

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กิติ ตย์คานนท์. เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ. กรุงเทพมหานคร: เชษฐ สตุติโอ, 2529.
- กิติมา ปรีดีติลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: อักษรการพิมพ์, 2532.
- คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน, กระทรวงศึกษาธิการ. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.
- จำนงค์ สมประสงค์. หลักและศิลป์ของหัวหน้างานในการสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดี. กรุงเทพมหานคร: คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ม.ป.พ.
- เฉลิม ชัมช้อย. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในภาคใต้. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2519.
- เฉลิม รัชชนะกุล. ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- ชุด อยู่สวัสดิ์. นุทธศาสนานำชีวาขึ้น สันอาฮุ. พระนคร: โรงพิมพ์ดำรงธรรม วงเวียนเล็ก, 2520.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. การบริหารและการนิเทศงาน. กรุงเทพมหานคร: สายใจ, 2531.
- ชารี มณีศรี. การบริหารงานธุรการ. กรุงเทพมหานคร: ศิลปบรรณาการ, 2524.
- _____. การบริหารงานธุรการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: อมรการพิมพ์, 2526.
- ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. นฤกรรมบุคคลในองค์การ. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2530.
- บุญทัน ดอกไธสง และคณะ. ประสิทธิภาพการบริหารบุคคลในองค์การ. กรุงเทพมหานคร: ทิพย์อักษร, 2528.

- ประคอง วรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. (ฉบับปรับปรุงแก้ไข) ปทุมธานี:
บริษัทศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกัด, ม.ป.พ.
- ประภม แสงสว่าง. การบริหารการศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ประยูรวงศ์
จำกัด, 2525.
- _____. รายงานการวิจัยเรื่อง ลักษณะของนักบริหารการศึกษาที่คนไทยพึงประสงค์.
นครปฐม: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2524.
- ปราณี พรรณวิเชียร. วิชาหลักการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์และ
ทำปกเจริญผล, 2530.
- ปรีชา นิพนธ์พิทยา และคณะ. เส้นทางสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อีรพงษ์
การพิมพ์, 2528.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2513.
- _____. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนา
พานิช, 2524.
- _____. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์เศศ, 2524.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช,
2529.
- พิทักษ์ เกิดคง. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและครูอาจารย์เกี่ยวกับคุณสมบัติ
ของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 12.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนส์โตร์,
2529.
- ไพบุลย์ กองไฮ. ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาด
ใหญ่ ตามความคาดหวังของผู้บริหาร ครูอาจารย์ และศึกษานิเทศก์ ในเขตการศึกษา 6.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ปิฎก โสธร. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- _____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

มนูญ วงศ์นารี. คู่มือการบริหารสำหรับผู้บังคับบัญชา 1 : ฝ่ายจัดการ หัวหน้างาน และองค์การ
ที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร: นานันต์การพิมพ์, 2522.

รองรัตน์ อัสระภักดี. "ครูใหญ่". ประชาศึกษา. พฤษภาคม, 2514.

รุ่ง พูลสวัสดิ์. หลักบริหารการศึกษาในโรงเรียน. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,
ม.ป.พ.

รุ่งทิวา จักรกร. การมัธยมศึกษา. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.

วรินทรา วัชรสิงห์. การบริหารงานธุรการและการเงินของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาใน
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

วิจิตร วรุตบางกูร และ สุวิษฐา อีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.
สมุทรปราการ: วนิชการพิมพ์และโฆษณา, 2523.

วิจิตร อาวะกุล. เทคนิคมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ อ.อิทธิพล, 2527.

วินัย สมนมิตร และคณะ. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพรวศึกษา, 2527.

วนิดา เสนีเศรษฐ และ ชอบ อินทร์ประเสริฐกุล. มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ. กรุงเทพมหานคร:
โอเดียนส์โตร์, 2530.

วิญญู อังคมาวัักษ์, วิถีทำงานให้ได้ผลดี. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรบัณฑิต,
2529.

สมบูรณ์ นรรณภณ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
บรรณกิจ, 2521.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร:
ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2523.

_____. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.

สามัญศึกษา, กรม. คู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร: เอราวัณ
การพิมพ์, 2525.

_____. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.

_____. รายงานผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา, ปีการศึกษา 2530.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2531.

- สุชา จันทน์เอม. จิตวิทยาทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2531.
 สามีญศึกษา, กรม. การจักระบบโครงสร้างการบริหารโรงเรียน. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
 เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง, 2532.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์ และคณะ. การกำหนดรูปแบบการใช้ครูของสถานศึกษาระดับต่าง ๆ. เอกสาร
 อัดสำเนา, 2521.
- สุเมธ เดียววิเศษ. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งวัฒนาการพิมพ์,
 2527.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
 ศิริกาญจน์ โกสุมภ์. "คุณสมบัติของครูใหญ่". ประชาศึกษา 25. พฤษภาคม 2517.
- ศิริโสภาคย์ บุรพาเดช. จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
 2527.
- หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2528.
- อรุณ รักธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนา
 พานิช, 2527.
- อาภา ภมรบุตร. จิตวิทยาในการปกครอง. กรุงเทพมหานคร: โปธิ์สามต้นการพิมพ์, 2516.
- อารี เพชรพุด. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาจิตวิทยา คณะสังคม-
 ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2530.
- อุทัย ธรรมเตโช. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: เจ้าพระยาการพิมพ์, 2531.

ภาษาอังกฤษ

- Fisk, Robert S. The Task of Educational Administration. New York:
 Harper and Row, 1957.
- Griffiths, Daniel E. Human Relations in School Administration. New
 York: Appleton-Century Crofts Inc., 1956.
- Halpin Andrew W. Theory and Research in Administration Organizations.
 New York: Macmillan Company, 1966.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs,
 N. J.: Prentice-Hall, 1963.

Katz, Robert L. "Skill of an Effective Administrator" *Harvard Business Review* Vol. 33, (January-February, 1955).

Krejcie Robert V. and Morgan, Daryle W. "Determining Sample Size for Research Activities," *Journal of Educational and Psychological Measurement*, Vol.30, Mo.3, 1970.

Stogdill, Ralph M. *Handbook of Leadership : A Survey of Theory and Research*. (New York: The Free Press, 1974).

ภาคผนวก



ที่ ทม 0309/ 832

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

31 มกราคม 2535

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน

เนื่องด้วย นายฉันทพงศ์ ไผ่รัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ตามความคาดหวังของผู้บริหารและอาจารย์ในภาคใต้" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัฐนิภา คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้นดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871-3 ต่อ 3530

ที่ ทม 0309/ 738



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๑๗ มกราคม 2535

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
 2. แบบสอบถาม
 3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายณัฏพงษ์ ไพทรรัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ตามความคาดหวังของผู้บริหารและอาจารย์ในภาคใต้" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา กุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารและอาจารย์ในโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ภาคใต้ ในสังกัดของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายณัฏพงษ์ ไพทรรัตน์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871-3 ต่อ 3530

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
ตามความคาดหวังของผู้บริหารและอาจารย์ในภาคใต้

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้วัดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ โปรดอ่านแบบสอบถามและกรุณาตอบทุกข้อ คำตอบทุกข้อมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการวิจัย คำตอบของท่านจะไม่มีผิดหรือถูก การแปลผลและนำเสนอข้อมูลจะกระทำในลักษณะของภาพรวม
2. แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 เป็นข้อกระทงเกี่ยวกับสภาพภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นข้อกระทงเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

ตอนที่ 1

สถานการณ์ทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
เกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ
 ชาย

 หญิง

2. อายุราชการ
 ต่ำกว่า 10 ปี

 10-19 ปี

 20-29 ปี

 30 ปีขึ้นไป

3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการโรงเรียน

 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายธุรการ

 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายปกครอง

 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริการ

 อาจารย์

ตอนที่ 2

แบบสอบถามลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องด้านขวามือ ให้ตรงกับความคาดหวังของท่าน

ค่าของความคาดหวังต่อลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดใหญ่ มี 5 ระดับ คือ

- 5 เท่ากับ มีความคาดหวังมากที่สุด
- 4 เท่ากับ มีความคาดหวังมาก
- 3 เท่ากับ มีความคาดหวังปานกลาง
- 2 เท่ากับ มีความคาดหวังน้อย
- 1 เท่ากับ มีความคาดหวังน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ	ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ก	แต่งกายทันสมัย	5	4	3	2	1
			/			

คำอธิบาย ในข้อ ก ถ้าท่านเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง 4 หมายความว่า ท่านคาดหวังมาก
ว่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการจะต้องแต่งกายทันสมัย

ข้อ	ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1	มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง					
2	แต่งกายได้เหมาะสมกับเวลาและสถานที่					
3	มีท่าทางคล่องแคล่วว่องไว					
4	มีกิริยาท่าทางสุภาพ					
5	พูดได้ชัดเจนและตรงประเด็น					
6	สามารถโน้มน้าวให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติตามแนวคิดของตน					
7	มีความสุติธรรมกับผู้ร่วมงานทุกคนในฝ่ายธุรการ					
8	ดูแลให้มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างถูกต้อง ก่อนจะใช้ข้อมูลนั้น ๆ ประกอบการตัดสินใจ					
9	อดทนที่จะแก้ไขปัญหาด่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในฝ่ายธุรการ					
10	รู้จักใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงานธุรการ					
11	มีความสามารถจัดทำข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานธุรการ					
12	กล้าที่จะรับผิดชอบเมื่อสิ่งที่ได้กระทำไปนั้นไม่ถูกต้อง					
13	รู้ข้อมูลทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน					
14	รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานทุกคน					
15	เอาใจใส่ผู้มาติดต่อกับฝ่ายธุรการ					
16	ชมเชยผู้ร่วมงานที่ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างเหมาะสมกับเวลาและลักษณะงาน					
17	เข้าใจการกระทำของผู้ร่วมงาน					

ข้อ	ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
18	มีทัศนคติที่ดีต่อผู้ร่วมงาน					
19	รู้จักเคารพในสิทธิของผู้อื่น					
20	ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานเท่าเทียมกัน					
21	สามารถติดต่อประสานงานกับบุคคลทุกฝ่ายในโรงเรียน ตลอดจนบุคคลภายนอก ได้เป็นอย่างดี					
22	ไม่ใช้เวลาราชการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อตน					
23	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต					
24	ปฏิบัติงานได้ตรงตามบทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ					
25	ตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลถูกต้อง					
26	ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ ได้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบของงานธุรการ					
27	ตรงต่อเวลานัดหมาย					
28	ควบคุมอารมณ์ได้ในทุกกรณี					
29	รู้และเข้าใจลักษณะงานธุรการโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ และงานบุคลากร					
30	รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับงานธุรการ โรงเรียน					
31	รู้และเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ งานธุรการ					
32	รู้และเข้าใจแนวนโยบายของกรมสามัญศึกษา					
33	เข้าใจระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับข้าราชการครู					

ข้อ	ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
34	รู้และเข้าใจกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน					
35	รู้และเข้าใจวิธีดำเนินการที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน					
36	รู้และเข้าแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน					
37	มีวุฒิอย่างต่ำปริญญาตรีทางการศึกษา					
38	ผ่านการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค. กำหนด					
39	อ่านหนังสือพิมพ์รายวันและหนังสือรายสัปดาห์เป็นประจำ					
40	ศึกษาความรู้ใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน					
41	ปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษามาแล้ว อย่างน้อย 5 ปี					
42	ไปศึกษาดูงานของฝ่ายธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา					
43	ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ อย่างน้อย 3 ปี					
44	กำหนดแผนงาน/โครงการของฝ่ายธุรการ ได้ครอบคลุมสภาพและปัญหาของโรงเรียน					
45	จัดให้ผู้ร่วมงานได้ปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ					
46	อธิบายมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ผู้ร่วมงานเข้าใจ					

ข้อ	ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	ระดับความคาดหวัง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
47	ประสานให้การปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์					
48	ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียน					
49	สามารถนิเทศการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน					
50	สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล					
51	ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยไม่ทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความไม่สบายใจ					

ประวัติผู้เขียน

นายฉันทพงศ์ ไพบรรัตน์ เกิดวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2498 ที่อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์-คณิตศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในปีการศึกษา 2520 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2533 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง อาจารย์ 2 โรงเรียนสตรีภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต

