

รายการอ้างอิง



ภาษาไทย

กนก จันทร์ขจร. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา. เอกสารประกอบการฝึกอบรม. หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา กองการมัธยมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2535.

กิติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : บริษัทอักษรวิพัฒน์ จำกัด, 2532.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพมหานคร: (ม.ป.ท., ม.ป.ป.)

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนแห่งความหวังและอนาคตของชาติ. กรุงเทพมหานคร : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2540.

จำแลง เชื้อภักดี. การพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนที่เน้นการเป็นโรงเรียนวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เอกสารอัดสำเนา, 2541.

เจริญ ภัคดีวานิช. จุฬาราชวิทยาลัย : จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ. กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เอกสารอัดสำเนาเย็บเล่ม, 2539.

เจริญ ภัคดีวานิช. การจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เน้นทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (การจัดตั้งโรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย).

กรุงเทพมหานคร: กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2538.

เจริญ ภัคดีวานิช. การศึกษาเจตคติต่อวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และความสนใจทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียน จุฬาราชวิทยาลัย. งานวิจัยกรมสามัญศึกษา, 2539.

ใจทิพย์ เข็มรัตน์พงษ์. การพัฒนาหลักสูตร : หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: หจก. อลิน เพรส, 2539.

ชัยยุทธ ศรีขจร. การบริหารงานฝ่ายปกครองของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

เทศ แก้วกลสิกรรม. หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2538.

- ธวัช หมื่นศรีชัย. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้
 ได้รับความนิยมนมาก สังกัดกรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต
 ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์,
 2534.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.
 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2523.
- ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สำนัก
 พิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ,
 2535.
- พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. โครงการตำรา มหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒพิชญโลก, 2524.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
 2529.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2524.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: องค์การค้าของคุรุสภา,
 2526.
- เมธี ปัตินธนานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนัก
 พิมพ์โอเดียนสโตร์, 2525.
- รสริน ปิตินันท์. สภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ใน
 กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- รัก ธนศักดิ์สถิตย์. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของสาขาโรงเรียนมัธยม
 ศึกษา กรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ
 ศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- รุ่ง พูลสวัสดิ์. หลักบริหารการศึกษาในโรงเรียน. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2527.
- รุ่งทิวา จักรกร. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองธรรม, 2526.
- วิชาการ, กรม. การวางแผนพัฒนาคุณภาพโรงเรียน. กองวิจัยทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร:
 โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2540.

- วินัย พัฒนรัฐ. การบริหารโรงเรียนประจำ. กรมสามัญศึกษา เอกสารอัดสำเนาเย็บเล่ม, 2538.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนพัฒนาการศึกษาการศาสนาและวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2526.
- สมพงษ์ พลสูงเนิน. สภาพและปัญหาในการดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่รับนักเรียนได้ต่ำกว่าเป้าหมาย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2538.
- สมัย รื่นสุข. การบริหารการเงินและพัสดุ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บัณฑิตไทย, 2525.
- สวัสดิ์ วัตรจิกฤต. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. พัสดุ: โรงเรียนควนขนุน กรมสามัญศึกษา, 2540.
- สามัญศึกษา, กรม. การจัดการศึกษาปี 2538. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2538.
- สามัญศึกษา, กรม. โครงการจัดตั้งโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2538.
- สามัญศึกษา, กรม. การประชุมสัมมนาบุคลากรหลักเพื่อพัฒนาคุณภาพวิชาการด้านคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เอกสารอัดสำเนาเย็บเล่ม, 2539.
- สามัญศึกษา, กรม. การศึกษาการรับนักเรียนของโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย. ปีการศึกษา 2538. รายงานการวิจัยกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2539.
- สามัญศึกษา, กรม. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ปี 2539. กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2539.
- สามัญศึกษา, กรม. นโยบายการจัดการศึกษา ปี 2540. กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2540.
- สามัญศึกษา, กรม. แนวทางจัดการศึกษา ปี 2539. สมุดบันทึกประจำปี กรมสามัญศึกษา, 2539.

สามัญศึกษา, กรม. สภาพัฒนาการศึกษา กรมสามัญศึกษา ปีงบประมาณ 2540.

ฝ่ายอำนวยการและระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ เอกสารอำนวยการ, 2540.

สามัญศึกษา, กรม. แผนพัฒนาการศึกษาการศาสนาและวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ.

2535-2539) กระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารอำนวยการฉบับเล่ม, 2535.

สามัญศึกษา, กรม. แผนพัฒนาการศึกษาการศาสนาและวัฒนธรรม ระยะที่ 8 (พ.ศ.

2540-2544) กระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารอำนวยการฉบับเล่ม, 2540.

สุจินต์ วิสวธีรานนท์. เอกสารการสอนชุดวิชาพฤติกรรมกรรมการสอนมัธยม เล่มที่ 1

หน่วยที่ 1-5 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2524.

อุดมพันธ์ พิชญ์ประเสริฐ. การศึกษาการบริหารงานฝ่ายบริการในโรงเรียนมัธยม

ศึกษานานาชาติ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์

ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย, 2536.

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการจัดระบบแผนงานในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:

โรงพิมพ์ เอส ดี เพรส, 2538.

ภาษาอังกฤษ

Campbell and Others. *Introduction to Educational Administration*. 3rd. ed., Boston:

Allyn and Bacon, 1967.

