



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

หนังสือ

กฤษณ์ ศิริพงษ์. บริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูจะเข้เกรา. 2533.

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. การบริหารกิจการนักเรียน. เล่ม 2. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. 2533.

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสตร์. 2534.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2534.

ประดิษฐ์ ฮวบเจริญ และคณะ. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต. 2526.

ศึกษาธิการ. กระทรวง. คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 4 พุทธศักราช 2528. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร : กรมวิชาการ, 2528.

สาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม),โรงเรียน. คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม) ปีการศึกษา 2536. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2536.

เสริมวิทย์ สุภเมธี. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. 2531.



อุทุมพร จามรมาน. แบบสอบถาม: การสร้างและการใช้. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2530.

อรสา รุ่งแสง. โครงการและการจัดกิจกรรมนักเรียน หลักการและแนวปฏิบัติโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม). กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2535.

บทความ

ชัชวาล พันธุ์มณี. "การควบคุมงาน" TMA PROGRAM 2536 : 1-8.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, อรสา รุ่งแสง. "เกณฑ์ประเมินผลการจัดกิจกรรม" เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนระดับสูง รุ่นที่ 13 สิงหาคม 2534 : 51-55.

สาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายประถม), โรงเรียน. "บททวนโรงเรียนสาธิต" วารสารสาธิต จุฬา ฯ (ฝ่ายประถม) 2535 : 24-32.

สาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, โรงเรียน. "สานมิตร" วารสารประชาสัมพันธ์ (1) มกราคม 2535 : 11-12.

วิทยานิพนธ์

นิคม ไชยศรีพรหม "การศึกษาความสนใจในกิจกรรมนักเรียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในโรงเรียนสหศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2527.

มานิต บัดตะแว "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูในเขตการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2526.

วิไลรัตน์ ยิ้มแจ้ง "การนำเสนอรูปแบบการจัดสถานักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กลงในชนบท"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
2527.

ศิริวรรณ ยิ่งยวด "การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษาสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย
ในกรุงเทพมหานคร" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2534.

ภาษาอังกฤษ

Karlin . Muriel S. and Berger . Regina . The Effective Student Activities
Program. New York : Parber Publishing Company . Inc. , 1971.

Mintzberg , Henery . Mintzberg on Management. New York : A Division of
Macmillan , Inc. , 1989.

ภ ก ค พ น ว ก

ข้อมูลพื้นฐาน

โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. จำนวนบุคลากรของโรงเรียน

1. ปรินซิพาล	41 คน
2. ปรินซิพาลโท	81 คน
3. ปรินซิพาลเอก	2 คน

รวมเป็นจำนวน 124 คน

2. ตำแหน่งทางวิชาการ

1. อาจารย์	60 คน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	48 คน
3. รองศาสตราจารย์	16 คน

รวมเป็นจำนวน 124 คน

3. กิจกรรมชมรม

1. ชมรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
2. ชมรมลูกเสือกองร้อยพิเศษ
3. ชมรมคอมพิวเตอร์
4. ชมรมภาษาอังกฤษ
5. ชมรมโยธาพิศ
6. ชมรมวอลเลย์บอล
7. ชมรมวิทยาศาสตร์ (เพื่อนิทรรศการวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ)
8. ชมรมสังคมศึกษา
9. ชมรมฮ็อกกี้
10. ชมรมสารพันความรู้

11. ชมรมบาสเกตบอล

12. ชมรมถ่ายภาพ

4. กรรมการสภานักเรียน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน

1. จำนวนบุคลากรของโรงเรียน

อาจารย์ประจำ	75 คน
เจ้าหน้าที่ประจำ	9 คน
อาจารย์	5 คน
เจ้าหน้าที่ชั่วคราว	18 คน
รวมเป็นจำนวน	107 คน

2. ตำแหน่งทางวิชาการ

1. อาจารย์	76 คน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4 คน
รวมเป็นจำนวน	80 คน

3. กิจกรรมชมรม

1. ชมรมกีฬาและนันทนาการ
2. ชมรมคณิตศาสตร์
3. ชมรมคอมพิวเตอร์
4. ชมรมคหกรรมศาสตร์
5. ชมรมเชียร์
6. ชมรมดนตรีและการละคร
7. ชมรมเทคโนโลยีธุรกิจ

8. ชุมนุมภาษาต่างประเทศ
9. ชุมนุมภาษาและวัฒนธรรมไทย
10. ชุมนุมวิทยาศาสตร์
11. ชุมนุมศิลปศึกษา
12. ชุมนุมสวัสดิภาพนักเรียน
13. ชุมนุมสังคมศึกษา
14. ชุมนุมสิ่งแวดล้อม
15. ชุมนุมสื่อสารมวลชน
16. ชุมนุมอินเทอร์เน็ต

4. กรรมการสภานักเรียน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

1. จำนวนบุคลากรของโรงเรียน

อาจารย์อัตราของโรงเรียน	100 คน
อาจารย์อัตราของมหาวิทยาลัย	1 คน
รวมเป็นจำนวน	101 คน

2. ตำแหน่งทางวิชาการ

1. อาจารย์	89 คน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์	10 คน
3. รองศาสตราจารย์	1 คน
รวมเป็นจำนวน	101 คน

3. กิจกรรมชมรม

1. กิจกรรมสภานักเรียน
2. กิจกรรมชมรมเชียร์
3. กิจกรรมเพื่อบำเพ็ญประโยชน์
4. กิจกรรมกีฬา สาคิตสามัคคี , กีฬา สี
5. กิจกรรมการแสดง ในงานประจำปีของโรงเรียน
6. กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม การแสดง การประกวด

4. กรรมการสภานักเรียน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

1. จำนวนบุคลากรของโรงเรียน

ปริญญา เอก	8 คน
ปริญญาโท	72 คน
ปริญญาตรี	52 คน
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1 คน
รวม	133 คน

2. ตำแหน่งทางวิชาการ

รองศาสตราจารย์	23 คน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	46 คน
อาจารย์	64 คน
รวม	133 คน

3. กิจกรรมชมรม

1. กิจกรรมกีฬา เป็นหลัก
2. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ การนำนักเรียนไปร่ำ ร่วมกับมหาวิทยาลัย
ในงานต่าง ๆ
3. กิจกรรมการนำนักเรียนร่วมกับชมรมพุทธของมหาวิทยาลัย ในกิจกรรมของ
มหาวิทยาลัย

4. กิจกรรมการบริหาร สภานักเรียน

โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. จำนวนบุคลากรของโรงเรียน

มัธยม

ข้าราชการ	128	คน
อัตราจ้าง	6	คน
รวม	134	คน

ประถม

ข้าราชการ	117	คน
อัตราจ้าง	23	คน
รวม	140	คน

ข้าราชการ	รวม	245	คน
อัตราจ้าง	รวม	29	คน

2. ตำแหน่งทางวิชาการ (รวมประถมและมัธยม)

อาจารย์	198	คน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	44	คน
รองศาสตราจารย์	3	คน
รวม	245	คน

3. กิจกรรมชมรม

1. ชมรมดนตรีสากล
2. ชมรมถ่ายภาพ
3. ชมรมลูกเสือ
4. ชมรมอินเทอร์เน็ตแรก

4. กรรมการสภานักเรียน



เรื่องมือเพื่อวิจัย

เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

ชุดที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างสำหรับผู้บริหารของโรงเรียน

แบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างสำหรับผู้บริหาร

เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

ชื่อโรงเรียน _____

วันที่ทำการสัมภาษณ์ _____

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง
------------------------------	-------------------------------
2. อายุ

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 31 ปี	<input type="checkbox"/> 31 - 40 ปี
<input type="checkbox"/> 41 - 50 ปี	<input type="checkbox"/> 51 - 60 ปี
3. วุฒิการศึกษา

<input type="checkbox"/> บริญญาตรี	<input type="checkbox"/> บริญญาเอก
<input type="checkbox"/> บริญญาโท	
4. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารในโรงเรียนนี้จนถึงปัจจุบัน

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 1 ปี	<input type="checkbox"/> 1 - 2 ปี
<input type="checkbox"/> 3 - 4 ปี	<input type="checkbox"/> 5 - 6 ปี
<input type="checkbox"/> 7 - 8 ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ปี

ตอนที่ 2 ด้านการบริหารกิจกรรมนักเรียน

1. วัตถุประสงค์โรงเรียนในด้านการบริหารกิจกรรมนักเรียน มีกำหนดไว้ชัดเจนหรือไม่

<input type="checkbox"/> ไม่กำหนด	<input type="checkbox"/> มี
-----------------------------------	-----------------------------

 ถ้ามี กล่าวว่อย่างไร _____
2. นโยบายด้านการบริหารกิจกรรมนักเรียน มีกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> มี
--------------------------------	-----------------------------

 ถ้ามี กำหนดไว้ว่อย่างไร _____

3. โรงเรียนของท่านมีแนวทางปฏิบัติในการบริหารหรือการจัดกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน อย่างไรบ้าง

4. โครงสร้างการบริหารโรงเรียนด้านกิจกรรมนักเรียนที่กำหนดไว้ มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในการทำงาน (Job Description) ชัดเจนหรือไม่ อย่างไร

5. สายงาน บัณฑิตศึกษา ในการบริหารกิจกรรมนักเรียน ของโรงเรียนมีการกำหนดลำดับชั้นการบังคับบัญชาชัดเจนมากน้อยเพียงใด

6. สายงาน บัณฑิตศึกษา ในการดำเนินงานกิจกรรม อาจารย์แต่ละท่านทราบหรือไม่ว่าจะต้องเสนอขออนุมัติตามลำดับชั้น อย่างไร

7. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน มีอะไรบ้าง ยกตัวอย่างประกอบ และแก้ปัญหาอย่างไร

8. โรงเรียนใช้หลักเกณฑ์อะไรในการวางแผนกิจกรรมนักเรียน

() นำนโยบายของผู้บริหารมาเป็นหลักเกณฑ์ในการวางแผน

() นำมติของคณะกรรมการกิจกรรมนักเรียน มาเป็นหลักเกณฑ์ในการวางแผน

() อื่น ๆ _____

ยกตัวอย่างประกอบด้วย เช่น _____

9. โรงเรียนมีวิธีการอย่างไรในการประเมินผลกิจกรรมนักเรียนอย่างไร

- () การประชุมประเมินผลด้วยวาจา
- () สืบวจการจัตกิจกรรมนักเรียนโดยมีแบบสำรวจ
- () สังเกตโดยใช่แบบสังเกต
- () เก็บข้อมูลเป็นระยะ ๆ ขณะปฏิบัติกิจกรรม
- () มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลและแจ้งให้อาจารย์ทราบล่วงหน้า
- () อื่น ๆ _____

ตัวอย่าง เช่น _____

10. เมื่อสิ้นปีการศึกษา มีการตรวจสอบอะไรบ้าง

- () 1 การทำเอกสารสรุปทุกชมรม ชุมนุม หรือโครงการกิจกรรม
- () 2 การตรวจสอบบัญชีรายรับ-จ่าย ของชมรม ชุมนุม หรือโครงการกิจกรรม
- () 3 การตรวจสอบพัสดุ สิ่งของ ที่ชมรม ชุมนุม หรือโครงการกิจกรรม มีอยู่
- () 4 อื่น ๆ _____

เครื่องมือเพื่อวิจัย

เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

- ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามสำหรับอาจารย์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน
- ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียน
 - ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารกิจกรรมนักเรียน



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต

สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต

สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

จำนวน 3 ด้าน คือ

1. การวางแผน
2. การดำเนินงาน
3. ติดตามผลและประเมินผลการจัดกิจกรรม

ตอนที่ 3 ปัญหาในการบริหารกิจกรรมนักเรียน

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่

กิจกรรมนักเรียน หมายถึง บรรดากิจกรรมประกอบ หรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษาก่อน

แก่นักเรียนนอกห้องเรียน จัดขึ้นโดยนักเรียนสมัครใจเข้าร่วม

โดยมีอาจารย์เป็นผู้ดูแล และไม่มีคะแนนใด ๆ ได้แก่ ชมรม

ชุมนุม โครงการกิจกรรม ต่าง ๆ

การตอบแบบสอบถาม ขอให้คำนึงถึงข้อมูลและประสบการณ์
ในการจัดกิจกรรมนักเรียนในปีการศึกษา 2535 ถึง 2537

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () ที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. อายุ

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 31 ปี	<input type="checkbox"/> 31 - 40 ปี
<input type="checkbox"/> 41 - 50 ปี	<input type="checkbox"/> 51 - 60 ปี
2. วุฒิการศึกษา

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก
3. ประสบการณ์ในการทำงาน

<input type="checkbox"/> น้อยกว่า 5 ปี	<input type="checkbox"/> 6 ปี - 10 ปี
<input type="checkbox"/> 11 ปี - 15 ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 15 ปี
4. ตำแหน่งทางวิชาการ

<input type="checkbox"/> อาจารย์	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยศาสตราจารย์
<input type="checkbox"/> รองศาสตราจารย์	<input type="checkbox"/> ศาสตราจารย์
5. หน่วยงานที่ท่านสังกัด
 - โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
 - โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 - โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง
6. ท่านมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโรงเรียนในปัจจุบัน
 - เป็นผู้บริหาร เช่น ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
 - เป็นหัวหน้าหมวดวิชา หรือตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่เหมือนหัวหน้าหมวดวิชา
 - เป็นกรรมการกิจการนักเรียน หรือกรรมการกิจกรรมนักเรียน
 - เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชมรม โครงการ หรือกรรมการสภานักเรียน
 - อื่น ๆ _____

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () และเติมข้อความ ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง
และตอบเพียง 1 ข้อ ยกเว้นข้อที่คำตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ตัวอย่าง ในการบริหารกิจกรรมนักเรียนผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแล

- () 1. ผู้บริหาร
- () 2. หัวหน้าหมวดวิชา
- () 3. อาจารย์ที่ปรึกษา
- () 4. ประธานชมรม ชุมนุม โครงการ
- () 5. อื่น ๆ _____

ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อ จักเป็นพระคุณยิ่ง

1. การเตรียมการวางแผนกิจกรรมนักเรียนโรงเรียนคำนึงถึงความพร้อมในด้านใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ด้านบุคลากร
- () 2. ด้านงบประมาณที่ได้รับความสนับสนุน
- () 3. ด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียน
- () 4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ของโรงเรียน
- () 5. ความร่วมมือจากสมาคมนักเรียนเก่าของโรงเรียน
- () 6. ความร่วมมือจากสมาคมผู้ปกครองและครูของโรงเรียน
- () 7. อื่น ๆ _____

2. โรงเรียนได้นำเอาข้อมูลเรื่องใดมาพิจารณาประกอบการวางแผนกิจกรรมนักเรียน
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ความสนใจของนักเรียนแต่ละระดับชั้น
- () 2. ความเหมาะสมของเวลาที่จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนแต่ละระดับชั้น
- () 3. ผลการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียน ในปีที่ผ่านมา
- () 4. ด้านความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดกิจกรรม
- () 5. ด้านความเพียงพอของวัสดุ อุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรม
- () 6. ด้านความสนใจของการจัดกิจกรรมของสังคมภายนอกโรงเรียน เช่น การรณรงค์มลภาวะ (โครงการตาวิเศษ) ฯลฯ
- () 7. อื่น ๆ _____

3. โรงเรียนได้กำหนดให้ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน

- () 1. ผู้บริหาร ผู้ช่วยฯ รองผู้ช่วยฯ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
- () 2. หัวหน้าหมวดวิชา หรือตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่เหมือนหัวหน้าหมวดวิชา
- () 3. กรรมการกิจกรรม หรือกรรมการกิจการนักเรียน
- () 4. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม โครงการ หรือกรรมการสถานักเรียน
- () 5. อื่น ๆ _____

