

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3 ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยนำเสนอเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3 โดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุไว้ในบทที่ 3 ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตาราง

ตาราง 2 แสดงผลการวิเคราะห์การศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3 ในภาพรวม

ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ด้านวิชาการ	3.29	0.76	ปานกลาง	4
2. ด้านบุคลากร	3.30	0.78	ปานกลาง	3
3. ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์/สื่อวัสดุ	3.35	0.75	ปานกลาง	1
4. ด้านการบริหารจัดการ	3.32	0.78	ปานกลาง	2
รวมเฉลี่ย	3.32	0.69	ปานกลาง	

จากตาราง 2 พบว่า ผลการศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$) เมื่อพิจารณาพบว่า ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือด้านด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์สื่อวัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$)

ตาราง 3 แสดงผลการวิเคราะห์การศึกษปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ด้านวิชาการ

ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง	3.21	0.90	ปานกลาง	8
2. สถานศึกษามีปัญหาในการวางแผนงานวิชาการ	3.36	1.02	ปานกลาง	3
3. สถานศึกษามีปัญหาในสร้างหลักสูตรท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน	3.21	0.94	ปานกลาง	7
4. สถานศึกษามีปัญหาในการวัดและประเมินผล การศึกษาของผู้เรียน	3.19	1.01	ปานกลาง	9
5. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ	3.28	1.00	ปานกลาง	5
6. สถานศึกษามีปัญหาในการดำเนินการติดตาม ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	3.15	1.00	ปานกลาง	10
7. สถานศึกษามีปัญหาในการดำเนินการพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	3.27	0.98	ปานกลาง	6
8. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดทำนวัตกรรม และสื่อการเรียนรู้	3.35	1.01	ปานกลาง	4
9. สถานศึกษามีปัญหาในการดำเนินการจัดหาสื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการเรียน	3.38	1.02	ปานกลาง	2

ตาราง 3 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
10. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดกิจกรรมการนิเทศ การศึกษาภายในสถานศึกษา	3.28	0.98	ปานกลาง	5
11. สถานศึกษามีปัญหาในการเตรียมความพร้อม การรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษา	3.40	1.02	ปานกลาง	1
12. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	3.35	0.99	ปานกลาง	4
13. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริม หลักสูตร	3.36	0.98	ปานกลาง	3
รวมเฉลี่ย	3.29	0.76	ปานกลาง	

จากตาราง 3 พบว่า ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือข้อที่ 11 สถานศึกษามีปัญหาในการเตรียมความพร้อมการรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 6 สถานศึกษามีปัญหาในการดำเนินการติดตามผลการเรียนของผู้เรียน อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.15$)

ตาราง 4 แสดงผลการวิเคราะห์การศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ด้านบุคลากร

ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ตรงกับสาขา วิชาเอกหรือวิชาที่ถนัด	3.58	1.00	มาก	2
2. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ครบชั้นเรียน	3.58	1.09	มาก	1
3. สถานศึกษามีปัญหาในการส่งเสริมการจัดการเรียน การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	3.30	0.94	ปานกลาง	4

ตาราง 4 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
4. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	3.24	0.97	ปานกลาง	6
5. สถานศึกษามีปัญหาในการสร้างขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานของครู	3.33	0.99	ปานกลาง	3
6. สถานศึกษามีปัญหาในการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา มีความรู้ ความคิด ความสามารถ ทักษะกระบวนการเรียนการสอน	3.25	0.99	ปานกลาง	5
7. สถานศึกษามีปัญหาในส่งเสริมให้บุคลากรใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการปฏิบัติงาน	3.16	1.03	ปานกลาง	8
8. สถานศึกษามีปัญหาในการส่งเสริมให้ครูและ บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ	3.14	1.02	ปานกลาง	9
9. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการการใช้ งบประมาณตามแผนที่กำหนดไว้	3.21	1.01	ปานกลาง	7
รวมเฉลี่ย	3.30	0.78	ปานกลาง	

จากตาราง 4 พบว่า ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านบุคลากร โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือข้อที่ 1 สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ตรงกับสาขาวิชาเอกหรือวิชาที่ถนัด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) และข้อที่ 2 สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ครบชั้นเรียน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือข้อที่ 8 สถานศึกษามีปัญหาในการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$)

ตาราง 5 แสดงผลการวิเคราะห์การศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์/สื่อวัสดุ				
การศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีปัญหาในการวางแผนบริหารจัดการด้าน อาคาร สถานที่	3.30	0.99	ปานกลาง	7
2. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการจัดสิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา	3.29	0.98	ปานกลาง	8
3. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการครุภัณฑ์				
4. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการอุปกรณ์	3.30	0.99	ปานกลาง	6
5. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการสื่อวัสดุ	3.35	0.99	ปานกลาง	4
6. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการอาคารประกอบ	3.31	0.90	ปานกลาง	5
7. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ	3.40	0.95	ปานกลาง	3
8. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบ และกลไกในการระดมทรัพยากรที่เหมาะสม	3.43	0.95	ปานกลาง	1
	3.43	0.92	ปานกลาง	2
รวมเฉลี่ย	3.35	0.75	ปานกลาง	

จากตาราง 5 พบว่า ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์/สื่อ
วัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด
คือข้อที่ 7 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.43$) และข้อที่ 8 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบและกลไกใน
การระดมทรัพยากรที่เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$) และข้อที่ 2 สถานศึกษามีปัญหา
ในการบริหารจัดการจัดสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.29$) มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด

- ตาราง 6 แสดงผลการวิเคราะห์การศึกษายุทธศาสตร์การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต 3

ด้านการบริหารจัดการ

การศึกษายุทธศาสตร์การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 3	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการ เพื่อกำหนดเป้าหมาย ภารกิจ และพันธกิจสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	3.29	0.93	ปานกลาง	8
2. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการ การกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ	3.30	0.98	ปานกลาง	7
3. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดทำแผนประจำปี แผนพัฒนางาน	3.31	0.95	ปานกลาง	6
4. สถานศึกษามีปัญหาการจัดทำรายงานประจำปี	3.27	0.96	ปานกลาง	9
5. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการธุรการ และสารบรรณ	3.31	0.96	ปานกลาง	4
6. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการ ด้านการสื่อสารโดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต	3.40	0.97	ปานกลาง	1
7. สถานศึกษามีปัญหาในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ	3.40	0.97	ปานกลาง	1
8. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการดำเนินงานของสถานศึกษาให้องค์กรและบุคคล คณะกรรมการ ชุมชน	3.37	0.94	ปานกลาง	2
9. สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ	3.31	0.96	ปานกลาง	5
10. สถานศึกษามีปัญหาในการจัดระบบการนิเทศ ติดตามผล	3.33	0.97	ปานกลาง	3
รวมเฉลี่ย	3.32	0.78	ปานกลาง	

จากตาราง 6 พบว่า ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านการบริหารจัดการ
โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ

ข้อที่ 6 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการด้านการสื่อสารโดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ตอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$) และข้อที่ 7 สถานศึกษามีปัญหาในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ข้อที่ 4 สถานศึกษามีปัญหาการจัดทำรายงานประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$)

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ผู้วิจัยนำประเด็นคำถามมาจากขั้นตอนที่ 1 การศึกษาปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดในแต่ละด้าน มากำหนดแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์เป็นตาราง 6 - 10 ดังนี้

ตาราง 7 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ด้านวิชาการ

ประเด็น 1 สถานศึกษามีปัญหาในการเตรียมความพร้อมการรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษา

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
<u>P (การวางแผน)</u>	คนที่ 1	ประชุมครูศึกษาดูงานโรงเรียนที่ผ่านการประเมิน นำผลการศึกษาดูงาน ประชุมครู เพื่อมอบหมายงาน
	คนที่ 2	วางแผนประชุมชี้แจง เตรียมความพร้อมในการรับการนิเทศภายนอก แบ่งบุคลากรตามงานที่รับผิดชอบ
	คนที่ 3	มีการประชุมชี้แจงในการเตรียมความพร้อมในการรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษากับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
	คนที่ 4	กำหนดการประชุมชี้แจงการรับการนิเทศภายนอก การกำหนดปฏิทินการนิเทศ

ตาราง 7 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 5	ศึกษานโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ขอบข่ายของต้นสังกัด สำนักงานการศึกษาขั้น พื้นฐานและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
	คนที่ 6	ศึกษารอบงานและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด
	คนที่ 7	ประชุมบุคลากรทุกฝ่ายและกำหนดนโยบายในการรับ การนิเทศ
	คนที่ 8	ประชุมชี้แจง เตรียมรับการนิเทศภายนอก
	คนที่ 9	ประชุม วางแผน ปรึกษาหาแนวทางร่วมกันกับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
D(การดำเนินงาน)	คนที่ 1	ประชุมครู กระจายงานและมอบหมายงานเพื่อ เตรียมการรับการประเมิน
	คนที่ 2	ครูรับผิดชอบงานดำเนินงานแต่ละงาน ร่วมกัน ทำงานเป็นทีม เก็บข้อมูลของแต่ละฝ่าย ฯลฯ
	คนที่ 3	มีการดำเนินงานตามที่ประชุม เตรียมความพร้อม และร่วมกันรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษา
	คนที่ 4	การประชุมการดำเนินการนิเทศ และการจัดทำ ข้อมูล สารสนเทศ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติ งานตามปฏิทินการนิเทศ
	คนที่ 5	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา คณะครู เสนอ โครงการ / กิจกรรม มอบหมายงาน เพื่อเป็น การนิเทศติดตาม
	คนที่ 6	จัดโครงสร้างตอบกรอบนโยบายหรือจุดเน้นของ สพป. (คู่มือประเมินกลยุทธ์ของ สพป.) และแต่งตั้งมอบหมายบุคลากร
	คนที่ 7	ดำเนินการเตรียมการรับการนิเทศภายนอก
	คนที่ 8	ร่วมกันปฏิบัติงานและเก็บรายละเอียดในดำเนินงาน
	คนที่ 9	จัดเตรียมงานและรับการนิเทศภายนอก

ตาราง 7 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
C (การตรวจสอบ)	คนที่ 1	ติดตาม สอบถาม การปฏิบัติงาน จัดเตรียม หาวัสดุอุปกรณ์เสริม เพื่อให้การดำเนินงาน พร้อมรับการประเมิน
	คนที่ 2	ติดตามงานของแต่ละฝ่ายเพื่อให้งานที่ครูรับผิดชอบ เก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง
	คนที่ 3	รวบรวมข้อเสนอแนะและผลการนิเทศภายนอก สถานศึกษา
	คนที่ 4	นำผลการนิเทศติดตาม และข้อมูลสารสนเทศ สรุป รายงานผลการนิเทศ
	คนที่ 5	ร่วมกันประชุมปรึกษา กำกับระหว่งการดำเนินการ
	คนที่ 6	กำหนดปฏิทินนิเทศติดตามงานของโรงเรียน โดยผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้นิเทศติดตาม
	คนที่ 7	นำรายละเอียดในแต่ละฝ่ายที่ได้ข้อมูลมารวบรวม ติดตามผลการนิเทศภายนอก
	คนที่ 8	ตรวจสอบผลการนิเทศ ติดตาม ข้อมูลจากการ
	คนที่ 9	นิเทศภายนอก ติดตามข้อมูล และรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการ นิเทศภายนอก
A (การปรับปรุง)	คนที่ 1	ประสานงานกับผู้ประเมิน นำเอกสารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปปรึกษาหารือ ปรับปรุงแก้ไขตาม คำแนะนำให้ถูกต้อง จนทำให้วันที่รับการประเมิน จริง ไม่เกิดปัญหาและอุปสรรคในการประเมิน
	คนที่ 2	นำข้อมูลที่ทุกฝ่ายมาวิเคราะห์และปรับปรุงในส่วนที่ ยังไม่สมบูรณ์ ให้ข้อมูลถูกต้องต่อไป
	คนที่ 3	นำข้อเสนอแนะและผลการนิเทศภายนอกสถานศึกษา มาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและพัฒนา ตามบริบทของสถานศึกษาต่อไป รวมทั้งเป็น แนวทางในการเตรียมรับการนิเทศภายนอก สถานศึกษาต่อไป

ตาราง 7 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 4	นำผลการรายงานการนิเทศติดตามผล ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากระบวนการนิเทศ ในการจัดทำข้อมูล
	คนที่ 5	สรุปผลงาน แก้ไขปัญหาต่างๆ และนำผลที่ได้รับจากการนิเทศภายนอกมาปรับให้มีความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 6	แจ้งผลการนิเทศ ปรับปรุงงานในวาระการประชุมครู
	คนที่ 7	สรุปรายงานผลการนิเทศภายนอก และนำมาปรับในโรงเรียน
	คนที่ 8	นำผลที่ได้รับจากการนิเทศมาปรับปรุง แก้ไขในโรงเรียน
	คนที่ 9	รวบรวมข้อมูลและข้อเสนอแนะมาปรับให้เหมาะสมกับโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านวิชาการ ประเด็น 1 สถานศึกษามีปัญหาในการเตรียมความพร้อมการรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษาสรุปได้ว่า

1. P (Plan) กำหนดการ ประชุม วางแผน ชี้แจงและกำหนดนโยบาย ประชุมครูเพื่อมอบหมายงานเตรียมความพร้อมในการรับการนิเทศภายนอกแบ่งบุคลากรตามงานที่รับผิดชอบในการรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษากับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ศึกษาดูงานโรงเรียนที่ผ่านการประเมินนำผลการศึกษาดูงาน การกำหนดปฏิทินการนิเทศศึกษานโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ขอบข่ายของต้นสังกัด สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. D (DO) ประชุมครู กระจายงานและมอบหมายงานเพื่อเตรียมการรับการประเมินดำเนินการเตรียมการรับการนิเทศภายนอก ครูรับผิดชอบงานดำเนินงานแต่ละงานร่วมกันทำงานเป็นทีม เก็บข้อมูลของแต่ละฝ่าย ฯลฯ มีการดำเนินงานตามที่ประชุมเตรียมความพร้อมและร่วมกันรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษา การดำเนินการนิเทศ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ รวมทั้งประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา คณะครู เสนอโครงการ/กิจกรรม มอบหมายงานเพื่อเป็นการนิเทศติดตามมอบหมายผู้รับผิดชอบ และเก็บรายละเอียดจากการดำเนินงาน

3. G (Check) ติดตาม สอบถาม การปฏิบัติงาน จัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์เสริม เพื่อให้การดำเนินงานพร้อมรับการประเมินติดตามงานของแต่ละฝ่ายเพื่อให้งานที่ครูรับผิดชอบ เก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง รวบรวมข้อเสนอแนะและผลการนิเทศภายนอกสถานศึกษา นำผลการนิเทศติดตาม และข้อมูลสารสนเทศ สรุปรายงานผลการนิเทศ ร่วมกันประชุมปรึกษา กำกับระหว่างการดำเนินการ นำรายละเอียดในแต่ละฝ่ายที่ได้ข้อมูลมารวบรวม ติดตามผลการนิเทศภายนอกติดตามข้อมูล และรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการนิเทศภายนอก

4. A (Action) ประสานงานกับผู้ประเมิน นำเอกสารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปปรึกษาหารือปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำให้ถูกต้อง จนทำให้วันที่รับการประเมินจริง ไม่เกิดปัญหาและอุปสรรคในการประเมิน นำข้อมูลที่ถูกฝ่ายมาวิเคราะห์และปรับปรุงในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ ให้ข้อมูลถูกต้องต่อไป นำข้อเสนอและผลการนิเทศภายนอกสถานศึกษา มาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและพัฒนาตามบริบทของสถานศึกษาต่อไป รวมทั้งเป็นแนวทางใน การเตรียมรับการนิเทศภายนอกสถานศึกษาต่อไป นำผลการรายงานการนิเทศ ติดตามผล ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนากระบวนการนิเทศ ในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ สรุป รายงานผลการนิเทศภายนอก รวบรวมข้อมูลและข้อเสนอแนะมาปรับให้เหมาะสมกับโรงเรียน และนำมาปรับในโรงเรียน สรุปผลงาน นำผลที่ได้รับจากการนิเทศมาปรับปรุง แก้ไขปัญหา ต่าง ๆ และนำผลที่ได้รับจากการนิเทศภายนอกมาปรับให้มีความเหมาะสมกับบริบท ของโรงเรียน

ตาราง 8 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ด้านบุคลากร

ประเด็น 2 สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ตรงกับสาขาวิชาเอกหรือวิชาที่ถนัด

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
P (การวางแผน)	คนที่ 1	ประชุมครูสอบถามประสบการณ์ความถนัดและสาขาวิชาเอกที่เรียนจบมาเพื่อเป็นข้อมูลการจัดเข้าชั้นเรียน
	คนที่ 2	วางแผนอัตรากำลังของบุคลากร ว่าแต่ละคนจบเอกอะไร มีประสบการณ์อย่างไร เป็นข้อมูลพื้นฐาน
	คนที่ 3	ประชุม วางแผน สอบถามความถนัดของบุคลากร ครู ร่วมกันวางแผนในการปฏิบัติงาน
	คนที่ 4	เตรียมความพร้อม ศึกษาการจัดครู ให้ตรงตามความถนัด และความสามารถตามบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 5	วางแผนอัตรากำลัง กำหนดวิชาเอกที่ขาดแคลน และต้องการเสนอต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
	คนที่ 6	สำรวจคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถของบุคลากร จากทะเบียนข้อมูลบุคลากร
	คนที่ 7	วางแผน ประชุมและกำหนดบุคลากรตามบริบทของสถานศึกษา
	คนที่ 8	ประชุม สำรวจ วางแผนบุคลากรตามบุคลากรที่มีอยู่
	คนที่ 9	วางแผนเกี่ยวกับการจัดบุคลากร ตามบุคลากรที่มีในสถานศึกษา

ตาราง 8 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
D(การดำเนินงาน)	<p>คนที่ 1</p> <p>คนที่ 2</p> <p>คนที่ 3</p> <p>คนที่ 4</p> <p>คนที่ 5</p> <p>คนที่ 6</p> <p>คนที่ 7</p> <p>คนที่ 8</p> <p>คนที่ 9</p>	<p>มอบหมายครูเข้าสอนตามชั้นและสาขาวิชาเอกต่าง ๆ โดยปกติจะจัดให้ครูประจำชั้นตามวิชาเอกที่มี</p> <p>จัดครูให้ตรงวิชาเอกก่อน และครูที่มีความถนัดก่อน</p> <p>ร่วมกันปฏิบัติงานตามที่ประชุมและวางแผนร่วมกัน</p> <p>จัดครูสอนให้ตรงตามความสามารถที่มีความสอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรของการศึกษา</p> <p>ประชุมครู แบ่งงานเป็นฝ่าย กำหนดผู้รับผิดชอบ และออกคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติงาน</p> <p>จัดครูเข้าสอน ตามความเหมาะสม และการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน</p> <p>จัดอัตรากำลังตามความเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและอัตราบุคลากรครู</p> <p>จัดบุคลากรครูตามความเหมาะสม</p>
C (การตรวจสอบ)	<p>คนที่ 1</p> <p>คนที่ 2</p> <p>คนที่ 3</p> <p>คนที่ 4</p> <p>คนที่ 5</p> <p>คนที่ 6</p> <p>คนที่ 7</p> <p>คนที่ 8</p> <p>คนที่ 9</p>	<p>นิเทศ สอบถามการปฏิบัติงานวันที่ประชุมครูเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p> <p>ติดตามกิจกรรมการเรียนการสอนของแต่ละคน มีความสามารถมากน้อยเพียงไร</p> <p>ตรวจสอบและร่วมกันเสนอแนะ ความคิดเห็นที่เกิดจากการปฏิบัติงาน</p> <p>ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูให้เกิดกับเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>นิเทศ กำกับ ติดตามคุณภาพ ฯ</p> <p>นิเทศ ติดตามงาน</p> <p>ตรวจสอบ ติดตามงานที่มอบหมาย</p> <p>กำกับ ติดตามและนิเทศการดำเนินงาน</p> <p>ตรวจสอบ เก็บข้อมูล ติดตาม และนิเทศการดำเนินการ</p>

ตาราง 8 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
A (การปรับปรุง)	คนที่ 1	ปกติโรงเรียนขนาดเล็กจะมีครูไม่ครบชั้นอยู่แล้ว การจัดให้ครูสอนตรงตามวิชาเอกหรือวิชาที่ถนัดทำได้ยากขึ้นอยู่กับจิตวิญญาณครูที่จะอุทิศเวลาให้กับงาน และโรงเรียนขึ้นอยู่กับคุณธรรมของผู้บริหารเป็นหลัก
	คนที่ 2	ให้ครูเข้าอบรมศึกษาต่อ พัฒนาตนเองให้มีความสามารถมากขึ้น
	คนที่ 3	ร่วมกันนำเสนอแนะ และความคิดเห็นมาปรับให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีในสถานศึกษาและบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 4	นำผลการปฏิบัติงานของครู มีการติดตามการเรียนรู้ของครู การอบรมเพิ่ม เพื่อให้มีการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ได้คุณภาพของนักเรียน
	คนที่ 5	ประเมินผลการดำเนินงาน
	คนที่ 6	ส่งครูเข้ารับการอบรมและพัฒนา
	คนที่ 7	รวบรวมข้อมูลนำมาปรับให้มีความเหมาะสมกับโรงเรียน
	คนที่ 8	ปรับทัศนคติในการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรครูให้มีความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 9	นำผลการดำเนินงานมาปรับให้เหมาะสมและส่งเสริมให้บุคลากรครูมีการพัฒนาตนเองในด้านการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านบุคลากรในประเด็นที่ 2 สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ตรงกับสาขาวิชาเอกหรือวิชาที่ถนัด

1. P (Plan) ประชุมครู สอบถามประสบการณ์ความถนัด และสาขาวิชาเอก ที่เรียนจบมาเพื่อเป็นข้อมูลการจัดเข้าชั้นเรียน วางแผนอัตรากำลังของบุคลากร ว่าแต่ละคนจบ

เอกอะไรมีประสบการณ์อย่างไรเป็นข้อมูลพื้นฐาน ประชุม สอบถามความถนัดของบุคลากรครู ร่วมกันวางแผนในการปฏิบัติงาน เตรียมความพร้อม ศึกษาการจัดครูให้ตรงตามความถนัด และความสามารถตามบริบทของโรงเรียนกำหนดวิชาเอกที่ขาดแคลนและต้องการเสนอต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

2. D (DO) มอบหมายครูเข้าสอนตามชั้นและสาขาวิชาเอกต่าง ๆ โดยปกติจะจัดให้ ครูประจำชั้นตามวิชาเอกที่มี จัดครูให้ตรงวิชาเอกก่อน และครูที่มีความถนัดก่อน ร่วมกัน ปฏิบัติงานตามที่ประชุมและวางแผนร่วมกัน จัดครูสอนให้ตรงตามความสามารถที่มีความ สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรของการศึกษา จัดครูเข้าสอนตามวิชาเอก ส่งเข้า เรียนการพัฒนาฯ อบรมฯ ประชุมครู แบ่งงานเป็นฝ่าย กำหนดผู้รับผิดชอบและออกคำสั่ง แต่งตั้งปฏิบัติงานจัดครูเข้าสอน ตามความเหมาะสม และการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน จัดอัตรากำลังตามความเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและอัตราบุคลากรครู จัดบุคลากรครู ตามความเหมาะสม

3. C (Check) นิเทศ สอบถามการปฏิบัติงานวันที่ประชุมครูเพื่อเป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขต่อไปติดตามกิจกรรมการเรียนการสอนของแต่ละคน มีความสามารถมากน้อย เพียงไร ตรวจสอบและร่วมกันเสนอแนะ ความคิดเห็นที่เกิดจากการปฏิบัติงาน นิเทศ กำกับ ตรวจสอบ ติดตามงานที่มอบหมาย เก็บข้อมูล และนิเทศการดำเนินงาน รวมทั้งติดตามผล การปฏิบัติงานของครูให้เกิดกับเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน

4. A (Action) เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กจะมีครูไม่ครบชั้น การจัดให้ครูสอนตรง ตามวิชาเอกหรือวิชาที่ถนัดทำได้ยากขึ้นอยู่กับจิตวิญญาณครูที่จะอุทิศเวลาให้กับงาน และโรงเรียนขึ้นอยู่กับคุณธรรมของผู้บริหารเป็นหลัก ให้ครูเข้าอบรมศึกษาต่อพัฒนาตนเอง ให้มีความสามารถมากขึ้น ร่วมกันนำเสนอแนะ และความคิดเห็นมาปรับให้เหมาะสม กับบุคลากรที่มีในสถานศึกษาและบริบทของโรงเรียนนำผลการปฏิบัติงานของครู มีการติดตามการเรียนรู้ของครูเพื่อให้มีการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ได้ คุณภาพของนักเรียน ประเมินผลการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูลนำมาปรับให้มีความเหมาะสม กับโรงเรียนปรับทัศนคติในการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรครู ให้มีความเหมาะสม กับบริบทของโรงเรียน

ตาราง 9 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ด้านบุคลากร

ประเด็น 3 สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ครบชั้นเรียน

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
<u>P (การวางแผน)</u>	คนที่ 1	ประชุมครูเพื่อมอบหมายงานร่วมกัน และแจ้งผู้ดูแลเด็ก(นักเรียน) โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
	คนที่ 2	กำหนดการจัดชั้นเรียนให้ได้มาตรฐาน ดูความรู้วิชาเอกของแต่ละคน
	คนที่ 3	ร่วมกันวางแผนประชุมบุคลากรที่มี เพื่อนำมาวางแผนในการจัดครูให้ครบชั้นเรียนตามบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 4	กำหนดแนวทางในการจัดครูให้ครบชั้น โดยอาจกำหนดแนวทางการจัดครูผู้สอน ในการดำเนินงานจากผู้เกี่ยวข้อง
	คนที่ 5	วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานปีที่ผ่านมา
	คนที่ 6	สำรวจ จำนวนอัตรากำลัง ความถนัด ความสามารถเฉพาะบุคคล
	คนที่ 7	กำหนดแนวทางการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีให้เหมาะสม
	คนที่ 8	วางแผนและกำหนดอัตรากำลังของบุคลากรครู
	คนที่ 9	ประชุม วางแผนและกำหนดอัตรากำลังบุคลากรครู
<u>D(การดำเนินงาน)</u>	คนที่ 1	จัดครูเข้าชั้นเรียนโดย อนุบาลปีที่ 1 – อนุบาลปีที่ 2 ,ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1,ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 กับ 4 ,ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 กับ 5 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
	คนที่ 2	ออกคำสั่งประจำชั้นเรียน หากยังมีครูไม่ครบชั้นเรียน ต้องระดมทรัพยากร ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อจ้างครูเพิ่ม ฯลฯ
	คนที่ 3	ร่วมกันปฏิบัติตามที่วางแผน

• ตาราง 9 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 4	มีการประชุมชี้แจงให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดครูให้ครบชั้น
	คนที่ 5	วางแผนร่วมกันกับคณะครู
	คนที่ 6	จัดครูสอนควบชั้นเรียน ใช้สื่อ DLTV และ DLIT
	คนที่ 7	ดำเนินการจัดครู ตามบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 8	จัดครูทำการสอน ตามอัตรากำลังและการวางแผนที่กำหนด
	คนที่ 9	จัดบุคลากรครูให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรครูที่มีอยู่
C (การตรวจสอบ)	คนที่ 1	นิเทศ สอบถาม เพื่อปรับปรุง แก้ไขและประชุมปรึกษาหารือกับคณะครูเพื่อปรับปรุงแก้ไข
	คนที่ 2	ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู
	คนที่ 3	สอบถามหาข้อเสนอแนะและแนวคิดที่เหมาะสมกับสถานศึกษาในการจัดบุคลากรครู
	คนที่ 4	ติดตามผลการสนับสนุน การหาบุคลากรจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ด้านงบประมาณ) จ้างครูผู้สอน
	คนที่ 5	กำกับติดตาม นิเทศงานผลสัมฤทธิ์
	คนที่ 6	บันทึกการสอน การจัดกิจกรรมของครูผู้สอน นิเทศโดยผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงาน
	คนที่ 7	ตรวจสอบ ติดตาม และเก็บรวบรวมข้อมูลในการดำเนินการ
	คนที่ 8	ติดตามผลการปฏิบัติงาน
	คนที่ 9	ติดตามและตรวจสอบการดำเนินการและสอบถามในการปฏิบัติงานของบุคลากรครู

ตาราง 9 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
A (การปรับปรุง)	คนที่ 1	ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อระดมเงินจ้างผู้ดูแลนักเรียน ให้คงไว้มีฉะนั้น โรงเรียนจะขาดครูและเป็นปัญหาในการเรียนมากยิ่งขึ้น
	คนที่ 2	พัฒนาครูให้มีความรู้มากขึ้น
	คนที่ 3	นำข้อเสนอแนะ และแนวคิด รวมทั้งบุคลากรครู ที่มีมาปรับในการจัดครูให้สอดคล้องและเหมาะสม กับบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 4	มีการสรุปรายงานผลการดำเนินการ และเพื่อหา แนวทางในการพัฒนา การหา (งบประมาณ) การจัดครูผู้สอน
	คนที่ 5	สรุปผลการดำเนินงาน แก้ไขตามบริบท
	คนที่ 6	นำผลการนิเทศ บันทึกการสอนมาปรับให้มีความเหมาะสม
	คนที่ 7	นำผลจากการติดตามมาปรับใช้ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 8	นำผลการติดตามตรวจสอบมาใช้ให้มีความเหมาะสม
	คนที่ 9	นำข้อมูลมาปรับ ร่วมกันเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านบุคลากรในประเด็นที่ 3 สถานศึกษามีปัญหาในการจัดครูให้ตรงกับสาขาวิชาเอกหรือวิชาที่ถนัด

1. P (Plan) ประชุมครูเพื่อมอบหมายงานร่วมกัน วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานปี ที่ผ่านมากำหนด วางแผนแนวทางการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบุคลากร ที่มีให้เหมาะสม และจ้างผู้ดูแลเด็ก(นักเรียน) กำหนดการจัดชั้นเรียนให้ได้มาตรฐาน ดูแลสุขภาพ วิชาเอกของแต่ละคนโดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ในการดำเนินงาน จากผู้เกี่ยวข้องสำรวจ จำนวนอัตรากำลัง ความถนัด ความสามารถเฉพาะบุคคลตามบริบท ของโรงเรียน

2. D (DO) จัดครูเข้าชั้นเรียนโดย อนุบาลปีที่ 1 – อนุบาลปีที่ 2, ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1, ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 กับ 4, ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 กับ 5 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จัดครูสอนควบชั้นเรียนนอกคำสั่งประจำชั้นเรียนหากยังมีครูไม่ครบชั้นเรียนต้องระดมทรัพยากรใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อจ้างครูเพิ่ม ฯลฯ ร่วมกันปฏิบัติตามที่วางแผน มีการประชุมชี้แจงให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดครู ให้ครบชั้นวางแผนร่วมกันกับคณะครู ใช้สื่อ DLTV และ DLIT ดำเนินการจัดครูตามบริบทของโรงเรียนจัดครูทำการสอน ตามอัตรากำลังและการวางแผนที่กำหนดจัดบุคลากรครูให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรครูที่มีอยู่

3. C (Check) นิเทศ สอบถามเพื่อปรับปรุง แก้ไขและประชุมปรึกษาหารือกับคณะครู เพื่อปรับปรุงแก้ไข ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู สอบถามหาข้อเสนอแนะและแนวคิดที่เหมาะสมกับสถานศึกษาในการจัดบุคลากรครู รวมทั้งติดตามผลการสนับสนุน การหาบุคลากรจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ด้านงบประมาณ) จ้างครูผู้สอน กำกับ นิเทศงานผลสัมฤทธิ์ บันทึกการสอน การจัดกิจกรรมของครูผู้สอน นิเทศโดยผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงานเก็บรวบรวมข้อมูลในการดำเนินการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครู

4. A (Action) ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อระดมเงินจ้างผู้ดูแลนักเรียน ให้คงไว้มีเงินนั้นโรงเรียนจะขาดครู และเป็นปัญหาในการเรียนมากยิ่งขึ้น พัฒนาครูให้มีความรู้มากขึ้นนำข้อเสนอแนะและแนวคิด รวมทั้งบุคลากรครูที่มีมาปรับในการจัดครูให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน มีการสรุปรายงานผลการดำเนินการนำผลการนิเทศ บันทึกการสอนเสนอแนะนำผลจากการติดตามมาปรับใช้ให้มีความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน

ตาราง 10 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3
ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์/สื่อวัสดุ
ประเด็น 4 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
<u>P (การวางแผน)</u>	คนที่ 1	ประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง เพื่อระดมเงินสร้างอาคาร และปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
	คนที่ 2	วางแผนปรับปรุง อาคารเรียน ห้องเรียน หาสื่อวัสดุ
	คนที่ 3	ประชุมวางแผนถึงการจัดห้องปฏิบัติการจากห้อง/สถานที่ที่มีในสถานศึกษาโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมในโรงเรียน
	คนที่ 4	กำหนดการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการที่มีความ สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 5	ร่วมประชุมคณะครู วางแผน ส่งเสริม สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ สื่อง่าย ๆ ให้เพียงพอ
	คนที่ 6	สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น หรือความพร้อมด้านการจัดหาห้องปฏิบัติการ
	คนที่ 7	วางแผน กำหนดแนวทางในการดำเนินการ
	คนที่ 8	ประชุมวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางในการ ดำเนินการร่วมกัน
	คนที่ 9	สำรวจ และวางแผน ตามสภาพและความพร้อม ของโรงเรียน

ตาราง 10 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
<u>D(การดำเนินงาน)</u>	คนที่ 1	ระดมทรัพยากรปรับปรุงและจัดหาสื่อตามงบประมาณและซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
	คนที่ 2	ปรับปรุงอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้มีคุณภาพมากขึ้น
	คนที่ 3	ร่วมกันปฏิบัติ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษา
	คนที่ 4	จัดทำห้องปฏิบัติการตามความต้องการของนักเรียน และมีความเหมาะสมเป็นไปได้ ที่ใช้ได้จริง
	คนที่ 5	อำนวยความสะดวก บริการให้เอื้อต่อการเรียนรู้
	คนที่ 6	ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือองค์กรหน่วยงานอื่น ๆ
	คนที่ 7	จัดการดำเนินการตามบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 8	ขอความร่วมมือ และระดมงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	คนที่ 9	บริหารจัดการห้องปฏิบัติการ ดำเนินการให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
<u>C (การตรวจสอบ)</u>	คนที่ 1	นิเทศ ติดตาม สอบถามผลการดำเนินงานและร่วมปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
	คนที่ 2	นัดตามกำกับการใช้ห้องเรียน อาคารเรียน ให้มีประโยชน์มากขึ้น
	คนที่ 3	ร่วมกันตรวจสอบ เสนอแนะแนวทางและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
	คนที่ 4	ติดตาม ประเมินการใช้ห้องปฏิบัติการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
	คนที่ 5	นิเทศ กำกับ ติดตาม
	คนที่ 6	สำรวจจำนวนห้องปฏิบัติการ บันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการ
	คนที่ 7	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ห้องปฏิบัติการ
	คนที่ 8	นิเทศ ติดตามการใช้ห้องปฏิบัติการ

ตาราง 10 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 9	สอบถาม และติดตามการใช้ห้องปฏิบัติการในโรงเรียน
A (การปรับปรุง)	คนที่ 1	ประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา ชี้แจงความต้องการและดำเนินการจัดหาให้โรงเรียน มีวัสดุครุภัณฑ์ สื่อวัสดุต่างๆ ให้มีและพร้อมใช้งาน
	คนที่ 2	พัฒนาอาคารเรียนโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
	คนที่ 3	นำข้อเสนอแนะ แนวทางและข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและพร้อมสำหรับทุกฝ่าย
	คนที่ 4	สรุปผลรายงาน พัฒนาต่อยอด ห้องปฏิบัติการให้มีคุณภาพ
	คนที่ 5	ร่วมมือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน
	คนที่ 6	กำหนดไว้ในแผนงานเพื่อพัฒนาในปีต่อไป
	คนที่ 7	นำผลการติดตามการใช้มาปรับให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
	คนที่ 8	นำผลการตรวจสอบ ติดตามมาพัฒนาห้องปฏิบัติการ
	คนที่ 9	นำข้อมูล และผลที่ได้จากการตรวจสอบมาปรับห้องปฏิบัติการ ให้มีความเหมาะสมบริบทของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์/สื่อวัสดุ ประเด็น 4 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ

1. P (Plan) ประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองเพื่อระดมเงินสร้างอาคาร และวางแผนกำหนดแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียนหาสื่อวัสดุให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ส่งเสริม สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ สื่อต่างๆ ให้เพียงพอสำรวจสภาพปัญหาความต้องการจำเป็นหรือความพร้อมด้านการจัดหาห้องปฏิบัติการจัดห้องปฏิบัติการจากห้อง/สถานที่ที่มีในสถานศึกษาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในโรงเรียน กำหนดการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการที่มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

2. D (DO) ระดมทรัพยากรปรับปรุงและจัดหาสื่อตามงบประมาณและซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ปรับปรุงอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้มีคุณภาพมากขึ้น ร่วมกันปฏิบัติและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสม ตามบริบทของสถานศึกษา จัดทำห้องปฏิบัติการตามความต้องการของนักเรียนและ มีความเหมาะสมเป็นไปได้ที่ใช้ได้จริง อำนวยความสะดวก บริการให้เอื้อต่อการเรียนรู้ขอรับ การสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือองค์กรหน่วยงานอื่น ๆ ขอความร่วมมือ และระดมงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ ดำเนินการ ให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

3. C (Check) นิเทศ กำกับ ติดตาม สอบถามผลการดำเนินงานและร่วม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ติดตามกำกับการใช้ห้องเรียน อาคารเรียนให้มีประโยชน์ มากขึ้นร่วมกันตรวจสอบเสนอแนะแนวทางและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประเมินการใช้ห้องปฏิบัติการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสำรวจจำนวนห้องปฏิบัติการ บันทึกการใช้ ห้องปฏิบัติการ ตรวจสอบการใช้ห้องปฏิบัติการในโรงเรียน

4. A (Action) ประชุมครู คณะกรรมการสถานศึกษา ชี้แจงความต้องการ และดำเนินการจัดทำให้โรงเรียน มีวัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อวัสดุต่างๆ ให้มีและพร้อมใช้งาน พัฒนา อาคารเรียนโดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม นำข้อเสนอแนะแนวทางและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและพร้อมสำหรับทุกฝ่าย สรุปผลรายงาน พัฒนาต่อยอด ห้องปฏิบัติการให้มีคุณภาพ ร่วมมือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นร่วมกัน และกำหนดไว้ในแผนงาน เพื่อพัฒนาในปีต่อไปนำข้อมูล นำผลการติดตามการใช้มาปรับปรุงพัฒนาห้องปฏิบัติการ ให้มีความเหมาะสมบริบทของโรงเรียน

ตาราง 11 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์สื่อวัสดุ

ประเด็น 5 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบ และกลไกในการ
ระดมทรัพยากรที่เหมาะสม

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
P (การวางแผน)	คนที่ 1	ประชุมครู คณะกรรมการการศึกษา ผู้ปกครอง เพื่อชี้แจงความขาดแคลน และความต้องการจำเป็นในการจัดการศึกษา
	คนที่ 2	วางแผนประชุม ครู ผู้ปกครอง นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน ศิษย์เก่า ฯลฯ
	คนที่ 3	ประชุม วางแผนเกี่ยวกับการใช้ระบบและกลไกในการระดมทรัพยากรที่มีมาใช้ให้เหมาะสม
	คนที่ 4	กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรที่เหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า
	คนที่ 5	ร่วมประชุม ปรึกษาแนวทางการพัฒนากับ คณะกรรมการสถานศึกษา องค์กรเอกชน องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น
	คนที่ 6	สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา
	คนที่ 7	วางแผนและกำหนดแนวทางเกี่ยวกับการใช้ดำเนินการใช้ทรัพยากร
	คนที่ 8	ร่วมกันประชุม ปรึกษาหาแนวทางในการดำเนินการใช้ทรัพยากร
	คนที่ 9	ประชุม วางแผน และกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพยากรให้เหมาะสม
D (การดำเนินงาน)	คนที่ 1	ประชุมมอบหมายงานที่รับผิดชอบเพื่อระดมทรัพยากรร่วมกัน เช่น ทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา
	คนที่ 2	ระดมทรัพยากรจากส่วนต่าง ๆ เพื่อบประมาณในการระดมทุนการศึกษา

ตาราง 11 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	<p>คนที่ 3</p> <p>คนที่ 4</p> <p>คนที่ 5</p> <p>คนที่ 6</p> <p>คนที่ 7</p> <p>คนที่ 8</p> <p>คนที่ 9</p>	<p>นำการวางแผนเกี่ยวกับการใช้ระบบและกลไกในการระดมทรัพยากรที่มีมาใช้ให้เหมาะสมตามบริบท</p> <p>ดำเนินการใช้ทรัพยากรตามแผนการปฏิบัติการอย่างเหมาะสม และเป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>ของโครงการร่วมระดมทรัพยากรตามระบบ</p> <p>จัดซื้อ จัดหา ขอรับการสนับสนุนหรือรับบริจาค</p> <p>จากชุมชน องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>ดำเนินการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสม</p> <p>ดำเนินการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสม</p> <p>และเกิดประสิทธิภาพ</p> <p>ดำเนินการตามแผนที่กำหนด</p>
C (การตรวจสอบ)	<p>คนที่ 1</p> <p>คนที่ 2</p> <p>คนที่ 3</p> <p>คนที่ 4</p> <p>คนที่ 5</p> <p>คนที่ 6</p> <p>คนที่ 7</p> <p>คนที่ 8</p> <p>คนที่ 9</p>	<p>สอบถามปัญหาการดำเนินงาน</p> <p>เพื่อให้คำแนะนำ</p> <p>ชุมชนต้องเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>ตรวจสอบ เสนอแนะ คำแนะนำในการใช้กลไก</p> <p>ในการระดมทรัพยากรมาใช้ในสถานศึกษา</p> <p>ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรให้เกิด</p> <p>ความคุ้มค่า</p> <p>กำกับ ติดตาม</p> <p>จัดทำทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ของโรงเรียน</p> <p>ตรวจสอบและเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการ</p> <p>สอบถามและติดตามการดำเนินการ</p> <p>ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการพร้อมเสนอแนะ</p>

ตาราง 11 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 1	ประชุมครู/คณะกรรมการการศึกษา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันเพื่อจัดปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
	คนที่ 2	นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการระดมทุนต่อไป
	คนที่ 3	ร่วมกันนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้มีความเหมาะสมมากขึ้น คุ่มค่า และสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
	คนที่ 4	สรุปรายงานการใช้ทรัพยากร และมีการระดมแนวทางพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
	คนที่ 5	สรุปผล ประเมินผล แก้ไขปัญหาฯ อุปสรรคร่วมกัน
	คนที่ 7	ร่วมกันสรุปผล หาแนวทางในการดำเนินการ
	คนที่ 8	สรุปและประเมินผลการดำเนินการ ร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไข
	คนที่ 9	ประเมินผลการดำเนินการร่วมกัน ร่วมกันเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขอุปสรรคร่วมกัน

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์/อุปกรณ์สื่อวัสดุ ประเด็น 5 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบ และกลไกในการระดมทรัพยากรที่เหมาะสม

1. P (Plan) วางแผนประชุมครู คณะกรรมการการศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน สํารวจสภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา ปรีกษาแนวทางการพัฒนากับคณะกรรมการสถานศึกษา องค์กรเอกชน องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นศิษย์เก่า ฯลฯ เพื่อชี้แจงความขาดแคลน และความต้อการจำเป็นในการจัดการศึกษาการใช้ระบบ และกลไกในการระดมทรัพยากรที่มีมาใช้ให้เหมาะสมกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรที่เหมาะสม และเกิดความคุ้มค่า

2. D (DO) ประชุมมอบหมายงานที่รับผิดชอบ เพื่อระดมทรัพยากรร่วมกัน เช่น ทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา ระดมทรัพยากรจากส่วนต่าง ๆ เพื่องบประมาณในการระดมทุนการศึกษา วางแผนเกี่ยวกับการใช้ระบบและกลไกในการระดมทรัพยากรที่มีมาใช้ให้เหมาะสมตามบริบทตามแผนการปฏิบัติการ และเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ ร่วมระดม

ทรัพยากรตามระบบ จัดซื้อ จัดหา.ขอรับการสนับสนุนหรือรับบริจาคจากชุมชน องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพตามแผนที่ กำหนด

3. C (Check) สอบถามปัญหาการดำเนินงานเพื่อให้คำแนะนำ กำกับติดตาม ตรวจสอบ และเสนอแนะ แนวทางในการใช้กลไกในการดำเนินการในการระดมทรัพยากรมาใช้ในสถานศึกษาให้เกิดความคุ้มค่า จัดทำทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ของโรงเรียน รวมทั้งให้ ชุมชนต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรมาใช้ในสถานศึกษา

4. A (Action) ประชุมครู/คณะกรรมการการศึกษา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันเพื่อขจัดปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการระดมทุนต่อไปร่วมกันนำ ข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้มีความเหมาะสมมากขึ้น คุ้มค่า และสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน สรุปผลการดำเนินการ สรุปรายงานประเมินผล แก้ไขปัญหา อุปสรรคร่วมกันและมีการระดม แนวทางพัฒนาการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำผลและอุปสรรคมาปรับปรุงให้มีความ เหมาะสม ร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขประเมินผลการดำเนินการร่วมกันเสนอแนะแนวทางใน การแก้ไขอุปสรรคร่วมกัน

ตาราง 12 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ด้านการบริหารจัดการ

ประเด็น 7 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการด้านการสื่อสารโดยใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
P (การวางแผน)	คนที่ 1	ประชุมครูมอบหมายความรับผิดชอบ
	คนที่ 2	วางแผนของงบประมาณจาก สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา และวางแผนระดมทุน เพื่อ หางบประมาณร่วมกัน
	คนที่ 3	ประชุม วางแผน และตรวจสอบการใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต
	คนที่ 4	กำหนดแนวทางการใช้ Internet การสื่อสาร
	คนที่ 5	ประชุมวางแผนร่วมกัน เสนอสิ่งที่ต้องการ ต่อหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา)

ตาราง 12 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 6	สำรวจความต้องการ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
	คนที่ 7	วางแผน ประชุมการดำเนินการ
	คนที่ 8	สำรวจ และกำหนดแนวทางการดำเนินการ
	คนที่ 9	ร่วมกันสำรวจ ประชุม วางแผนแนวทางดำเนินการ
D(การดำเนินงาน)	คนที่ 1	ส่งบุคลากรเข้าประชุมอบรมตามโอกาสและรับผิดชอบในระบบการสื่อสารและอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน
	คนที่ 2	ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต
	คนที่ 3	ปฏิบัติงานด้วยระบบการสื่อสารโดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
	คนที่ 4	ดำเนินการติดตั้ง Internet ให้เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน ในการใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
	คนที่ 5	ดำเนินการตามแผน และกำกับติดตามผลการทำงาน
	คนที่ 6	จัดซื้อ จัดหา และขอรับการสนับสนุน หรือรับ
	คนที่ 7	บริจาคจากชุมชน องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ
	คนที่ 8	ดำเนินการตามแผนที่วางไว้และตรวจสอบการใช้งาน
	คนที่ 9	ติดตาม สอบถาม และตรวจสอบผลการดำเนินการดำเนินการตามแผน กำกับติดตามผลการดำเนินการ
C (การตรวจสอบ)	คนที่ 1	มอบหมายภาระงานให้ร่วมรับผิดชอบและเผยแพร่ความรู้สู่บุคลากรอื่น เพื่อปรับปรุงแก้ไขร่วมกันหากเกิดปัญหาในการใช้งาน
	คนที่ 2	กำกับการใช้อินเทอร์เน็ต
	คนที่ 3	ตรวจสอบอุปกรณ์และการใช้งาน
	คนที่ 4	ประเมินผล การใช้ Internet บรรลุตามความต้องการ และสำเร็จตรงเป้าหมายของการเรียนการสอน
	คนที่ 5	นิเทศ กำกับ ติดตาม

ตาราง 12 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
	คนที่ 6	ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการ
	คนที่ 7	ตรวจสอบการใช้งาน สอบถามจากการใช้งานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
	คนที่ 8	ติดตาม สอบถามข้อมูลในการใช้งานในระบบอินเทอร์เน็ต
	คนที่ 9	สอบถาม ติดตาม และตรวจสอบการใช้งาน
A (การปรับปรุง)	คนที่ 1	ติดต่อแจ้งบริษัทที่รับผิดชอบมาดำเนินการซ่อมแซมหากปัญหาเกินความสามารถของบุคลากร
	คนที่ 2	แก้ไขในส่วนที่จะเกิดประโยชน์มากที่สุด
	คนที่ 3	นำข้อปรับปรุงแก้ไข เกี่ยวกับอุปกรณ์และระบบอินเทอร์เน็ตมาแก้ไขปรับปรุง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้เสมอ
	คนที่ 4	สรุปผลการใช้ Internet และมีการปรับปรุงติดตามให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
	คนที่ 5	คณะผู้บริหาร คณะครู แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน
	คนที่ 6	นำผลการดำเนินการมาหาแนวทางปรับปรุงร่วมกัน
	คนที่ 7	ร่วมกันหาแนวทางในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตจากผลการติดตามตรวจสอบ
	คนที่ 8	นำข้อมูลในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้เหมาะสม
	คนที่ 9	นำข้อมูลที่ได้รับในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาปรับและพัฒนาาระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความพร้อมและมีความเหมาะสมในการใช้ระบบให้มากขึ้น

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านการบริหารจัดการ ประเด็น 7 สถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการด้านการสื่อสารโดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต

1. P (Plan) สำรวจความต้องการ ประชุมครูมอบหมายความรับผิดชอบวางแผนการดำเนินงาน วางแผนของงบประมาณจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และวางแผนระดมทุน เพื่อหางบประมาณร่วมกันประชุม วางแผนและตรวจสอบการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต กำหนดแนวทางการใช้ Internet การสื่อสารประชุมวางแผนร่วมกันเสนอสิ่งที่ต้องการต่อหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา)

2. D (DO) ส่งบุคลากรเข้าประชุมอบรมตามโอกาสและรับผิดชอบในระบบการสื่อสารและอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ปฏิบัติงานด้วยระบบการสื่อสารโดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ดำเนินการติดตั้ง Internet ให้เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียนในการใช้ประโยชน์ได้สูงสุด ดำเนินการตามแผนที่วางไว้และตรวจสอบการใช้งาน และกำกับติดตามผล สอบถามการทำงาน จัดซื้อ จัดหา และขอรับการสนับสนุนหรือรับบริจาคจากชุมชน องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ

3. C (Check) มอบหมายภาระงานให้ร่วมรับผิดชอบและเผยแพร่ความรู้สู่บุคลากรอื่น เพื่อปรับปรุงแก้ไขร่วมกันหากเกิดปัญหาในการใช้งาน กำกับการใช้อินเทอร์เน็ต ตรวจสอบอุปกรณ์และการใช้งาน สอบถามข้อมูลในการใช้งานในระบบอินเทอร์เน็ตประเมินผลการใช้ Internet บรรลุตามความต้องการ และสำเร็จตรงเป้าหมายของการเรียนการสอน นิเทศ ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการ สอบถามจากการใช้งานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

4. A (Action) ติดต่อแจ้งบริษัทที่รับผิดชอบมาดำเนินการซ่อมแซมหากปัญหาเกินความสามารถของบุคลากร แก้ไขในส่วนที่จะเกิดประโยชน์มากที่สุดนำข้อปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับอุปกรณ์และระบบอินเทอร์เน็ตมาแก้ไขปรับปรุง ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้เสมอสรุปผลการใช้ Internet และมีการปรับปรุงติดตามให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนำ ข้อมูลในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้เหมาะสมและทางคณะผู้บริหารฯ คณะครู แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกันนำผลการดำเนินการมาหาแนวทางปรับปรุงร่วมกันร่วมกันหาแนวทางในการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตจากผลการติดตามตรวจสอบ

ตาราง 13 แสดงผลการวิเคราะห์การสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ด้านการบริหารจัดการ

ประเด็น 8 สถานศึกษามีปัญหาในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
P (การวางแผน)	คนที่ 1	ประชุมครูมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
	คนที่ 2	จัดทำข้อมูล
	คนที่ 3	กำหนดการประชุมวางแผนเกี่ยวกับการใช้ข้อมูล สารสนเทศให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
	คนที่ 4	กำหนดแนวทางการจัดข้อมูลสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ
	คนที่ 5	วางแผนประชุม เสนองงบประมาณ
	คนที่ 6	จัดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านการใช้ อินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยี
	คนที่ 7	ประชุม วางแผน แนวทางการใช้ระบบข้อมูล สารสนเทศ
	คนที่ 8	กำหนดแนวทางการใช้ข้อมูลสารสนเทศกับบุคลากร
	คนที่ 9	ผู้เกี่ยวข้อง ประชุมกำหนดแนวทางในการดำเนินการร่วมกัน จัดทำข้อมูลสารสนเทศ
D(การดำเนินงาน)	คนที่ 1	ให้บุคลากรรวบรวมจัดทำข้อมูลสารสนเทศในความ รับผิดชอบ และปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
	คนที่ 2	นำข้อมูลไปใช้
	คนที่ 3	ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
	คนที่ 4	การจัดทำข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ สามารถ สืบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
	คนที่ 5	ติดตามการใช้งาน

ตาราง 13 (ต่อ)

ประเด็น	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการสัมภาษณ์
C (การตรวจสอบ)	คนที่ 1	สอบถามผลการดำเนินงาน รวมทั้งช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคอันอาจจะเกิดขึ้น
	คนที่ 2	ปรับปรุงข้อมูล
	คนที่ 3	ตรวจสอบการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และความคิดเห็นในการนำมาใช้
	คนที่ 4	ประเมินผลการดำเนินงาน ทางระบบสารสนเทศ
	คนที่ 5	กำกับติดตามคุณภาพการใช้งาน
	คนที่ 6	การติดตามระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
	คนที่ 7	ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ
	คนที่ 8	สอบถามการปฏิบัติงาน และการใช้ข้อมูลสารสนเทศของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
	คนที่ 9	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้งาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
A (การปรับปรุง)	คนที่ 1	ให้คำแนะนำเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง และเป็นระบบเพื่อความรวดเร็วในการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์
	คนที่ 2	แก้ไขข้อมูล
	คนที่ 3	หาแนวทางแก้ไขตามความคิดเห็นและปรับให้มีความเหมาะสมในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ
	คนที่ 4	มีการสรุปผลการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	คนที่ 5	ร่วมกันแก้ไขปัญหา สรุปผล รายงานผล เพื่อการปรับปรุง พัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด
	คนที่ 6	นำผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในครั้งต่อไป
	คนที่ 7	รวบรวมข้อมูลการใช้งานมาให้เป็นแนวทางในการพัฒนาการใช้ข้อมูลสารสนเทศ
	คนที่ 8	ร่วมกันพัฒนาการจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศ
	คนที่ 9	สรุป รายงานผลและปรับปรุงการใช้ข้อมูลสารสนเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปแนวทางการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านการบริหารจัดการ ประเด็น 8 สถานศึกษามีปัญหาในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ

1. P (Plan) ประชุม วางแผน แนวทางการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศการจัด ข้อมูลสารสนเทศกับบุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง ประชุมครมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำข้อมูลวางแผนประชุม เสนอบประมาณกำหนดการประชุมวางแผนเกี่ยวกับการใช้ข้อมูล สารสนเทศให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นระบบจัดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทางด้านการใช้อินเตอร์เน็ตและเทคโนโลยี

2. D (DO) ให้บุคลากรรวบรวมจัดทำข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบ และ ปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน นำข้อมูลไปใช้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดและดำเนินการจัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศรวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมี การพัฒนาการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ จัดทำข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ สามารถสืบข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ติดตามการใช้งานส่ง เข้ารับการอบรมพัฒนา จัดเก็บระบบงานส่งเสริม และสนับสนุนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3. C (Check) สอบถามผลการดำเนินงาน รวมทั้งช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรค อันอาจเกิดขึ้น สอบถามการปฏิบัติงาน และการใช้ข้อมูลสารสนเทศของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กำกับติดตามคุณภาพการใช้งานตรวจสอบการดำเนินการในการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ติดตาม ระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนประเมินผลการดำเนินงาน ทางระบบสารสนเทศ ตรวจสอบ การใช้งาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ตรวจสอบการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และความคิดเห็น ในการนำมาใช้และปรับปรุงข้อมูล

4. A (Action) รวบรวมข้อมูลการใช้งานมาให้เป็นแนวทางในการพัฒนาการใช้ ข้อมูลสารสนเทศให้คำแนะนำเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบเพื่อความรวดเร็วในการ ใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ แก้ไขข้อมูลหาแนวทางแก้ไขตามความคิดเห็น และปรับให้มีความ เหมาะสมในการใช้ข้อมูล สารสนเทศ มีการสรุปผลการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ และการจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมกันแก้ไขปัญหา สรุปผล รายงานผล สรุป รายงานผลปรับปรุง ร่วมกันพัฒนาการจัดทำและการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และเพื่อการปรับปรุง พัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัดนำผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศมาใช้เป็นแนวทางใน การดำเนินงานในครั้งต่อไป