Good, Carter V. *Dictionary of Education*. New York: McGraw-Hill Book Company,

1973.

Kimbrough, Raip B. and Nunnery, Michael Y. *Educational Administration : An*

Introduction. New York : Macmillan Publishing Company, 1988.

Miller, Van. *The Public Administration of American School system*. New York :

Macmillan Publishing Company, 1965.

Sergiovanni, Thomas J. *Educational Governance and Administration*. New Jersey:

Prentice-Hall, 1980.



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



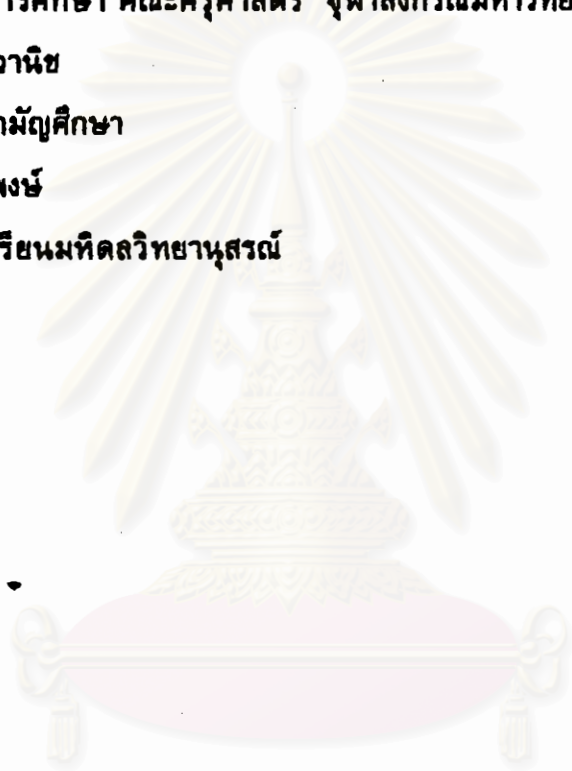
ภาคผนวก ก

1. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
2. หนังสือขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
3. หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย
4. รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. นายเจริญ ภัคดีวานิช
ผู้เชี่ยวชาญกรมสามัญศึกษา
4. นายนิพนธ์ นุตพงษ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/230

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

8 มกราคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
เรียน นายเจริญ ภัคดีวานิช
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

เนื่องด้วย นางสาวขวัญชีวา วรรณพินทุ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพ
และปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา
คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ
เครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือ
วิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

ที่ ทม 0309/229

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

8 มกราคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
เรียน นายนิพนธ์ นุตพงษ์
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์

เนื่องด้วย นางสาวขวัญชีวา วรรณพินทุ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพ
และปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา
คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ
เครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

ที่ ทม 0309/228

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

8 มกราคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบสัมภาษณ์
3. ที่อยู่ของนิสิตที่สามารถติดต่อได้
4. รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

เนื่องด้วย นางสาวขวัญชีวา วรรณพินทุ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพ
และปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา
คุปรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องนำเครื่องมือวิจัยมาเก็บรวบรวม
ข้อมูลกับผู้บริหารโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางสาว
ขวัญชีวา วรรณพินทุ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และ
ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)

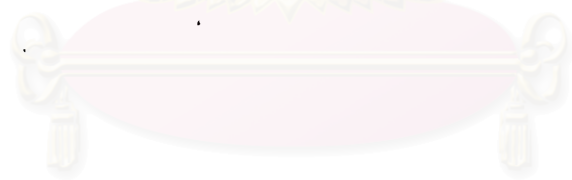
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย

1. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
2. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย ตรัง
3. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย เชียงราย
4. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย บุรีรัมย์
5. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย มุกดาหาร
6. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย สตูล
7. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย เพชรบุรี
8. โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย เลย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

แบบสำรวจข้อมูล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสำรวจข้อมูล

โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย จังหวัด _____

ปีการศึกษา 2540

1. แผนการจัดชั้นเรียนและจำนวนโรงเรียน

จำนวนห้องเรียน ปัจจุบัน _____ / _____ รวม _____ ห้อง
 จำนวนนักเรียนปัจจุบัน ชาย _____ / _____ รวม _____ คน
 หญิง _____ / _____ รวม _____ คน
 รวมจำนวนนักเรียน _____ / _____ รวม _____ คน

2. รูปแบบการจัดโรงเรียน () ประจำ
 () ไป-กลับ
 () ประจำ และไปกลับ

3. ปัจจุบันเปิดสอนตั้งแต่ชั้น _____ ถึงชั้น _____

4. บุคลากรในปีการศึกษา 2540

ครู อาจารย์ ตามเกณฑ์ กค. จำนวน _____ คน ชาย/เกิน _____ คน
 ข้าราชการครู จำนวน _____ คน
 ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน _____ คน
 พนักงานวิทยาศาสตร์ จำนวน _____ คน

วุฒิการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน _____ คน
 ปริญญาตรี จำนวน _____ คน
 ปริญญาโท จำนวน _____ คน
 ปริญญาเอก จำนวน _____ คน

ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว

ลูกจ้างประจำ	จำนวน _____ คน
- นักการภารโรง	จำนวน _____ คน
- ยาม	จำนวน _____ คน
- พนักงานขับรถ	จำนวน _____ คน
- คนครัว	จำนวน _____ คน

