

เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์ยูไนเต็ดโปรดักชั่น, 2520.

____. สำนักงานพัฒนาคุณธรรม คู่มือพัฒนาคุณธรรม กรุงเทพฯ โรงเรียนศาสนา, 2533.

____. กรมวิชาการ เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ, 2531.

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. การบริหารกิจการนักเรียน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. (อัครสำเนา)

กิติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น กรุงเทพฯ : อักษรพิมพ์, 2532.

โกสินทร์ รังสิยานันท์. ปรัชญาและคุณธรรมสำหรับครู กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศาสนา,

2530.

เขมาภิตาราม, โรงเรียน คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง, 2523 (อัครสำเนา).

เขลาจันทร, โรงเรียน คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง, 2523 (อัครสำเนา).

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการพัฒนการศึกษาแห่งชาติฉบับที่

(พ.ศ. 2530 - 2534) กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสำเนาการพิมพ์, 2529.

____. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539), 2532 (อัครสำเนา).

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะครุศาสตร์ ภาควิชามัธยมศึกษา เอกสารการสัมมนาวิชาการมัธยม-

ศึกษาวิถิต กรุงเทพมหานคร : ภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-

มหาวิทยาลัย, 2525.

____. เอกสารการสัมมนาวิชาการมัธยมศึกษาวิถิต กรุงเทพมหานคร : ภาควิชามัธยมศึกษา.

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ชารี มณีศรี. นิเทศการศึกษา กรุงเทพมหานคร : บุรพาสาน์, 2521.

เชาวน์ มณีวงศ์. การบริหารการศึกษา กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์, มปป.

เนพนงษ์ บุญจิตราคลัง. หลักการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์,
2527.

_____. หลักการบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : เอส เอ็ม เอ็ม
จำกัด, 2527.

ประยูทธ์ ปยุตโต พระราชวรมณี. การศึกษาคือเครื่องมือที่ยังต้องพัฒนา กรุงเทพฯ : อมรินทร์
การพิมพ์, 2530.

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด. "แนวทางการพัฒนาเยาวชนในทศวรรษหน้า"
รายงานการสัมมนาทางวิชาการ 14 เมษายน 2532.

พัฒนศึกษาศาสตร์ ประมวลบทความซึ่งเน้นการประยุกต์เพื่อการพัฒนาประเทศ กรุงเทพฯ :
ห้างหุ้นส่วนจำกัดการพิมพ์, 2527.

พนัส หันนาคินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2510.

_____. มัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2521.

_____. การมัธยมศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อมรินทร์การพิมพ์,
2524.

ภิญโญ สาร. หลักบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2514.

_____. หลักบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.

_____. หลักบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : องค์การค้าคุรุสภา, 2526.

รุ่งทิวา จักรกร. การมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2526.

_____. การศึกษาชั้นสูง เกี่ยวกับการจัด และการนิเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษากรุงเทพ :
ฝ่ายเอกสารและการพิมพ์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2528.

เลขาธิการคุรุสภา สำนักงาน. มาตรฐานอัตรากำลังข้าราชการ และข้าราชการส่วนจังหวัด
กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา, 2522.

วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์อักษรสุวรรณ, 2533.

- วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมระยะ
ที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2534.
- ____. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
 2520.
- ____. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
 2524.
- สามัญศึกษา, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพ :
 สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.
- ____. คู่มือบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทย
 วัฒนาพานิช, 2521.
- ____. การอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนรุ่นที่ 18 กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์,
 2529.
- ____. ความรู้พื้นฐานในการปกครองนักเรียน กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมศาสนา,
 2520.
- ____. คู่มือบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร : เอรಾವัดการพิมพ์,
 2525.
- ____. กองนโยบาย การบริหารและพัฒนาการศึกษา, 2530 (อัดสำเนา).
- ____. คู่มือการปกครองนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร : กองปลัด
 ุปกรณ์การศึกษา, 2531.
- ____. แผนพัฒนาการศึกษา 2531 โครงการแม่บทส่งเสริมศีลธรรม คุณธรรมและค่านิยมที่
ดีงาม เล่ม 1, 2531.
- ____. ขอบข่ายหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศาสนา, 2533.
- สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย เอกสารการสอนชุดวิชาปฏิบัติการสอนมัธยมศึกษา
 กรุงเทพ : อมรินทร์การพิมพ์, 2524.
- ____. เอกสารการสอนชุดพัฒนาศึกษา กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์ จำกัด, 2526.

- สุโขทัยธรรมมาธิราช. มหาวิทยาลัย เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์ยูไนเต็ดโปรดักชั่น, 2526.
- ____. เอกสารการสอนชุดวิชาบริหารบุคคลในโรงเรียน กรุงเทพฯ, บริษัทวิคตอรีเพาเวอร์พอยท์
จำกัด, 2525.
- สุชา จันทรเอ็ม. จิตวิทยาวัยรุ่น กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2529.
- สุภาวงศ์ จันทวานิช. การศึกษาการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของสังคมที่เกี่ยวกับการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กรุงเทพฯ : 2533.
- สุพิชญา ธีระกุล. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2521.
- सनานจิตร์ สุคนธ์พันธ์. "แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผน และบริหารการศึกษา" เอกสารการสอน
ชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน. หน่วยที่ 1 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,
2524.
- สมาน รังสิโยกฤษณ์. การบริหารบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ประชาชน, 2533.
- สมพร สุกข์น้อย มรว. จิตวิทยาการปกครองชั้นเรียน กรุงเทพฯ : บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
จำกัด, 2531.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- ____. การบริหาร กรุงเทพมหานคร : บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2526.
- เสรี ลักษณ์โรจน์. บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษร
สมัย, 2531.
- ____. การจัดระบบโครงสร้างการบริหารโรงเรียน เอกสารฝึกอบรมเตรียมผู้บริหาร
สถานศึกษาระดับสูง กรุงเทพมหานคร : กองการมัธยม กรมสามัญศึกษา, 2532.
- เสรีมวิทย์ ศุภเมธี. การมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามมิตร : 2520.
- หวน นินทุพันธ์. การบริหารโรงเรียน กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2528.
- ____. การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน 2526.

อภิรมย์ ฅ นคร. หลักการบริหารโรงเรียนมัธยม เอกสารประกอบคำอธิบาย ED 403
มปป. (อัครสำเนา).

อำภา ถนัดช่าง. การประชุมสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง เยาวชนกับแนวทางสร้างชีวิต
15-17 สิงหาคม 2531 ณ โรงเรียนเวียงไต้บางลำพู กรุงเทพมหานคร : มปป.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. เอกสารประกอบคำบรรยายวิชากิจกรรมนักเรียน กรุงเทพมหานคร :
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

_____ . หลักบริหารการศึกษาทั่วไป กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจ กิงการวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายใน
สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.

อุบล หุวนันท์. การบริหารการศึกษาระดับมัธยม พระนคร : สิลมการพิมพ์, 2514.

วารสาร

กมล อธิสภา. "การวางแผนงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา" การพัฒนาการบริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพ-
มหานคร โรงพิมพ์ศาสนา, 2522 : 40-43.

นิภา เพชรลม. "เยาวชนไทยกับความมีวินัย" วารสารครูสาร 1 (มิถุนายน - ตุลาคม
2533) : 47.

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. "บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน" วารสารครุศาสตร์ 12
(เมษายน - มิถุนายน 2525) : 169.

พยุงค์ศักดิ์ สนเทศ. "การบริหารงานปกครองในโรงเรียน" สารพัฒนาหลักสูตร 11
(มีนาคม 2534) : 44-49.

ลีลาภรณ์ นาครทรรพ. "พุทธศาสนการศึกษา และการพัฒนาประเทศ" วารสารการศึกษา
24 (สิงหาคม - กันยายน 2533) : 31-38.

- สมโภชน์ เอี่ยมสุภาษิต. "แนวทางในการแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหาแก่นักเรียนในชั้นเรียน"
ครูปริทัศน์ (กรกฎาคม 2526) : 26.
- สมศักดิ์ ขจรเจริญกุล. "พื้นฐานความเข้าใจพฤติกรรมนักเรียนระดับมัธยมศึกษา" สารพัฒนา
หลักสูตร 8 (มีนาคม 2531) 41-49.

งานวิจัย

- จงรักษ์ รัตนวิฑูรย์. "การดำเนินงานตามโครงการปรับปรุง แผนการสอนสำหรับโรงเรียน
 ประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดน่าน" วิทยานิพนธ์ปริญญา
 ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
 2532.
- ชัยยุทธ์ ศิริขจร. "การบริหารงานฝ่ายปกครองของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการ
 ศึกษา 3" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ชำนาญ รูปเล็ก. "การสนับสนุนทางการศึกษาที่สมาคม ผู้ปกครอง-ครู ให้แก่โรงเรียน
 มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา
 บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ทรงศักดิ์ อ่อนบึง. "มโนทัศน์ทางจริยธรรมในชีวิตประจำวันของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
 ในเขตการศึกษา 11 ปีการศึกษา 2528" วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2529.
- ทองคุณ หงส์พันธ์. "บทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครอง และสวัสดิการของสถานฝึกหัดครู"
 วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์-
 มหาวิทยาลัย, 2512.
- บรรจง แอดสกุล. "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูเกี่ยวกับบทบาทของผู้ช่วย
 ผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครองโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา
 กรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษา
 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

- ลือไชย พระแก้ว. "การศึกษาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- วินัย จันदारวรรณ. "การบริหารกิจกรรมนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 10"
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 23-24.
- วรทัศน์ บุญโคตร. "การจัดกิจกรรมนักเรียนที่ส่งเสริมลักษณะความเป็นพลเมืองดีในโรงเรียน
มัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- วรรณसार วรกิจ. "พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนในทัศนะของครู นักเรียน และ
ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดฉะเชิงเทรา" วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519.
- สุวรรณ อาร่วมเมธาพงษ์. "ปัญหาทางวินัยของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัด
นครศรีธรรมราช ในทัศนะของนักเรียน" วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519.
- สรลลิตี ศิลป์ศรีกุล. "การบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- อมรกุล ศรีงามผ่อง. "ลักษณะปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา ทางวินัยของนักเรียนมัธยมศึกษาใน
เขตการศึกษา 5" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ภาษาอังกฤษ

- Harris, Arthur Leonard. "High School Classroom Discipline : in
Retrospect the Student to View." Dissertation Abstracts
International Vol. 47 No. 9 (March 1987) : 3387-A.

- Iwanago Akio. "Social class and School Discipline : Teacher Referrals and the High School." Dissertation Abstracts International Vol.45 No. 12 (June 1985) : 3604 - 3605 - A.
- Kenedy, James David, Jr. "Students' Perceptions about School Discipline codes and Their Relationship to School Behavior Patterns". Dissertation Abstracts International Vol.46 No. 9 (March 1986) : 2503 - A.
- Krejeic, Robert & Morgan, Daryle W. "Determining Sampling Size for Research Activities." Journal of Education and Psychological Measurement Vol. 30 No. 3 (Autumn 1970) : 607-610.
- Williams, Thomas Kriston. "The Design, Implementation, and Evaluation of a Disciplinary Activity Interaction Technique for Use in a Public Middle or Junior High School. Dissertation Abstracts International. Vol. 48. No. 6 (December 1987 : 1377 - A).

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์
รองคณบดีคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. นายกว้าง รอบคอบ
รองอธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
4. นายประจวบ วัจนรัตน์
ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
5. นายวีระ บุญนิवास
เลขาธิการกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

8 กุมภาพันธ์ 2534

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการกรอกแบบสอบถาม
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วยดิฉัน นางสาวมิ่งศรี คุชีกำจาย ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียน
เกาะคาวิทยาคม จังหวัดลำปาง ช่วยราชการ โรงเรียนอนุวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง ขณะนี้
กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาโทในภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ในการศึกษานี้ ดิฉันได้เลือกในการทำวิทยานิพนธ์ ในหัวข้อเรื่อง "การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนฝ่ายปกครอง โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8"
โดยมีท่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกชัย กิลุพันธ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้เพื่อให้เกิดงาน
วิจัยขึ้นมาอีกชิ้นหนึ่งสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ดิฉันจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
ผู้อำนวยการทุกท่าน ช่วยกรอกแบบสอบถาม และช่วยแจ้งให้กับคณะอาจารย์ทุกท่าน ช่วยกรอก
แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ให้ด้วย ทั้งนี้ดิฉันคิดว่าคงจะเป็นผลดีกับโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่จะ
เป็นข้อมูลเพิ่มเติมในการพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการกรอกแบบสอบถาม และขอขอบ
พระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย ที่ให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

มิ่งศรี

(นางสาวมิ่งศรี คุชีกำจาย)

นิสิตทำวิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

"การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครองโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8"

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายปกครอง และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

2. การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายปกครอง เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานบุคคลสำหรับที่ราชการกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปีการศึกษา 2525 ดังนี้

1. ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายปกครอง
2. อบรมศีลธรรม จรรยาบรรณ ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม
3. ปกครองดูแลให้ความอบอุ่น และความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
4. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียนและครูให้สามารถปรับตัวเข้ากับ

สังคมและระเบียบประเพณีที่ตนสังกัดอยู่

5. วางแผน ควบคุม และแก้ปัญหาการมาโรงเรียนของนักเรียนและการมาทำงานของครู

6. วิเคราะห์และวิจัยปัญหาของนักเรียนที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล เพื่อประสานงานกับฝ่ายแนะแนวให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ

7. วางแผนติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว เพื่อปรับปรุงงานด้านการปกครองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการปกครองให้เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันปัญหาและนำไปใช้ในการแนะแนว

9. ประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียน

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

แบบสอบถามนี้มี 3 ตอนคือ

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ฝ้ายปกครอง
โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ที่ปฏิบัติจริง
- ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร
โรงเรียนฝ้ายปกครอง โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่



ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

สำหรับ
ผู้วิจัย

1. เพศ

[] 1. ชาย

[] 2. หญิง

[]

2. อายุ

[] 1. 21 - 30 ปี

[] 2. 31 - 40 ปี

[] 3. 41 - 50 ปี

[] 4. 51 - 60 ปี

[]

3. อายุราชการ

[] 1. น้อยกว่า 5 ปี

[] 2. 5 - 10 ปี

[] 3. 11 - 15 ปี

[] 4. 16 - 20 ปี

[] 5. มากกว่า 20 ปี

[]

4. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด

[] 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี

[] 2. ปริญญาตรี

[] 3. ปริญญาโท

[] 4. ปริญญาเอก

[]

5. ท่านมีประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบันและในโรงเรียนนี้ เป็นเวลากี่ปี

[11. น้อยกว่า 5 ปี

[12. 5 - 10 ปี

[13. 11 - 15 ปี

[14. 16 - 20 ปี

[15. มากกว่า 20 ปี

[1



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครอง โรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดใหญ่ ที่ปฏิบัติงานจริง

คำชี้แจง โปรดอ่านแบบสอบถาม แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง [] ที่ตรงกับการปฏิบัติ
งานของผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครองในโรงเรียนของท่าน ที่ปฏิบัติงานจริง ท่านอาจ
เลือกได้มากกว่า 1 รายการ และถ้าข้อใดท่านเห็นว่าต้องการเพิ่มเติมโปรดระบุลง
ในช่อง "อื่น ๆ"

1. ในโรงเรียนมีคณะกรรมการฝ่ายปกครองหรือไม่

[] 1. มี [] 2. ไม่มี

ถ้ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปกครอง ปฏิบัติโดยวิธีใด

- [] 1. เลือกตั้งจากคณะครู-อาจารย์
- [] 2. แต่งตั้งโดยผู้บริหารเอง
- [] 3. สรรหาโดยผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองแล้วเสนอผู้บริหารแต่งตั้ง
- [] 4. สรรหาโดยคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง
- [] 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองเสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปกครอง อย่างไร

- [] 1. แต่งตั้งครูประจำชั้น, ครูที่ปรึกษา
- [] 2. แต่งตั้งหัวหน้าระดับ, หัวหน้าคณะ
- [] 3. แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำชุมนุม
- [] 4. แต่งตั้งครูเวรประจำวัน, วันหยุด
- [] 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปกครองโดยวิธีใดบ้าง
- J1. ผู้บริหารโรงเรียนกำหนดเพื่อให้สนองนโยบายของกรมสามัญศึกษาและโรงเรียน
 - J2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองกำหนดเพื่อให้สนองนโยบายกรมสามัญศึกษาและโรงเรียน
 - J3. คณะกรรมการปกครองประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ
 - J4. คณะกรรมการแผนงานโรงเรียนประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ
 - J5. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประชุมวางแผนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ
 - J6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. การทำแผนปฏิบัติงานและโครงการประจำปี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกครอง มีการจัดทำอย่างไร
- J1. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองจัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการด้วยตนเอง
 - J2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองสั่งการให้คณะกรรมการปกครองเสนอโครงการขึ้นมา เพื่อนำมาประชุมในคณะทำงาน
 - J3. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองเข้าร่วมประชุม และวิเคราะห์กับคณะกรรมการปกครอง เพื่อ พิจารณาทำแผน และโครงการของฝ่าย
 - J4. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
5. การจัดทำตารางกิจกรรมหรือปฏิทินของฝ่ายปกครองจัดทำในลักษณะใด
- J1. จัดทำเป็นรายสัปดาห์
 - J2. จัดทำเป็นรายเดือน
 - J3. จัดทำรายปีการศึกษา
 - J4. จัดทำเป็นรายภาค
 - J5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการจัดระบบนิเทศงานปกครองภายในโรงเรียนอย่างไร
- J1. จัดประชุมและร่วมวิเคราะห์กับคณะกรรมการนิเทศภายในเพื่อจัดระบบนิเทศภายใน
 - J2. สั่งการให้คณะกรรมการฝ่ายปกครองร่วมกับจัดระบบการนิเทศภายใน
 - J3. ผู้ช่วยฝ่ายปกครองจัด และกำหนดงานนิเทศภายในด้วยตนเอง

- [34. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง และคณะกรรมการฝ่ายปกครองร่วมประชุม เพื่อวัดระบบการนิเทศภายใน
- [35. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
7. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองได้จัดทำแบบฟอร์มอะไรบ้าง สำหรับใช้ในงานปกครอง
- [31. ใบลา [32. ใบติดต่อกับผู้ปกครอง
- [33. ใบลัญญากับผู้ปกครอง [34. บัตรประจำตัวนักเรียน
- [35. ใบขออนุญาตเข้าชั้นเรียน [36. ใบขออนุญาตออกบริเวณโรงเรียน
- [37. ใบสำคัญภาคทัณฑ์, ทัณฑ์บน [38. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. การประชุมนิเทศนักเรียนต้นปีการศึกษา ผู้มีส่วนร่วมคือใครบ้าง
- [31. ฝ่ายแนะแนว [32. ฝ่ายวิชาการ
- [33. ฝ่ายปกครอง [34. ฝ่ายบริการ
- [35. ฝ่ายธุรการ [36. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองและฝ่ายแนะแนว ประชุมนิเทศนักเรียนในต้นปีการศึกษาอย่างไร
- [31. แนะนำ กฎ ระเบียบ [32. แนะนำการใช้อาคารสถานที่
- [33. แนะนำความประพฤติ [34. แนะนำการใช้รถใช้ถนน
- [35. แนะนำครู-อาจารย์ [36. แนะนำการทำความเคารพ
- [37. แนะนำการเลือกชุมนุม [37. แนะนำด้านทุนการศึกษา
- [38. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองได้แจ้งกฎระเบียบ ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติตน แก่นักเรียนอย่างไร
- [31. จัดทำคู่มือครู, คู่มือนักเรียน
- [32. ขึ้นแจ้งกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ในการประชุมครู นักเรียน

- [13. ประชาสัมพันธ์กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เป็นใบปลิวหรือแผ่นพับ
- [14. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

11. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีวิธีการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนอย่างไร

- [11. มอบหมายให้ครูเวรอบรมตอนเช้าหน้าเสาธง
- [12. มอบหมายให้ครูประจำชั้นเป็นผู้อบรมความประพฤติ
- [13. มอบหมายใช้หัวหน้าระดับหรือคณะสีเป็นผู้อบรม
- [14. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีและการอยู่ร่วมกัน เช่นกิจกรรมกีฬา กิจกรรมพัฒนาโรงเรียน ฯลฯ
- [15. จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และการปกครอง เช่นสภานักเรียน
- [16. จัดกิจกรรมส่งเสริมความกตัญญู เช่น จัดงานวันแม่
- [17. จัดนิทรรศการต่อต้านยาเสพติด และการใช้ยาในทางที่ผิด
- [18. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

12. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการส่งเสริมให้กำลังใจแก่นักเรียนประพฤตินักเรียนอย่างไร

- [11. ยกย่อง ชมเชย
- [12. คัดเลือกศึกษาต่อ
- [13. มอบใบประกาศเกียรติคุณ
- [14. ให้ทุนการศึกษา
- [15. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

13. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองส่งเสริมศีลธรรมจรรยาแก่นักเรียนอย่างไร

- [11. จัดทำโครงการอบรมจริยธรรมศีลธรรม และประเพณีแก่นักเรียน
- [12. เชิญวิทยากรบรรยาย สาธิต ให้ความรู้ด้านศีลธรรม จรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม แก่นักเรียน
- [13. จัดให้มีการประกวดศีลธรรมจรรยา มารยาท
- [14. ประกาศเกียรติคุณนักเรียนที่ชนะการประกวดศีลธรรมจรรยา มารยาท

- [35. จัดกิจกรรมทางศาสนา เช่น การสวดมนตร์ไหว้พระประจำสัปดาห์,
การเข้าค่ายจริยธรรม, การทำบุญต่าง ๆ เช่น ตักบาตร ฯลฯ
- [36. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
14. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองได้ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างไร
- [31. จัดนิทรรศการ และจัดบอร์ดวันสำคัญ, ประเพณีต่าง ๆ
- [32. ร่วมประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการจัดงานประเพณี เช่น ลอยกระทง ฯลฯ
- [33. ร่วมงานประเพณีในท้องถิ่น เช่น การทำบุญตักบาตร ฯลฯ
- [34. จัดงานในโรงเรียนและเชิญบุคลากรในชุมชนมาร่วม เช่น การจัดงานเลี้ยง
ขันโตก ฯลฯ
- [35. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
15. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองได้จัดสวัสดิการด้านความปลอดภัยแก่นักเรียน อย่างไร
- [31. จัดสารวัตรนักเรียน, ลูกเสือ [32. จัดเวรยามตามจุดต่าง ๆ
- [33. จัดครูเวรคอยช่วยเหลือตามจุดต่าง ๆ
- [34. จัดหัวหน้าระดับ คณะ/สี ตรวจสอบตราที่บริเวณโรงเรียน
- [35. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
16. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการจัดสวัสดิการแก่นักเรียน อย่างไร
- [31. จัดห้องนันทนาการ [32. จัดบริการทางไปรษณีย์
- [33. จัดบริการบ้านพักในโรงเรียน สำหรับนักเรียนยากจน และอยู่ห่างไกล
- [34. จัดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่นักเรียน
- [35. จัดบริการส่งเสริมอาชีพ และการทำงานในวันหยุด
- [36. จัดช่วยเหลือด้านเงินทุนการศึกษา
- [37. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

17. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีวิธีการปรับปรุงแก้ไขความประพฤตินักเรียนอย่างไร
- ☐ 11. อบรม แนะนำ ตักเตือน ด้านความประพฤติของนักเรียน
 - ☐ 12. บันทึมหักคะแนนความประพฤติผู้ที่กระทำผิด
 - ☐ 13. สอบสวน ลงโทษ ผู้ที่กระทำผิด
 - ☐ 14. การเชิญผู้ปกครองภาคทัณฑ์ ทำทัณฑ์บน
 - ☐ 15. ให้ออก
 - ☐ 16. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
18. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการลงโทษนักเรียนที่ประพฤตินิคมระเบียบวินัย โรงเรียนอย่างไร
- ☐ 11. ให้อำนาจแก่ครูอาจารย์ที่พบเห็นสอบสวนและลงโทษ
 - ☐ 12. ให้คณะกรรมการปกครองที่มีอยู่สอบสวนลงโทษ
 - ☐ 13. ตั้งคณะกรรมการเป็นรายกรณีสอบสวนลงโทษ
 - ☐ 14. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองเป็นผู้สอบสวนลงโทษ
 - ☐ 15. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
19. โรงเรียนของท่านมีสัญลักษณ์ประจำโรงเรียนอะไรบ้าง
- ☐ 11. ตราประจำโรงเรียน
 - ☐ 12. สุนัขประจำโรงเรียน
 - ☐ 13. ธงประจำโรงเรียน
 - ☐ 14. เพลงมาร์ชประจำโรงเรียน
 - ☐ 15. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
20. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียน อย่างไร
- ☐ 11. กำหนดบทบาทของคณะกรรมการนักเรียน
 - ☐ 12. ให้คำปรึกษาในการจัดทำโครงการ
 - ☐ 13. ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานตามโครงการ
 - ☐ 14. ติดตามดูแลการทำงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - ☐ 15. ควบคุมการทำงาน ให้เป็นไปตาม โครงการที่วางไว้
 - ☐ 16. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

21. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการแนะนำครูให้สามารถปรับตัวในโรงเรียนอย่างไร
- [11. ประมุขนิเทศครูอาจารย์ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่หรือโอนย้ายมา
 - [12. แนะนำขนบธรรมเนียมประเพณี
 - [13. ให้ความช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ครู อาจารย์ ที่มีปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัย เช่น การแต่งกาย
 - [14. ตักเตือนและให้คำแนะนำเมื่อครูอาจารย์ประมาทหรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ
 - [15. อื่น (โปรดระบุ)
22. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการควบคุมการมาโรงเรียนของนักเรียน อย่างไร
- [11. กำหนดระเบียบว่าด้วยการมาเรียนและการลาของนักเรียน
 - [12. กำหนดแนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - [13. ติดตามควบคุมการมาเรียนของนักเรียนและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ เมื่อนักเรียนป่วย ลา หรือขาดเรียนเป็นระยะ ๆ
 - [14. ร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้นในการป้องกันและแก้ปัญหาการขาดเรียน การหนีเรียนและการมาเรียนสายของนักเรียน
 - [15. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
23. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองของโรงเรียนมีการวางระเบียบการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนอย่างไร
- [11. ให้ขออนุญาตครูประจำชั้น
 - [12. ให้ขออนุญาตครูเวร
 - [13. ให้ขออนุญาตหัวหน้าระดับ หรือ คณะ/สี
 - [14. ให้ขออนุญาตผู้ช่วยฝ่ายปกครอง
 - [15. ขออนุญาตผู้บริหารโรงเรียน
 - [16. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

24. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการควบคุมการทำงานของครูอาจารย์หรือไม่
- J1. มี J2. ไม่มี J3. ไม่แน่ใจ
- ถ้ามี เป็นลักษณะใด ?
- J1. กำหนดระเบียบในการทำงานของครูอาจารย์
 J2. กำหนดแนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
 J3. แจงระเบียบการลาให้ครู อาจารย์ทราบ
 J4. แจงสถิติการป่วย ลา ขาดให้ครูอาจารย์ทราบ
 J5. อื่น (โปรดระบุ)
25. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีกิจกรรมร่วมกับงานแนะแนวปรับปรุงแก้ไขความประพฤตินักเรียนอย่างไร
- J1. ดึงสาระเบี่ยงหลวม J2. ออกเยี่ยมบ้าน
 J3. เรียกพบรายบุคคล
 J4. แก้นิสัยร่วมกับผู้ปกครอง
 J5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)
26. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองได้ประสานงานกับงานแนะแนววิเคราะห์และวิจัยปัญหาความประพฤติของนักเรียน อย่างไร
- J1. จัดทำสถิติเกี่ยวกับปัญหาความประพฤตินักเรียน
 J2. ร่วมมือกับคณะครู-อาจารย์ในการวิเคราะห์วิจัยเพื่อหาวิธีการปรับปรุง แก้ไข ปัญหาของนักเรียนในโรงเรียน
 J3. ขอความร่วมมือกับชุมชนในการแก้ไข้ปัญหาของนักเรียน
 J4. ติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วเพื่อนำข้อเสียด่าง ๆ มาปรับปรุง งานฝ่ายปกครอง
 J5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

27. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการติดตามผลนักเรียนที่ออกโรงเรียนไปแล้ว หรือไม่

31. มี 32. ไม่มี

ถ้ามี มีวิธีใดบ้าง ?

31. ร่วมกับฝ่ายแนะแนววางแผน กำหนดวิธีการติดตามผลนักเรียนที่ออกไปแล้ว
32. ร่วมกับฝ่ายแนะแนวติดตามผลศิษย์เก่าอย่างสม่ำเสมอ
33. ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในโรงเรียนติดตามผลด้านความประพฤตินักเรียนที่ออกโรงเรียนไปแล้ว
34. ขอความร่วมมือจากหน่วยงาน สถาบัน ชุมชนในการติดตามผลความประพฤติของศิษย์เก่าที่เป็นสมาชิกอยู่ในหน่วยงาน สถาบัน หรือชุมชนนั้น ๆ
35. จัดงานชุมนุมศิษย์เก่าปีละ 1 ครั้ง
36. เชิญศิษย์เก่ามาประชุมร่วมวางแผนพัฒนาโรงเรียน
37. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

28. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับนักเรียน อย่างไร

31. ทำทะเบียนประวัติและผลการเรียนเป็นรายบุคคล
32. ทำทะเบียนหรือแฟ้มรวบรวมละเอียดของพฤติกรรมด้านความประพฤติทั้งที่ควรแก้ไขและที่ควรส่งเสริมหรือยกย่องชมเชย
33. ทำสถิติหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านปกครองเป็นปัจจุบันเสมอ
34. ทำสถิติหรือข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤตินักเรียนด้านต่าง ๆ ตามระยะเวลา เช่น ทุกสัปดาห์ เมื่อสิ้นเดือน สิ้นภาคเรียน เป็นต้น
35. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

29. ในการรวบรวมข้อมูลและสถิติมีผู้ที่มีส่วนร่วมในการรวบรวมข้อมูล มีใครบ้าง

31. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง 32. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
33. อาจารย์ฝ่ายปกครอง 34. อาจารย์ประจำชั้น
35. อาจารย์แนะแนว 36. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

30. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองมีการประสานงานกับผู้ปกครองอย่างไร
- [31. มีการมอบตัวนักเรียนและประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อให้ทราบระเบียบและแนวปฏิบัติ
 - [32. เชิญผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหามาร่วมปรึกษาเพื่อร่วมมือกันแก้ไขปัญหา
 - [33. เชิญชวนครู อาจารย์ เยี่ยมเยียนผู้ปกครองที่บ้านเพื่อสอบถามปัญหาต่าง ๆ
 - [34. จัดงานพบปะสังสรรค์ของสมาคมผู้ปกครองและครู
 - [35. เชิญชวนผู้ปกครองมาร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน เช่น วันสถาปนาโรงเรียน, พิธีมอบเกียรติบัตร แก่ นักเรียนดีเด่น
 - [36. เชิญชวนครู อาจารย์ เข้าร่วมกิจกรรมของผู้ปกครองบางโอกาส เช่น งานทำบุญ งานบวช เป็นต้น
 - [37. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครองโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

คำชี้แจง โปรดอ่านแบบสอบถามแล้วพิจารณาว่า คำตอบที่กำหนดในตารางขวามือ ข้อใด ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด ให้ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในตารางที่ตรงกับคำตอบที่เป็นจริงของระดับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองในโรงเรียนของท่าน คือ ไม่มีปัญหาและอุปสรรค หรือ มีน้อยที่สุด (1)

มีปัญหาและอุปสรรคน้อย (2)

มีปัญหาและอุปสรรคปานกลาง (3)

มีปัญหาและอุปสรรคมาก (4)

มีปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด (5)

ตัวอย่าง

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
0	การจัดระบบการบริหารงานฝ่ายปกครอง		✓			
0	การประเมินการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง	✓				

คำอธิบาย ท่านเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน "มาก" และ "มากที่สุด" แสดงว่าท่านเห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองในโรงเรียนของท่าน ในด้านการจัดระบบการบริหารงานฝ่ายปกครองอยู่ในระดับมาก และการประเมินการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครองอยู่ในระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1.	ปัญหาการแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ในงานปกครอง					
	1.1 ครู-อาจารย์มีชั่วโมงสอนมาก ไม่มีเวลาทำงานปกครอง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	1.2 ครู-อาจารย์ไม่สนใจ ในการทำงานปกครอง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	1.3 ครู-อาจารย์ไม่มีความรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมาย.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	1.4 ครู-อาจารย์ไม่มีความสามารถ ในงานที่ได้รับมอบหมาย.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	1.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามีโปรดระบุ).....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
2.	ปัญหาการปฏิบัติงานตามแผน และโครงการของฝ่ายปกครอง					

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
	2.1 การปฏิบัติงานตามแผนและโครงการ ไม่เหมาะสมกับสภาพที่เป็นจริง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	2.2 การปฏิบัติตามแผนและโครงการ ไม่เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	2.3 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	ปัญหาการนิเทศภายในของฝ่ายปกครอง					
	3.1 การวางแผนงานนิเทศ ในโรงเรียนไม่รัดกุมพอ.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	3.2 ครู-อาจารย์ ไม่สนใจ ในการนิเทศงานปกครอง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	3.4 ขาดการประสานงานกับฝ่าย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานปกครอง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	3.5 ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก ครู-อาจารย์ที่ทำงานปกครอง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	3.6 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
4.	ปัญหาการจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในงานปกครอง					
	4.1 แบบฟอร์มต่าง ๆ ไม่เพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	[ ]
	4.2 แบบฟอร์มต่าง ๆ มีมากเกินไป.....	.....	.....	.....	.....	[ ]
	4.3 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	[ ]
5.	ปัญหาด้านการจัดกิจกรรมของนักเรียน					
	5.1 นักเรียนไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดไว้.....	.....	.....	.....	.....	[ ]
	5.2 ครู-อาจารย์ไม่แนะนำ การร่วมกิจกรรมแก่นักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	[ ]
	5.3 ครู-อาจารย์ไม่รับผิดชอบ ในงานที่ปรึกษากิจกรรม.....	.....	.....	.....	.....	[ ]
	5.4 กิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือกิจกรรม วิชาการ ไม่ได้รับการสนับสนุน เท่าที่ควร.....	.....	.....	.....	.....	[ ]
	5.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	[ ]

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
6.	<p>ปัญหาการอบรมศีลธรรมและจรรยาบรรณแก่นักเรียน</p> <p>6.1 ไม่มีการจัดทำโครงการอบรมศีลธรรม จรรยาบรรณแก่นักเรียน..... []</p> <p>6.2 ไม่มีการจัดกิจกรรมด้านศาสนาในโรงเรียน อย่างสม่ำเสมอ..... []</p> <p>6.3 นักเรียนไม่สนใจร่วมกิจกรรมด้านศีลธรรม จรรยาบรรณ..... []</p> <p>6.4 นักเรียนไม่มีการพัฒนาด้านศีลธรรม จรรยาบรรณ..... []</p> <p>6.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....</p>					
7.	<p>ปัญหาการเข้าร่วมกิจกรรมของครู-อาจารย์ในกิจกรรมของชุมชน</p> <p>7.1 ครู-อาจารย์มีชั่วโมงสอนมาก ไม่สามารถแบ่งเวลาไปร่วมกิจกรรมได้..... []</p>					

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
	7.2 ครู-อาจารย์มีภารกิจทางครอบครัวมาก ไม่สามารถแบ่งเวลาไปร่วมกิจกรรมได้.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	7.3 ครู-อาจารย์ไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	7.4 ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ครู-อาจารย์ไปร่วมกิจกรรมของชุมชน.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	7.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ปัญหาด้านสวัสดิการนักเรียน					
	8.1 การจัดหาทุนการศึกษาให้นักเรียนไม่เพียงพอกับความต้องการ.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	8.1 ไม่มีการจัดที่พักอาศัยใกล้โรงเรียนหรือภายในโรงเรียนแก่นักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	8.3 นักเรียนไม่ได้รับการส่งเสริมด้านอาชีพและการทำงานในวันหยุด.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
12.	<p>ปัญหาความร่วมมือในการควบคุมดูแลกวดขันให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>12.1 ขาดการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความร่วมมือ..... []</p> <p>12.2 ครู-อาจารย์มีภาระกิจการสอนมาก ไม่มีเวลาดูแลกวดขันนักเรียนได้มากเท่าที่ควร..... []</p> <p>12.3 ครู-อาจารย์ไม่สนใจควบคุมดูแลและกวดขันนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบ..... []</p>					
13.	<p>ปัญหาด้านการลงโทษและแก้ไขความประพฤติของนักเรียน</p> <p>13.1 ครู-อาจารย์ปล่อยปละ ละเลย ไม่ลงโทษเด็กขณะที่ทำผิด..... []</p> <p>13.2 การลงโทษนักเรียนของครู-อาจารย์ไม่มีแนวโน้ม การลงโทษในทิศทางเดียวกัน..... []</p>					

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
	13.3 ครู-อาจารย์ข้างท่านลงโทษนักเรียน เกินกว่าเหตุ.....					
	13.4 การลงโทษนักเรียนไม่เป็นไป ตามระเบียบที่วางไว้.....					[]
	13.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....					
14.	ปัญหาความประพฤติ ของนักเรียน ด้านต่าง ๆ เช่น					
	14.1 ด้านการแต่งกาย.....					[]
	14.2 การทะเลาะวิวาท.....					[]
	14.3 ชู้สาว.....					[]
	14.4 ลักทรัพย์.....					[]
	14.5 ยาเสพติด.....					[]
	14.6 การพกอาวุธ.....					[]
	14.7 หนีเรียน.....					[]
	14.8 มาลาธ.....					[]
	14.9 เล่นการพนัน.....					[]
	14.10 เที้ยวสถานที่ไม่เหมาะสม.....					[]

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
	14.11 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....					
15.	ปัญหาด้านการวิเคราะห์ วิจัย ปัญหานักเรียน เป็นรายบุคคล					
	15.1 ไม่มีการวิเคราะห์วิจัย ปัญหานักเรียนอย่างเป็นระบบ.....					[]
	15.2 ครู-อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อีกมาก ไม่มีเวลาว่าง มาทำงานด้านนี้.....					[]
	15.3 บุคลากรฝ่ายปกครองไม่มีความรู้ ในการวิเคราะห์ วิจัยปัญหานักเรียน....					[]
	15.4 ขาดการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ...					[]
	15.5 ไม่มีโครงการวิเคราะห์วิจัย ในฝ่ายปกครอง.....					[]
	15.6 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....					[]

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
16.	ปัญหาด้านการติดตามผลนักเรียนที่ออกไปแล้ว					
	16.1 ขาดการประสานงานกับ ฝ่ายแนะแนว ในการวางแผน ติดตามผลนักเรียนที่ออกไปแล้ว....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	16.2 คิษย์เก่าไม่ให้ความร่วมมือ ในการร่วมวางแผนพัฒนาโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	16.3 การประชาสัมพันธ์ศิษย์เก่า ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	16.4 ไม่มีการชุมนุมศิษย์เก่าอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	16.5 ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการติดตามผล ความประพฤติของศิษย์เก่า.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	16.6 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	ปัญหาการรวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง กับนักเรียน					
	17.1 ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
19.	ปัญหาการออกเยี่ยมเยียนพบปะผู้ปกครอง นักเรียนที่มีปัญหาที่บ้าน ของครู-อาจารย์					
	19.1 ครู-อาจารย์มีชั่วโมงสอนมาก ไม่มีเวลาออกไปเยี่ยมบ้าน ผู้ปกครองนักเรียน.....					[]
	19.2 ครู-อาจารย์มีภารกิจ ทางครอบครัวมาก ไม่มีเวลา ออกไปเยี่ยมเยียนบ้าน ผู้ปกครองนักเรียน.....					[]
	19.3 ครู-อาจารย์ไม่สนใจ ออกเยี่ยมเยียนบ้านผู้ปกครอง.....					[]
	19.4 ผู้ปกครองที่แท้จริงของนักเรียน ไม่อยู่ที่บ้าน (ไปทำงานต่างจังหวัด).....					[]
	19.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....					

ข้อ	ลักษณะปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหาและอุปสรรค				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
20.	ปัญหาการให้ความร่วมมือของผู้ปกครอง และชุมชนในกิจกรรมของโรงเรียน					
	20.1 ขาดการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ปกครองทราบ.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	20.2 ผู้ปกครองมีภารกิจมากไม่สามารถ ร่วมกิจกรรมของโรงเรียนได้.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	20.3 ผู้ปกครองไม่สนใจที่จะมาร่วม กิจกรรมของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	20.4 ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เพราะคิดว่าเป็นงานราชการ....	.....	.....	.....	.....	..... [ ]
	20.5 ปัญหาอื่น ๆ (ถ้ามี).....	.....	.....	.....	.....	.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้เขียน

นางสาวมิ่งศรี คูชีก่าจาย เกิดวันที่ 27 ธันวาคม 2495 ที่บ้านเลขที่ 418 หมู่ 2 ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการสอนภาษาต่างประเทศ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อ พ.ศ. 2518 เริ่มรับราชการปี 2518 ที่โรงเรียนเกาะคา วิทยาคม อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ปัจจุบันรับราชการ ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 6 ช่วยราชการโรงเรียนอนุवारย์ วิทยาลัย สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย