บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

เจือ หมายเจริญ และคณะ. "บทบาท ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน." ใน การพัฒนาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ทฤษฎีและปฏิบัติ, หน้า 144 – 155. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด จงเจริญการพิมพ์, 2526. (เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับสูงรุ่นที่ 6).

ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, 2523.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. "การเตรียมตัวเป็นนักบริหาร." ใน ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา, หน้า 12 – 20. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์, 2525 ก.

_____. "การนิเทศและพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน." ใน ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา, หน้า 175 – 207. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์, 2525 ก.

_____. หลักการบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส. เอ็ม. เอ็ม. จำกัด, 2525 ข.

นิพนธ์ ศศิธร. การจัดระเบียบองค์การ : ปัจจุบันและอนาคต. กรุงเทพ : โรงพิมพ์พิฆเณศ, 2525.

ประคอง กรรณสูต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2525.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2513.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : องค์การค้าคุรุสภา, 2526.

วิจิตร วรุตบางกูร กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ และสุพิชญา ชีระกุล. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วิทยากร, 2520.

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 3. สมุทรปราการ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชนิษฐการพิมพ์, 2523.

วิญญู อังคณารักษ์. วิธีทำงานให้ได้ดี. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2522.

วินิจ เกตุขำ และคมเพชร ฉัตรศุภกุล. กระบวนการกลุ่ม ศึกษา 325. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2522.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2523. กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2523.

____. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.

สงัด อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

สามัญศึกษา, กรม. คู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร : เอราวัณการพิมพ์, 2525. (เอกสารการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2525 ตุลาคม – พฤศจิกายน 2525).

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

เอกวิทย์ ณ ถลาง. "การบริหารงานวิชาการ." ใน รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาและศึกษาธิการจังหวัด, หน้า 113. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2516.

บทความ

ชวนชม ชินะตังกูร. "การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนระหว่างครูใหญ่เพศชายกับครูใหญ่เพศหญิง จากความคิดเห็นของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร," ข่าวสารวิจัยการศึกษา 3(กันยายน – ตุลาคม 2523) : 14 – 18.

โสภณ จันทรมัย. "บทความของศึกษานิเทศก์กับครู," วิทยาสาร 26(สิงหาคม 2518) : 16 – 18.

อรุณ รักธรรม. "การเสริมสร้างลักษณะหัวหน้างานในทางการบริหาร," วารสารรัฐศาสตร์นิเทศ 7(กรกฎาคม 2515) : 104 – 108.

เอกสารอื่น ๆ

การฝึกหัดครู, กรม. "เอกสารการสัมมนา ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา สังกัดกรมการฝึกหัดครู 10 – 23 มกราคม 2509." พระนคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2509.

เฉลิม รัชชนะกุล. "ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียน ในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

พิสิฐ คงเมือง. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

รทิพร สุภิรัตน์. "การศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : การศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดราชบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

วุฒิ จุลพรหม. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สามัญศึกษา, กรม. "หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2529." กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, 2529. (อัดสำเนา).

____. "หลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครู สังกัดกรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2528." กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, 2528. (อัดสำเนา).

สุดใจ ใสสุก. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุรกัน์ เจียกระกูล. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

อนันท์ มาสวัสดิ์. "คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2518

อเนก หิรัญ. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

อภิรมย์ ม นคร. "การบริหารงานวิชาการ." เอกสารประกอบการบรรยายวิชาหลัก การบริหารโรงเรียนมัธยม, พระนคร มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517.

ภาษาต่างประเทศ

หนังสือ

Barnard, Chester I. Organization and Management. Cambridge Mass : Harward University Press, 1926.

Feber, Charles F., and Shearron, Gilbert F. Elementary School Administration Theory and Practice. New York : Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1970.

Fisk, Robert S. The task of Educational Administration. New York : Harper and Row, 1963.

Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Educational. Englewood Cliff, N.J. : Prentice - Hall ; Inc., 1963.

Krejcie, Robert V., and Morgan, Daryle W. "Determining Sample Size for Reseach Activities." Journal of Educational and Psychological Measurement, (Autumn, 1970) : 608.

Miller, Van. The public Administration of American School System. New York : The Mcmillan Company, 1965.

Smith, Edward W., and Others. The Education's Encyclopedia. New York : Mcmillan Company, 1965.

Stahl, Glen O. Public Personnel Administration. New York : Harper & Brothers, 1965.

Stanley, William W. Educational Administration in Secondary School. New York : Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1964.

Stogdill, Ralph M. Hand Book of Leadership : A Survey of Theory and Research. New York : The Free Press, 1974.

Waoellner, Elizabeth H. "Recommendations of Regional and National Association : North Central Association of Colleges and Secondary Schools." In Requirement for Certification, Chicago : The University of Chicago Press, 1974 - 75.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

หมวดวิชาที่มีชื่อเรียกตามระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วยการแต่งตั้ง
หัวหน้าหมวดวิชา และรองหัวหน้าหมวดวิชา พ.ศ. 2522

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมวดวิชาที่มีชื่อเรียกตามระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วยการแต่งตั้ง
หัวหน้าหมวดวิชา และรองหัวหน้าหมวดวิชา พ.ศ. 2522

1. หมวดวิชาภาษาไทย
2. หมวดวิชาสังคมศึกษา
3. หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
4. หมวดวิชาคณิตศาสตร์
5. หมวดวิชาพลานามัย
6. หมวดวิชาภาษาอังกฤษ
7. หมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่ 2
8. หมวดวิชาศิลปศึกษา ก.
9. หมวดวิชาศิลปศึกษา ข.
10. หมวดวิชาการงานและอาชีพประเภทวิชาอุตสาหกรรมศึกษา
11. หมวดวิชาการงานและอาชีพประเภทวิชาธุรกิจศึกษา
12. หมวดวิชาการงานและอาชีพประเภทวิชาคหกรรม
13. หมวดวิชาการงานและอาชีพประเภทวิชาเกษตรกรรม
14. หมวดวิชาพัฒนศึกษา
15. หมวดวิชากิจกรรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

รายนามโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นตัวอย่างประชากรในการวิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นตัวอย่างประชากรในการวิจัย

ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด
1.	ห้องสอนศึกษา	เมือง	แม่ฮ่องสอน
2.	แม่สะเรียง"บริพัตรศึกษา"	แม่สะเรียง	แม่ฮ่องสอน
3.	ยุพราชวิทยาลัย	เมือง	เชียงใหม่
4.	วัฒโนทัยพายัพ	เมือง	เชียงใหม่
5.	หอพระ	เมือง	เชียงใหม่
6.	กาวิละวิทยาลัย	เมือง	เชียงใหม่
7.	จอมทอง	จอมทอง	เชียงใหม่
8.	ดอยสะเก็ดวิทยาคม	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่
9.	ฝางชนูปถัมภ์	ฝาง	เชียงใหม่
10.	พร้าววิทยาคม	พร้าว	เชียงใหม่
11.	แม่แตง	แม่แตง	เชียงใหม่
12.	แม่ริมวิทยาคม	แม่ริม	เชียงใหม่
13.	สันกำแพง	สันกำแพง	เชียงใหม่
14.	สันทรายวิทยาคม	สันทราย	เชียงใหม่
15.	สันป่าตองวิทยาคม	สันป่าตอง	เชียงใหม่
16.	บ้านกาดวิทยาคม	สันป่าตอง	เชียงใหม่
17.	สารภีพิทยาคม	สารภี	เชียงใหม่
18.	หางดงรัฐราษฎร์อุปถัมภ์	หางดง	เชียงใหม่
19.	จักรคำคณาทร	เมือง	ลำพูน
20.	ส่วนบุญโญอุปถัมภ์	เมือง	ลำพูน
21.	ธีรกานทึบานโอ่ง	บ้านโอ่ง	ลำพูน
22.	เวียงเจดีย์วิทยา	ลี้	ลำพูน
23.	บุญวาทย์วิทยาลัย	เมือง	ลำปาง
24.	ลำปางกัลยาณี	เมือง	ลำปาง

ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด
25.	เขลางค์นคร	เมือง	ลำปาง
26.	เกาะคาวิทยาคม	เกาะคา	ลำปาง
27.	ประชารัฐธรรมคุณ	งาว	ลำปาง
28.	แจ้หม่วิทยา	แจ้หม่	ลำปาง
29.	เถินวิทยา	เถิน	ลำปาง
30.	แม่ทะวิทยา	แม่ทะ	ลำปาง
31.	พิริยาลัย	เมือง	แพร่
32.	ถิ่นโอภาสวิทยา	เมือง	แพร่
33.	นารีรัตน์	เมือง	แพร่
34.	วิไล เกียรติอุปถัมภ์	เด่นชัย	แพร่
35.	สูงเม่นชนูปถัมภ์	สูงเม่น	แพร่
36.	รองกวางอนุสรณ์	รองกวาง	แพร่
37.	สองวิทยา	สอง	แพร่
38.	ลองวิทยา	ลอง	แพร่
39.	ศรีสวัสดิ์วิทยาคาร	เมือง	น่าน
40.	สตรีศรีน่าน	เมือง	น่าน
41.	ท่าวังผาวิทยาคม	ท่าวังผา	น่าน
42.	นาน้อย	นาน้อย	น่าน
43.	ปัว	ปัว	น่าน
44.	สา	สา	น่าน
45.	พะเยาพิทยาคม	เมือง	พะเยา
46.	ฟากกว๊านวิทยาคม	เมือง	พะเยา
47.	ดอกคำใต้วิทยาคม	ดอกคำใต้	พะเยา
48.	จุนวิทยาคม	จุน	พะเยา
49.	เชียงคำวิทยาคม	เชียงคำ	พะเยา
50.	แม่ใจวิทยาคม	แม่ใจ	พะเยา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด
51.	สามัคคีวิทยาคม	เมือง	เชียงราย
52.	ดำรงราษฎร์สงเคราะห์	เมือง	เชียงราย
53.	เม็งรายมหาราชวิทยาคม	เมือง	เชียงราย
54.	แม่จันวิทยาคม	แม่จัน	เชียงราย
55.	แม่สายประสิทธิ์ศาสตร์	แม่สาย	เชียงราย
56.	เทิงวิทยาคม	เทิง	เชียงราย
57.	เชียงของวิทยาคม	เชียงของ	เชียงราย
58.	เชียงแสนวิทยาคม	เชียงแสน	เชียงราย
59.	พานพิทยาคม	พาน	เชียงราย
60.	พานพิเศษพิทยา	พาน	เชียงราย
61.	เวียงป่าเป้าวิทยาคม	เวียงป่าเป้า	เชียงราย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดกรมสามัญศึกษา

พ.ศ. 2529

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดกรมสามัญศึกษา

พ.ศ. 2529

---

1. หลักการทั่วไป

ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกระดับ ทุกตำแหน่ง มีความสำคัญในการช่วยอำนวยการเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนในด้านต่าง ๆ และผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จะต้องพัฒนาไปสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่มีตำแหน่งสูงขึ้น และหรือตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนในโอกาสต่อไป

ฉะนั้น เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์มาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังต่อไปนี้

1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนต้องพร้อมที่จะรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามที่กรมสามัญศึกษาเห็นสมควร

1.2 เมื่อมีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนว่างลง ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 3

1.3 ผู้บริหารโรงเรียนอาจสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนแต่ละฝ่ายได้ตามความเหมาะสม เพื่อพัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนให้มีความรู้และประสบการณ์กว้างขวางขึ้น

2. คุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

2.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูที่ ก.ค. กำหนด

2.2 มีวัยวุฒิ ดังนี้

2.2.1 ผู้ช่วยครูใหญ่ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี

2.2.2 ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน จะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอาจเสนอกรมสามัญศึกษาให้แต่งตั้งบุคคลที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ข้างต้นเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนได้

2.3 ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรและวิธีการที่ ก.ค.กำหนด

2.4 ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ อ.ก.ค.กรมสามัญศึกษากำหนด

3. <u>การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน</u>

3.1 <u>กรณีขอตำแหน่งเพิ่มขึ้น</u> โรงเรียนใดมีปริมาณงานสูงถึงขนาดที่จะกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเพิ่มขึ้นตามมาตรฐานอัตรากำลังสำหรับข้าราชการครู ให้ส่งปริมาณและคุณภาพของงาน โดยไม่ต้องแจ้งตำแหน่ง และตำแหน่งเลขที่ไปยังกรมสามัญศึกษาเพื่อพิจารณา สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เสนอผ่านคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดด้วย

กรมสามัญศึกษาจะจัดสรรตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ และอัตราเงินเดือน จากโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งไปกำหนดเป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่ขอกำหนดเพิ่มขึ้น

3.2 <u>กรณีแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่าง</u> เมื่อมีตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนว่างลง ให้ดำเนินการดังนี้

3.2.1 ให้โรงเรียนที่มีตำแหน่งว่างแจ้งประธานกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนทราบ

3.2.2 ให้ประธานกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนแจ้งโรงเรียนในกลุ่มให้สรรหาบุคลากรในโรงเรียนที่มีคุณสมบัติตามข้อ 2 และมีความประสงค์ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนเพื่อพิจารณา

การสรรหาบุคลากรดังกล่าว ให้สรรหาข้าราชการครูทั้งสายงานการสอนและสายงานบริหาร ซึ่งได้แก่ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน หากการสรรหาปรากฏว่า ไม่มีผู้เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ให้แจ้งประธาน

กรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2.3 เมื่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนพิจารณาข้าราชการครูที่โรงเรียนสรรหามาตามข้อ 3.2.2 แล้ว ให้เสนอคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดเพื่อพิจารณา

3.2.4 ให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดส่งผลการพิจารณาพร้อมทั้งรายงานการประชุมของคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด โดยจัดลำดับบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนไปยังกรมสามัญศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา

4. <u>การแต่งตั้ง</u> (ย้าย)

เพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมสามัญศึกษาอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

4.1 แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนในโรงเรียนหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอีกโรงเรียนหนึ่ง

4.2 แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

4.3 แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนให้ดำรงตำแหน่งในสายการสอน และหรือสายงานนิเทศการศึกษา

5. <u>แบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> ให้ใช้ตามแบบที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

6. <u>บทเฉพาะกาล</u>

6.1 ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด ให้คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการในข้อ 3.1 และข้อ 3.2.4

6.2 คุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนข้อ 2.3 ไม่ใช้บังคับกับการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนก่อนวันที่ 1 เมษายน 2530

7. <u>วันบังคับใช้หลักเกณฑ์</u> ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(นายเอกวิทย์ ณ ถลาง)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

แบบประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการครู
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดกรมสามัญศึกษา

1. แบบประเมินนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ภาคประวัติและประสบการณ์

ตอนที่ 2 ภาคความรู้ความสามารถและความเหมาะสม

ตอนที่ 3 ภาคความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

2. การประเมินให้ดำเนินการดังนี้

1. ภาคประวัติและประสบการณ์ ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก
2. ภาคความรู้ความสามารถและความเหมาะสม ให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ประเมิน
3. ภาคความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ให้ความเห็น

3. วิธีการประเมิน

<u>ตอนที่ 2</u> ให้ประเมินตามหัวข้อที่กำหนดทุกข้อ โดยมีน้ำหนักข้อละ 10 คะแนน

<u>การให้คะแนน</u>

ส่วนที่ 1 มี 20 ข้อ 200 คะแนน มีค่าคะแนนจริง	40 คะแนน
ส่วนที่ 2 มี 10 ข้อ 100 คะแนน มีค่าคะแนนจริง	15 คะแนน
ส่วนที่ 3 มี 10 ข้อ 100 คะแนน มีค่าคะแนนจริง	15 คะแนน
ส่วนที่ 4 มี 10 ข้อ 100 คะแนน มีค่าคะแนนจริง	15 คะแนน
ส่วนที่ 5 มี 10 ข้อ 100 คะแนน มีค่าคะแนนจริง	15 คะแนน

<u>วิธีคิดคะแนน</u>

ส่วนที่ 1 ให้เอาคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาปรับเป็นคะแนนจริง

ใช้สูตร $\frac{40 \times \text{คะแนนที่ได้}}{200}$ = คะแนนจริงในส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2 – 5 ให้เอาคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาปรับเป็นคะแนนจริง

ใช้สูตร $\frac{15 \times \text{คะแนนที่ได้}}{100}$ = คะแนนจริงในส่วนที่ 2 – 5

คะแนนจริงที่ได้ คือ ผลรวมของคะแนนจริง ส่วนที่ 1 – 5

แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการครูให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

สังกัดกรมสามัญศึกษา

ตอนที่ 1 ภาคประวัติและประสบการณ์

1. ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ....ปี เชื้อชาติ....สัญชาติ.....
ศาสนา.....ภูมิลำเนาเดิม อำเภอ.....จังหวัด.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ชั้น.....บาท ปฏิบัติหน้าที่นี้มาแล้ว
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน
ชื่อบิดา.....นามสกุล.....เชื้อชาติ....สัญชาติ.....
ศาสนา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....นามสกุล.....เชื้อชาติ....สัญชาติ.....
ศาสนา.....อาชีพ.....

2. การศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	วิชาเอก	ปีพ.ศ.ที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา

วุฒิอื่น ๆ.....จาก..... พ.ศ. .....
.....จาก..... พ.ศ. .....

3. ประวัติการรับราชการ มีประวัติการทำงาน ดังนี้

ตำแหน่ง	สถานที่	วัน เดือน ปี	ระดับ	ชั้น	หมายเหตุ

4. สถานภาพทางครอบครัว ○ โสด ○ สมรส ○ หม้าย

ชื่อคู่สมรส.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ศาสนา.....อาชีพ.....จบการศึกษาระดับ.....

มีบุตร – ธิดา จำนวน.....คน

บุตร – ธิดา กำลังศึกษาระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน

ระดับมัธยมศึกษา จำนวน.....คน

ระดับอุดมศึกษา จำนวน.....คน

ประกอบอาชีพแล้ว จำนวน.....คน

5. ประสบการณ์ในการฝึกอบรมและการบริหาร

เคยรับการฝึกอบรม เรื่อง.....ระยะเวลา.....จาก.....

เรื่อง.....ระยะเวลา.....จาก.....

เรื่อง.....ระยะเวลา.....จาก.....

เรื่อง.....ระยะเวลา.....จาก.....

เคยปฏิบัติหน้าที่ในทางบริหาร (เช่น ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา ฯลฯ)

หน้าที่.....ระยะเวลา...ปี โรงเรียน.....

หน้าที่.....ระยะเวลา...ปี โรงเรียน.....

หน้าที่.....ระยะเวลา...ปี โรงเรียน.....

6. ความรู้ความสามารถพิเศษ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ภาคการประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม

ส่วนที่ 1 ความรู้ความสามารถทั่วไป

	ดีเยี่ยม 10หรือ9	ดีมาก 8หรือ7	ดี 6หรือ5	พอใช้ 4หรือ3	ต้องปรับปรุง 2หรือ1
1.บุคลิกภาพและลักษณะการเป็นผู้นำ					
2.ความประพฤติและจริยธรรม					
3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
4.ความรู้และความสามารถในการควบคุมและติดตามงาน					
5.ความรอบรู้โดยทั่วไป					
6.ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
7.ความขยันหมั่นเพียร					
8.ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา					
9.ความเสียสละ					
10.คุณธรรม					
11.ความสามารถในการวินิจฉัย					
12.ความสามารถในทางประสานงานและสื่อความหมาย					
13.เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน					
14.ความอดทน อดกลั้น การควบคุมอารมณ์ ทอสถานการณ์					
15.ความซื่อสัตย์สุจริต					
16.ความกล้าหาญในการตัดสินใจ					
17.การให้บริการและความร่วมมือแก่ชุมชน					
18.การได้รับความเชื่อถือจากชุมชน					
19.การมีส่วนร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชน					
20.ความสามารถในการสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบประชาธิปไตย					
รวม					
รวมคะแนนจริงในส่วนที่ 1					

ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถด้านวิชาการ

	ดีเยี่ยม 10หรือ9	ดีมาก 8หรือ7	ดี 6หรือ5	พอใช้ 4หรือ3	ต้องปรับปรุง 2หรือ1
1. ความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร					
2. ความรู้ความสามารถในการจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน					
3. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดและประเมินผลการเรียน					
4. ความสามารถในการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน					
5. ความคิดริเริ่มและความเป็นผู้นำในการพัฒนางานทางวิชาการ					
6. ความเป็นผู้ใฝ่ใจในการศึกษาหาความรู้					
7. ความรู้ความสามารถในการนิเทศภายในทางวิชาการ					
8. เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานในทางวิชาการ					
9. ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทางวิชาการ					
10. ความสามารถในการประสานงานวิชาการกับหน่วยงานอื่น					
รวม					
รวมคะแนนจริงในส่วนที่ 2					

ส่วนที่ 3 ความรู้ความสามารถด้านธุรการ

	ดีเยี่ยม 10หรือ9	ดีมาก 8หรือ7	ดี 6หรือ5	พอใช้ 4หรือ3	ต้องปรับปรุง 2หรือ1
1. ความรู้ความเข้าใจระเบียบงานสารบรรณ					
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทะเบียนต่าง ๆ ของโรงเรียน					
3. ความรู้ความเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล					
4. ความรู้ความเข้าใจระเบียบการเงินและพัสดุ					
5. ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ระบบงานและพัฒนางาน					
6. ความรอบคอบละเอียดถี่ถ้วนอย่างเหมาะสม					
7. ความสามารถในการตัดสินใจและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน					
8. ความเชื่อถือและไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา					
9. ความมีมนุษยสัมพันธ์และเป็นนักบริการ					
10. การยอมรับนับถือของครูในโรงเรียน					
รวม					
รวมคะแนนจริงในส่วนที่ 3					

ส่วนที่ 4 ความรู้ความสามารถด้านการปกครอง

	ดีเยี่ยม 10หรือ9	ดีมาก 8หรือ7	ดี 6หรือ5	พอใช้ 4หรือ3	ต้องปรับปรุง 2หรือ1
1. ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปกครอง					
2. ความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี					
3. การได้รับความยกย่องนับถือของครู นักเรียน และชุมชน					
4. ความรู้ความสามารถ การใช้จิตวิทยาในการปกครอง					
5. เทคนิคและศิลปในการปกครองคน					
6. ความกล้าในการเผชิญปัญหา และตัดสินปัญหา					
7. ความเข้าใจและจริงใจต่อบุคคลอื่น					
8. ความยุติธรรมต่อบุคคลอื่น					
9. ความสนใจ ความเอาใจใส่ในการปกครองดูแลนักเรียน					
10. ความคล่องตัว ฉับไวในการปฏิบัติหน้าที่					
รวม					
รวมคะแนนจริงในส่วนที่ 4					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถด้านบริการ

	ดีเยี่ยม 10หรือ9	ดีมาก 8หรือ7	ดี 6หรือ5	พอใช้ 4หรือ3	ต้องปรับปรุง 2หรือ1
1.ความมีนิสัยในการบริการ					
2.ความสามารถในทางประสานประโยชน์					
3.ความเอาใจใส่ต่อสวัสดิภาพของส่วนรวม					
4.ความมีอัธยาศัยที่ดีต่อบุคคลอื่น					
5.ความเมตตากรุณาและเอื้อเฟื้อต่อบุคคลอื่น					
6.ความมั่นคงทางจิตใจ และมีวุฒิภาวะ					
7.ความสามารถในการประชาสัมพันธ์					
8.ความสามารถในการจัดการและบริหารกิจกรรม					
9.ความสามารถในการจูงใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่น					
10.ความรู้ความเข้าใจ ในขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ					
รวม					
รวมคะแนนจริงในส่วนที่ 5					

สรุป

คะแนนส่วนที่ 1 = คะแนน

คะแนนส่วนที่ 2 = คะแนน

คะแนนส่วนที่ 3 = คะแนน

คะแนนส่วนที่ 4 = คะแนน

คะแนนส่วนที่ 5 = คะแนน

รวมทั้งหมด = คะแนน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ภาคความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

1. เกี่ยวกับผลงานและการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

2. เกี่ยวกับความประพฤติและคุณธรรม

.....

.....

.....

3. เกี่ยวกับสถานภาพทางครอบครัวและเศรษฐกิจ

.....

.....

.....

4. เกี่ยวกับความสามารถทางสังคมและการปรับตัว

.....

.....

.....

5. เกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บริหารโรงเรียน.....

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครู เกี่ยวกับ คุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8

.....

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายรวบรวมความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับ คุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ท่านเป็นคนหนึ่งที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ กรุณาอ่านแบบสอบถามแล้วตอบตามความคิดเห็นของท่านตามที่เห็นสมควร โปรดกรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อ ความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยทั้งสิ้น แบบสอบถามนี้มี 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาฝ่ายวิชาการ

ความหมายของคำที่ใช้ในแบบสอบถาม

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ ทั้งที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการและเป็นการภายใน

หัวหน้าหมวดวิชา หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา ที่มีชื่อเรียกตามระเบียบกรมสามัญศึกษา ว่าด้วยการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชา พ.ศ. 2522 ทั้งที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการและเป็นการภายใน ยกเว้นหัวหน้าหมวดวิชากิจกรรม

ครู หมายถึง ข้าราชการครูในสายปฏิบัติการสอนที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หรือหัวหน้าหมวดวิชา

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

	สำหรับผู้วิจัย
คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่เป็นจริง	○ (1)
	○ ○ ○ (2–4)
1. เพศ	○ (5)
1.1 ○ เพศชาย	
1.2 ○ เพศหญิง	
2. อายุ	○ (6)
2.1 ○ 21 – 30 ปี	
2.2 ○ 31 – 40 ปี	
2.3 ○ 41 – 50 ปี	
2.4 ○ 51 – 60 ปี	
3. วุฒิทางการศึกษาสูงสุด	○ (7)
3.1 ○ ต่ำกว่าปริญญาตรี	
3.2 ○ ปริญญาตรี	
3.3 ○ สูงกว่าปริญญาตรี	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณสมบัติ คุณลักษณะ และความสามารถ
ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาข้อความในแต่ละข้อต่อไปนี้ แล้วกาเครื่องหมาย ✓ ลง ในช่องด้านขวามือตามน้ำหนักความคิดเห็นของท่าน

ความหมายและน้ำหนักของความคิดเห็น

เห็นด้วยอย่างยิ่ง น้ำหนัก 4 คะแนน	หมายความว่า	ท่านมั่นใจ 100 % ว่า คุณสมบัติ หรือคุณลักษณะ หรือความสามารถที่ระบุในข้อความข้อนั้น จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
เห็นด้วย น้ำหนัก 3 คะแนน	หมายความว่า	ท่านค่อนข้างจะแน่ใจว่า คุณสมบัติ หรือคุณลักษณะ หรือความสามารถที่ระบุในข้อความข้อนั้น จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
ไม่แน่ใจ น้ำหนัก 2 คะแนน	หมายความว่า	ท่านยังตัดสินใจไม่ได้
ไม่เห็นด้วย น้ำหนัก 1 คะแนน	หมายความว่า	ท่านค่อนข้างจะแน่ใจว่า คุณสมบัติ หรือคุณลักษณะ หรือความสามารถที่ระบุในข้อความข้อนั้น ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง น้ำหนัก 0 คะแนน	หมายความว่า	ท่านมั่นใจ 100 % ว่า คุณสมบัติ หรือคุณลักษณะ หรือความสามารถที่ระบุในข้อความข้อนั้น ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อที่	คุณสมบัติของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
1.	สำเร็จการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี	.....	.....	.....	.....	.....	○ (8)
2.	เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี	.....	.....	.....	.....	.....	○ (9)
3.	มีประสบการณ์ในการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ปี	.....	.....	.....	.....	.....	○ (10)
4.	เคยเป็นหัวหน้าหมวดวิชามาก่อน	.....	.....	.....	.....	.....	○ (11)
5.	เคยผ่านการอบรมผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนตามหลักสูตรและวิธีการที่กรมสามัญศึกษากำหนด	.....	.....	.....	.....	.....	○ (12)
6.	มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการปกครองของประเทศ	.....	.....	.....	.....	.....	○ (13)
7.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่น	.....	.....	.....	.....	.....	○ (14)
8.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ	.....	.....	.....	.....	.....	○ (15)
9.	มีความรู้ความเข้าใจนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ	.....	.....	.....	.....	.....	○ (16)
10.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ จิตวิทยาพัฒนาการของเด็กวัยรุ่นเป็นอย่างดี	.....	.....	.....	.....	.....	○ (17)

ข้อที่	คุณสมบัติของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มีคุณลักษณะนี้ มากที่สุด	มีคุณลักษณะนี้ มาก	มีคุณลักษณะนี้ ปานกลาง	มีคุณลักษณะนี้ น้อย	มีคุณลักษณะนี้ น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
11.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ งานธุรการ ได้แก่ สารบรรณ การเงิน และพัสดุ	...	...	...	...	...	○ (18)
12.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดอาคารสถานที่ และสภาพห้องเรียน	...	...	...	...	...	○ (19)
13.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตรและการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษา	...	...	...	...	...	○ (20)
14.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตรประถมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เพื่อเป็นพื้นฐานในการให้การศึกษาแก่นักเรียน	...	...	...	...	...	○ (21)
15.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา	...	...	...	...	...	○ (22)
16.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การวัดผลการศึกษา	...	...	...	...	...	○ (23)
17.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษา	...	...	...	...	...	○ (24)
18.	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	...	...	...	...	...	○ (25)

ข้อที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
1.	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย เหมาะสมกับฐานะ เวลา สถานที่ และสถานการณ์						○ (26)
2.	มีจิตใจร่าเริง ยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ						○ (27)
3.	มีความตื่นตัว และกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ						○ (28)
4.	มีความอดทน อดกลั้น ในการปฏิบัติงาน และพร้อมที่จะเผชิญกับปัญหา						○ (29)
5.	เมื่อมีความคิดเห็นที่ถูกต้อง แต่ขัดกับความต้องการของผู้บังคับบัญชา ก็กล้าที่จะเสนอเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชายอมรับได้						○ (30)
6.	ใจกว้าง พร้อมที่จะชมเชย และให้รางวัลอื่นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา						○ (31)
7.	มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็น และวิธีการใหม่ ๆ ที่ครูเสนอให้ปฏิบัติ						○ (32)
8.	มีความจำดี						○ (33)
9.	มีปฏิภาณไหวพริบดี แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้รวดเร็ว และราบรื่น						○ (34)
10.	มีเหตุผล และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน						○ (35)
11.	เป็นผู้ที่มีความสุขุมรอบคอบ และละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติงาน						○ (36)

ข้อที่	คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
12.	มีความคิดริเริ่ม และกระตุ้น สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความคิดริเริ่ม.....						○ (37)
13.	ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีกว่าเดิมอยู่เสมอ.....						○ (38)
14.	มีความเชื่อมั่นในตนเอง.....						○ (39)
15.	รับผิดชอบเมื่อปฏิบัติงานผิดพลาด และเต็มใจรับคำตำหนิ โดยไม่ปัดความผิดไปให้ผู้อื่น.....						○ (40)
16.	มีความจริงใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน.....						○ (41)
17.	เป็นคนตรงต่อเวลา.....						○ (42)
18.	มีความขยัน และอุทิศเวลาให้กับงานในหน้าที่.....						○ (43)
19.	มักเห็นอกเห็นใจ และเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่นได้ดี.....						○ (44)
20.	เป็นผู้ที่ปรับตัวเข้ากับบุคคล และสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี.....						○ (45)
21.	มีความยุติธรรม.....						○ (46)

ข้อที่	ความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
1.	มีความสามารถในการดำเนินการวิจัยทางการเรียนการสอน.....						○ (47)
2.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับงานวิชาการ.....						○ (48)
3.	มีความสามารถในการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนางานวิชาการ.....						○ (49)
4.	มีความสามารถในการวางแผนอัตรากำลังคนในการเรียนการสอน.....						○ (50)
5.	เป็นผู้รอบรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบ และมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยต่าง ๆ เป็นอย่างดี.....						○ (51)
6.	มีความสามารถในการมอบหมายงานและมอบอำนาจหน้าที่.....						○ (52)
7.	มีความสามารถในการประสานงานการบริหารงานของหมวดวิชาต่าง ๆ.....						○ (53)
8.	มีความสามารถในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานให้ถูกต้องอย่างมีหลักการและเหตุผล.....						○ (54)
9.	มีความสามารถในการจัดหลักสูตรประชุมและสัมมนาทางวิชาการ.....						○ (55)

ข้อที่	ความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
10.	มีความสามารถในการจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและข้อจำกัดของโรงเรียน.....						○ (56)
11.	มีความสามารถในการจัดตารางสอน.....						○ (57)
12.	มีความสามารถในการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณของฝ่ายวิชาการ.....						○ (58)
13.	มีความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร.....						○ (59)
14.	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อสอบ.....						○ (60)
15.	มีความสามารถในการขจัดความขัดแย้ง.....						○ (61)
16.	มีศิลปะในการทำนิและยกย่องสรรเสริญ.....						○ (62)
17.	มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวให้คนอื่นเห็นคล้อยตามได้.....						○ (63)
18.	มีความสามารถในการทำให้ผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกัน.....						○ (64)
19.	มีความสามารถในการสร้างบรรยากาศในการประชุมเพื่อคลี่คลายความตึงเครียด.....						○ (65)
20.	มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ได้ในขณะที่ประสบกับบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงพอใจ.....						○ (66)

ข้อที่	ความสามารถของผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ฝ่ายวิชาการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
		4	3	2	1	0	
21.	มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดี.....						(67)
22.	มีความสามารถในการใช้กระบวนการกลุ่ม ส่งเสริมการปฏิบัติงานของครู....						(68)
23.	มีความสามารถในการควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้.....						(69)
24.	มีความสามารถในการจัดสำนักงานให้สะดวกและคล่องตัวในการติดต่อสื่อสาร....						(70)
25.	มีความสามารถในการจัดเก็บ รวบรวมและจัดทำแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ อย่างมีระบบ....						(71)
26.	มีความสามารถในการดำเนินการอบรมครู....						(72)
27.	มีความสามารถในการจัดนิทรรศการวิชาการ.....						(73)
28.	มีความสามารถในการใช้ภาษาถ้อยคำสำนวนในการพูดอย่างชัดเจน และเข้าใจง่าย.....						(74)
29.	มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียนที่ชัดเจนเข้าใจง่าย ชวนให้อยากอ่าน...						(75)
30.	มีความสามารถในการสาธิตการสอนให้เป็นตัวอย่างได้หลายวิธีและมีประสิทธิภาพ...						(76)
31.	มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาได้ทุกชนิดที่โรงเรียนมี.....						(77)

ประวัติผู้เขียน

นายชำรงค์ บุญกาญจน์ เกิดเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2491 ณ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมือง จังหวัดพิษณุโลก สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาการศึกษาบัณฑิต จาก วิทยาลัยวิชาการศึกษา(ประสานมิตร) กรุงเทพมหานคร เมื่อพ.ศ. 2514 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ โรงเรียนกอกคำใต้วิทยาคม อำเภอ กอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย