

מזרחי

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- เกรียง เอี่ยมสกุล. "ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการทดลองเลื่อนชั้นนักเรียนโดย
สอบปลายปีเป็นบางชั้น" เอกสารรณรงค์ทดลองเลื่อนชั้นนักเรียนโดยสอบ
ปลายปีเป็นบางชั้น ปีการศึกษา 2510 กรมสามัญศึกษา.
- จ่านรรจ์ สุทธาพันธ์. "บทบาทหัวหน้าฝ่ายวิชาการของสถาบันการฝึกศึกษาศึกษา
วิทยาลัยเกษตรศรีอยุธยาและแผนกวิชาบริหารการศึกษาศึกษา วิทยาลัยวิชาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2508.
- นพรัตน์ จันทรรอดิโก. "งานของหัวหน้าสายวิชาในโรงเรียนมัธยม" ศูนย์ศึกษา
ปีที่ 10 ฉบับที่ 9 กันยายน 2506 หน้า 9-15.
- ประคอง กรมเสตุคร. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู พระนคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนา
พานิช 2508.
- พนัส พันนาคินทร. หลักการบริหารโรงเรียน พระนคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช
2512. หน้า 57
- วิภา เพ็ญเพียร. "บทบาทของหัวหน้าวิชาการศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
สายอาชีพ ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี" วิทยาลัยเกษตรศรีอยุธยาและ
แผนกวิชาบริหารการศึกษาศึกษา วิทยาลัยวิชาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508.
- ศึกษาธิการ, สำนักงานปลัดกระทรวง, แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503
พระนคร : โรงพิมพ์ ร.ส.ท. 2504. หน้า 6
- สามัญศึกษา, กรม... ระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา
ตำแหน่งที่รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ 2509, หมวด ค. ข้อ 10-13.

ภาษาอังกฤษ

Neagley, Ross L., and N. Dean Evans, Handbook for Effective Supervision of Instruction., Englewood Cliffs, N.J., Prentice Hall, Inc., 1964. pp. 106-107.

Thorum, Francis Reho. "The Emerging Concept of the Department Head in the Large High School." Dissertation Abstracts: the humanities and social sciences Abstracts of Dissertations Reproductions, Vol. 29, February, 1969. p. 2502 A.

ภาคผนวก



ที่ สร. 2009/1725

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

17 ธันวาคม 2512

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดพระนคร

เนื่องด้วย นางสาวเพ็ญแข บุญสิทธิ์ นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย แผนกวิชาบริหารการศึกษาศึกษา จะทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดพระนคร อเนบุรี" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอำนวยความสะดวกในการมาติดต่อขอทราบข้อมูลจากโรงเรียนต่าง ๆ ความรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำมาทำการวิจัย ซึ่งในการนี้ นิสิตผู้ทำการวิจัยจะเป็นผู้มาชี้แจงรายละเอียดด้วยตนเอง

บัณฑิตวิทยาลัยหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านในการสนับสนุนให้นิสิตได้มีโอกาสมาศึกษาค้นคว้า เพื่อประโยชน์ของงานวิจัยของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม) แดบ นีละนิธิ

(ศาสตราจารย์ ดร. แดบ นีละนิธิ)

คณบดี บัณฑิตวิทยาลัย

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาส่วนภูมิภาค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โรงเรียนวัดชนะสงคราม

โรงเรียนวัดน้อบนพคุณ

โรงเรียนบางบัว

โรงเรียนสีกัน

โรงเรียนวัดมหาบุศย์

โรงเรียนบ้านหนองบอน

โรงเรียนพระราชราษฎร์อุปถัมภ์

โรงเรียนวัดคูขันธ์อาราม

โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โรงเรียนวัดลานบุญ

โรงเรียนวัดราชโกษา

โรงเรียนวัดสุทธาโกธน์

โรงเรียนวัดชุมทอง

โรงเรียนวัดปลุกศรีทรา

โรงเรียนวัดหลักสี่

โรงเรียนวัดคอนเมือง

โรงเรียนบางต้น

โรงเรียนนักคีนร เทรษฐ์

โรงเรียนบ้านบางกะปิ



ที่ สร. 2009/1726

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

17 ธันวาคม 2512

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

เนื่องด้วย นางสาวเพ็ญแข บุญสีทธิ นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย แผนกวิชาบริหาร
การศึกษา จะทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษา
จังหวัดพระนคร ธนบุรี" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอ่านบทความสะดวกใน
การมาติดต่อขอทราบข้อมูลจากโรงเรียนต่าง ๆ ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำ
มาทำการวิจัย ซึ่งในการนี้ผู้ทำการวิจัยจะเป็นผู้มาชี้แจงรายละเอียดด้วยตนเอง

บัณฑิตวิทยาลัย หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านในการสนับสนุนให้บัณฑิต
ได้มีโอกาสมาศึกษาค้นคว้า เพื่อประโยชน์ของงานวิจัยของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม)

แถบ นีละนิธิ

(ศาสตราจารย์ คร. แถบ นีละนิธิ)

คณะที่ บัณฑิตวิทยาลัย

โรงเรียนส่วนกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา

- โรงเรียนพินิจอุปถัมภ์
- โรงเรียนมหาวิทยาลัย
- โรงเรียนวัดใหม่จอม
- โรงเรียนวัดประยูรวงศาวาส
- โรงเรียนวัดหนัง
- โรงเรียนประดมนนทรี
- โรงเรียนบางกอกใหญ่
- โรงเรียนวัดวัชรบงสะสงคราม
- โรงเรียนศารทาคาม
- โรงเรียนประดมนทวิธาภิเศก
- โรงเรียนวัดอัมรินทร์อาราม
- โรงเรียนวัดเวทวันธรรมมาวาส
- โรงเรียนทุ่งมหาเมฆ
- โรงเรียนสวนอนันต์
- โรงเรียนฤทธิธรรครอน
- โรงเรียนราชวินิต
- โรงเรียนวัดโสมนัส
- โรงเรียนวัดพลับพลาชัย
- โรงเรียนพญาไท
- โรงเรียนสายน้ำทิพย์
- โรงเรียนพรานิลวัชร
- โรงเรียนประดมนบางแค
- โรงเรียนวัดโบสถ์
- โรงเรียนสอนคนหูหนวกทุ่งมหาเมฆ
- โรงเรียนสอนคนหูหนวกดุสิต
- โรงเรียนพิบูลย์ประชาสรรค์

ที่ สร. 2009/1727

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

17 ธันวาคม 2512

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดขอนแก่น

เป็องควัย นางสาวเพ็ญแข บุญสิทธิ์ บัณฑิตวิทยาลัย แผนกวิชาบริหาร
การศึกษ จะทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถม
ศึกษา จังหวัดพระนคร ขนบุรี" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
มหาบัณฑิต

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอำนวยความสะดวกในการ
มาติดต่อขอทราบข้อมูลจากโรงเรียนต่าง ๆ ตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำมาทำการ
วิจัย ซึ่งในการนี้บัณฑิตผู้ทำการวิจัยจะเป็นผู้มาติดต่อแจ้งรายละเอียดด้วยตนเอง

บัณฑิตวิทยาลัย หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านในการสนับสนุนให้นิสิตได้มี
โอกาสมาศึกษาทบทวน เพื่อประโยชน์ของงานวิจัยของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณมา ณ.
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงนาม)

แถบ บีละนีอิ

(ศาสตราจารย์ ดร.แถบ บีละนีอิ)

คณบดี บัณฑิตวิทยาลัย

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาล้วนภูมิภาค จังหวัดชลบุรี

โรงเรียนโอสถธโมสร

โรงเรียนวัดเจ้ามูล

โรงเรียนวัดคูสีตาราม

โรงเรียนวัดพระยาห้า

โรงเรียนวัดนาทปรก

โรงเรียนวัดช้างเหล็ก

โรงเรียนหุทอบุชา

โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

โรงเรียนวัดสามัคคีสุทธาวาส

โรงเรียนวัดไทร

โรงเรียนวัดก้านแดง

โรงเรียนวัดหนองแถม

โรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐาราม

โรงเรียนบางแค

โรงเรียนวัดอ่างแก้ว

โรงเรียนวัดแจ้งร้อน

โรงเรียนวัดบางประกอก

โรงเรียนวัดชัยพฤกษ์มาลา

โรงเรียนวัดนิมมานรดี

แบบสอบถาม
เพื่อการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์ปริญญาโท



เรื่อง
บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

โดย
นางสาว เพ็ญแข บุญศิริ

นิสิตแผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2512

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6 กุมภาพันธ์ 2513

เรียน คุณในอุทัยดิ้อ

ควายข้าพเจ้ากำลังทำการค้นคว้าและวิจัยเกี่ยวกับ "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา" โดยมี อาจารย์ บพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ อาจารย์ประจำแผนกวิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้ควบคุมการวิจัย งานวิจัยครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ในการวิจัยครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และผลงานที่ได้จะมีความสำคัญในการพิจารณาคุณลักษณะ บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาต่อไป คำตอบที่ได้รับนี้ผู้วิจัยจะนำไปใช้ประกอบในการศึกษาเท่านั้น จะมีให้เกิดผลเสียหายต่อส่วนบุคคลหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงขอความกรุณาจากท่านได้ตอบคำถามตามความเป็นจริงและขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

เสาวนีย์ นุญสิทธิ์

(นางสาวเสาวนีย์ นุญสิทธิ์)

ผู้ทำการวิจัย

ท่านมีความเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชาของท่านได้ปฏิบัติงานในหน้าที่เหล่านั้นอย่างไรบ้าง

ตอนที่ 1

คำอธิบายในตอนที 1 เป็นข้อมูลส่วนบุคคล กรุณาให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ข้าพเจ้าทำหน้าที่เป็นครูใหญ่มาเป็นเวลานาน.....ปี
 2. ปัจจุบันข้าพเจ้าอายุ.....ปี เพศ..... () โสค () สมรส
 3. วุฒิสามัญศึกษา..... วุฒิทางครู.....
วุฒิปริญญาหรือประกาศนียบัตร ทางวิชาอื่น ๆ.....
 4. เคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อในประเทศ.....ครั้ง
ต่างประเทศ.....ครั้ง
 5. เคยทำงานเกี่ยวกับการศึกษาในประเทศ.....ครั้ง ต่างประเทศ.....ครั้ง
เคยได้รับการยอมรับอย่างอื่น ๆครั้ง (ภายในระยะเวลา ๕ ปีที่ผ่านมา
มาเท่านั้น) คือ
1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.
 8.

6 กุมภาพันธ์ 2513

เรียน หัวหน้าหมวดวิชาศึกษาศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้ากำลังทำการค้นคว้าและวิจัยเกี่ยวกับ "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพระนครและธนบุรี" โดยมีอาจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ อาจารย์ประจำแผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้ควบคุมการวิจัย งานวิจัยครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ในการวิจัยครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และผลงานที่ได้จะมีความสำคัญในการพิจารณาคุณลักษณะ บทบาท และหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาต่อไป คำตอบที่ได้รับนี้จะนำไปใช้ประกอบการศึกษาเท่านั้น จะมิให้เกิดผลเสียหายต่อส่วนบุคคลหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงขอความกรุณาจากท่านได้ตอบคำถามตามความเป็นจริงและขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

เพ็ญแข บุญสีทธิ

(นางสาว เพ็ญแข บุญสีทธิ)

ผู้ทำการวิจัย

ตอนที่ 1

คำอธิบายในตอนที 1 เป็นข้อมูลส่วนบุคคล กรุณาให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ข้าพเจ้าทำหน้าที่หัวหน้าหมวดในสายวิชา.....เป็นเวลานาน.....ปี
 2. ปัจจุบันข้าพเจ้าอายุ.....ปี เพศ..... () โสค () สมรม
 3. วุฒิสามัญศึกษา.....วุฒิทางครู.....
วุฒิปริญญาหรือประกาศนียบัตรทางวิชาชีพต่าง ๆ.....
 4. เคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในชาติ.....ครั้ง ต่างประเทศ.....ครั้ง
 5. เคยทำงานเกี่ยวกับการศึกษาในประเทศ.....ครั้ง ต่างประเทศ.....ครั้ง
เคยเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา.....ครั้ง
เคยเข้ารับการอบรมอย่างอื่น ๆ.....ครั้ง (ภายในระยะเวลา ๕ ปีผ่านมา
เท่านั้น) คือ
1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.
6. ข้าพเจ้าต้องทำการสอนในชั้นเรียนสัปดาห์ละชั่วโมง

ตอนที่ 2

คำชี้แจง

แบบสอบถามตอนที่ 2 นี้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของหัวหน้าหมวดวิชา

กรุณาอ่านข้อความทางซ้ายเมื่อ แล้วพิจารณาว่าท่านได้ทำหน้าที่มีดีหรือไม่
หรือ พอใช้ ไม่ดี หรือไม่ได้ทำ ถ้าท่านทำได้เพียงไรโปรดกาเครื่องหมายถูก (✓)
ลงในช่องว่างทางขวามือตามเกณฑ์ดังนี้

ดี	75 - 100 %	ขึ้นไป
พอใช้	50 - 74 %	ขึ้นไป
ไม่ดี คำกว่า ไม่ได้ทำ	50 %	

โปรดกาเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่านเพียง
ขอละเครื่องหมายเดียว

ตัวอย่าง

เลขที่	การดำเนินการ	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้ทำ
I.	ควบคุมการสอนของครูในสายวิชา		✓		
II.	แต่งตั้งสະອາກເທືອ ເປັນຕົວຢ່າງແກ່ກຸຮູແລະນັກ ເຮັດ	✓			
III.	ดูแลห้องปฏิบัติการในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ			✓	
IV.	จัดหาเงินรายได้นำมาบำรุงโรงเรียน				✓

เลขที่	การดำเนินการ	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้ทำ
1.	ทำบันทึกราชการ เตรียมจัดซื้อและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้คล้อยตามหลักสูตร เพื่อ เสนอครูใหญ่.....				
2.	เขาร่วมจัดการวางสอนกับหัวหน้าหมวดวิชาคน อื่น ๆ				
3.	มีส่วนร่วมในการกำหนดชั้นเรียนให้เรียบร้อย ตามตารางสอน.....				
4.	มีส่วนร่วมในการ เสนอจัดครูให้เข้าสอนตาม สายของคุณ.....				
5.	ประชุมครูพิจารณาเลือกตำราเรียนและหนังสือ คู่มือในการสอนนักเรียนในสายวิชาของคุณ.....				
6.	จัดสัมมนาปัญหาทางวิชาการ เพื่อแก้ไขข้อบก- พร่องในงานต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติในปีที่แล้วมา.....				
7.	ดำเนินการให้ครูทำ long range planning ในการสอน.....				
8.	ประมณิเทศครูใหม่ในสายวิชาของคุณ (ครูที่เข้า รับราชการใหม่และครูที่เปลี่ยนวิชาสอนใหม่ ในสายวิชานั้น).....				
9.	ประชุมครู เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลัก สูตรประมวลการสอน.....				
10.	จัดพี่เลี้ยงโดยครูในสายวิชาของคุณที่ชำนาญ การสอนแล้วเพื่อช่วยเหลือและแนะแนวทาง ให้กับครูใหม่อย่างใกล้ชิด.....				
11.	นิเทศวิธีสอนที่ให้โดยลติให้กับครูในสายวิชา ของคุณเป็นรายบุคคล.....				

เลขที่	การดำเนินการ	ดี	พอใจ	ไม่ดี	ไม่ได้ทำ
12.	เชิญศึกษานิเทศก์จากกรมสามัญศึกษาหรือจากสถานอื่น ๆ มานิเทศการสอนให้กับครูในสายวิชาของตน.....				
13.	เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องวิชาการต่าง ๆ ในสายวิชาแก่ครู.....				
14.	สังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน.....				
15.	ให้โอกาสแก่ครูในสายวิชาได้ไปสังเกตการสอนในโรงเรียนหรือสถานศึกษาระดับเดียวกัน.....				
16.	ควบคุมให้ครูเตรียมการสอนประจำวัน.....				
17.	จัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียนชั้นเมื่อครูสอนไม่ทันตามหลักสูตร.....				
18.	ดูแลให้ครูได้เวลาสอนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้.....				
19.	ประชุมครูในสายวิชา ชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนที่ใด.....				
20.	เสนอให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำเร็จรูปในท้องตลาด.....				
21.	ก่อนเสนอจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์นั้นได้มีการประชุมครูในสายวิชาเพื่อพิจารณาเลือกทุกครั้ง.....				
22.	ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ทางการศึกษาใหม่ ๆ ที่ควรที่จะเสนอซื้อ.....				
23.	ติดต่อกับเอกชน หรือองค์การต่าง ๆ เพื่อขอความช่วยเหลือในเรื่องการใดมาซึ่งวัสดุอุปกรณ์.....				

เลขที่	การดำเนินการ	ค	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ไต่ทำ
24.	จัดหาวัสดุที่จำเป็นบางอย่างในการสร้างวัสดุอุปกรณ์ราคาถูก (Inexpensive materials) เช่นกระตางแข็ง กรรไกร ฯลฯ ให้ครูใช้ในสาย.....				
25.	ส่งเสริมให้คำแนะนำแก่ครูในสาขาวิชาของตน ได้สร้างวัสดุอุปกรณ์ราคาถูกที่สามารถทำขึ้นใช้เองได้.....				
26.	ขอความร่วมมือกับครูฝ่ายศิลปะในการสร้างอุปกรณ์ไว้ใช้เอง.....				
27.	ให้ความสะดวกกับครูในการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่.....				
28.	ทำบันทึกรายการอุปกรณ์การสอนที่มีอยู่และอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน.....				
29.	ดูแล เก็บรักษาให้อุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาของตนอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะใช้ได้.....				
30.	จัดให้ครูในหมวดวิชาทุกคนได้มีการประชุมปรึกษานักเรียนเพื่อชี้แจงและแนะนำนักเรียนในเรื่องการเรียนและอธิบายเนื้อหาหลักสูตรให้นักเรียนได้เข้าใจก่อนเริ่มตนการ เรียนการสอน.....				
31.	จัดตั้งชุมนุมวิชาการต่าง ๆ ขึ้นในสายวิชาที่ตนรับผิดชอบ.....				
32.	ประชุมนักเรียนเพื่อชี้แจงถึงแนวนโยบายด้านจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ				
33.	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ.....				
34.	เชิญวิทยากรผู้ชำนาญในสาขาวิชาต่าง ๆ มาให้ความรู้แก่นักเรียน.....				

เลขที่	การดำเนินการ	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ได้ทำ
35.	จัดให้มีการแข่งขันระหว่างนักเรียนชั้น ม.๒ ชั้นการ ทอปัญหาทางวิชาการในสายวิชา.....				
36.	สนับสนุนครูในการจัด หัดสนศึกษาสำหรับนักเรียน.....				
37.	ช่วยเหลือนักเรียนที่อ่อนทางการโดย มอบให้ครูในสายวิชาช่วยเหลือให้ตามความ เหมาะสม.....				
38.	จัดทอพบปะผู้ปกครอง เมื่อนัก เรียนมีปัญหา.....				
39.	ประชุมครูในสายวิชาตกลงกันใน เรื่องการวัด ผลการ เรียนของนักเรียน.....				
40.	เมื่อมีการ สอบทุกครั้ง หัวหน้าหมวดวิชาเป็น ผู้รวบรวมข้อสอบ พิจารณาเลือก ตรวจสอบความ เหมาะสมเสียก่อนที่จะนำไปใช้เสมอ.....				
41.	ควบคุมการพิมพ์ข้อสอบด้วยตนเอง.....				
42.	เก็บรักษาข้อสอบไว้ก่อน เมื่อถึงกำหนดเวลา จึงนำไปมอบให้กรรมการคุมสอบ.....				
43.	ดูแลการกรอกคะแนนของหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ ลงในแบบฟอร์มให้เรียบร้อย.....				
44.	ดูแลการ เก็บคะแนนรวมระหว่างปีให้เป็นที่ไปตาม ระเบียบว่าด้วยการ วัดผลของกระทรวงศึกษา- ธิการ.....				
45.	ทำการรวบรวมสถิติข้อบกพร่องต่าง ๆ ในด้าน ความรู้ของนักเรียน โดยร่วมมือกับครู เพื่อจะได้ นำมาแก้ไขปรับปรุงวางแผนการสอนต่อไป.....				

เลขที่	การดำเนินการ	จ	พอใช้	ไม่ค	ไม่ได้ทำ
46.	ติดตามผลการประเมินของนักเรียนและหาทางปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนเป็นรายวิชา.....				
47.	ได้รับมอบหมายจากครูใหญ่ให้ออกข้อสอบคัดเลือกนักเรียนในหมวดวิชาของตน.....				
48.	ดูแลการตรวจสอบคัดเลือกนักเรียนในหมวดของตน.....				
49.	ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาคนอื่น ๆ ในโรงเรียนเดียวกัน เพื่อร่วมมือทางด้านวิชาการ.....				
50.	ประสานงานด้านวิชาการกับหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนอื่น ๆ.....				
51.	ติดต่อประสานงานเป็นอย่างดีกับบรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียน.....				
52.	ประสานงานและติดต่อกับหน่วยศึกษานิเทศก์.....				
53.	เข้าร่วมประชุมปรึกษากับครูใหญ่เกี่ยวกับงานในหมวดวิชาของตน.....				
54.	ติดต่อกับกรม กระทรวง และสถานข้าราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....				
55.	ทำบัญชีพัสดุ และตรวจสอบสิ่งของต่าง ๆ ที่มีอยู่ในหมวดของตน.....				
56.	ติดตามผลงานของครูในสาขาวิชาของตนแต่ละคนโดยใกล้ชิด และทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน.....				
57.	เมื่อส่งครูคนหนึ่งคนใดไปรับการอบรมแล้วได้มีการติดตามผลการอบรมโดยใกล้ชิด.....				

เลขที่	การดำเนินการ	ดี	พอใช้	ไม่ดี	ไม่ไ้หน้า
58.	มีส่วนเสนอความคิดความชอบของครูในหมวดวิชา ของคนที่ให้ครูใหญ่.....				
59.	ดูแลการมาโรงเรียนของครู (เช่น มาสาย ลา ขาด) ในหมวดวิชาของคน.....				
60.	จัดหาหนังสือและวารสารต่าง ๆ ให้ครูได้อ่าน คนควาเพิ่มเติม.....				
61.	สนับสนุนให้ครู ไปศึกษาคอเพิ่มเติม.....				
62.	ส่งไปอบรมทางคานวิชาการ วิธีสอนต่าง ๆ ซึ่ง สมาคมและสถานันต่าง ๆ ใดจัดขึ้น.....				
63.	จัดอบรมครูในหมวดวิชาของคนขึ้นเอง เพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ความความเหมาะสม.....				
64.	ให้ครูได้แสดง เสนอหรือออกความคิด เห็นในการ ปรับปรุงงานในหมวดวิชา.....				
65.	ส่งเสริมให้คณะครูในสายวิชาได้ใช้ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน.....				
66.	มอบหมายงานให้ครูในหมวดวิชาของคนตรงตาม ความถนัดและความสามารถของเขา.....				
67.	ให้ครูในหมวดวิชาได้แสดงความสามารถและ ความถนัดอย่างเต็มที่.....				
68.	ทดลองเทคนิคการสอนใหม่ ๆ และหาวิธีสอนที่ เหมาะสมมาใช้ เป็นตัวอย่างให้กับครูในหมวด วิชา.....				

เลขที่	การดำเนินการ	ก	พอใจ	ไม่ดี	ไม่ได้ทำ
69.	ยกย่องสนับสนุนครูในมหาวิทยาลัยตอครูใหญ่ หรือคอบุคคลอื่น เพื่อเป็นการให้กำลังใจ ในเมื่อมีโอกาสที่จะทำ.....				
70.	เมื่อมีการอบรมครั้งใด หัวหน้ามหาวิทยาลัยจะเข้า ร่วมด้วยเสมอ ตามความเหมาะสม.....				
71.	ส่งเสริมในคณะครูในมหาวิทยาลัยให้มีโอกาสรับ ฝึกอบรมในงานอื่นนอกเหนือจากงานด้านการ สอน.....				
72.	ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางโครงการปฏิบัติ งานทางควาวิชาการ.....				

ระเบียบกรมสามัญศึกษา
ว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา
ทำหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ
พ.ศ. 2509

โดยเหตุที่กรมสามัญศึกษามีโรงเรียนในสังกัดหลายประเภท บางโรงเรียนก็จัดชั้นเรียนประเภทเดียว บางโรงเรียนก็จัดชั้นเรียนรวมกันหลายประเภท ซึ่งชั้นเรียนแต่ละประเภทย่อมมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงในทางหลักวิชาต่างกัน นอกจากนี้โรงเรียนแต่ละประเภทยังมีปริมาณนักเรียนมากทำให้ครูใหญ่มีภาระรับผิดชอบเพิ่มขึ้นทั้งในด้านวิชาการและธุรการ จึงเห็นสมควรที่จะให้มีบุคคลดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ภายในโรงเรียนเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระของครูใหญ่เพิ่มขึ้น เพื่อให้ครูใหญ่ได้มีเวลาสำหรับควบคุมและปรับปรุงโรงเรียนในด้านวิชาการให้มากขึ้น แต่โดยเหตุที่กรมสามัญศึกษาได้ตราระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านวิชาการ พ.ศ. 2506 อยู่แล้ว เมื่อมีความจำเป็นจะต้องตั้งตำแหน่งต่าง ๆ ภายในโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก จึงเห็นสมควรที่จะได้รวมตราไว้เป็นระเบียบเดียวกัน เพื่อให้สะดวกในทางปฏิบัติ ฉะนั้น จึงได้ตราระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนต่าง ๆ ไว่ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ พ.ศ. 2509"
- ข้อ 2. ให้ยกเลิกระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยการแต่งตั้งครูในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านวิชาการ พ.ศ. 2506 (ฉบับที่ 1) และ พ.ศ. 2508 (ฉบับที่ 2) ยกคำสิ่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ระเบียบฉบับนี้แทนตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. นอกจากตำแหน่งครูใหญ่และครูแล้ว ให้โรงเรียนมีตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 3.1 ผู้ช่วยครูใหญ่
- 3.2 หัวหน้าฝ่าย
- 3.3 หัวหน้าหมวดวิชา
- 3.4 ครูผู้ปกครอง
- 3.5 ครูบรรณารักษ์
- 3.6 ครูทำหน้าที่การเงินและพัสดุ

หมวด ก.

ผู้ช่วยครูใหญ่



- ข้อ 4 โรงเรียนที่จะมีตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ใดจะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้
 - 4.1 โรงเรียนประถมศึกษาตอนต้นที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 420 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่ได้ 1 คน
 - 4.2 โรงเรียนประถมศึกษาตอนปลายที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 300 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่ได้ 1 คน
 - 4.3 โรงเรียนประถมศึกษาตอนต้นและประถมศึกษาตอนปลายรวมกันที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 350 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่ได้ 1 คน
 - 4.4 โรงเรียนอนุบาลที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่ได้ 1 คน
 - 4.5 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ที่มีจำนวนนักเรียนประจำตั้งแต่ 150 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่ได้ 1 คน
 - 4.6 โรงเรียนสอนเด็กพิการที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่ได้ 1 คน
 - 4.7 โรงเรียนทุกประเภทที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,000 คนขึ้นไป ให้มีผู้ช่วยครูใหญ่เพิ่มได้อีก 1 คน

ข้อ 5 ผู้ช่วยครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 5.1 ผู้ช่วยครูใหญ่ในตำแหน่งธุรการของโรงเรียน
- 5.2 ผู้ช่วยครูใหญ่ในตำแหน่งปกครองดูแลนักเรียน พัสดุ อาคารสถานที่
- 5.3 หน้าที่การเงินและพัสดุในกรณีที่โรงเรียนไม่มีครูทำหน้าที่การเงินและพัสดุ
- 5.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ครูใหญ่มอบหมาย
- 5.5 รักษาราชการแทนครูใหญ่ในกรณีที่ครูใหญ่ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้
- 5.6 ต้องมีเวลาทำการสอนในชั้นต่างๆ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

ข้อ 6 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ได้จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 6.1 มีความรู้ความสามารถทางงานธุรการและการปกครอง เป็นอย่างต่ำ
- 6.2 เป็นผู้ที่มีราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 6.3 มีความประพฤติเรียบร้อย เป็นที่เคารพนับถือของบรรดาครูในโรงเรียนนั้น

หมวด ข.
หัวหน้าฝ่าย

ข้อ 7 โรงเรียนที่จะมีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายได้จะต้อง เป็นโรงเรียนที่มีจำนวนห้องเรียนไม่น้อยกว่าหลัก เกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 7.1 โรงเรียนอนุบาลที่ทำการสอนถึงชั้นประถมศึกษาตอนต้น ต้องมีจำนวนห้องเรียนดังนี้

3 : 3 : 2 : 2 : 2 : 2

7.2 โรงเรียนประถมศึกษาตอนต้น ที่ทำการสอนถึงชั้นประถมศึกษาตอนปลาย
ต้องมีจำนวนห้องเรียนดังนี้

2 : 2 : 2 : 2 : 2 : 2 : 2

7.3 โรงเรียนที่ทำการสอนทั้งชั้นอนุบาล ชั้นประถมศึกษาตอนต้น และชั้นประถม
ศึกษาตอนปลาย ต้องมีจำนวนห้องเรียนดังนี้

3 : 3 : 2 : 2 : 2 : 2 : 2 : 2

7.4 โรงเรียนที่ทำการสอนประถมศึกษาตอนต้นหรือประถมศึกษาตอนปลาย
เพียงประเภทเดียว ต้องมีจำนวนห้องเรียนดังนี้

ประถมศึกษาตอนต้น 8 : 8 : 8 : 8

ประถมศึกษาตอนปลาย 8 : 8 : 8 : 8

ข้อ 8 หัวหน้าฝ่ายหัวหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูใหญ่ในคณาธิการ เฉพาะที่ตนรับผิดชอบมีหน้าที่
ดังต่อไปนี้

8.1 ช่วยควบคุมดูแลความประพฤติของครูในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ

8.2 ช่วยควบคุมดูแลการสอนการเรียน การวัดผลของครูและนักเรียนใน
ฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ

8.3 ช่วยปรับปรุงการสอนการเรียน การวัดผลของครูและนักเรียนในฝ่าย
ของตนให้ก้าวหน้าในทางวิชาการ

8.4 ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ และหัวหน้าหมวดวิชา

8.5 หัวหน้าที่หัวหน้าคณาธิการ เฉพาะฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ

- 8.6 ต้องมีเวลาทำการสอนในชั้นต่างๆ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง
- 8.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ครูใหญ่มอบหมาย

ข้อ 9 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายได้จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 9.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 9.2 ต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำได้
- 9.3 มีความประพฤติเรียบร้อยเป็นที่เคารพนับถือของบรรดาครูในโรงเรียนนั้น

หมวด ก.
หัวหน้าหมวดวิชา

ข้อ 10 โรงเรียนที่จะมีตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาได้จะต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

- 10.1 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนต้นเพียงประเภทเดียว จะต้องมียังเรียนอย่างน้อยเป็น 4 : 4 : 4 : 4 หรือไม่น้อยกว่า 16 ห้องเรียน
- 10.2 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนปลายเพียงประเภทเดียว จะต้องทำการสอนถึงชั้นตัวประโยคและมีห้องเรียนอย่างน้อยเป็น 4 : 4 : 4 หรือไม่น้อยกว่า 12 ห้องเรียน
- 10.3 โรงเรียนที่เปิดสอนรวมกันหลายประเภทชั้นเรียน จะต้องมียังเรียนรวมกันทุกประเภทชั้นเรียนไม่น้อยกว่า 14 ห้องเรียน
- 10.4 โรงเรียนสอนเด็กพิการที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 150 คน

ข้อ 11 ห้างบ้านมหาวิทยาลัยที่ดังต่อไปนี้

- 11.1 รับผิดชอบในมหาวิทยาลัยที่ตนได้รับการแต่งตั้งโดยทรงศรัทธาใหญ่ และหรือหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายของประเภทชั้นเรียน
- 11.2 หาทางค้นคว้า ปรับปรุง และอบรมวิธีการสอนตลอดจนแก้ไขอุปสรรคต่างๆ ของการสอนการเขียน การวิจัยในวิชาที่ตนต้องรับผิดชอบ เพื่อให้การเรียนของ เด็กมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 11.3 ประสานงานกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ เพื่อให้การสอนได้ผลดียิ่งขึ้น
- 11.4 ต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2๐ ชั่วโมง

ข้อ 12 วิชาที่จะมีหัวหน้ามหาวิทยาลัยได้ คือ

ภาษาไทย
ภาษาอังกฤษ
คณิตศาสตร์
สังคมศึกษา
วิทยาศาสตร์
หัตถศึกษา

ข้อ 13 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้ามหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับหัวหน้าฝ่าย และมีประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษาตรงหรือใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัยนั้น ๆ

หมวด ง.
ครูบรรณาธิการ

ข้อ 14 โรงเรียนที่จะมีตำแหน่งครูบรรณาธิการจะต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- 14.1 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนต้น มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 1,000 คน

- 14.2 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนทั้งชั้นประถมศึกษาตอนต้นและประถมศึกษาตอนปลายมีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 800 คน
- 14.3 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนปลาย มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 500 คน
- 14.4 ต้องเป็นโรงเรียนที่มีห้องสมุดเป็นหลักฐาน และมีโครงการกิจกรรมที่แสดงถึงการใช้ประโยชน์ของห้องสมุดในทางการศึกษาของเด็ก

ข้อ 15 คุรุบรรณารักษ์มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 15.1 รับผิดชอบงานในหน้าที่ห้องสมุดและกิจกรรมเกี่ยวกับห้องสมุดตรงต่อครูใหญ่
- 15.2 จัดหาและรักษาหนังสือและทรัพย์สินของห้องสมุด
- 15.3 หาทางปรับปรุงส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์
- 15.4 จัดวางโครงการและส่งเสริมให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับห้องสมุด
- 15.5 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อปรับปรุงการสอน การเรียนของครูและนักเรียน

ข้อ 16 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งคุรุบรรณารักษ์ได้จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 16.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางบรรณารักษศาสตร์หรือ
- 16.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาทางการศึกษา และมีหนังสือรับรองว่าได้เคยเข้ารับการอบรมจนหลักสูตรการอบรมวิชาห้องสมุดแล้ว

หมวด จ.

ครูทำหน้าที่การเงินและพัสดุ

ข้อ 17 โรงเรียนที่จะมีตำแหน่งครูทำหน้าที่การเงินและพัสดุ ได้จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 17.1 โรงเรียนอนุบาลซึ่งเปิดทำการสอนถึงชั้นประถมศึกษาตอนต้น และมีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 500 คน
- 17.2 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนต้น และมีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 1,000 คน
- 17.3 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนต้นถึงชั้นประถมศึกษาตอนปลายและมีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 800 คน
- 17.4 โรงเรียนที่เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาตอนปลาย และมีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 600 คน
- 17.5 โรงเรียนสอนเด็กพิการที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 200 คน
- 17.6 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ที่มีจำนวนนักเรียนไม่น้อยกว่า 400 คน

ข้อ 18. ครูทำหน้าที่การเงินและพัสดุมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 18.1 รับผิดชอบงานในหน้าที่ตรงต่อครูใหญ่
- 18.2 จัดทำและรักษามบัญชีเงิน พักฐุ และเอกสาร เกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน
- 18.3 รั้งจ่ายเงินของโรงเรียน
- 18.4 จัดหาพัสดุเครื่องใช้ตามความต้องการของโรงเรียน
- 18.5 ควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่าย พักฐุครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนและเรียบร้อย

ข้อ 19 ครูทำหน้าที่การเงินและพัสดุจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 19.1 เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย
- 19.2 เป็นผู้ที่มีนิสัยซื่อสัตย์สุจริตไว้ใจได้
- 19.3 เป็นผู้ที่มีฐานะทางการเงินเป็นหลักฐาน
- 19.4 เป็นผู้ที่มีความเป็นอยู่ในครอบครัวอย่างราบรื่น
- 19.5 ไม่เคยเป็นผู้ได้รับการดำเนินหรือต้องโทษเกี่ยวกับเรื่องการเงินมาก่อน
- 19.6 เป็นผู้ที่ไม่เคร่งครัดในระเบียบแบบแผนของทางราชการ

หมวด ฉ.

ครูผู้ปกครอง

ข้อ 20 โรงเรียนที่จะมีตำแหน่งครูผู้ปกครองได้จะต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- 20.1 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ที่มีจำนวนนักเรียนประจำไม่น้อยกว่า 80 คน
- 20.2 โรงเรียนที่สอนเด็กพิการที่มีจำนวนนักเรียนประจำไม่น้อยกว่า 50 คน

ข้อ 21 ครูผู้ปกครองมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 21.1 ปกครองดูแลนักเรียนประจำให้อยู่ในระเบียบและวินัยอันดี
- 21.2 ดูแลรักษาหอนอน เครื่องนอนและการรับประทานอาหารของนักเรียนประจำ
- 21.3 จัดกิจกรรมพิเศษนอกเวลาเรียนเพื่อส่งเสริมให้เด็กได้รับการอบรม
อย่างดี

- 21.4 คุณลักษณะสูง การเจิมช่วยของนักเรียนอย่างทั่วถึง
- 21.5 มีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 15 ชั่วโมง
- 21.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ มีครูใหญ่มอบหมาย

ข้อ 22 ครูผู้ปกครองจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 22.1 เป็นผู้ที่สามารถอยู่ประจำภายในโรงเรียนได้ตลอดเวลา
- 22.2 เป็นผู้ที่ใจคอเยือกเย็น เมตตา กรุณา คือก
- 22.3 เป็นผู้ที่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ฉับไว

หมวด ช.

อำนาจการแต่งตั้ง



ข้อ 23 ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้ แต่งตั้งครูทำหน้าที่ต่างๆ ตามระเบียบนี้

- 23.1 สำหรับโรงเรียนส่วนกลาง ให้อธิบดีกรมสามัญศึกษาเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
- 23.2 สำหรับโรงเรียนในส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ข้อ 24 ให้อธิบดีกรมสามัญศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2509

(นายเกรียง เอี่ยมสกุล)
อธิบดีกรมสามัญศึกษา