4. จำนวนเนื้อที่ของโรงเรียน _____ ไร่

5. จำนวนอาคารเรียนถาวร _____ หลัง

6. อาคารประกอบ

- () อาคารฝึกงาน
- () อาคารหุงต้ม
- () โรงอาหารและหอประชุม
- () ทอนอนนักเรียน จำนวน _____ หลัง
- () บ้านพักครู จำนวน _____ หลัง
- () บ้านพักครูบริหาร
- () บ้านพักนักการภารโรง
- () ส้วม
- () อื่น ๆ _____

สถานวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7. สํารวจสภาพข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานทั่วไป**7.1 ถนน สภาพ** _____

_____**7.2 รั้ว สภาพ** _____

_____**7.3 ทอนนักเรียน สภาพ** _____

_____**7.4 สนามและบริเวณทั่วไป สภาพ** _____

_____**7.5 น้ำใช้ สภาพ** _____



ภาคผนวก ค

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

A STUDY OF STATE AND PROBLEMS OF SCHOOL ADMINISTRATION

OF PRINCESS CHULABHORN COLLEGE

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์
อาจารย์ที่ปรึกษา

นางสาวขวัญชีวา วรรณพินทุ
ผู้วิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)

1. วัตถุประสงค์ในการวิจัยครั้งนี้ คือ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย
2. กรอบแนวคิดของการวิจัยใช้ตามกรอบการบริหารงานของโรงเรียนในสังกัด กรมสามัญศึกษา ทั้ง 7 ด้าน คือ
 - 2.1 การบริหารงานทั่วไป
 - 2.2 การบริหารงานธุรการ
 - 2.3 การบริหารงานวิชาการ
 - 2.4 การบริหารงานปกครองนักเรียน
 - 2.5 การบริหารงานบริการ
 - 2.6 การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน
 - 2.7 การบริหารงานอาคารสถานที่
3. แบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย และครู-อาจารย์ของโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย มี 3 ตอน
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์
 - ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย
 - ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง
(สำหรับผู้สัมภาษณ์)

เครื่องมือนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหา การบริหารงาน โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย ซึ่งผลการวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงและส่งเสริมการบริหารงานของโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้สัมภาษณ์ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากการตอบของท่านจะใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน และสถานภาพทางราชการของท่านแต่อย่างใด

โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย จังหวัด _____

วันที่สัมภาษณ์ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เวลา _____ น. ถึง _____ น.

ผู้สัมภาษณ์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย

โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย จังหวัด _____

วันที่สัมภาษณ์ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เวลา _____ น. ถึง _____ น.

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

30 ปี หรือต่ำกว่า

31-35 ปี

36-40 ปี

41-45 ปี

46-50 ปี

51-55 ปี

56-60 ปี

3. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่น ๆ _____

4. อายุราชการ

- () 5 ปี หรือต่ำกว่า
 () 6-10 ปี
 () 11-15 ปี
 () 16-20 ปี
 () 21-25 ปี
 () 26 ปีขึ้นไป

5. ตำแหน่งปัจจุบัน

- () อาจารย์ 1
 () อาจารย์ 2
 () ผู้ช่วยครูใหญ่
 () ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
 () ครูใหญ่
 () อาจารย์ใหญ่
 () อื่น ๆ _____

6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในโรงเรียนนี้ _____ ปี

7. หน้าที่การงานพิเศษ

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

ตอนที่ 2

สภาพการบริหารงานในโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย

- | คำถาม | แนวคำตอบ |
|---|---|
| 1. การบริหารงานทั่วไป | () ไม่จัดทำ เพราะ _____ |
| 1.1 โรงเรียนจัดทำแผนภูมิโครงสร้าง
การบริหารงานโรงเรียนหรือไม่ | () จัดทำ (ดูเอกสารประกอบ) |
| ถ้าจัดทำ รายละเอียดที่ปรากฏ | () ไม่มี |
| มีลักษณะเฉพาะเพื่อการบริหารงาน
โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย | () มี คือ _____
_____ |
| 1.2 โรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติการของ
โรงเรียนหรือไม่ | () ไม่จัดทำ เพราะ _____
() จัดทำ (ดูเอกสารประกอบ) |
| ถ้าจัดทำ มีแผนงาน/โครงการที่แสดง
ถึงลักษณะเฉพาะของโรงเรียน
จุฬาภรณราชวิทยาลัย | () แผนพัฒนาการเรียนการสอน,
วิชาคณิตศาสตร์
() แผนพัฒนาการเรียนการสอนวิชา
วิทยาศาสตร์
() แผนพัฒนาการเรียนการสอนวิชา
ภาษาอังกฤษ
() แผนปรับปรุงหอนอนนักเรียนและ
อาคารเรียน
() อื่น ๆ _____ |

คำถาม

แนวคำตอบ

- 1.3 โรงเรียนจัดทำแผนงาน/โครงการ
ของโรงเรียนอย่างไร
- () โรงเรียนกำหนดนโยบาย แล้วมอบ
หมายให้แต่ละหมวดวิชา/ฝ่าย/งาน
จัดทำแผนงาน โครงการ
- () หมวดวิชา/ฝ่าย/งาน ประชุมเขียนแผน
งานและโครงการร่วมกัน แล้วนำเสนอ
คณะกรรมการแผนงานของโรงเรียน
- () คณะกรรมการแผนงานของโรงเรียน
พิจารณาก่อนการลงความเป็นไปได้
และความเหมาะสม แล้วนำเสนอ
โรงเรียน อนุมัติแผนงาน โครงการ
- () อื่น ๆ _____
- 1.4 การจัดทำแผนงาน/โครงการของ
โรงเรียนอาศัยข้อมูลใดบ้าง
- () นโยบายของโรงเรียน
- () นโยบายหรือจุดเน้นของกรมสามัญ
ศึกษา
- () นโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง
โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย
- () สภาพและปัญหาของโรงเรียนในอดีต
และปัจจุบัน
- () อื่น ๆ _____
- 1.5 โรงเรียนจัดระบบสารสนเทศเพื่อ
ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนอย่างไร
- () กำหนดผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ
- () รวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโรงเรียน
ครู และนักเรียน
- () นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการคาด
คะเนอนาคตของโรงเรียน
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 1.6 การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน
ความรู้และประสบการณ์ โรงเรียน
ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใด
- () ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรวิทยาศาสตร์
แนวใหม่
- () เทคนิคการสอนวิชาวิทยาศาสตร์
- () เทคนิคการสอนวิชาคณิตศาสตร์
- () ความรู้ด้านการสอนวิชาภาษาอังกฤษ
- () การใช้อุปกรณ์และผลิตสื่อวิทยาศาสตร์
- () การจัดทำโครงการวิทยาศาสตร์
- () ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสาย
สนับสนุนการสอนของโรงเรียน
และกิจกรรมนักเรียน
- () การนำความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีมาใช้ในการอนุรักษ์
สิ่งแวดล้อม
- () อื่น ๆ _____
- 1.7 โรงเรียนพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการ
ใดบ้าง
- () การนิเทศภายใน
- () การศึกษาดูงาน
- () การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
- () การส่งครูไปศึกษาต่อ
- () การจัดประชุมในโรงเรียน
- () การจัดอบรมหรือสัมมนาในโรงเรียน
- () การส่งบุคลากรไปประชุมวิชาการ
ของกลุ่มโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 1.8 โรงเรียนบำรุงขวัญและให้กำลังใจ
แก่นุคลากรที่ปฏิบัติงานโดยวิธีการ
ใดบ้าง(นอกเหนือจากระเบียบ
ราชการโดยทั่วไป)
- () การเพิ่มเงินค่าสอนพิเศษ
() การเพิ่มเงินค่าดูแลนักเรียนประจำ
() การจัดบริการอาหารราคาข่อมเยา หรือฟรี
() การจัดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยอย่าง
เพียงพอ
() การยกย่องคุณความดีของครูอาจารย์
() การคัดเลือกครูดีเด่น
() การจัดทัศนศึกษา
() การจัดสังสรรค์และแข่งกีฬา
() อื่น ๆ _____
- 1.9 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างไร
- () แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน
() ใช้แบบประเมินผลของโรงเรียน
() จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน
() สอบถามจากผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
() การสังเกต
() การรายงานในที่ประชุมครู
() นำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
() อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 1.10 โรงเรียนจัดให้มีสื่อและอุปกรณ์
ในการติดต่อสื่อสารอะไรบ้าง
- () เอกสารแนะนำโรงเรียน
() โทรทัศน์
() วิทยุสื่อสาร
() ป้ายนิเทศ
() วีดิทัศน์
() โทรศัพท์
() จานรับสัญญาณดาวเทียม
() อื่น ๆ _____
- 1.11 โรงเรียนดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างไร
- () ทำเอกสารแผ่นพับแนะนำโรงเรียน
() จัดประชุมผู้ปกครอง
() จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม
ของโรงเรียน
() อื่น ๆ _____
- 1.12 โรงเรียนดำเนินการในเรื่อง
การเงิน และการบัญชีอย่างไร
- () วางแผนการใช้จ่ายเงินให้เหมาะสม
() ตรวจสอบเงินสดและเอกสารแทน
ตัวเงินอย่างถูกต้อง
() จัดทำเอกสารและรายงานการเงิน
อย่างถูกต้องและครบถ้วน
() เบิก-จ่ายเงินภายในระยะเวลา
ที่กำหนดตามระเบียบ
() ตรวจสอบความถูกต้อง
() ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไป
ตามแผนปฏิบัติ
() แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
() อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

2. การบริหารงานธุรการ

2.1 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับงาน
ธุรการอย่างไร

- () จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- () จัดห้องธุรการเป็นสัดส่วน
- () จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
- () จัดทำสายงานธุรการและกำหนด
หน้าที่บุคลากร
- () อื่น ๆ _____

2.2 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับ
งานสารบรรณอย่างไร

- () ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร และหนังสือ
ราชการถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- () จัดระบบการประสานงานสารบรรณ
อย่างรวดเร็ว
- () โต้ตอบหนังสือราชการถูกต้อง รวดเร็ว
และทันเวลา
- () เก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
- () อื่น ๆ _____

2.3 ค่าใช้จ่ายของนักเรียนที่โรงเรียน
จัดเก็บนอกเหนือจากเงินบำรุง
การศึกษาได้แก่อะไรบ้าง

- () เงินบำรุงหออนนนักเรียน
- () เงินค่าอาหารและอาหารเสริม
- () เงินค่าชุดนักเรียนและชุดพิธีการ
- () เงินค่าเสื้อผ้าที่ใช้ประจำ
- () เงินค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนวิชา
วิทยาศาสตร์
- () เงินฝากของนักเรียนรายบุคคล
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 2.4 โรงเรียนจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินรายได้อื่น ๆ เป็นรายจ่ายอะไรบ้าง
- () เงินเดือนของครูอัตราจ้าง
 - () ค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์
 - () ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์
 - () ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - () ค่าใช้จ่ายด้านนันทนาการ
 - () อื่น ๆ _____
- 2.5 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างไร
- () จัดทำคู่มือในการจัดซื้อ จัดจ้าง
 - () ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
 - () จัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
 - () ดูแล บำรุงรักษา และปรับซ่อมพัสดุอย่างสม่ำเสมอ
 - () อื่น ๆ _____
- 2.6 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ และสถิติข้าราชการครู และลูกจ้างอย่างไร
- () จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง
 - () จัดทำสถิติการลาและการมาปฏิบัติราชการ
 - () นำสถิติการลาและการมาปฏิบัติราชการไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
 - () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

3. การบริหารงานวิชาการ

3.1 โรงเรียนวางแผนงานวิชาการ
อย่างไร

- () จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ
- () จัดทำแผนปฏิบัติการงานวิชาการ
- () กำหนดงาน/โครงการที่สนับสนุนการจัด
การเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์
เป็นพิเศษ
- () อื่น ๆ _____

3.2 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับ
หลักสูตรอย่างไร

- () ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง
พุทธศักราช 2533
- () ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
พุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง
พุทธศักราช 2533
- () เปิดสอนวิชาเลือกเสรีเฉพาะวิชา
วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ
และคอมพิวเตอร์
- () จัดรายวิชาเสริมในหมวดวิชาวิทยาศาสตร์
ตามโครงสร้างของโครงการพัฒนาส่งเสริม
ผู้มีความสามารถพิเศษ ทางด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (พสวท.)
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 3.3 โรงเรียนกำหนดแผนการเรียน
สำหรับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา
ตอนปลายอย่างไร
- () จัดแผนการเรียนเหมือนกับโรงเรียน
มัธยมศึกษาทั่วไป
- () จัดเฉพาะแผนการเรียนวิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์ โครงสร้าง 2 ของกรมวิชาการ
- () จัดเฉพาะแผนการเรียนวิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์ โครงสร้าง 3 ของสถาบัน
ส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(สสวท.)
- () อื่น ๆ _____
- 3.4 โรงเรียนจัดครูเข้าสอนอย่างไร
- () จัดให้ตรงกับสาขาวิชาเอก/โท
- () จัดให้ตรงกับสาขาวิชาเอก/โท
และประสบการณ์
- () จัดครูอัตราจ้างเข้าสอนในวิชา
ที่ขาดแคลน
- () จัดครูเข้าสอนตามความสนใจ
- () อื่น ๆ _____
- 3.5 โรงเรียนจัดกลุ่มการเรียนอย่างไร
- () จัดตามโครงสร้างหลักสูตร
- () จัดกลุ่มเรียงตามคะแนนของ
นักเรียน
- () จัดตามความถนัดและความสนใจ
ของนักเรียน
- () จัดโดยคำนึงถึงความพร้อมของ
บุคลากร อาคารสถานที่และ
วัสดุอุปกรณ์
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

-3.6 โรงเรียนจัดตารางสอนอย่างไร

- () จัดตารางสอนรายบุคคล
- () จัดตารางสอนรวม
- () จัดตารางการใช้ห้องเรียน
- () ฝ่ายวิชาการเป็นผู้ดำเนินการจัดตารางสอน
- () จัดตารางการศึกษาในสถานประกอบการและแหล่งวิทยาการในท้องถิ่น
- () อื่น ๆ _____

3.7 โรงเรียนดำเนินการจัดการเรียนการสอนอย่างไร

- () ให้ครูจัดทำแผนการสอน
- () ให้ครูจัดทำโครงการสอน
- () ให้ครูจัดทำบันทึกการสอน
- () ใช้สื่อการเรียนการสอนเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
- () จัดให้นักเรียนศึกษาเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากแหล่งประกอบการ
- () อื่น ๆ _____

3.8 โรงเรียนนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในงานวิชาการอย่างไร

- () จัดทำข้อสอบ
- () จัดทำทะเบียนนักเรียน
- () จัดทำแบบฟอร์มงานวิชาการ
- () ใช้ในการจัดการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
- () ใช้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

3.9 ครูใช้วิธีการสอนอย่างไร

- () สอนเน้นทักษะกระบวนการ
- () สอนเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง
- () ให้นักเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง
- () ให้ทดลองและฝึกปฏิบัติจริง
- () อื่น ๆ _____

3.10 โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริม
นักเรียนอย่างไร

- () จัดสอนซ่อมเสริมตามระดับความสามารถ
ด้านการเรียน
- () จัดสอนซ่อมเสริมเฉพาะนักเรียนที่เรียนเก่ง
- () จัดสอนซ่อมเสริมเฉพาะนักเรียนที่มี
ผลการเรียนต่ำ
- () จัดสอนซ่อมเสริมบางรายวิชา
- () อื่น ๆ _____

3.11 โรงเรียนจัดกิจกรรมเสริม
หลักสูตรอย่างไร

- () ส่งเสริมให้นักเรียนทำโครงงานวิทยาศาสตร์
- () จัดค่ายวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม
ทักษะทางวิชาการ
- () จัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ
- () ฝึกทักษะการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือทาง
วิทยาศาสตร์ให้แก่นักเรียน
- () อื่น ๆ _____

3.12 โรงเรียนจัดกิจกรรมนักเรียน
อย่างไร

- () จัดกิจกรรมตามโครงสร้างหลักสูตร
- () จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
จุฬาราชวิทยาลัย
- () จัดตามความต้องการและความสนใจ
ของนักเรียน
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 3.13 โรงเรียนพัฒนาด้านวิชาการให้
กับครูในโรงเรียนอย่างไร
- () จัดการนิเทศภายในโรงเรียน
() จัดประชุมสัมมนา
() จัดอบรม
() จัดให้ศึกษาดูงาน
() จัดทำ จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ
เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
() จัดประชุมปฏิบัติการโดยเชิญวิทยากร
มาให้ความรู้
- 3.14 โรงเรียนสร้างบรรยากาศทาง
วิชาการในโรงเรียนอย่างไร
- () จัดป้ายนิเทศ
() จัดห้องศูนย์วิชา
() จัดแหล่งความรู้ทางคณิตศาสตร์
วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
() จัดห้องพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์
() จัดนิทรรศการวันจุฬารณีย์
() อื่น ๆ _____
- 3.15 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับงาน
ทะเบียนและวัดผลประเมินผล
การเรียนอย่างไร
- () จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ
วัดผลและประเมินผลการเรียน
() วัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้
() จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับ
การวัดผลและประเมินผลการเรียน
() จัดทำหลักฐานการวัดผลและประเมินผล
การเรียนของนักเรียน
() พัฒนาข้อสอบร่วมกันในกลุ่มของ
โรงเรียนจุฬารณราชวิทยาลัย
() ติดตาม กำกับ การวัดผลและประเมินผล
การเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ
() อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

4. การบริหารงานปกครองนักเรียน

() จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน
ปกครองนักเรียน

4.1 โรงเรียนวางแผนงานปกครอง

นักเรียนอย่างไร

() จัดทำแผนงานปกครองนักเรียน

() กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานปกครอง
นักเรียน

() ประสานงานระหว่างบ้านกับโรงเรียน

() จัดทำสมุดรายงานความประพฤตินักเรียน

() อื่น ๆ _____

4.2 โรงเรียนดำเนินการส่งเสริมพัฒนา

ให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม

จริยธรรม ในเรื่องใดบ้าง

() การพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

() การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

() การรับผิดชอบต่อสังคม

() การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

() การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้
ประพฤติดี

() อื่น ๆ _____

ในแต่ละเรื่องดำเนินการอย่างไร

() จัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนา
แต่ละด้านเป็นประจำ

() จัดอบรมนักเรียน

() จัดการฝึกปฏิบัติจริง

() จัดเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏ

() อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 4.3 โรงเรียนดำเนินการป้องกันและ
แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
ของนักเรียนอย่างไร
- () รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มี
ความประพฤติไม่เหมาะสม
- () กำหนดวิธีการป้องกันและแก้ไข
- () ข้อความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- () ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- () อื่น ๆ _____
- 4.4 โรงเรียนดำเนินการในการดูแล
นักเรียนประจำอย่างไร
- () ออกระเบียบว่าด้วยการอยู่หอ
นักเรียน
- () ออกระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย
นักเรียนประจำหอนักเรียน
- () ออกระเบียบทั่วไปของนักเรียนประจำ
- () จัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่อยู่
ประจำหอนักเรียน
- () แบ่งกลุ่มนักเรียนให้ดูแลกันเอง
- () จัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่
นักเรียนประจำ
- () อื่น ๆ _____
- 4.5 โรงเรียนดำเนินการส่งเสริม
ประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างไร
- () เผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน
- () จัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริม
ประชาธิปไตยในโรงเรียน
- () จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
ในโรงเรียน

คำถาม

แนวคำตอบ

5. การบริหารงานบริหาร

5.1 โรงเรียนวางแผนเกี่ยวกับงานบริการอย่างไร

- () จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการอย่างเป็นระบบ สะดวกในการนำมาใช้
- () จัดทำแผนงานบริการ
- () จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
- () ดำเนินการตามแผน
- () จัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานบริการ
- () นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการ
- () อื่น ๆ _____

5.2 โรงเรียนจัดบริการด้านสาธารณูปโภคอย่างไร

- () จัดให้มีไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ และไปรษณีย์
- () จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สาธารณูปโภค
- () ดูแลรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ
- () อื่น ๆ _____

5.3 โรงเรียนจัดบริการน้ำดื่ม-น้ำใช้อย่างไร

- () จัดอุปกรณ์และสถานที่อำนวยความสะดวกในการดื่มและใช้น้ำ
- () จัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้แยกจากกัน
- () ดูแลความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะ
- () จัดบริการไว้อย่างทั่วถึง
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

5.4 โรงเรียนจัดบริการเกี่ยวกับ
โภชนาการอย่างไร

- () จัดบริการอาหารให้ครู นักเรียน บุคลากร
- () ให้ร้านค้านำอาหาร-เครื่องดื่ม มาขายในโรงอาหาร
- () จัดครูโภชนาการควบคุมดูแล
- () มีการตรวจสอบมาตรฐานเรื่องคุณภาพ และความสะอาด
- () ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับมารยาทและ สุชนนิสัยที่ดีด้านโภชนาการแก่นักเรียน
- () อื่น ๆ _____

5.5 โรงเรียนจัดบริการด้านสุขภาพ
อนามัยอย่างไร

- () จัดห้องพยาบาลเป็นสัดส่วน สะอาด
- () จัดอุปกรณ์และเวชภัณฑ์ที่จำเป็น ในการปฐมพยาบาล
- () จัดให้มีครูพยาบาลโดยเฉพาะ
- () ให้แพทย์มาตรวจสุขภาพนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
- () จัดนักเรียนไปตรวจและรักษาสุขภาพ ที่โรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียง
- () อื่น ๆ _____

5.6 โรงเรียนจัดบริการเกี่ยวกับ
ห้องสมุดอย่างไร

- () จัดให้มีสถานที่เป็นสัดส่วนเฉพาะ
- () จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านหนังสือ
- () จัดครูบรรณารักษ์ดูแลให้บริการ
- () จัดบริการค้นหาข้อมูลด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์
- () จัดข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับความ ก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีไว้บริการ
- () จัดทำห้องสมุดวิทย์-คณิต
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

5.7 โรงเรียนจัดบริการด้านการ
แนะแนวอย่างไร

- () จัดตั้งห้องแนะแนวเป็นสัดส่วน
- () แต่งตั้งครูแนะแนวเพื่อรับผิดชอบ
ดูแลโดยเฉพาะ
- () จัดกิจกรรมแนะแนวทางการศึกษาต่อ
- () ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในเรื่องส่วนตัว
และครอบครัว
- () จัดทำระเบียบสะสมของนักเรียนทุกคน
ที่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
- () อื่น ๆ _____

5.8 โรงเรียนดำเนินการเรื่องสหกรณ์
ในโรงเรียนอย่างไร

- () จัดตั้งสถานที่ดำเนินการสหกรณ์
เป็นสัดส่วน
- () ตั้งคณะผู้รับผิดชอบตามระเบียบข้อบังคับ
- () จัดระบบสหกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก
แก่นักเรียนประจำ และผู้ปกครอง
- () มีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
- () อื่น ๆ _____

5.9 นอกเหนือจากบริการดังกล่าว
แล้วโรงเรียนจัดบริการอื่น
เพิ่มเติมหรือไม่

- () ไม่จัดเพิ่มเติม
- () จัดเพิ่มเติม

ถ้าจัดเพิ่มเติม ดำเนินการใน
เรื่องใดบ้าง

- () การจัดบริการเกี่ยวกับทอนอนนักเรียน
- () การจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องซักรีด
- () การจัดบริการเกี่ยวกับเรื่องนันทนาการ
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

6. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน

6.1 โรงเรียนวางแผนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างไร

- () จัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน
- () นำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- () กำหนดผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- () อื่น ๆ _____

6.2 โรงเรียนสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียนให้เป็นที่รู้จักของคนในชุมชนด้านใด

- () ด้านวิชาการ
- () ด้านจริยธรรม
- () ด้านกีฬา
- () ดนตรี และนาฏศิลป์
- () กิจกรรมนักเรียน
- () การส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- () นโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียน
- () อื่น ๆ _____

6.3 โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชนด้านใดบ้าง

- () จัดบริการข่าวสารข้อมูล
- () ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย
- () จัดกิจกรรมและนิทรรศการส่งเสริมอาชีพ
- () ส่งบุคลากรและนักเรียนไปร่วมเล่นกีฬาและแสดงดนตรี
- () ให้บริการด้านอาคารสถานที่
- () จัดทำป้ายนิเทศเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ
- () จัดให้ความรู้ผ่านสื่อมวลชน
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

6.4 โรงเรียนจัดกิจกรรมอะไรบ้าง
เพื่อพัฒนาชุมชน

- () ปกุดต้นไม้
- () จัดกิจกรรมรักษาความสะอาด
- () จัดกิจกรรมวันจุฬาลงกรณ์ฯ/วันสำคัญต่าง ๆ
- () จัดกิจกรรมอนุรักษ์ป่าและทรัพยากรธรรมชาติ
- () อื่น ๆ _____

6.5 โรงเรียนได้จัดตั้งองค์กรเพื่อ
สนับสนุนการบริหารงาน
โรงเรียนหรือไม่

- () ไม่จัดตั้ง
- () จัดตั้ง

ถ้าจัดตั้งได้แก่องค์กรใด

- () สมาคมผู้ปกครอง
- () สมาคมศิษย์เก่า
- () มูลนิธิ
- () คณะกรรมการโรงเรียน
- () ชมรมผู้ปกครองและครู
- () ชมรมศิษย์เก่า
- () อื่น ๆ _____

6.6 โรงเรียนได้รับการสนับสนุน
จากบุคคลหรือหน่วยงานใดบ้าง

- () ผู้ปกครอง
- () โรงเรียน
- () ข้าราชการ
- () นักการเมือง
- () ผู้นำท้องถิ่น
- () สถาบันราชภัฏ
- () หน่วยงานเอกชน
- () หน่วยงานราชการ
- () วัด
- () มหาวิทยาลัย
- () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 6.7 โรงเรียนได้รับการสนับสนุน
ในเรื่องใดบ้าง
- () เงินทุน
 - () แรงงาน
 - () วัสดุอุปกรณ์
 - () วิทยากร
 - () แหล่งวิทยากร/สถานประกอบการ
 - () อื่น ๆ _____

7. การบริหารงานอาคารสถานที่

- 7.1 โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับ
งานอาคารสถานที่เป็นพิเศษ
ในเรื่องใดบ้าง
- () การจัดห้องวิชาฟิสิกส์
 - () การจัดห้องวิชาเคมี
 - () การจัดห้องวิชาชีววิทยา
 - () การจัดห้องวิชาคณิตศาสตร์
 - () การจัดห้องปฏิบัติการทางภาษา
 - () การจัดห้องวิทยาศาสตร์
 - () การจัดอาคารเรียนวิทยาศาสตร์โดยเฉพาะ
 - () อื่น ๆ _____

- 7.2 โรงเรียนดำเนินการจัดอาคาร
สถานที่ในเรื่องใดบ้าง
- () จัดบรรยากาศให้เหมาะสม
 - () ดูแลเรื่องปริมาณและคุณภาพ
 - () ดูแลเรื่องการใช้ประโยชน์
 - () บำรุงรักษาอย่างดี
 - () จัดระบบรักษาความปลอดภัย
 - () อื่น ๆ _____

คำถาม

แนวคำตอบ

- 7.3 โรงเรียนดำเนินการในเรื่องการใช้
ประโยชน์จากอาคารเรียนเพื่อ
การเรียนการสอนอย่างไร
- () จัดห้องเรียน ม.ต้น-ม.ปลาย แยกจากกัน
() จัดห้องเรียน ม.ต้น-ม.ปลาย
ร่วมกันเมื่อขาดแคลน
() จัดห้องบริการและห้องพิเศษใน
อาคารเรียน
() จัดบรรยากาศความเป็นวิทยาศาสตร์
ในอาคารเรียน
() จัดบรรยากาศวิชาการทั่วไป
() อื่น ๆ _____
- 7.4 โรงเรียนจัดให้มีห้องพิเศษ
อะไรบ้าง
- () ห้องทดลองวิทยาศาสตร์
() ห้องปฏิบัติการทางภาษา
() ห้องนันทนาการ
() ห้องสื่อการเรียน _____
() ห้องแสดงผลงานนักเรียน
() สหกรณ์ร้านค้า
() อื่น ๆ _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถาม

แนวคำตอบ

- คำถามรวมข้อ 1-7 โรงเรียนมีการ
ประเมินผลการบริหารโรงเรียนหรือไม่
- () ไม่มี
() มีการประเมินผลทุกงาน
() มีการประเมินผลเฉพาะงาน ได้แก่
- () การบริหารงานทั่วไป
() การบริหารงานธุรการ
() การบริหารงานวิชาการ
() การบริหารงานปกครองนักเรียน
() การบริหารงานบริการ
() การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน
() การบริหารงานอาคารสถานที่
- ถ้ามี การประเมินผลโรงเรียน
ดำเนินการอย่างไร
- () ประเมินผลก่อนดำเนินการ
() ประเมินผลระหว่างดำเนินการ
() ประเมินผลหลังดำเนินการ
() จัดทำหลักฐานให้ตรวจสอบได้
() ตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ
() วิเคราะห์ผลการประเมิน
() นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ปรับปรุง
และพัฒนางานการบริหาร
- () อื่น ๆ _____

ตอนที่ 3**ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย**

โรงเรียนมีปัญหาในการบริหารงานโรงเรียนในแต่ละด้าน อย่างไร ให้ระบุ ลักษณะปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไข ผลการแก้ไข และข้อเสนอแนะในการแก้ไขต่อไป

1. การบริหารงานทั่วไป
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานวิชาการ
4. การบริหารงานปกครองนักเรียน
5. การบริหารงานบริการ
7. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน
8. การบริหารงานอาคารสถานที่



สถาบันวิทย์บริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบบันทึก

ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย

การบริหาร _____

ปัญหาที่ _____

ลักษณะปัญหา _____

_____สาเหตุของปัญหา _____

_____การดำเนินการแก้ไขปัญหาของโรงเรียน _____

_____ผลการดำเนินการ _____
_____ข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปัญหาในอนาคต _____



ภาคผนวก ง

แบบวิเคราะห์เอกสาร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร

- แผนปฏิบัติการประจำปี
- บันทึกการตรวจเยี่ยม
- บันทึกการประชุม _____
- อื่น ๆ _____

โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย จังหวัด _____

ปีการศึกษา 2540

วัน เดือน ปี	ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	วิธีแก้ไขปัญหาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	หมายเหตุ

ประวัติผู้เขียน

นางสาวขวัญชีวา วรรณพินทุ เกิดเมื่อวันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2506 ที่อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จบการศึกษาในระดับประถมศึกษาจากโรงเรียนสตรีวรนาถ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลายจากโรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม และสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี การศึกษามัธยมศึกษา เกียรตินิยมอันดับ 2 จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน เมื่อปีการศึกษา 2529 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2539 ปัจจุบันรับราชการที่กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่งนักวิชาการ 5



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย