



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ขอเก็บข้อมูล

(สำเนา)

ที่ ศช 0515(010) /

คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงใหม่ 50200

7 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ด้วย นายชโยทิต น้ำดอกไม้ รหัส 510232024 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำการค้นคว้าแบบอิสระซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในหัวข้อเรื่อง “การบริหารงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนเมตตาศึกษา

ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่” โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ พงษ์วาท เป็นประธานที่ปรึกษา และรองศาสตราจารย์ ดร. ชูชีพ พุทธประเสริฐ เป็นกรรมการ ที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระ

นักศึกษามีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรภายในโรงเรียนเมตตา ศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี คณะอาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเสริมองค์ความรู้ทางการศึกษาโดยรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) ชูชีพ พุทธประเสริฐ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชูชีพ พุทธประเสริฐ)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทร 053- 789021

(สำเนา)

ที่ ศธ 0515(010) /

คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ 50200

22 ธันวาคม 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน หัวหน้างานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (สารวัตรนักเรียน)

ด้วย นายชโยทิต น้าดอกไม้ รหัส 510232024 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำการค้นคว้าแบบอิสระซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง
ของหลักสูตรในหัวข้อเรื่อง “การบริหารงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนเมตตาศึกษา
ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่” โดยมีรองศาสตราจารย์
ดร.อรรรณพ พงษ์วาท เป็นประธานที่ปรึกษา และรองศาสตราจารย์ ดร. ชูชีพ พุทธประเสริฐ เป็นกรรมการ
ที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระ

นักศึกษามีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้างานส่งเสริมพฤติกรรม
นักเรียนนักศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ (สารวัตรนักเรียน) คณะอาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าการเก็บ
รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการเสริมองค์ความรู้ทางการศึกษาโดยรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) ชูชีพ พุทธประเสริฐ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชูชีพ พุทธประเสริฐ)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทร 053- 78902

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าอิสระ

เรื่อง การบริหารงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนเมตตาศึกษา
ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อรวบรวมความคิดเห็นและศึกษาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานปกครองนักเรียนโรงเรียนเมตตาศึกษาในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่
2. การตอบแบบสอบถามของท่านมีคุณค่า และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษาจึงขอความกรุณาจากท่านได้ตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่านอย่างแท้จริง
3. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานปกครองนักเรียน
ในงาน 6 งาน ได้แก่

การวางแผนงานปกครองนักเรียน
การบริหารงานปกครองนักเรียน
การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
การประเมินผลงานการปกครองนักเรียน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อสอบถามปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ
การบริหารงานปกครองนักเรียนในงานต่าง ๆ ทั้ง 6 งานดังกล่าว

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ☐ ลงใน () ที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. เพศ

- () ชาย () หญิง

2. อายุ

- () ไม่เกิน 30 ปี () 31 – 40 ปี
() 41 – 50 ปี () มากกว่า 50 ปี
() อื่น ๆ โปรดระบุ

3. วุฒิการศึกษา

- () ปริญญาตรี
() ปริญญาโท
() อื่น ๆ โปรดระบุ

4. วิชาเอก

- () คณิตศาสตร์ () วิทยาศาสตร์
() ภาษาไทย () สังคมศึกษา
() ภาษาอังกฤษ () พลศึกษา
() เกษตร () ศิลปะ
() คอมพิวเตอร์ () ประถมศึกษา
() อื่น ๆ โปรดระบุ

5. อายุราชการ

- () 1 – 5 ปี () 16 – 20 ปี
() 6 – 10 ปี () 21 – 25 ปี
() 11 – 15 ปี () 25 ปีขึ้นไป

6. ตำแหน่งในปัจจุบัน

- () อาจารย์ผู้สอน () หัวหน้ากลุ่มวิชา
() หัวหน้าหมวดวิชา () หัวหน้าฝ่าย
() รองผู้อำนวยการ () ผู้อำนวยการ
() อื่น ๆ โปรดระบุ

7. ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง

- () 1 – 5 ปี () 16 – 20 ปี
() 6 – 10 ปี () 21 – 25 ปี
() 11 – 15 ปี () 25 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการบริหารงานปกครองนักเรียนการวางแผนงานปกครอง
 นักเรียนการบริหารงานปกครองนักเรียน/ การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม
 จริยธรรม/ การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน /การดำเนินการ
 ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน/ การประเมินผลงานการปกครองนักเรียน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ☐ ลงในช่องของแต่ละข้อความที่ท่านเห็นว่าฝ่ายปกครอง /
 หัวหน้าระดับ / ครูที่ปรึกษา / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารงาน
 ปกครองนักเรียนได้ปฏิบัติ หรือไม่ได้ปฏิบัติ หรือไม่แน่ใจในเรื่องต่อไปนี้

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
	การวางแผนงานปกครองนักเรียน			
1.	จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายปกครองไว้อย่างชัดเจน	.....	.....	.....
2.	จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของฝ่ายปกครองสอดคล้อง ตามนโยบายของโรงเรียน สามารถนำไปปฏิบัติได้	.....	.....	.....
3.	ทำตารางปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครองตามแผน ปฏิบัติการของโรงเรียนทันเวลาทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
4.	จัดแบ่งสายงานและกำหนดบุคลากรรับผิดชอบงานปกครอง นักเรียนอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
5.	กำหนดให้ครูรับผิดชอบงานปกครองนักเรียนในรูปของ คณะกรรมการฝ่ายปกครอง	.....	.....	.....
6.	แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปกครองโดยพิจารณาตามความเหมาะสม	.....	.....	.....
7.	จัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน โดยมีตัวแทนของครูและนักเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการดำเนินการ	.....	.....	.....
8.	เผยแพร่ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน ให้ครูนักเรียน และผู้ปกครองได้รับทราบ	.....	.....	.....

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
	การบริหารงานปกครองนักเรียน			
1.	เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน	.....	.....	.....
2.	รายงานผลความประพฤติของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ	.....	.....	.....
3.	ประสานแผนงานและจัดกิจกรรมร่วมกับหมวด/ฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
4.	จัดให้คณะกรรมการฝ่ายปกครองไปศึกษาดูงานตามความเหมาะสม	.....	.....	.....
5.	ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลครูฝ่ายปกครองดีเด่นที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างยุติธรรม	.....	.....	.....
6.	เชิญวิทยากรมาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียนอย่างเหมาะสมตามแผนงานของฝ่ายปกครองทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
7.	ดำเนินการตามโครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	.....	.....	.....
8.	ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานปกครองนักเรียนเพื่อสร้างความเข้าใจทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน	.....	.....	.....
9.	ประเมินผลงานปกครองนักเรียนและนำมาจัดทำสารสนเทศงานปกครองทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
10.	นำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนางานปกครองนักเรียน	.....	.....	.....
	การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม			
1.	วางแผนในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างระเบียบวินัยให้แก่ นักเรียนอย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
2.	จัดทำคู่มือนักเรียน เพื่อชี้แจงเรื่องระเบียบและแนวทางปฏิบัติต่างๆ ให้คณะครู นักเรียนและผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
3.	จัดครูที่ปรึกษา และอาจารย์หัวหน้าระดับ ควบคุม ดูแลการทำกิจกรรมหน้าเสาธงอย่างเหมาะสมทุกวัน	.....	.....	.....
4.	กำหนดให้มีครูเวรประจำวัน คุุณดูแลนักเรียนตามจุดต่างๆ เช่น ประตูเข้า – ออก โรงเรียนเพื่อดูแลความปลอดภัยให้แก่ นักเรียน	.....	.....	.....
5.	จัดคณะกรรมการนักเรียนหน้าที่บันทึกนักเรียนที่มาโรงเรียนสายในแต่ละวันอย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
6.	รวบรวม ประเมินผล การเข้าแถว และการขาดเรียนของนักเรียนเป็นรายวัน	.....	.....	.....

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
7.	จัดรวบรวมสถิตินักเรียนที่มาโรงเรียนสายและบันทึกไว้เป็นรายวันและรายสัปดาห์	.....	.....	.....
8.	มีมาตรการลงโทษนักเรียนมาโรงเรียนสายเป็นประจำ	.....	.....	.....
9.	มีการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
10.	กำหนดให้นักเรียนเดินเป็นแถวหลังจากหมดคาบเรียนในแต่ละคาบเรียน	.....	.....	.....
11.	ยกย่อง ชมเชย และให้รางวัลหรือเกียรติบัตรแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดีเด่น ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
12.	ให้ครูที่ปรึกษา มีบทบาทในการคัดเลือนักเรียนที่สมควรได้รับทุนการศึกษา / ทุนกู้ยืมเรียน ได้อย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
13.	จัดให้คณะกรรมการนักเรียน มีบทบาทในการปลูกฝังวินัยแก่นักเรียนรุ่นน้องและเพื่อนนักเรียนด้วยกัน	.....	.....	.....
14.	จัดให้มีการอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในเรื่องความมีวินัยในตนเอง	.....	.....	.....
15.	จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังความมีวินัยให้กับนักเรียนอย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
16.	เชิญตำรวจจราจรที่มีความสามารถ มาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับกฎจราจรและการเคารพกฎหมาย	.....	.....	.....
17.	เชิญวิทยากรจากภาครัฐและเอกชน มาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน เรื่องการขับขี่ยานยนต์ปลอดภัยเป็นประจำ	.....	.....	.....
18.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของโรงเรียน	.....	.....	.....
19.	มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจริยธรรมในการดำเนินงานจริยธรรมในโครงการต่างๆ ของโรงเรียนอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
20.	วางแผนการจัดกิจกรรมในคาบจริยธรรมของนักเรียนทุกระดับชั้นในทุกภาคเรียนอย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
21.	ทำโครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนา ประชาธิปไตย มารยาทไทย ป้องกันโรคเอดส์ต่อต้านยาเสพติด บำเพ็ญประโยชน์เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
22.	จัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
23.	มีการยกย่องชมเชยครูผู้มีความดีเด่นเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนทั่วไปทุกปี	.....	.....	.....

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
24.	มีการยกย่องชมเชยนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีเด่น แต่งกายเรียบร้อย และกิริยามารยาทที่เรียบร้อยเป็นประจำทุกปี	.....	.....	.....
25.	กำหนดให้มีการสอนมีแทรกคุณธรรมจริยธรรมในรายวิชาอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
26.	จัดกิจกรรมส่งเสริมพระพุทธศาสนา มารยาทไทย บำเพ็ญประโยชน์ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
27.	จัดคาบอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกสัปดาห์	.....	.....	.....
28.	จัดโฮมรูมนักเรียนทุกวัน	.....	.....	.....
29.	จัดกิจกรรมการเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ นักเรียนทุกปี	.....	.....	.....
30.	นิมนต์พระสงฆ์หรือวิทยากรมาอบรมให้ความรู้และข้อคิดกับนักเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม	.....	.....	.....
31.	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆในคาบจริยธรรมทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
32.	นำผลการประเมินมาพัฒนาและทักษะปรับปรุงการจัดโครงการ / กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	.....	.....	.....
33.	วางแผนการอบรมนักเรียนในคาบจริยธรรมและการโฮมรูมของอาจารย์ที่ปรึกษาอย่างเหมาะสมทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
34.	กำหนดวิธีการแก้ไขความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนในระดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร	.....	.....	.....
35.	ร่วมมือกันระหว่างอาจารย์หัวหน้าระดับร่วมกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองในการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนของนักเรียนทุกครั้งและทันที	.....	.....	.....
36.	จัดอาจารย์ที่ปรึกษา อบรมดูแลนักเรียนตามระดับชั้นและตามรายวิชาที่สอนอย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
37.	เปิดโอกาสให้ครูทุกคนเป็นครูที่ปรึกษาด้วยความเหมาะสมตามความสมัครใจ	.....	.....	.....
38.	มีการยกย่องชมเชยครูที่ปรึกษาดีเด่นที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ	.....	.....	.....
39.	ประสานงานระหว่างอาจารย์หัวหน้าระดับกับอาจารย์ที่ปรึกษาในการอบรมดูแลนักเรียน	.....	.....	.....
40.	ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนบ่อยครั้ง	.....	.....	.....

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
41.	กำกับติดตามดูแลการรักษาความสะอาดห้องเรียนบริเวณโรงเรียน	.....	.....	.....
42.	ของนักเรียนร่วมกับครูเวรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
43.	ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลนักเรียนห้องที่ให้ความร่วมมือ และร่วมใจ	.....	.....	.....
44.	กันในการรักษาความสะอาดของห้อง	.....	.....	.....
45.	มีการจัดประกวดห้องเรียนทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
46.	ก่อนลงโทษนักเรียนทุกครั้งได้เปิดโอกาสให้นักเรียนชี้แจงเหตุผล	.....	.....	.....
47.	อย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
48.	จัดทำบันทึกการประชุม อบรมนักเรียนในหอประชุมทุกครั้ง	.....	.....	.....
49.	จัดประชุม ประเมินผลงานในแต่ละระดับชั้นเพื่อพัฒนาและ	.....	.....	.....
50.	ปรับปรุงงานทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน				
1.	กำหนดแนวทางในการลงโทษนักเรียนไว้อย่างชัดเจน	.....	.....	.....
2.	กำหนดแนวทางในการลงโทษนักเรียนโดยยึดกฎระเบียบของ	.....	.....	.....
3.	กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนเป็นเกณฑ์	.....	.....	.....
4.	ทำระเบียบประวัตินักเรียนเป็นรายบุคคลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	.....	.....	.....
5.	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านพฤติกรรมที่ไม่	.....	.....	.....
6.	เหมาะสมและจัดเป็นระบบและเป็นปัจจุบันวิเคราะห์สาเหตุปัญหา	.....	.....	.....
7.	ทางพฤติกรรมของนักเรียนและเก็บรวบรวมไว้เพื่อดำเนินการแก้ไข	.....	.....	.....
8.	ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อป้องกันและแก้ไขพฤติกรรม	.....	.....	.....
9.	นักเรียนที่ไม่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....
10.	ยกย่อง ชมเชย นักเรียนที่กระทำคุณงามความดีด้านต่างๆ ให้เป็น	.....	.....	.....
11.	เยาวชนดีเด่นของสถานศึกษาทุกปี	.....	.....	.....
12.	ประสานงานกับครูที่ปรึกษา, อาจารย์หัวหน้าระดับฝ่ายแนะแนว	.....	.....	.....
13.	และฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียนในการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม	.....	.....	.....
14.	ของนักเรียนทุกครั้งที่มีปัญหา	.....	.....	.....
15.	ชี้แจงแนวปฏิบัติในการขอพบนักเรียนของผู้ปกครองให้แก่ครู	.....	.....	.....
16.	นักเรียน ผู้ปกครองรับทราบอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
17.	ชี้แจงแนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณ โรงเรียนของ	.....	.....	.....
18.	นักเรียนให้แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองทราบอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
19.	กำหนดให้คณะกรรมการนักเรียนมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล	.....	.....	.....
20.	พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
11.	จัดครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาอบรมดูแลความประพฤติของนักเรียนได้อย่างเหมาะสม	.....	.....	.....
12.	พิจารณาสอบสวนและลงโทษนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมของโรงเรียนอย่างทันการ	.....	.....	.....
13.	พิจารณาบทลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบของโรงเรียนอย่างมีระบบ	.....	.....	.....
14.	รับฟังข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นของครูและนักเรียนในการป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน	.....	.....	.....
15.	ขอความร่วมมือจากชุมชน / หน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน	.....	.....	.....
16.	จัดกิจกรรมประชุมพบปะผู้ปกครองเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกภาคเรียน	.....	.....	.....
17.	ให้ครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ	.....	.....	.....
18.	ให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	.....	.....	.....
19.	ประชาสัมพันธ์โครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้แก่ผู้ปกครองทราบ	.....	.....	.....
การส่งเสริมประชาธิปไตย				
1.	มีนโยบายในการส่งเสริมประชาธิปไตยแก่นักเรียนอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
2.	มีการสอดแทรกการส่งเสริมประชาธิปไตยในแผนการสอนทุกหมวดวิชา	.....	.....	.....
3.	จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยแก่นักเรียน	.....	.....	.....
4.	จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังพฤติกรรมประชาธิปไตยให้กับนักเรียน เช่น การจัดตั้งสภานักเรียน เป็นต้น	.....	.....	.....
5.	สนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันคิดจัดกิจกรรมต่างๆ โดยมีครูเป็นที่ปรึกษา	.....	.....	.....
6.	สนับสนุนให้นักเรียนฝึกพูดและแสดงความคิดเห็นในห้องเรียนและหน้าเสาธงเวลาเช้าเป็นประจำ	.....	.....	.....
7.	จัดให้นักเรียนร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	.....	.....	.....
8.	จัดให้มีการเลือกตั้งในโรงเรียน	.....	.....	.....
9.	จัดนิทรรศการเกี่ยวกับประชาธิปไตยในโรงเรียน	.....	.....	.....

ที่	รายการ	การปฏิบัติ		
		ปฏิบัติ	ไม่แน่ใจ	ไม่ปฏิบัติ
10.	จัดกิจกรรมรณรงค์การเลือกตั้งผู้แทนทุกระดับร่วมกับชุมชนในท้องถิ่น			
11.	จัดผู้รับฟังความคิดหรือแสดงความคิดเห็นภายในโรงเรียน			
12.	เผยแพร่ความรู้ประชาธิปไตยจากโรงเรียนสู่บ้าน			
	การประเมินงานปกครอง			
1.	ให้ครูมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานปกครองนักเรียน			
2.	ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานปกครองนักเรียนให้			
3.	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานปกครองนักเรียน			
4.	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายปกครองนักเรียน			
5.	จัดให้มีคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเป็นผู้ประเมินและวิเคราะห์ผลงานปกครองนักเรียน			
8.	ประชุมผู้ปกครองเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานปกครอง			
9.	สรุปผลการดำเนินงานปกครองนักเรียน			
10.	รายงานผลการดำเนินงานปกครองนักเรียน			
11.	จัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงานปกครองนักเรียน			
12.	นำผลการประเมินและการวิเคราะห์งานปกครองนักเรียนไปใช้วางแผนปรับปรุงงานปกครองในปีต่อ ๆ ไป			

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง ขอให้ท่านระบุปัญหาพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการบริหารงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนเมตตาศึกษา
ในพระราชูปถัมภ์ฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่

การวางแผนงานปกครองนักเรียน

ปัญหา.....
.....
.....
.....
ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

การบริหารงานปกครองนักเรียน

ปัญหา.....
.....
.....
.....
ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

ปัญหา.....
.....
.....
.....
ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

ปัญหา.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

การดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ปัญหา.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

การประเมินผลงานการปกครองนักเรียน

ปัญหา.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ภาคผนวก ค

แบบสัมภาษณ์เพื่อการค้นคว้าอิสระ

เรื่อง

การบริหารงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนเมตตาศึกษา

ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์นี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการบริหารงานปกครองนักเรียนในโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่

2. การตอบแบบสัมภาษณ์ของท่านมีคุณค่า และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา จึงขอความกรุณาจากท่านได้ตอบแบบสัมภาษณ์ตามความคิดเห็นของท่านอย่างแท้จริง

3. แบบสัมภาษณ์มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ (ผู้ให้สัมภาษณ์กรอกเอง)

ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติในการบริหารงานปกครองนักเรียนในโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์ (ผู้ให้สัมภาษณ์กรอกเอง)

1. เพศ

- () ชาย () หญิง

2. อายุ

- () ไม่เกิน 30 ปี () 31 – 40 ปี
() 41 – 50 ปี () มากกว่า 50 ปี
() อื่น ๆ โปรดระบุ

3. วุฒิการศึกษา

- () ปริญญาตรี
() ปริญญาโท
() อื่น ๆ โปรดระบุ

4. วิชาเอก

- () คณิตศาสตร์ () วิทยาศาสตร์
() ภาษาไทย () สังคมศึกษา
() ภาษาอังกฤษ () พลศึกษา
() เกษตร () ศิลปะ
() คอมพิวเตอร์ () ประถมศึกษา
() อื่น ๆ โปรดระบุ

5. อายุราชการ

- () 1 – 5 ปี () 16 – 20 ปี
() 6 – 10 ปี () 21 – 25 ปี
() 11 – 15 ปี () 25 ปีขึ้นไป

6. ตำแหน่งในปัจจุบัน

- () อาจารย์ผู้สอน () หัวหน้ากลุ่มวิชา
() หัวหน้าหมวดวิชา () หัวหน้าฝ่าย
() รองผู้อำนวยการ () ผู้อำนวยการ

7. ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง

- () 1 – 5 ปี () 16 – 20 ปี
() 6 – 10 ปี () 21 – 25 ปี
() 11 – 15 ปี () 25 ปีขึ้นไป

1.1 การรวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน

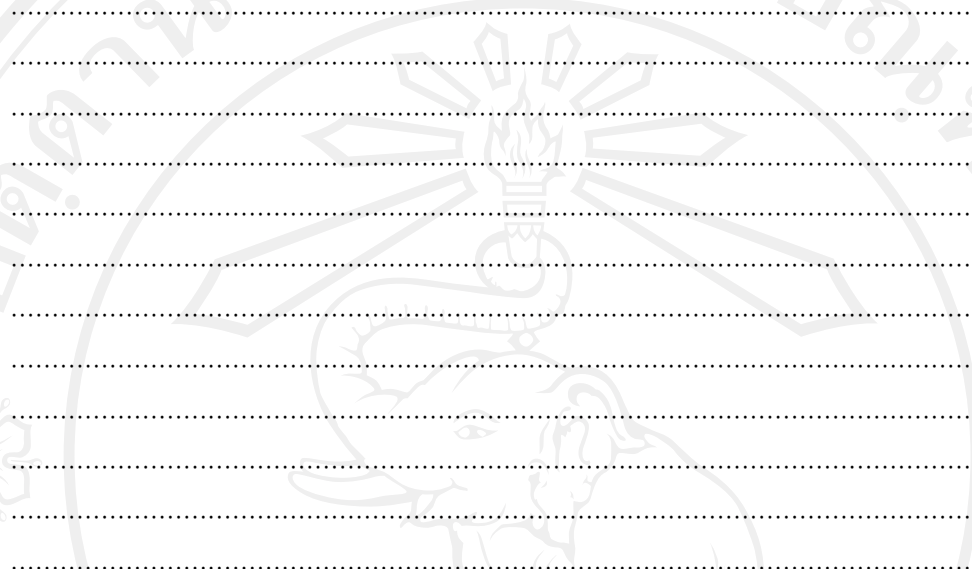
รับทำวิทยาลัษย์

2.1 การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

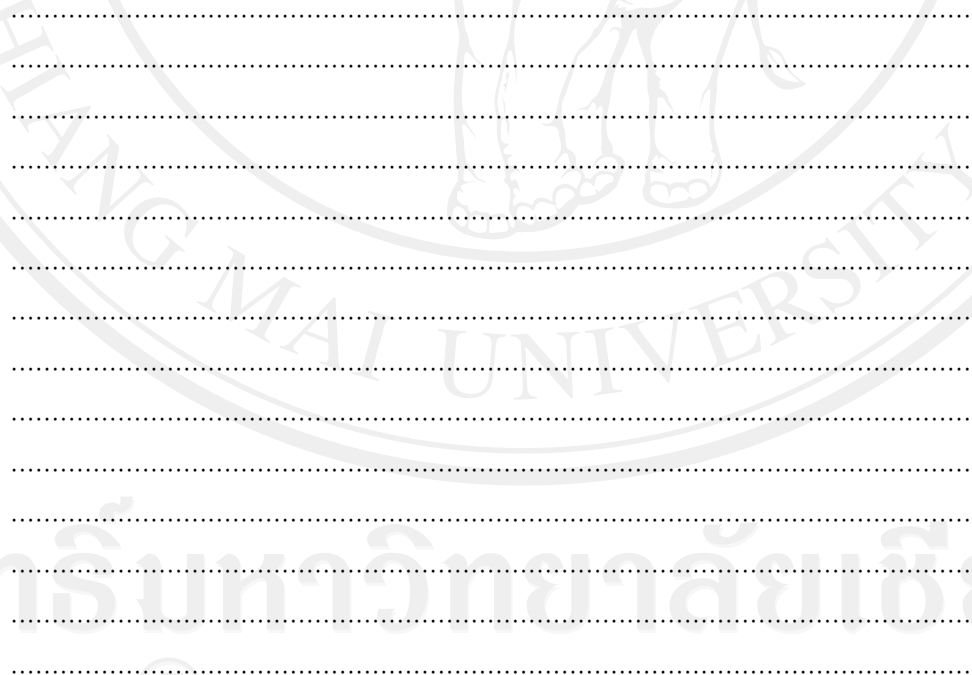
2.1 การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

2.2 การประสานงานปกครอง

3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย



3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม



3.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ประพฤดี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

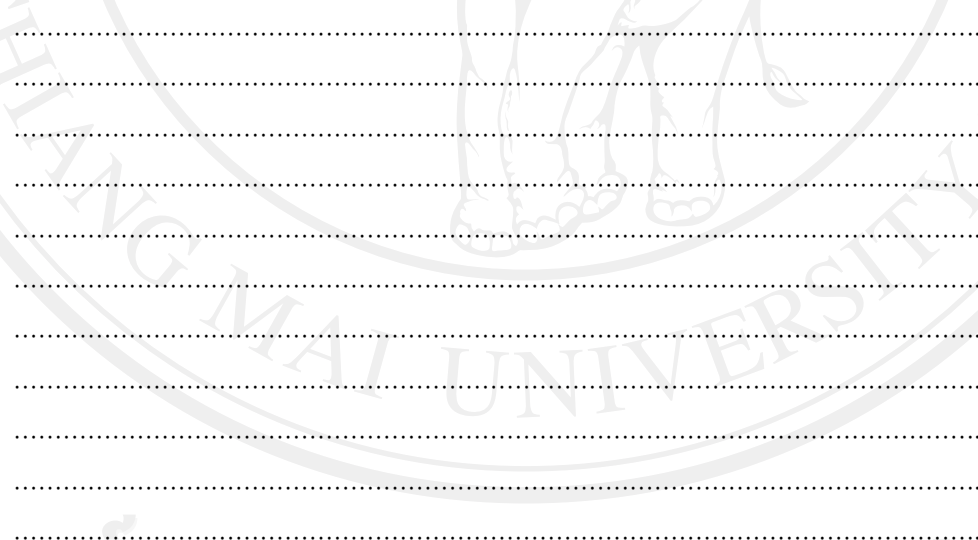
.....

.....

ด้านที่ 4 การป้องกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

4.1 การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

4.2 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน



[illegible]

Copyright © by Chiang Mai University

6.1 การประเมินผลงานการปกครองนักเรียน

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นายชโยทิต น้ำดอกไม้

วัน เดือน ปีเกิด

8 มีนาคม 2524

ประวัติการศึกษา

- 2536 ประถมศึกษา โรงเรียนเทศบาลวัดพุกช้าง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- 2542 มัธยมศึกษา โรงเรียนเมตตาศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- 2545 ประกาศนียบัตรชั้นสูง (ภาคดุริยางค์ไทย สาขาปี่พาทย์)
วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
- 2547 ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ประวัติการทำงาน

- 2547 ครูผู้สอน โรงเรียนชาลสุวรรณอนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- 2548 ครูผู้สอน โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- 2553 ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านนามน อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่
- 2556 ครูคศ.1 โรงเรียนบ้านนามน อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่