูสอนเพิ่มเติมในช่วงว่าง	33	82.50
1.2 จัดทำเอกสารซ่อมเสริมรายวิชา	31	77.50
1.3 จัดตารางสอนซ่อมเสริม	23	59.50
1.4 นักเรียนเก่งช่วยเหลือนักเรียนเรียนช้า	7	17.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	39	97.50
2.2 ฝ่ายวิชาการ	25	62.50
2.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	21	52.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนสอบผ่านในรายวิชาต่าง ๆ มากขึ้น	39	97.50
3.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น	22	55.00



จากตารางที่ 38 แสดงว่า ในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการจัดสอนซ่อมเสริมร้อยละ 82.50 ตอบว่าจัดให้ครูสอนเพิ่มเติมในชั่วโมงว่าง รองลงไปคือ ร้อยละ 77.50 ตอบว่ามีการจัดทำเอกสารซ่อมเสริมรายวิชา ร้อยละ 59.50 ตอบว่ามีการจัดตารางสอนซ่อมเสริม และร้อยละ 17.50 ตอบว่ามีการจัดนักเรียนเก่งช่วยเหลือนักเรียนเรียนช้า ด้านผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 97.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 62.50 ตอบว่าฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 52.50 ตอบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมาย ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 97.50 ตอบว่านักเรียนสอบผ่านในรายวิชาต่าง ๆ มากขึ้น รองลงไปคือ ร้อยละ 55.00 ตอบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

3.4 การจัดครูสอนแทน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียด ตามที่ได้เสนอไว้ใน ตารางที่ 39

ตารางที่ 39 แสดงสภาพการดำเนินงานการจัดสอนแทน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
N = 40		
การจัดครูสอนแทน		
1. กิจกรรมการดำเนินงาน		
1.1 มอบหมายบุคลากรในการจัดสอนแทน	35	87.50
1.2 จัดทำตารางชั่วโมงว่างของครูเพื่อการ จัดสอนแทน	34	85.00
1.3 ผู้บริหารหรือครูพิเศษเข้าสอนแทน	5	12.50

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	40	100.00
2.2 บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจัดสอนแทน	21	52.50
2.3 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	10	25.00
2.4 ผู้บริหาร	3	7.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนได้ทำงาน และทบทวนบทเรียน	34	85.00
3.2 นักเรียนได้เรียนในรายวิชาอย่างต่อเนื่อง	10	25.00

จากตารางที่ 39 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการจัดครูสอนแทน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่ามีการมอบหมายบุคลากรในการจัดสอนแทน รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่ามีการจัดทำตารางชั่วโมงว่างของครู เพื่อการจัดสอนแทน และร้อยละ 12.50 ตอบว่ามีผู้บริหารหรือครูพิเศษเข้าสอนแทน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 52.50 ตอบว่าบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 25.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 7.50 ตอบว่าผู้บริหาร ด้านผลการดำเนินงาน ร้อยละ 85.00 ตอบว่านักเรียนได้ทำงาน และทบทวนบทเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 25.00 ตอบว่านักเรียนได้เรียนในรายวิชาอย่างต่อเนื่อง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตารางศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการจัดการเรียนการสอน ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 40

ตารางที่ 40 แสดงลักษณะงาน/โครงการด้านการจัดการเรียนการสอน

ลักษณะงาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
<u>การจัดการเรียนการสอน</u>		
1. การเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน	25	
2. ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	22	
3. การฝึกทักษะด้านอาชีพ	22	
4. การใช้วิธีการสอนแบบทักษะกระบวนการ	9	
5. สนับสนุนให้บริการเพื่อการเรียนการสอน	6	
6. การสร้างเสริมคุณลักษณะที่ดีของนักเรียน	4	
7. การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน	4	
8. การจัดทำเอกสารประกอบการสอน	4	
9. การใช้สถานที่ประกอบการในการให้ความรู้	3	

จากตารางที่ 40 แสดงว่า งาน/โครงการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ส่วนใหญ่ ได้กำหนดงาน/โครงการ เกี่ยวกับการเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน (25) รองลงไปได้แก่ งาน/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ และการฝึกทักษะด้านวิชาชีพ (22) การใช้วิธีการสอนแบบทักษะกระบวนการ (9) สนับสนุนให้บริการเพื่อการเรียนการสอน (6) การส่งเสริมคุณลักษณะที่ดีของนักเรียน (4) การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน (4) การจัดทำเอกสารประกอบการสอน (4) การใช้สถานที่ประกอบการในการให้ความรู้ (3)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในการจัดการเรียนการสอน ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 41

ตารางที่ 41 แสดงสาระของการประชุมในด้านการจัดการเรียนการสอน

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การจัดการเรียนการสอน</u>		
1. การเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน	18	
2. การใช้ทักษะกระบวนการในการสอน	14	
3. การจัดครูเข้าสอนตามอัตรากำลัง	13	
4. การสอนเสริมและการสอนซ่อมเสริม	12	
5. การจัดตารางสอน	10	
6. การจัดทำเอกสารประกอบการสอน	9	
7. การใช้แหล่งความรู้ในการสอน	9	
8. การจัดสอนแทน	6	

จากตารางที่ 41 แสดงว่าสาระในการประชุมในฝ่ายวิชาการส่วนใหญ่เป็นการประชุมในเรื่อง การเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน (18) รองลงไปได้แก่เรื่อง การใช้ทักษะกระบวนการในการสอน (14) การจัดครูเข้าสอนตามอัตรากำลัง (13) การสอนเสริมและการสอนซ่อมเสริม (12) การจัดตารางสอน (10) การจัดทำเอกสารประกอบการสอน (9) การใช้แหล่งความรู้ในการสอน (9) และการจัดสอนแทน (6)

สรุปข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน

การจัดอัตรากำลังครูเข้าสอน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ มอบหมายการสอนให้เป็นไปตามความรู้ความสามารถของครู ศึกษาจำนวนคาบของรายวิชาที่เปิดสอนให้เหมาะสมกับจำนวนครูและความถนัดของครู ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถ มีข้อมูลที่เหมาะสมกับการปรับอัตรากำลังในการจัดการสอน

การส่งเสริมการสอน โดยใช้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการสอน จัดครูไปเยี่ยมชมและสังเกตการสอนภายนอกโรงเรียน สาธิตการสอนแบบต่าง ๆ จัดทำเอกสารคู่มือเผยแพร่ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า คณะกรรมการวิชาการ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูเลือกใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งช่วยให้ครูมีวิธีการสอนอย่างมีขั้นตอนทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้เร็วขึ้น

การจัดสอนซ่อมเสริม ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ครูสอนเพิ่มเติมในชั่วโมงว่าง จัดทำเอกสารซ่อมเสริมรายวิชา จัดตารางสอนซ่อมเสริม ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวดวิชา ฝ่ายวิชาการและผู้ที่ได้รับมอบหมายร่วมดำเนินงานด้วย ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ทำให้นักเรียนสอบผ่านในรายวิชาต่าง ๆ มากขึ้น ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

การจัดครูสอนแทน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ มอบหมายบุคลากรในการจัดสอนแทน สืบรวจคาบการสอนที่ครูว่างเพื่อการจัดสอนแทน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหมวด ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนได้ทำงานและทบทวนบทเรียนมากกว่าได้เรียนในรายวิชานั้นอย่างต่อเนื่อง

จากการศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า ด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนเมืองน่าน/โครงการเกี่ยวกับ การเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน การส่งเสริมความเป็น

ประชุมชี้แจงเพื่อส่งเสริมให้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมพัฒนาหลักสูตร ฝึกอบรมการเขียนหลักสูตร จัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า การดำเนินงานสนองตามความสนใจของนักเรียน ปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ในปัจจุบันของสังคม

จากการศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปี ในด้านการจัดหลักสูตร พบว่ามีงาน/โครงการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอนวิชาอาชีพและแผนการสอนวิชาสามัญ การจัดนักเรียน เข้ากลุ่มการเรียนรู้หรือแผนการเรียนรู้ การเผยแพร่ชี้แจง โครงสร้างของหลักสูตร การพัฒนา การเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระของการ ประชุมงานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน การกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร การจัดทำเอกสารประกอบการสอน การส่งเสริมหลักสูตรด้านอาชีพ การจัดโครงสร้าง หลักสูตรเร่งรัด การจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้

4. การนิเทศและการพัฒนาครู

4.1 การนิเทศครูก่อนเข้าปฏิบัติงาน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 42

ตารางที่ 42 แสดงสภาพการดำเนินงานในด้านการนิเทศครูก่อนเข้าปฏิบัติงาน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การนิเทศครูก่อนเข้าปฏิบัติงาน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 พุดคุยสนทนา แนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน	37	92.50
1.2 จัดอบรมสัมมนาทางวิชาการ	34	85.00
1.3 ศึกษาเอกสารคู่มือครู คู่มือนักเรียน และเอกสารของโรงเรียน	29	72.50
1.4 มีผู้รับผิดชอบในการนิเทศเฉพาะด้าน	16	40.00
2. บุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	34	85.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	34	85.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	24	60.00
2.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมายการนิเทศ	17	42.50

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 สร้างความตั้งใจในการทำงาน	35	87.50
3.2 สร้างขวัญ และกำลังใจให้กับครู	18	45.00
3.3 ครูมีความสนใจ และรู้สึกอบอุ่น	17	42.50

จากตารางที่ 42 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการนิเทศครูก่อนเข้าปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่าพูดคุยสนทนาแนะแนวทางการปฏิบัติงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่ามีการจัดอบรมสัมมนาทางด้านวิชาการ ร้อยละ 72.50 ตอบว่าศึกษา เอกสารคู่มือครู คู่มือนักเรียนและเอกสารอื่น ๆ ของโรงเรียน และร้อยละ 40 ตอบว่ามีผู้รับผิดชอบในการนิเทศงานเฉพาะด้าน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 60.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน และร้อยละ 42.50 ตอบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมาย ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่าสร้างความตั้งใจในการทำงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 45.00 ตอบว่า สร้างขวัญและกำลังใจให้กับครู และร้อยละ 42.50 ตอบว่าครูมีความมั่นใจและรู้สึกอบอุ่น

4.2 การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่
ได้เสนอไว้ในตารางที่ 43

ตารางที่ 43 แสดงสภาพการดำเนินงาน ด้านการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดให้มีการสนทนาปัญหาระหว่างเพื่อนร่วมงาน	37	92.50
1.2 ประชุมชี้แจง	33	82.50
1.3 จัดทำโครงการเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน	23	57.50
1.4 ตรวจสอบชั้นเรียนและสังเกตการสอน	21	52.50
1.5 สร้างขวัญและกำลังใจ	9	22.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้บริหารงานวิชาการทุกคน	40	100.00
2.2 คณะกรรมการนิเทศงานวิชาการ	11	27.50
2.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	8	20.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	36	90.00
3.2 ครูได้รับการเอาใจใส่ดูแลและได้รับบริการดีขึ้น	22	55.00
3.3 ครูปรับปรุงการเรียนการสอนมากขึ้น	21	52.50
3.4 ฝ่ายบริหารมีข้อมูลการจัดการเรียนการสอน	19	47.50

จากตารางที่ 43 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่าจัดให้มีการสนทนาระหว่างเพื่อนร่วมงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 82.50 ตอบว่ามีการประชุมชี้แจง ร้อยละ 57.50 ตอบว่ามีการจัดทำ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน ร้อยละ 52.50 ตอบว่ามีการตรวจชั้นเรียนและสังเกตการสอน และร้อยละ 22.50 ตอบว่าสร้างขวัญและกำลังใจ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าผู้บริหารงานวิชาการทุกคน รองลงไป ร้อยละ 27.50 ตอบว่าคณะกรรมการนิเทศงานวิชาการ และร้อยละ 20.00 ตอบว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงานส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าครูให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน รองลงไปคือ ร้อยละ 55.00 ตอบว่าครูได้รับการเอาใจใส่ และได้รับการกระตุ้น ร้อยละ 52.50 ตอบว่าครูปรับปรุงการเรียนการสอนมากขึ้น และร้อยละ 47.50 ตอบว่า ฝ่ายบริหารมีข้อมูลการจัดการเรียนการสอน

4.3 การส่งเสริมให้ครูฝึกอบรม และเข้าสัมมนาทางวิชาการจากแหล่งวิทยาการภายนอกโรงเรียน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้อธิบายไว้ในตารางที่ 44

ตารางที่ 44 แสดงสภาพการดำเนินงานในด้านการส่งเสริมให้ครูฝึกอบรม และเข้าสัมมนาทางวิชาการ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
N = 40		
<u>การฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการ</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดสรรและคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม		
เข้ารับการอบรม	34	85.00
1.2 ส่งครูเข้าฝึกอบรมตามสาขาวิชาต่าง ๆ		
ที่สถานับการศึกษาภายนอกจัด	32	80.00
1.3 จัดทำโครงการและจัดสรรงบประมาณ	28	70.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	37	92.50
2.2 ผู้บริหารโรงเรียน	36	90.00
2.3 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	28	70.00
2.4 สมาคมผู้ปกครองและครู	25	62.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์	34	85.00
3.2 ครูมีความมั่นใจในทิศทางการพัฒนางานวิชาการ	30	75.00
3.3 โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมากขึ้น	26	65.00

จากตารางที่ 44 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการ ส่วนใหญ่ร้อยละ 85.00 ตอบว่ามีการจัดสรรและคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมเข้ารับ การอบรม รองลงไปคือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่ามีการส่งครูเข้าฝึกอบรมตามสาขาวิชาต่าง ๆ ที่สถาบันการศึกษาภายนอกจัด และร้อยละ 70.00 ตอบว่ามีการจัดทำโครงการและการจัดสรร งบประมาณเพื่อการฝึกอบรมและสัมมนา ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่ร้อยละ 92.50 ตอบว่า หัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ร้อยละ 70.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 62.50 ตอบว่าสมาคมผู้ปกครองและครู ในด้านผล การดำเนินงาน ส่วนใหญ่ร้อยละ 85.00 ตอบว่าครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ รองลงไปคือ ร้อยละ 75.00 ตอบว่าครูมีความมั่นใจในทิศทางการพัฒนางานวิชาการ และ ร้อยละ 65.00 ตอบว่าโรงเรียนมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมากขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการนิเทศ
และการพัฒนาครู ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 45

ตารางที่ 45 ลักษณะงาน/โครงการด้านการนิเทศและการพัฒนาครู

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
<u>การนิเทศและการพัฒนาครู</u>		
1. การฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการเพื่อส่งเสริม การเรียนการสอน	29	
2. การนิเทศระบบบริหาร	13	
3. การศึกษาดูงานบริหารและงานวิชาการ โรงเรียนต่าง ๆ	12	
4. การจัดทำเอกสารสารสนเทศและคู่มือ การปฏิบัติงาน	5	
5. การฝึกอบรมด้านสื่อการสอน	5	
6. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ	4	
7. การฝึกอบรมด้านการประเมินผลการเรียน	3	

จากตารางที่ 45 แสดงว่างาน/โครงการด้านการนิเทศและพัฒนาครูส่วนใหญ่ได้กำหนด
งาน/โครงการ เกี่ยวกับงานฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน (29)
รองลงไปได้แก่งาน/โครงการเกี่ยวกับการนิเทศระบบบริหาร (13) การศึกษาดูงานบริหารและ
งานวิชาการโรงเรียนต่าง ๆ (12) การจัดทำเอกสารสารสนเทศ และคู่มือการปฏิบัติงาน (5)
การฝึกอบรมด้านสื่อการสอน (5) การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ (4) และการฝึกอบรม
ด้านการประเมินผลการเรียน (3)

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในด้านการนิเทศและการพัฒนาครู ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 46

ตารางที่ 46 แสดงสาระของการประชุมในด้านการนิเทศและการพัฒนาครู

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การนิเทศและการพัฒนาครู</u>		
1. การนิเทศงานวิชาการภายในหมวดวิชา	32	
2. การประชุมสัมมนาให้ความรู้ครู	16	
3. การศึกษาดูงาน	15	
4. การเขียนผลงานวิชาการ	10	
5. การส่งครูเข้าอบรม การศึกษาต่อ	8	

จากตารางที่ 46 แสดงว่าสาระการประชุมในฝ่ายวิชาการ ส่วนใหญ่เป็นการประชุม เรื่องการนิเทศงานวิชาการภายในหมวดวิชา (32) รองลงไปคือ เรื่องการประชุมสัมมนาให้ความรู้ครู (16) การศึกษาดูงาน (15) การเขียนผลงานวิชาการ (10) การส่งครูเข้าอบรม การลาศึกษาต่อ (8)

สรุปข้อมูลด้านการนิเทศและการพัฒนาครู

การนิเทศครูก่อนเข้าปฏิบัติงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ พูดคุยสนทนาแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน อบรมสัมมนาทางวิชาการ จัดทำเอกสารคู่มือครู คู่มือนักเรียน และเอกสารต่าง ๆ ให้กับบุคลากรในโรงเรียน จัดบุคลากรรับผิดชอบในการนิเทศ เฉพาะด้าน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการนิเทศ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ทำให้ครูมีความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น สร้างขวัญ กำลังใจ ทำให้ครูมีความมั่นใจในการทำงาน

การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดให้มีการสนทนาปัญหาหารือระหว่างเพื่อนร่วมงาน การประชุมชี้แจง จัดทำโครงการพัฒนาการเรียนการสอน ตรวจเยี่ยมชั้นเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้บริหารงานวิชาการทุกคน ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการนิเทศ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ส่วนใหญ่ครูให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ร่วมกิจกรรมการนิเทศ ครูปรับปรุงการสอนมากขึ้น

การส่งเสริมให้ครูฝึกอบรม และเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการจากแหล่งวิทยากรภายนอกโรงเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนา โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ส่งเสริมการฝึกอบรมในสาขาวิชา ทำโครงการและจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ สมาคมผู้ปกครองและครู ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและได้ประสบการณ์ ครูมีความมั่นใจในทิศทางการพัฒนางานวิชาการ รมเรียนมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมากขึ้น

จากการวิเคราะห์เอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการนิเทศและการพัฒนาครู พบว่า โรงเรียนมีงาน/โครงการเกี่ยวกับ การฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ การศึกษาดูงาน บริหารและงานวิชาการของโรงเรียนต่าง ๆ การจัดทำเอกสารสนเทศและคู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมด้านสื่อการเรียนการสอน การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ การฝึกอบรมด้านการประเมินผลการเรียน จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระของการประชุม เกี่ยวกับการประชุมในเรื่องการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา การอบรมสัมมนาให้ความรู้ การศึกษาดูงาน การเขียนผลงานทางวิชาการ การส่งครูเข้าอบรมและการลาศึกษาต่อ

เลิศทางวิชาการ การฝึกทักษะทางด้านอาชีพ การใช้วิธีการสอนแบบทักษะกระบวนการ การสนับสนุนและบริการเพื่อการเรียนการสอน การส่งเสริมคุณลักษณะที่ดีของนักเรียน การจัดทำเอกสารประกอบการสอน จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระของประชุมงานวิชาการเกี่ยวกับ การเร่งรัดคุณภาพการเรียนการสอน การใช้ทักษะกระบวนการในการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอนตามอัตรากำลัง การสอนซ่อมเสริม การจัดตารางสอนการจัดทำเอกสารประกอบการสอน การใช้แหล่งความรู้ในการสอน การจัดสอนแทน

5. การจัดกิจกรรมนักเรียน

5.1 การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร ผลการวิเคราะห์ มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 47

ตารางที่ 47 แสดงสภาพการทำงานด้านการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดครู-อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าดูแลกิจกรรมโดยทั่วถึง	36	90.00
1.2 ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ	32	80.00
1.3 จัดทำคู่มือชี้แจงจุดมุ่งหมาย วิธีการดำเนินกิจกรรมให้กับนักเรียน	25	62.50
1.4 จัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม	23	57.50
2. บุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดกิจกรรม	40	100.00
2.2 ครู-อาจารย์ทุกคน	34	85.00
2.3 ฝ่ายวิชาการ	30	75.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 40	ร้อยละ
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนได้รับความรู้ และประสบการณ์ จากการร่วมกิจกรรม	37	92.50
3.2 นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	37	92.50
3.3 นักเรียนมีความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความสามัคคี	19	47.50

จากตารางที่ 47 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร ส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการจัดครู-อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าดูแลกิจกรรมโดยทั่วถึง รองลงไปคือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่าให้นักเรียนสมัครเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ ร้อยละ 62.50 ตอบว่าจัดทำคู่มือชี้แจงจุดมุ่งหมาย วิธีดำเนินงานกิจกรรมให้กับนักเรียน และร้อยละ 57.50 ตอบว่าจัดหาอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดกิจกรรม รองลงไปคือ ร้อยละ 85.00 ตอบว่าครู-อาจารย์ทุกคน และร้อยละ 75.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.50 ตอบว่า นักเรียนได้รับความรู้ ประสบการณ์ จากการเข้าร่วมกิจกรรม และ นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รองลงไปคือ ร้อยละ 47.50 ตอบว่า นักเรียนมีความรับผิดชอบ มีวินัย และความสามัคคี

5.2 การเลือกกิจกรรมของนักเรียน ผลการวิเคราะห์มีรายละเอียดตามที่ได้อธิบายไว้ในตารางที่ 48

ตารางที่ 48 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการเลือกกิจกรรมของนักเรียน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
การเลือกกิจกรรมของนักเรียน		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 โรงเรียนกำหนดกิจกรรมหลายกิจกรรม ให้นักเรียนเลือก	40	100.00
1.2 นักเรียนเสนอกิจกรรมที่สนใจให้ฝ่าย กิจกรรม	19	47.50
2. บุคคล คณะกรรมการหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ฝ่ายวิชาการ	40	100.00
2.2 ทมวดกิจกรรม	35	87.50
2.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	23	57.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนได้รับความรู้ประสบการณ์ หลากหลาย	38	95.00
3.2 นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	35	87.50
3.3 นักเรียนมีรายได้จากการทำกิจกรรม	21	52.50

จากตารางที่ 48 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการเลือกกิจกรรมของนักเรียน ร้อยละ 100.00 ตอบว่าโรงเรียนกำหนดกิจกรรมหลายกิจกรรมให้นักเรียนเลือกรองลงไปคือ ร้อยละ 47.50 ตอบว่านักเรียนเสนอกิจกรรมที่สนใจให้หมวดกิจกรรมเปิดสอน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ฝ่ายวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่า หมวดกิจกรรม และร้อยละ 57.50 ตอบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงานส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 95.00 ตอบว่านักเรียนได้รับความรู้หลากหลาย รองลงไปคือ ร้อยละ 87.50 ตอบว่า นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และร้อยละ 52.50 ตอบว่านักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน

5.3 การจัดการที่ปรึกษากิจกรรม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 49

ตารางที่ 49 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดการที่ปรึกษากิจกรรม

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	

การจัดการที่ปรึกษากิจกรรม

1. กิจกรรมดำเนินงาน

1.1 จัดครู-อาจารย์ไปดำเนินกิจกรรมตามความถนัด โดยกระจายความรับผิดชอบอย่างทั่วถึง	36	90.00
1.2 ประชุมชี้แจงการดำเนินงานให้ครูทราบ	32	80.00
1.3 จัดทำคู่มือการสอน	18	45.00

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดกิจกรรม	40	100.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	35	87.50
2.3 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	27	67.50
2.4 ผู้บริหารโรงเรียน	17	42.50
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูมีส่วนรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม	36	90.00
3.2 ครูได้แสดงความรู้ความสามารถตามความถนัด	32	80.00
3.3 มีเอกสารคู่มือการทำกิจกรรม	19	47.50

จากตารางที่ 49 แสดงว่าในด้านกิจกรรมดำเนินงาน การจัดครูที่ปรึกษากิจกรรม ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการจัดครู-อาจารย์ เข้าดำเนินกิจกรรมตามความถนัดโดยกระจายความรับผิดชอบอย่างทั่วถึง รองลงไปคือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่ามีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานให้ครูทราบ และร้อยละ 45.00 ตอบว่ามีการจัดทำคู่มือการสอน ในด้านบุคคลที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดกิจกรรม รองลงไป ร้อยละ 87.50 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ร้อยละ 67.50 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 42.50 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าครูมีส่วนรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม รองลงไป คือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่าครูได้แสดงความรู้ความสามารถตามความถนัด และร้อยละ 47.50 ตอบว่ามีการคู่มือการดำเนินกิจกรรม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการจัด
กิจกรรมนักเรียน ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 50

ตารางที่ 50 แสดงลักษณะงาน/โครงการ ด้านกิจกรรมนักเรียน



ลักษณะงาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
การจัดกิจกรรมนักเรียน		
1. การส่งเสริมการเรียนรู้ในรายวิชา	26	
2. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม	21	
3. การจัดการทรัพยากรทางวิชาการ	18	
4. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม	16	
5. กิจกรรมวันสำคัญของชาติ	16	
6. การส่งเสริมงานอาชีพ	14	
7. การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน	13	
8. การส่งเสริมความสามารถพิเศษ	12	
9. การแข่งขันตอบปัญหา	12	
10. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญ ประโยชน์	10	
11. การส่งเสริมสุขอนามัย	9	
12. การจัดตั้งและส่งเสริมงานกิจกรรม	8	
13. กิจกรรมการเข้าค่ายทางวิชาการ	8	
14. ทักษะศึกษา	7	
15. การแข่งขันกีฬาภายนอกโรงเรียน	6	
16. กิจกรรมนันทนาการ	6	
17. การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	5	

ลักษณะงาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
18. การหารายได้ระหว่างเรียน	5	
19. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	
20. โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ	3	

จากตารางที่ 50 แสดงว่า งาน/โครงการด้านกิจกรรมนักเรียน ส่วนใหญ่ได้กำหนดงาน/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้ในรายวิชา (26) รองลงไปได้แก่ งาน/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม (21) การจัดการทรัพยากรทางวิชาการ (18) การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม (16) กิจกรรมวันสำคัญของชาติ (16) การส่งเสริมงานอาชีพ (14) การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน (13) การส่งเสริมความสามารถพิเศษ (12) การแข่งขันตอบปัญหา (12) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์ (10) การส่งเสริมสุขอนามัย (9) การจัดตั้งและการส่งเสริมกิจกรรม (8) การเข้าค่ายทางวิชาการ (8) ทักษะศึกษา (7) การแข่งขันกีฬาภายนอกโรงเรียน (6) กิจกรรมนันทนาการ (6) การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (5) การหารายได้ระหว่างเรียน (5) การส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (4) และโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ (3)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 51

ตารางที่ 51 แสดงสาระของการประชุมในด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การจัดกิจกรรมนักเรียน</u>		
1. การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์	26	
2. การจัดกิจกรรมวันสำคัญ	23	
3. การส่งเสริมด้านอาชีพ	20	
4. การจัดตั้งชุมนุม	18	
5. การจัดกิจกรรมทัศนศึกษา	15	
6. การจัดนิทรรศการ	14	
7. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	11	
8. การแข่งขันกีฬา	10	
9. ทัศนศึกษา	9	
10. การแข่งขันตอบปัญหา	8	
11. การพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	6	
12. การส่งเสริมสุขอนามัย	5	
13. การพัฒนาโรงเรียน ชุมชน	5	
14. การส่งเสริมความสามารถของนักเรียน	4	

จากตารางที่ 51 แสดงว่าสาระการประชุมด้านกิจกรรมนักเรียน ส่วนใหญ่เป็นการ ประชุมเรื่องการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์ (26) รองลงไปได้แก่ เรื่องการจัดกิจกรรมวันสำคัญ (23) การส่งเสริมด้านอาชีพ (20) การจัดตั้งชุมนุม (18) การจัดกิจกรรมทัศนศึกษา (15) การจัดนิทรรศการ (14) การส่งเสริมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (11) การแข่งขันกีฬา (10) ทัศนศึกษา (9) การแข่งขันตอบปัญหา (8) การพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (6) การส่งเสริมสุนทรีย์ (5) การพัฒนาโรงเรียน ชุมชน (5) การส่งเสริมความสามารถพิเศษของนักเรียน (4)

สรุปข้อมูลด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงานคือ จัดครู-อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าดูแลกิจกรรมโดยทั่วถึง ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ จัดทำคู่มือชี้แจงจุดมุ่งหมาย กำหนดวิธีการดำเนินกิจกรรมให้นักเรียน จัดหาอุปกรณ์ อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูอาจารย์ทุกคน ฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ตอบว่า นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์จากการร่วมกิจกรรม นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และรองลงไปคือ นักเรียนมีความรับผิดชอบ มีวินัยและความสามัคคี

การเลือกกิจกรรมของนักเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ กำหนดกิจกรรมหลายกิจกรรมให้นักเรียนเลือก นักเรียนเสนอกิจกรรมที่สนใจ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หมวดกิจกรรม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ตามต้องการ นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และนักเรียนมีรายได้จากการทำกิจกรรม

การจัดครูที่ปรึกษากิจกรรม ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมการดำเนินงาน คือ จัดครู-อาจารย์ดำเนินกิจกรรมตามความถนัด โดยกระจายความรับผิดชอบโดยทั่วถึง ประชุมชี้แจง การดำเนินกิจกรรมให้ครูทราบ จัดทำคู่มือการสอน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวดกิจกรรม หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร

โรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูมีส่วนรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม โดยทั่วกัน ครูแสดงความรู้ความสามารถได้ตามความถนัด มีเอกสารคู่มือในการดำเนินกิจกรรม

จากการวิเคราะห์เอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปี พบว่า โรงเรียนเมืองน่าน/โครงการเกี่ยวกับ การส่งเสริมการเรียนรู้รายวิชา การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงงาม การจัดนิทรรศการทางวิชาการ การอนุรักษ์ศิลป-วัฒนธรรม กิจกรรมวันสำคัญของชาติ การส่งเสริมงานอาชีพ การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน การส่งเสริมความสามารถพิเศษ การแข่งขันตอบปัญหา กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์ การส่งเสริมสุขอนามัย การสนับสนุนงานกิจกรรม การเข้าค่ายทางวิชาการ ทักษะศึกษา การแข่งขันกีฬาภายนอกโรงเรียน นันทนาการ การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การหารายได้ระหว่างเรียน การส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนทุนระหว่างประเทศ จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระของการประชุม เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้นำเพื่อประโยชน์ การจัดกิจกรรมวันสำคัญ การส่งเสริมด้านอาชีพ การจัดตั้งชุมนุมกิจกรรมการจัดนิทรรศการ การส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การแข่งขันกีฬา ทักษะศึกษา การแข่งขันตอบปัญหา การพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขอนามัย การพัฒนาโรงเรียน การจัดตั้งชุมชน การส่งเสริมความสามารถของนักเรียน

6. สื่อการเรียนการสอน

6.1 การส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดตามที่เสนอไว้ในตารางที่ 52

ตารางที่ 52 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดทำโครงการ/งาน เกี่ยวกับการผลิตสื่อ	45	90.00
1.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการผลิตสื่อการสอน	43	86.00
1.3 จัดผู้รับผิดชอบเก็บรักษาและซ่อมแซมสื่อการสอน	36	72.00
1.4 จัดสาธิต แสดงและประกวดการใช้สื่อ	28	56.00
2 บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	49	98.00
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	39	78.00
2.3 ครูผู้สอน	38	76.00
2.4 หัวหน้างาน โสตทัศนศึกษา	33	66.00
2.5 ผู้บริหาร โรงเรียน	23	46.00

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูสนใจใช้สื่อการเรียนการสอนมากขึ้น	45	90.00
3.2 ทมวติชามีสื่อการสอนมากและสมบูรณ์ขึ้น	25	50.00

จากตารางที่ 52 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานส่งเสริมการใช้สื่อการสอน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการจัดทำงาน/โครงการเกี่ยวกับการผลิตสื่อ รองลงไปคือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่ามีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับการผลิตสื่อการเรียนการสอน ร้อยละ 72.00 ตอบว่าจัดผู้รับผิดชอบเก็บรักษาและซ่อมแซมสื่อการสอน และร้อยละ 56.00 ตอบว่ามีการจัดสาธิต แสดง และประกวดการใช้สื่อการสอน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 98.00 ตอบว่าหัวหน้าทมวติชารองลงไปคือ ร้อยละ 78.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ร้อยละ 76.00 ตอบว่าครูผู้สอน ร้อยละ 66.00 ตอบว่าหัวหน้างานโสตทัศนศึกษา และร้อยละ 46.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่ร้อยละ 90.00 ตอบว่าครูสนใจใช้สื่อการเรียนการสอนมากขึ้น รองลงไปคือ ร้อยละ 50.00 ตอบว่า ทมวติชามีสื่อการสอนมากและสมบูรณ์ขึ้น

6.2 การบริการสื่อการเรียนการสอน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 53

ตารางที่ 53 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการบริการสื่อการเรียนการสอน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การบริการสื่อการเรียนการสอน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 แนะนำวิธีการใช้สื่อการเรียนการสอน	45	90.00
1.2 หน่วยงานบริการทำนิตยสาร-คั่น		
การจองสื่อและสถานที่	39	78.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้างาน โสภทศศึกษา	47	94.00
2.2 ครูผู้สอน	34	68.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	14	28.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ครูสนใจการใช้สื่อจากหน่วยงานบริการ	42	84.00
3.2 หน่วยบริการจัดบริการได้ตามความต้องการ	29	58.00

จากตารางที่ 53 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน การบริการสื่อการเรียนการสอน ส่วนใหญ่ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการแนะนำการใช้ สื่อการเรียนการสอน รองลงไปคือ หน่วยงานบริการทำนิตยสาร การยืม-คั่น การจองสื่อและสถานที่ ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ

ร้อยละ 94.00 ตอบว่าหัวหน้างานโสตทัศนศึกษา รองลงไปคือ ร้อยละ 68.00 ตอบว่าครูผู้สอน และร้อยละ 28.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 84.00 ตอบว่าครูสนใจการใช้สื่อจากหน่วยบริการ รองลงไปคือ ร้อยละ 58.00 ตอบว่าหน่วยบริการจัดบริการได้ตามความต้องการ

6.3 การจัดห้องวิชาประจำหมวดวิชา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียด ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 54

ตารางที่ 54 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดห้องวิชาประจำหมวดวิชา

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การจัดห้องวิชาประจำหมวดวิชา</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดทำโครงการห้องประจำหมวดวิชาเพื่อ การเรียนการสอน	44	88.00
1.2 จัดบุคลากรรับผิดชอบ ประสานงานการ ใช้ห้อง	31	62.00
2. บุคลากร คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	47	94.00
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	31	62.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	26	52.00

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ทมวดวิชาสามารถรวบรวมและใช้สื่อ อย่างมีประสิทธิภาพ	42	84.00
3.2 การสอนบรรลุดมุงหมายของหลักสูตร	23	46.00

จากตารางที่ 54 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการจัดห้องวิชาประจำหมวดวิชา ส่วนใหญ่ร้อยละ 88.00 ตอบว่ามีการจัดทำโครงการห้องประจำหมวดวิชาเพื่อการเรียนการสอน รองลงไปคือ ร้อยละ 62.00 ตอบว่ามีการจัดบุคลากรรับผิดชอบประสานงานการใช้ห้องด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 62.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 52.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 84.00 ตอบว่าทมวดวิชาสามารถรวบรวมสื่อ และใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ รองลงไปคือ ร้อยละ 46.00 ตอบว่าการสอนบรรลุดมุงหมายของหลักสูตร

6.4 การจัดศูนย์วิชาการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้อธิบายไว้ในตารางที่ 55

ตารางที่ 55 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดศูนย์วิชาการ



งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 40	
<u>การจัดห้องศูนย์วิชาการ</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดโครงการศูนย์ทางวิชาการ	32	64.00
1.2 ให้คำแนะนำการใช้ศูนย์ทางวิชาการ	31	62.00
1.3 จัดการฝึกอบรมงานศูนย์วิชาการในแต่ละศูนย์	29	58.00
1.4 จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้	22	44.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้างานศูนย์	33	66.00
2.2 ผู้บริหารโรงเรียน	32	64.00
2.3 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	22	44.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนใช้บริการตามความสนใจในศูนย์ต่าง ๆ	34	68.00
3.2 ครูใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาในการเรียนการสอนมากขึ้น	27	54.00
3.3 ครูสนใจศึกษาค้นคว้าด้านต่าง ๆ	26	52.00
3.4 ครูได้รับบริการในการใช้สื่อการสอนจากศูนย์	24	48.00

จากตารางที่ 55 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน การจัดห้องศูนย์วิชาการ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 64.00 ตอบว่าได้มีโครงการจัดศูนย์วิชาการ ร้อยละ 62.00 ตอบว่ามีการให้คำแนะนำการใช้ศูนย์วิชาการ ร้อยละ 58.00 ตอบว่ามีการจัดฝึกอบรมงานศูนย์วิชาการในแต่ละศูนย์ และ ร้อยละ 44.00 ตอบว่ามีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 66.00 ตอบว่าหัวหน้าศูนย์ รองลงไปคือ ร้อยละ 64.00 ตอบว่าผู้บริหาร-โรงเรียน และ ร้อยละ 44.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 68.00 ตอบว่า นักเรียนใช้บริการตามความสนใจในศูนย์ต่าง ๆ รองลงไป คือ ร้อยละ 54.00 ตอบว่าครูใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาในการเรียนการสอนมากขึ้น ร้อยละ 52.00 ตอบว่าครูมีความสนใจศึกษาค้นคว้าด้านต่าง ๆ และร้อยละ 48.00 ตอบว่าครูได้รับบริการในการใช้สื่อการสอนจากศูนย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านสื่อการเรียนการสอน ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 56

ตารางที่ 56 แสดงลักษณะ งาน/โครงการด้านสื่อการเรียนการสอน

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
<u>สื่อการเรียนการสอน</u>		
1. ผลิตสื่อการเรียนการสอนวิชาสามัญและวิชา การทำงานและอาชีพ	25	
2. การบริการสื่อการสอนของ โสภทัศน์ศึกษา	18	
3. การจัดซื้อจัดหาสื่อการสอนของศูนย์บริการ ทางวิชาการ	16	
4. การจัดทำศูนย์หรือมุมวิชาการ	15	
5. ซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน	9	

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
6. จัดทำเอกสารประกอบการสอน	5	
7. การจัดทำป้ายนิเทศ	2	
8. การศึกษาค้นคว้าด้านสื่อและนวัตกรรมการสอน	1	

จาดตารางที่ 56 แสดงว่างาน/โครงการด้านสื่อการเรียนการสอน ส่วนใหญ่ได้กำหนดงาน/โครงการเกี่ยวกับการผลิตสื่อการเรียนการสอนวิชาสามัญและวิชาการงานและอาชีพ (25) รองลงไปได้แก่งาน/โครงการเกี่ยวกับการบริการสื่อการสอนของงาน โสตทัศนศึกษา (18) การจัดทำสื่อการสอนของศูนย์บริการทางวิชาการ (16) การจัดทำศูนย์หรือมุมวิชาการ (15) การซ่อมแซมปรับปรุงสื่อการสอน (9) การจัดทำเอกสารประกอบการสอน (5) การจัดทำป้ายนิเทศ (2) และการศึกษาค้นคว้าด้านสื่อและนวัตกรรมการสอน (1)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในด้านสื่อการเรียนการสอน ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 57

ตารางที่ 57 แสดงสาระของการประชุมในด้านสื่อการเรียนการสอน

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>สื่อการเรียนการสอน</u>		
1. การส่งเสริมการใช้และผลิตสื่อการสอน	22	
2. การผลิตนวัตกรรมทางการสอน	20	

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
3. การใช้ห้องปฏิบัติการทางการสอน	19	
4. การจัดทำเอกสารประกอบการสอน	16	
5. การพัฒนาห้องวิชาและศูนย์วิชาการเป็นแหล่ง ให้ความรู้	14	
6. การจัดป้ายนิเทศ	11	
7. การประกวดสื่อ	9	

จากตารางที่ 57 แสดงว่าสาระในการประชุมในฝ่ายวิชาการส่วนใหญ่เป็นการประชุมในเรื่องการส่งเสริมการใช้และผลิตสื่อการสอน (22) รองลงไปได้แก่เรื่อง การผลิตนวัตกรรมการสอน (20) การใช้ห้องปฏิบัติการทางการสอน (19) การจัดทำเอกสารประกอบการสอน (16) การพัฒนาห้องวิชาและศูนย์วิชาการเป็นแหล่งให้ความรู้ (14) การจัดป้ายนิเทศ (11) และการประกวดสื่อ (9)

สรุปข้อมูลด้านสื่อการเรียนการสอน

การส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดทำโครงการเกี่ยวกับการผลิตสื่อ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการผลิตสื่อการสอน จัดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาซ่อมแซมสื่อการสอน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวด ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ครูผู้สอน หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ตอบว่า ครูสนใจใช้สื่อการเรียนการสอนมากขึ้น หมวดวิชาที่มีสื่อการสอนมากและสมบูรณ์ขึ้น

การบริหารสื่อการเรียนการสอน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ แนะนำวิธีการใช้สื่อการเรียนการสอน หน่วยงานบริการจัดทำบัญชี-คั่น จองสื่อและสถานที่ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา ครูผู้สอน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ครูสนใจใช้สื่อการสอนจากหน่วยบริการ

การจัดห้องวิชาประจำหมวดวิชา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดทำโครงการห้องวิชาประจำหมวดเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน จัดบุคลากรรับผิดชอบประสานงานการใช้ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวด ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หมวดวิชาสามารถเก็บรักษา ใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดห้องศูนย์วิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดทำโครงการศูนย์วิชาการ ให้คำแนะนำการใช้บริการจากศูนย์ จัดฝึกอบรมงานของศูนย์ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้กับครูและนักเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าศูนย์ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนได้ใช้บริการตามความสนใจ ครูใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ครูมีความสนใจศึกษาค้นคว้ามากขึ้น

จากการศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปี พบว่า โรงเรียนเมืองน่าน/โครงการเกี่ยวกับ การผลิตสื่อการสอนวิชาสามัญ วิชาการงานและอาชีพ การบริการสื่อการสอนของห้องโสตทัศนศึกษา การจัดซื้อจัดหาสื่อการสอนของศูนย์บริการทางวิชาการ การจัดตั้งศูนย์

หรือมุมวิชาการ การซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอน
 การจัดทำป้ายนิเทศ การศึกษาค้นคว้าด้านสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

การจัดตั้งศูนย์วิชาการ โรงเรียนมีศูนย์ที่จัดไว้เพื่อส่งเสริมด้านความรู้และความสามารถ
 ให้กับนักเรียนและครู ได้แก่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้บริการครู-อาจารย์ในการเรียนการสอน
 การบริหาร การประเมินผล การศึกษาและวิจัย ศูนย์ ERIC เป็นศูนย์ให้บริการใน ด้าน
 เทคนิคการสอน สื่อการสอนการฝึกทักษะ ฟัง อ่าน พูด เขียน ในวิชาภาษาอังกฤษ และ
 ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมประเทศต่าง ๆ ศูนย์โสตทัศนศึกษา หรือ งานโสตทัศนศึกษา เป็นศูนย์
 บริการทางวิชาการสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ได้แก่ วิทยทัศน์ สไลด์ ภาพยนตร์ โอเวอร์เฮด
 แลบนับทิกเสียง วิทยุ ศูนย์ปฏิบัติการทางภาษา (SOUND LAB) หรือห้องปฏิบัติการทางภาษา
 ให้บริการแก่ครู-อาจารย์ในการสอน เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในการพูด-ฟังอย่างถูกต้อง ศูนย์
 จัดนิทรรศการ เป็นศูนย์ที่จัดตั้งเพื่อเป็นแหล่งให้ความรู้ ความเข้าใจในด้านความก้าวหน้าทาง
 วิชาการ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม ส่งเสริมผลงานของนักเรียน
 ศูนย์ผลิตสื่อการเรียนการสอน เป็นศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนที่ให้ความรู้ในการผลิตสื่อการเรียน บริการ
 เครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตสื่อ ให้คำแนะนำในการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอนกับครู-
 อาจารย์ จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระการประชุมเกี่ยวกับ การส่งเสริมการ
 ใช้และการผลิตสื่อ การผลิตนวัตกรรมทางการสอน การใช้ห้องปฏิบัติการในการสอน การจัด
 ทำเอกสารประกอบการสอน การพัฒนาห้องวิชาและศูนย์วิชาการเป็นแหล่งให้ความรู้ การจัด
 ป้ายนิเทศ การประกวดสื่อ

7. การจัดห้องสมุด

7.1 การจัดห้องสมุด ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 58

ตารางที่ 58 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดห้องสมุด

งาน/โครงการ	จำนวน N = 50	ร้อยละ
<u>การจัดห้องสมุด</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดสถานที่เป็นห้องสมุด	47	94.00
1.2 จัดหาหนังสือหลักสูตร คู่มือการสอน และเอกสารค้นคว้า	44	88.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	50	100.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	33	66.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	29	58.00
2.4 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	24	48.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 มีสถานที่ศึกษาค้นคว้าสำหรับครู	47	94.00
3.2 มีหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าให้ความรู้ ความบันเทิง	17	34.00

จากตารางที่ 58 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่ามีการจัดสถานที่เป็นห้องสมุดครู รองลงไปคือ ร้อยละ 88.00 ตอบว่ามีการจัดหาหนังสือหลักสูตร คู่มือการสอน และเอกสารค้นคว้า ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 66.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ร้อยละ 58.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน และร้อยละ 48.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่ามีสถานที่ศึกษาค้นคว้าสำหรับครู รองลงไปคือ ร้อยละ 34.00 ตอบว่า มีหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าให้ความรู้ ความบันเทิง

7.2 การจัดหาหนังสือ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ใน ตารางที่ 59

ตารางที่ 59 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดหาหนังสือ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
การจัดหาหนังสือ		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 บรรณารักษ์จัดทำโครงการพัฒนางาน		
ห้องสมุด	50	100.00
1.2 ประสานงานกับหมวดวิชาในการจัดหา		
หนังสือ	44	88.00
1.3 ศึกษาข้อมูลทำสถิติความต้องการของ		
ผู้ใช้บริการ	34	68.00
1.4 ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ		
ภายนอกโรงเรียน	33	66.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 50	ร้อยละ
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	50	100.00
2.2 หัวหน้าหมวดวิชา	45	90.00
2.3 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	25	50.00
2.4 ผู้บริหารโรงเรียน	14	28.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ห้องสมุดมีหนังสือเพียงพอกับความ ต้องการของครูและนักเรียน	33	66.00

จากตารางที่ 59 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน ร้อยละ 100.00 ตอบว่า บรรณาธิการจัดทำโครงการพัฒนางานห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 88.00 ตอบว่ามีการประสานกับหมวดวิชาในการจัดหาหนังสือ ร้อยละ 68.00 ตอบว่ามีการศึกษาข้อมูล ทำสถิติ ความต้องการ ผู้ใช้บริการ และร้อยละ 66.00 ตอบว่ามีการขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นภายนอกโรงเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าบรรณาธิการทุกคน รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ร้อยละ 50.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 28.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ร้อยละ 66.00 ตอบว่าห้องสมุดหนังสือเพียงพอ กับความต้องการของครูและนักเรียน

7.3 การใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 60

ตารางที่ 60 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดให้มีการเรียนและศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด	38	76.00
1.2 จัดสอนวิธีใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน	36	72.00
1.3 มีผู้รับผิดชอบในการประสานงานการใช้ห้องสมุดในการเรียน	28	56.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	50	100.00
2.2 ครูผู้สอน	45	90.00
2.3 หัวหน้าหมวดวิชา	37	74.00
2.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	10	20.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 มีแหล่งความรู้ในการเรียนการสอนในโรงเรียน	39	78.00
3.2 นักเรียนมีนิสัยรักการศึกษาค้นคว้า	36	72.00



จากตารางที่ 60 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 76.00 ตอบว่ามีการจัดให้มีการเรียนและศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 72.00 ตอบว่ามีการจัดสอนวิธีใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน และร้อยละ 56.00 ตอบว่ามีผู้รับผิดชอบในการประสานงานการใช้ห้องสมุดในการเรียน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าครูผู้สอน ร้อยละ 74.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา และร้อยละ 20.00 ตอบว่าผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 78.00 ตอบว่า มีแหล่งความรู้ในการเรียนการสอนในโรงเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 72.00 ตอบว่านักเรียนมีนิสัยรักการศึกษาค้นคว้า

7.4 การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่เสนอไว้ในตารางที่ 61

ตารางที่ 61 แสดงสภาพการดำเนินงานในด้านการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
N = 50		
<u>การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดนิทรรศการให้ความรู้	43	86.00
1.2 จัดแนะนำหนังสือใหม่	36	72.00
1.3 จัดกิจกรรมตอบปัญหา	35	70.00
1.4 จัดห้องสมุดภาพ-เสียง	31	62.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 50	ร้อยละ
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	50	100.00
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	20	40.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	13	26.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนมีแหล่งข้อมูล ข่าวสาร และ ความรู้หลายรูปแบบ	39	78.00
3.2 นักเรียนกระตือรือร้นและสนใจศึกษาค้นคว้า	28	56.00

จากตารางที่ 61 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่า มีการจัดนิทรรศการให้ความรู้ รองลงไปคือ ร้อยละ 72.00 ตอบว่ามีการแนะนำหนังสือใหม่ ร้อยละ 70.00 ตอบว่ามีการจัดกิจกรรมตอบปัญหา ร้อยละ 62.00 ตอบว่า จัดห้องสมุดภาพ-เสียง ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 40.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 26.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 78.00 ตอบว่า นักเรียนมีแหล่งข้อมูล ข่าวสารและความรู้หลายรูปแบบ รองลงไปคือ ร้อยละ 56.00 ตอบว่า นักเรียนกระตือรือร้นและสนใจศึกษาค้นคว้า

7.5 การจัดการบริการห้องสมุด ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้อธิบายไว้ในตารางที่ 62

ตารางที่ 62 แสดงสภาพการดำเนินงานในด้านการจัดการบริการห้องสมุด

งาน/โครงการ	จำนวน N = 50	ร้อยละ
<u>การจัดการบริการห้องสมุด</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 จัดทำสถิติการใช้บริการห้องสมุด	48	96.00
1.2 ให้มีนักเรียนร่วมงานบริการห้องสมุด	47	94.00
1.3 จัดบริการหลายด้าน เช่น หนังสือ ห้องสมุดภาพ-เสียง	40	80.00
1.4 จัดกิจกรรมให้ความรู้	31	62.00
2. บุคคล คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	50	100.00
2.2 ครู-อาจารย์	39	78.00
2.3 หัวหน้าหมวดวิชา	21	42.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน และการค้นคว้า	42	84.00
3.2 มีหนังสือและสื่อให้ความรู้ตามที่นักเรียน สนใจ	25	50.00

จากตารางที่ 62 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 96.00 ตอบว่ามีการจัดทำสถิติการใช้บริการห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่ามีนักเรียนร่วมงานบริการห้องสมุด ร้อยละ 80.00 ตอบว่าจัดบริการหลายด้าน เช่น หนังสือ ห้องสมุดภาพ-เสียง และร้อยละ 62.00 ตอบว่ามีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าเจ้าหน้าที่ห้องสมุด รองลงไปคือ ร้อยละ 78.00 ตอบว่าครู-อาจารย์ และร้อยละ 42.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ด้านผลการดำเนินงานส่วนใหญ่ ร้อยละ 84.00 ตอบว่านักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า รองลงไปคือร้อยละ 50.00 ตอบว่า มีหนังสือและสื่อให้ความรู้ตามที่นักเรียนสนใจ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการจัดห้องสมุด ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 63

ตารางที่ 63 แสดงลักษณะงาน/โครงการด้านการจัดห้องสมุด

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
<u>การจัดห้องสมุด</u>		
1. การจัดบริการ หนังสือ ภาพ-เสียง เพื่อการศึกษาค้นคว้า	15	
2. การจัดห้องสมุดหมวดวิชา	10	
3. การจัดสัปดาห์ห้องสมุด	7	
4. การจัดทำป้ายนิเทศให้ความรู้	5	
5. การจัดกิจกรรมชมรมห้องสมุด	5	
6. การจัดหาหนังสือ	4	
7. การวิจัยและประเมินงานห้องสมุด	3	
8. การประสานงานการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน	3	

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
9. การจัดห้องสมุดเพื่อชุมชน	3	
10. การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่	3	
11. การซ่อมแซมหนังสือ	3	
12. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด	2	
13. การจัดห้องสมุดครู	2	
14. การนำเสนอข้อมูลและสถิติ	1	
15. การจัดรวบรวมแฟ้มข่าว	1	

จากตารางที่ 63 แสดงว่างาน/โครงการด้านการจัดห้องสมุด ส่วนใหญ่ได้กำหนดงาน/โครงการเกี่ยวกับการบริการ หนังสือ ภาพ-เสียงเพื่อการศึกษาค้นคว้า (15) รองลงไปได้แก่ งาน/โครงการเกี่ยวกับการจัดห้องสมุดหมวดวิชา (10) การจัดสัปดาห์ห้องสมุด (7) การจัดป้ายนิเทศให้ความรู้ (5) การจัดกิจกรรมชมรมห้องสมุด (5) การจัดหาหนังสือ (4) การวิจัยและประเมินงานห้องสมุด (3) การประสานงานการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน (3) การจัดห้องสมุดเพื่อชุมชน (3) การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ (3) การซ่อมแซมหนังสือ (3) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด (2) การจัดห้องสมุดครู (2) การนำเสนอข้อมูลและสถิติ (1) การรวบรวมแฟ้มข่าว (1)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการ ในด้านการจัดห้องสมุด ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 64

ตารางที่ 64 แสดงสาระของการประชุมในด้านการจัดห้องสมุด

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การจัดห้องสมุด</u>		
1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการใช้ห้องสมุด	14	
2. การจัดห้องสมุดหมวด	12	
3. การจัดห้องสมุดครู	10	
4. การจัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า	9	
5. การจัดห้องสมุดเพื่อชุมชน	4	

จากตารางที่ 64 แสดงว่าสาระสำคัญในการประชุม ในฝ่ายวิชาการส่วนใหญ่เป็นการประชุมในเรื่อง การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการใช้ห้องสมุด (14) รองลงไปได้แก่เรื่อง การจัดห้องสมุดหมวด (12) การจัดห้องสมุดครู (10) การจัดห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า (9) และการจัดห้องสมุดเพื่อชุมชน (4)

สรุปข้อมูลด้านการจัดห้องสมุด

การจัดห้องสมุดครู ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดสถานที่ ส่วนหนึ่งของห้องสมุดเป็นบริเวณ ให้ครูใช้ในการค้นคว้า จัดห้องสำหรับเป็นห้องสมุดครูโดยเฉพาะ เป็นส่วนน้อย มีการจัดหาหนังสือประเภทหลักสูตร คู่มือการสอน เอกสารค้นคว้าเกี่ยวกับ ฏ ระเบียบการปฏิบัติงาน และเอกสารส่งเสริมงานวิชาการ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วย ฝ่ายวิชาการ ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ทุกโรงเรียนได้จัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าสำหรับครู มีหนังสือทางวิชาการในการเรียนการสอน และหนังสือที่ให้ความรู้ ความบันเทิง

การจัดหาหนังสือ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดทำโครงการพัฒนาห้องสมุด ประสานงานกับหมวดวิชาเพื่อจัดหาหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตร ศึกษา ข้อมูลโดยทำสถิติความต้องการของผู้ใช้บริการ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นภายนอก โรงเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุด หัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า มีการจัดหาหนังสือเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่อยู่ในระดับที่พอใจ

การใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ มีการจัดการเรียนและให้ศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด จัดสอนวิธีการใช้ห้องสมุด จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการประสานงานการใช้ห้องสมุด ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ครูผู้สอน หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งให้ความรู้ในการเรียน การสอนในโรงเรียน สร้างนิสัยรักการศึกษาค้นคว้าให้กับนักเรียน

การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดป้ายนิเทศให้ความรู้ แนะนำหนังสือใหม่ จัดกิจกรรมตอบปัญหา จัดห้องสมุดภาพ-เสียง ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้บริหาร โรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนสามารถเลือกการ ศึกษาค้นคว้าหลายด้าน นักเรียนมีความสนใจต่อการหาความรู้นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน

การจัดบริการของห้องสมุด ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดทำสถิติการใช้บริการเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดบริการ จัดให้นักเรียนร่วมงานบริการห้องสมุด จัดบริการหลายด้าน ได้แก่ หนังสือ แลกบันทึกภาพ แลกบันทึกเสียง จัดกิจกรรมให้ความรู้ต่าง ๆ แข่งขันตอบปัญหา ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ครู-อาจารย์ หัวหน้าหมวดวิชา ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ทำให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านการค้นคว้า ห้องสมุดจัดหาหนังสือและสื่อให้ความรู้ตามที่นักเรียนสนใจ

จากการวิเคราะห์เอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปี พบว่า โรงเรียนเมืองน่าน/โครงการเกี่ยวกับการบริการหนังสือ การจัดห้องสมุดหมวดวิชา การจัดนิทรรศการสัปดาห์ห้องสมุด การจัดป้ายนิเทศให้ความรู้ การจัดหาหนังสือ การวิจัยและประเมินงานห้องสมุด การประสานงานในการใช้ห้องสมุดเพื่อการสอน การจัดห้องสมุดเพื่อชุมชน การจัดห้องสมุดเคลื่อนที่ การซ่อมแซมหนังสือ การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด โดยการจัดห้องสมุดครู การนำเสนอข้อมูลและทางสถิติ การจัดรวบรวมทำแฟ้มข่าวสาร จากการศึกษาสมุดบันทึกการประชุม พบว่าสาระในการประชุม เกี่ยวกับ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และการใช้ห้องสมุด การจัดห้องสมุดประจำหมวด การจัดห้องสมุดครู การจัดห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า การจัดห้องสมุดเพื่อชุมชน

8. การแนะแนว

8.1 การแนะแนวด้านหลักสูตร ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 65

ตารางที่ 65 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการแนะแนวหลักสูตร

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การแนะแนวด้านหลักสูตร</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 แนะนำหลักสูตรในคาบกิจกรรมแนะแนว	45	90.00
1.2 ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง	36	72.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 อาจารย์แนะแนว	49	98.00
2.2 อาจารย์ประจำชั้น	47	94.00
2.3 อาจารย์ประจำวิชา	36	72.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนและผู้ปกครองวางแผนการเรียนตามความเหมาะสม	35	70.00
3.2 นักเรียนมีความพร้อมในการเรียนดีขึ้น	25	50.00

จากตารางที่ 65 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการแนะแนวหลักสูตร ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการแนะแนวหลักสูตรในคาบกิจกรรมแนะแนว รองลง ไปคือ ร้อยละ 72.00 ตอบว่ามีการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง ด้านผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 98.00 ตอบว่าอาจารย์แนะแนว รองลง ไปคือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่าอาจารย์ประจำชั้น และ ร้อยละ 72.00 ตอบว่าอาจารย์ประจำวิชา ด้านผลการดำเนินงานส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 70.00 ตอบว่านักเรียนและผู้ปกครองวางแผนการเรียนได้เหมาะสม รองลง ไปคือ ร้อยละ 50.00 ตอบว่านักเรียนมีความพร้อมในการเรียนมากขึ้น

8.2 การแนะแนวการศึกษาต่อและการแนะแนวอาชีพ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 66

ตารางที่ 66 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการแนะแนวการศึกษาต่อ และการแนะแนวอาชีพ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การแนะแนวการศึกษาต่อและการแนะแนวอาชีพ</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 ให้ความรู้และจัดหาเอกสารแก่นักเรียน	46	92.00
1.2 จัดนิทรรศการด้านการศึกษาต่อและ การประกอบอาชีพ	45	90.00
1.3 เชิญวิทยากร นักศึกษารุ่นพี่ในสถาบัน อุดมศึกษาให้ความรู้แก่นักเรียน	37	74.00

งาน/โครงการ	จำนวน N = 50	ร้อยละ
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 อาจารย์แนะแนว	50	100.00
2.2 ฝ่ายวิชาการ	42	84.00
2.3 ครู-อาจารย์ทุกคน	26	52.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนเลือกและตัดสินใจจากข้อมูล ที่ได้รับด้วยความมั่นใจ	40	80.00
3.2 นักเรียนมีความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม	37	74.00



จากตารางที่ 66 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินการแนะแนวการศึกษาต่อ และการแนะแนวด้านอาชีพ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.00 ตอบว่ามีการให้ความรู้และจัดหาเอกสารแก่นักเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่ามีการจัดนิทรรศการด้านการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ และร้อยละ 74.00 ตอบว่ามีการเชิญวิทยากร นักศึกษารุ่นพี่ในสถาบันอุดมศึกษา ให้ความรู้แก่นักเรียน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าอาจารย์แนะแนว รองลงไปคือ ร้อยละ 84.00 ตอบว่าฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 52.00 ตอบว่าครู-อาจารย์ทุกคน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่านักเรียนเลือกและตัดสินใจจากข้อมูลที่ได้รับด้วยความมั่นใจ รองลงไปคือ ร้อยละ 74.00 ตอบว่านักเรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม

8.3 การให้คำปรึกษา ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 67

ตารางที่ 67 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษา

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การให้คำปรึกษา</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 มีแบบทดสอบทางบุคลิกภาพ สติปัญญา ความถนัด	48	96.00
1.2 ติดตามเพื่อป้องกันและแก้ไขพฤติกรรม เบี่ยงเบนของนักเรียน	43	86.00
1.3 บริการให้คำปรึกษาด้านการเรียน สุขภาพจิตและอื่น ๆ	42	84.00
1.4 รวบรวมข้อมูล ประวัติของนักเรียน เพื่อใช้ในการแนะแนว	29	58.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 อาจารย์แนะแนว	50	100.00
2.2 อาจารย์ประจำชั้น	42	84.00
2.3 อาจารย์ประจำวิชา	31	62.00

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนได้สำรวจความถนัดของตนเอง	38	76.00
3.2 ฝ่ายแนะแนวและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมมือแก้ไขปัญหา	36	72.00
3.3 ลดปัญหาการเรียนและพฤติกรรมเบี่ยงเบน ของนักเรียน	30	60.00

จากตารางที่ 67 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการให้คำปรึกษา ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 96.00 ตอบว่ามีแบบทดสอบทางบุคลิกภาพ สถิติปัญหา และความถนัด รองลงไป คือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่ามีการติดตามเพื่อป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียน ร้อยละ 84.00 ตอบว่าบริการให้คำปรึกษาด้านการเรียน สุขภาพจิต และอื่น ๆ และร้อยละ 58.00 ตอบว่ามีการรวบรวมบันทึกประวัติของนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการแนะแนว ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าอาจารย์แนะแนว รองลงไปคือร้อยละ 84.00 ตอบว่า อาจารย์ประจำชั้น และร้อยละ 62.00 ตอบว่าอาจารย์ประจำวิชา ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 76.00 ตอบว่านักเรียนได้สำรวจความถนัดของตนเอง รองลงไปคือ ร้อยละ 72.00 ตอบว่าฝ่ายแนะแนวและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันแก้ไขปัญหา และร้อยละ 60.00 ตอบว่าลดปัญหาการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียน

8.4 การจัดหาทุนการศึกษา ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้
เสนอไว้ในตารางที่ 68

ตารางที่ 68 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการจัดหาทุนการศึกษา

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
การจัดหาทุน		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 ประชุมปรึกษาหารือกำหนดคุณสมบัติผู้รับทุน	43	86.00
1.2 พิจารณาให้ทุนโดยคณะกรรมการ	38	76.00
1.3 ทหาแหล่งทุน	32	64.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 อาจารย์แนะแนว	43	86.00
2.2 สมาคมผู้ปกครองและครู มูลนิธิ	40	80.00
2.3 ฝ่ายปกครอง	31	62.00
2.4 งานทะเบียน-วัดผล	27	54.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 นักเรียนเรียนดีได้รับทุนเป็นรางวัล	46	92.00
3.2 นักเรียนขาดแคลนได้รับทุนช่วยเหลือ	39	78.00

จากตารางที่ 68 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานการจัดหาทุนการศึกษา ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่ามีการประชุมปรึกษาหารือกำหนดคุณสมบัติผู้รับทุน รองลงไปคือ ร้อยละ 76.00 ตอบว่าพิจารณาให้ทุนโดยคณะกรรมการ และร้อยละ 64.00 ตอบว่ามีการหาแหล่งทุน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่าอาจารย์แนะแนว รองลงไปคือ ร้อยละ 80.00 ตอบว่าสมาคมผู้ปกครองและครู ร้อยละ 62.00 ตอบว่าฝ่ายปกครอง และร้อยละ 54.00 ตอบว่างานทะเบียน-วัดผล ด้านการดำเนินงานส่วนใหญ่คือร้อยละ 92.00 ตอบว่านักเรียนเรียนดี ได้รับทุนเป็นรางวัล และรองลงไปคือ ร้อยละ 78.00 ตอบว่านักเรียนขาดแคลนได้รับทุนช่วยเหลือ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการแนะแนว ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 69

ตารางที่ 69 แสดงลักษณะ งาน/โครงการด้านการแนะแนว

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
การแนะแนว		
1. บริการแนะแนวหลักสูตร การเรียน การศึกษาต่อทางสายสามัญและอาชีพ	12	
2. การจัดทำเอกสารสนเทศเพื่อการแนะแนว	10	
3. การจัดทำประวัติ ระเบียบนักเรียน	7	
4. การส่งเสริมด้านจริยธรรม สุขภาพจิตที่ดี	7	
5. การติดตามนักเรียนจบหลักสูตรม.ต้น-ม.ปลาย	6	
6. การจัดนิทรรศการ ป้ายนิเทศ	5	
7. พบผู้ปกครองเพื่อการแนะแนว	4	
8. การหารายได้ระหว่างเรียน	3	
9. การจัดหาทุนการศึกษา	2	

ลักษณะ งาน/โครงการ	จำนวน งาน/โครงการ	หมายเหตุ
10. แนวนอนนอกสถานที่เพื่อการศึกษา	1	
11. สํารวจ วิจัยปัญหาและความต้องการของ นักเรียน	1	
12. การแนะแนวเพื่อชุมชน	1	
13. การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแนะแนว	1	

จากตารางที่ 69 แสดงว่างาน/โครงการด้านการแนะแนว ส่วนใหญ่กำหนดงาน/
โครงการ เกี่ยวกับการบริการแนะแนวหลักสูตร การเรียนการศึกษาต่อสายสามัญและสายอาชีว
(12) รองลงไปได้แก่งาน/โครงการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารสนเทศเพื่อการแนะแนว (10)
การจัดทำประวัติ ระเบียบนักเรียน (7) การส่งเสริมด้านจริยธรรม สุขภาพจิตที่ดี (7)
การติดตามนักเรียนจบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย (6) การจัดนิทรรศการและ
ป้ายนิเทศ (5) พบผู้ปกครองเพื่อการแนะแนว (4) การหารายได้ระหว่างเรียน (3)
การหาทุนการศึกษา (2) แนวนอนนอกสถานที่เพื่อการศึกษา (1) สํารวจ วิจัยปัญหาและ
ความต้องการของนักเรียน (1) การแนะแนวเพื่อชุมชน (1) และ การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อ
การแนะแนว (1)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการในด้านการแนะแนว ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 70

ตารางที่ 70 แสดงสาระของการประชุมในด้านการแนะแนว

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การแนะแนว</u>		
1. การแนะแนวด้านหลักสูตร	16	
2. การจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การศึกษาต่อและอาชีพ	15	
3. การติดตามนักเรียนจบหลักสูตร	13	
4. การแนะนำโรงเรียนประถมศึกษาในชุมชน	10	
5. การหาทุนเพื่อการศึกษา	9	
6. การใช้คอมพิวเตอร์ในการแนะแนว	7	
7. การหารายได้ระหว่างเรียน	6	
8. การแนะแนวสำหรับผู้ปกครอง	4	

จากตารางที่ 70 แสดงว่าสาระในการประชุมด้านแนะแนว ส่วนใหญ่เป็นการประชุม เรื่อง การแนะแนวหลักสูตร (16) รองลงไปได้แก่ เรื่องการจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาต่อและอาชีพ (15) การติดตามนักเรียนจบหลักสูตร (13) การแนะนำโรงเรียนประถมศึกษาในชุมชน (10) การหาทุนเพื่อการศึกษา (9) การใช้คอมพิวเตอร์ในการแนะแนว (7) การหารายได้ระหว่างเรียน (6) การแนะแนวสำหรับผู้ปกครอง (4)

สรุปข้อมูลด้านการแนะแนว

การแนะแนวด้านหลักสูตร ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดแนะแนวหลักสูตร ในคาบกิจกรรมแนะแนวให้กับนักเรียน ให้ความในเรื่องหลักสูตรให้กับผู้ปกครอง ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า อาจารย์แนะแนว อาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนวางแผนการเรียนได้ตามความเหมาะสม นักเรียนมีความพร้อมในการเรียน

การแนะแนวการศึกษาต่อและการแนะแนวอาชีพ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ให้ความรู้และจัดหาเอกสารเกี่ยวกับสาขาวิชาในสถาบันอุดมศึกษา และแนวในการประกอบอาชีพ จัดนิทรรศการด้านการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ เชิญวิทยากรและนักศึกษารุ่นพี่มาให้อธิบายเกี่ยวกับการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า อาจารย์ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายวิชาการ ครู-อาจารย์ทุกคน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนเลือกและตัดสินใจในการศึกษาต่อจากข้อมูลที่มาพอด้วยความมั่นใจ นักเรียนมีความสนใจในการร่วมกิจกรรม

การให้คำปรึกษา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ มีการใช้แบบทดสอบทางบุคลิกภาพ สถิติปัญหา ความถนัด ประกอบการให้คำปรึกษา ติดตามเพื่อป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียน ให้คำปรึกษาด้านการเรียน สุขภาพจิต รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของนักเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า อาจารย์แนะแนว อาจารย์ประจำชั้นหรืออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า นักเรียนได้สำรวจความถนัดโดยตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมมือแก้ไขปัญหาทางด้านการเรียนและพฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียน

การจัดหาทุนทางการศึกษา ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ประชุมหารือเพื่อกำหนดคุณสมบัติผู้รับทุนการศึกษา พิจารณาให้ทุนโดยคณะกรรมการ หาแหล่งทุนให้กับนักเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า อาจารย์แนะแนว ฝ่ายปกครอง งานทะเบียน-วัดผล สมาคมผู้ปกครองและมูลนิธิ

จากการศึกษาเอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปี พบว่า โรงเรียนมีงาน/โครงการ

เกี่ยวกับ การแนะนำหลักสูตร การศึกษาต่อทางสายสามัญและสายอาชีพ การจัดทำเอกสาร
สนเทศเพื่อการแนะนำ การจัดทำประวัติ ระเบียบนักเรียน การส่งเสริมด้านจริยธรรม การ
ส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพจิตที่ดี การติดตามนักเรียนที่จบหลักสูตร มัธยมศึกษาตอนต้นและตอน
ปลาย การจัดนิทรรศการและจัดทำป้ายนิเทศ การพบปะสนทนากับผู้ปกครองเพื่อแก้ไขปัญหาของ
นักเรียน การหารายได้ระหว่างเรียน การจัดหาทุนการศึกษา การแนะนำนอกสถานที่
เพื่อการศึกษา สืบรวจและวิจัยปัญหาและความต้องการของนักเรียน การแนะนำเพื่อชุมชน
การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการแนะนำ จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระของการประชุม
เกี่ยวกับ การแนะนำหลักสูตร การจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาต่อและอาชีพ การ
ติดตามนักเรียนที่จบหลักสูตร การแนะนำนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาในชุมชนเกี่ยวกับการ
เรียนในระดับมัธยมศึกษา การหาทุนการศึกษาให้นักเรียน การใช้คอมพิวเตอร์ในการแนะนำ
การหารายได้ระหว่างเรียน การแนะนำสำหรับผู้ปกครอง

9. การประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ

9.1 การประเมินผลการเรียน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 71

ตารางที่ 71 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการประเมินผลการเรียน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การประเมินผลการเรียน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานประเมินผลประจำปีการศึกษา	50	100.00
1.2 แจกระเบียบหลักเกณฑ์การประเมิน	48	96.00
1.3 กำหนดข้อตกลงในการประเมินของโรงเรียน	43	86.00
1.4 ตกลงกำกับให้เป็นไปตามปฏิทินงาน	38	76.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้างานวัดผล	50	100.00
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	43	86.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	21	42.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 งานประเมินผลสำเร็จตามกำหนด	45	90.00
3.2 นักเรียนผู้ปกครองทราบผลการเรียนโดยสม่ำเสมอ	36	72.00



จากตารางที่ 71 แสดงว่า ในด้านกิจกรรมการดำเนินงาน ประเมินผลการเรียน ร้อยละ 100.00 ตอบว่ามีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานในการประเมินผลประจำปีการศึกษา รองลงไปคือ ร้อยละ 96.00 ตอบว่ามีการแจ้งระเบียบหลักเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 86.00 ตอบว่ามีการกำหนดข้อตกลงในการประเมินผลของโรงเรียน และร้อยละ 76.00 ตอบว่ามีการดูแลกำกับให้เป็นไปตามปฏิทินงาน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100.00 ตอบว่าหัวหน้างานวัดผล รองลงไปคือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และร้อยละ 42.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่างานประเมินผลสำเร็จตามกำหนด รองลงไปคือ ร้อยละ 72.00 ตอบว่านักเรียน ผู้ปกครองทราบผลการเรียนโดยสม่ำเสมอ

9.2 การพัฒนาแบบทดสอบ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ใน ตารางที่ 72

ตารางที่ 72 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการพัฒนาแบบทดสอบ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	

การพัฒนาแบบทดสอบ

1. กิจกรรมดำเนินงาน

1.1 ผูกอบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์

ข้อสอบ	43	86.00
--------	----	-------

1.1 วิเคราะห์ข้อสอบ	41	82.00
---------------------	----	-------

1.2 พิจารณาปรับปรุงแบบทดสอบ	28	56.00
-----------------------------	----	-------

1.3 จัดทำคลังข้อสอบ	12	24.00
---------------------	----	-------

งาน/โครงการ	จำนวน N = 50	ร้อยละ
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ฝ่ายวิชาการ	47	94.00
2.2 งานวัดผล	46	92.00
2.3 หมวดวิชา	45	90.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ข้อสอบครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้	42	84.00
3.2 ครูสามารถวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ ให้มีคุณภาพ	41	82.00
3.3 ครูมีการวิเคราะห์เนื้อหาก่อนออกข้อสอบ	33	66.00

จากตารางที่ 72 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานพัฒนาแบบทดสอบ ส่วนใหญ่คือร้อยละ 86.00 ตอบว่ามีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อสอบ รองลงไปคือร้อยละ 82.00 ตอบว่ามีการวิเคราะห์แบบทดสอบ รองลงไปคือร้อยละ 56.00 ตอบว่ามีการพิจารณาปรับปรุงแบบทดสอบ และร้อยละ 24.00 ตอบว่าจัดทำคลังข้อสอบ ในด้านบุคคลที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่างานวัดผล และร้อยละ 90.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 84.00 ตอบว่าข้อสอบครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ รองลงไปคือ ร้อยละ 82.00 ตอบว่าครูสามารถวิเคราะห์ และปรับปรุงข้อสอบให้มีคุณภาพ และร้อยละ 66.00 ตอบว่าครูมีการวิเคราะห์เนื้อหาก่อนออกข้อสอบ

9.3 การประเมินการสอน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีรายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 73

ตารางที่ 73 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการประเมินการสอน

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การประเมินการสอน</u>		
1. กิจกรรมดำเนินงาน		
1.1 ตรวจสอบปฏิบัติงานการสอน	50	100.00
1.2 วิเคราะห์คะแนนผลสัมฤทธิ์	43	86.00
1.3 สังเกตการสอน	30	60.00
1.4 ตรวจเยี่ยม	24	48.00
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 หัวหน้าหมวดวิชา	46	92.00
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	45	90.00
2.3 ผู้บริหารโรงเรียน	29	58.00
2.4 หัวหน้างานวัดผล	18	36.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 ได้ข้อมูลปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน	45	90.00
3.2 ครูปรับปรุงพฤติกรรมการสอนดีขึ้น	34	64.00

ตารางที่ 73 แสดงว่าในด้านกิจกรรมการดำเนินงานประเมินการสอน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 100.00 ตอบว่า ตรวจสอบปฏิบัติการสอน รองลงไปคือ ร้อยละ 86.00 ตอบว่า วิเคราะห์คะแนนผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 60.00 ตอบว่าสังเกตการสอน และร้อยละ 48.00 ตอบว่า ตรวจเยี่ยม ด้านผู้ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 92.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา รองลงไปคือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ร้อยละ 58.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน และร้อยละ 36.00 ตอบว่าหัวหน้างานวัดผล ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าได้ข้อมูลปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน รองลงไปคือ ร้อยละ 64.00 ตอบว่าครูปรับปรุงพฤติกรรมการสอนดีขึ้น

9.4 การประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมี รายละเอียดตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 74

ตารางที่ 74 แสดงสภาพการดำเนินงานด้านการประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
<u>การประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ</u>		
1. กิจกรรมดำเนินการ		
1.1 จัดสัมมนาประเมินผลการปฏิบัติงาน	44	88.00
1.2 ฝ่ายหมวดงาน ประเมิน งาน/โครงการ เสนอผู้บริหาร	42	84.00
1.3 คณะกรรมการวิเคราะห์สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผน	38	76.00

งาน/โครงการ	จำนวน	ร้อยละ
	N = 50	
2. บุคคล คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
2.1 ผู้บริหารโรงเรียน	49	98.00
2.2 ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	47	94.00
2.3 หัวหน้าหมวดวิชา	45	90.00
2.4 คณะกรรมการแผนงาน	42	84.00
3. ผลการดำเนินงาน		
3.1 มีข้อมูลในการแก้ปัญหาและพัฒนาแผนงาน วิชาการ	44	88.00
3.2 โรงเรียนสามารถกำหนดเป้าหมายของงาน และวิธีดำเนินงานถูกต้องเหมาะสมขึ้น	38	76.00

จากตารางที่ 74 แสดงว่าในด้านกิจกรรมดำเนินงานการประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 88.00 ตอบว่ามีการจัดสัมมนาประเมินผลการปฏิบัติงาน รองลงไปคือร้อยละ 84.00 ตอบว่า ฝ่าย หมวด งาน ประเมินงาน/โครงการเสนอผู้บริหารโรงเรียน และร้อยละ 76.00 ตอบว่ามีคณะกรรมการวิเคราะห์สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผน ด้านผู้ที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 98.00 ตอบว่าผู้บริหารโรงเรียน รองลงไปคือ ร้อยละ 94.00 ตอบว่าผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ร้อยละ 90.00 ตอบว่าหัวหน้าหมวดวิชา และร้อยละ 84.00 ตอบว่าคณะกรรมการแผนงาน ด้านผลการดำเนินงาน ส่วนใหญ่คือ ร้อยละ 88.00 ตอบว่ามีข้อมูลในการแก้ปัญหาและพัฒนาแผนงานวิชาการ รองลงไปคือ ร้อยละ 76.00 ตอบว่าโรงเรียนสามารถกำหนดเป้าหมายของงานและวิธีดำเนินงานถูกต้องเหมาะสมขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี ในด้านการประเมินผลและการพัฒนางานวิชาการ ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 75

ตารางที่ 75 ลักษณะงาน/โครงการด้านการประเมินผลและการพัฒนางานวิชาการ

ลักษณะ งาน/ โครงการ	จำนวน งานโครงการ	หมายเหตุ
<u>การประเมินผลและการพัฒนางานวิชาการ</u>		
1. การจัดทำข้อสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้	11	
2. การวิเคราะห์ข้อสอบ	10	
3. การติดตามผลการเรียนของนักเรียนสอบไม่ผ่าน	9	
4. การจัดทำเอกสารประเมินผล	8	
5. การเก็บหลักฐานเอกสารประเมินผล	7	
6. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	6	
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	5	
8. การพัฒนาเครื่องมือวัดทางการเรียน	4	
9. การพัฒนางานทะเบียน-วัดผล โดยคอมพิวเตอร์	3	
10. สร้างแบบทดสอบก่อนเรียน	2	
11. การติดตามการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ	1	
12. การจัดทำคลังข้อสอบ	1	

จากตารางที่ 75 แสดงว่างาน/โครงการด้านการประเมินผลส่วนใหญ่ กำหนดงาน/โครงการเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้ (11) รองลงไปได้แก่งานโครงการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อสอบ (10) การติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่สอบไม่ผ่าน (9)

การจัดทำเอกสารประเมินผล (8) การเก็บหลักฐานเอกสารประเมินผล (7) การประเมินผล
สัมฤทธิ์ทางการเรียน (6) การประเมินผลการทำงาน (5) การพัฒนาเครื่องมือวัด (4)
การพัฒนางานวัดผลโดยคอมพิวเตอร์ (3) การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน (2) การติดตามการ
ศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ (1) และการจัดทำคลังข้อสอบ (1)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากสมุดบันทึกการประชุมงานฝ่ายวิชาการในด้านการประเมินผล
ตามที่ได้เสนอไว้ในตารางที่ 76

ตารางที่ 76 สาระของการประชุมในด้านการประเมินผล

สาระของการประชุม	จำนวนครั้ง การประชุม	หมายเหตุ
<u>การประเมินผลงานวิชาการ</u>		
1. การกำหนดการสอบและจัดทำข้อสอบ	35	
2. ชี้แจงระเบียบการประเมินผลและแนวปฏิบัติ	20	
3. การทำสรุปประเมินผลการเรียน	16	
4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	11	
5. การวิเคราะห์ข้อสอบ	9	

จากตารางที่ 76 แสดงว่าสาระในการประชุมด้านการประเมินผลส่วนใหญ่ เป็นการ
ประชุมเรื่องกำหนดการสอบและจัดทำข้อสอบ (35) รองลงไปได้แก่เรื่องชี้แจงระเบียบ
การประเมินผลและแนวปฏิบัติ (20) การทำสรุปประเมินผลการเรียน (16) การประเมินผล
สัมฤทธิ์ทางการเรียน (11) และการวิเคราะห์ข้อสอบ (9)

สรุปข้อมูลด้านการประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ

การประเมินผลการเรียน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานประเมินผลการเรียนประจำปีการศึกษา แจงระเบียบหลักเกณฑ์การประเมินผล กำหนดข้อตกลงในการประเมินผลของโรงเรียน ดูแลกำกับให้เป็นไปตามข้อตกลงและเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้างานวัดผล ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า งานประเมินผลสำเร็จตามกำหนดและถูกต้อง นักเรียนและผู้ปกครองทราบผลการเรียน โดยสม่ำเสมอ

การพัฒนาแบบทดสอบ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ผูกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อสอบ วิเคราะห์ข้อสอบในรายวิชาต่าง ๆ พิจารณาปรับปรุงแบบทดสอบ จัดทำคลังข้อสอบเป็นบางโรง ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ฝ่ายวิชาการ งานวัดผล ทมวดวิชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ข้อสอบที่ใช้ในการวัดผลครอบคลุมจุดประสงค์การเรียนรู้ ครูสามารถปรับปรุงข้อสอบให้มีคุณภาพ ครูมีการวิเคราะห์เนื้อหาก่อนออกข้อสอบ

การประเมินการสอน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ ตรวจสอบดูปฏิบัติงานการสอน วิเคราะห์คะแนนผลสัมฤทธิ์จากการสอน สังเกตการสอน ตรวจเยี่ยมชั้นเรียน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า หัวหน้าหมวด ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานวัดผล ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า มีข้อมูลปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอน ครูปรับปรุงพฤติกรรมการสอนดีขึ้น

การประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า กิจกรรมดำเนินงาน คือ จัดสัมมนาประเมินผลการปฏิบัติงาน ฝ่าย ทมวดวิชาและ งาน ประเมินงาน/โครงการเสนอผู้บริหาร วิเคราะห์สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผน ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด คณะกรรมการแผนงาน ในด้านผลการดำเนินงาน ผู้ให้การสัมภาษณ์ ตอบว่า มีข้อมูลในการแก้ปัญหาและข้อมูลในการพัฒนาแผนงานวิชาการ โรงเรียนสามารถกำหนดเป้าหมายของงานและวิธีดำเนินงานถูกต้องเหมาะสมขึ้น

จากการวิเคราะห์เอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า โรงเรียนเมืองน่าน/โครงการเกี่ยวกับ การจัดทำข้อสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้ การวิเคราะห์ข้อสอบ การติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่สอบไม่ผ่าน การจัดทำเอกสารประเมินผล การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาเครื่องมือวัดทางการเรียน การพัฒนางานทะเบียน-วัดผล โดยคอมพิวเตอร์ การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน การติดตามการศึกษาคู่และประกอบอาชีพ การจัดทำคลังข้อสอบ จากสมุดบันทึกการประชุม พบว่า สาระของการประชุม เกี่ยวกับ การกำหนดการสอบ การจัดทำข้อสอบ การชี้แจงระเบียบการประเมินผล การทำสมุดประเมินผลการเรียน การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การวิเคราะห์ข้อสอบ