4. แผนกิจกรรมนักเรียน ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นมีการจัดทำในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. จัดทำเป็นแผนกิจกรรมเป็นรายปี
 - () 2. จัดทำเป็นแผนกิจกรรมระยะยาว มากกว่า 1 ปี - ไม่เกิน 2 ปี
 - () 3. จัดทำเป็นแผนกิจกรรมระยะยาว มากกว่า 2 ปี
 - () 4. อื่น ๆ _____
5. โรงเรียนได้กำหนดเวลาในการจัดทำแผนไว้ในช่วงระยะเวลาใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. ช่วงเวลาก่อนปิดภาคเรียน
 - () 2. ช่วงเวลาระหว่างปิดภาคเรียน
 - () 3. ช่วงเวลาก่อนเปิดภาคเรียน
 - () 4. ช่วงเวลาระหว่างเปิดภาคเรียน
 - () 5. อื่น ๆ _____
6. กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนกิจกรรมนักเรียน ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณา
ดำเนินการปรับแผนกิจกรรมนักเรียน
- () 1. ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
 - () 2. หัวหน้าหมวดวิชา หรือตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่เหมือนหัวหน้าหมวดวิชา
 - () 3. กรรมการกิจกรรม หรือกรรมการกิจการนักเรียน
 - () 4. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม โครงการ หรือกรรมการสภานักเรียน
 - () 5. อื่น ๆ _____
7. วิธีการปรับแผนกิจกรรมนักเรียนทําอย่างไร
- () 1. ผู้บริหารสั่งการให้ปรับแผน ๆ
 - () 2. หัวหน้าหมวดวิชา หรือตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่เหมือนหัวหน้าหมวดวิชาเสนอขอปรับแผน ๆ
 - () 3. กรรมการกิจกรรม หรือกรรมการกิจการนักเรียน เสนอขอปรับแผน ๆ
 - () 4. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม โครงการ หรือกรรมการสภานักเรียน เสนอขอปรับแผน ๆ
 - () 5. กรรมการชมรมที่เป็นนักเรียน เสนอขอปรับแผน
 - () 6. อื่น ๆ _____

8. การปรับเปลี่ยนแผนกิจกรรมนักเรียนมักมีสาเหตุจากข้อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. ช่วงเวลาที่กำหนดไม่เหมาะสม
 - () 2. จัดกิจกรรมซ้ำซ้อนกัน
 - () 3. มีกิจกรรมอื่น มาแทรกแทน
 - () 4. มีอุปสรรคด้านสถานที่และอุปกรณ์
 - () 5. งบประมาณไม่ได้ตามที่เสนอขอ
 - () 6. อื่น ๆ _____
9. ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมนักเรียนในตำแหน่ง ประธานชมรม ชุมนุม หรือหัวหน้าโครงการ ได้มาด้วยวิธีใด
- () 1. สัมครและเลือกตั้งในกลุ่มสมาชิกชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 2. สัมครและเลือกตั้งในกรรมการชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 3. สัมครและเลือกตั้งจากนักเรียนทั้งหมด
 - () 4. แต่งตั้งโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
 - () 5. อื่น ๆ _____
10. คณะกรรมการนักเรียนที่รับผิดชอบชมรม ชุมนุม หรือโครงการ ได้มาด้วยวิธีใด
- () 1. การเลือกตั้ง
 - () 2. การสัมคร
 - () 3. การแต่งตั้งโดยประธานชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 4. การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 5. อื่น ๆ _____
11. การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม หรือโครงการ โรงเรียนใช้วิธีการใด
- () 1. อาจารย์อาสาสมัครขอเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
 - () 2. นักเรียนเป็นผู้เชิญมาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
 - () 3. ผู้บริหารพิจารณาความสามารถและขอรับรองให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
 - () 4. โรงเรียนออกคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม
 - () 5. อื่น ๆ _____

12. เพื่อให้เกิดการประสานงานในการจัดกิจกรรมนักเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม หรือโครงการ มีการประชุมอาจารย์หรือไม่

- () 1. ไม่มีเลย
- () 2. 1 - 2 ครั้งต่อภาคเรียน
- () 3. 3 - 4 ครั้งต่อภาคเรียน
- () 4. มากกว่า 4 ครั้งต่อภาคเรียน
- () 5. อื่น ๆ _____



13. การประชุมใหญ่สมาชิกชมรม ชุมนุมทั้งหมดมีบ่อยครั้งแค่ไหน

- () 1. ไม่มีเลย
- () 2. 1 - 2 ครั้งต่อภาคเรียน
- () 3. 3 - 4 ครั้งต่อภาคเรียน
- () 4. มากกว่า 4 ครั้งต่อภาคเรียน
- () 5. อื่น ๆ _____

14. การประชุมกรรมการบริหารชมรม ชุมนุม โครงการ ของนักเรียนเป็นไปในลักษณะข้อใด

- () 1. มีการกำหนดวันประชุมที่แน่นอน เป็นประจำสม่ำเสมอ
- () 2. มีการประชุมเมื่อจะจัดกิจกรรม
- () 3. อาจารย์ที่ปรึกษาฯ เป็นผู้นัดหมายการประชุม
- () 4. อื่น ๆ _____

15. การประชุมกรรมการบริหารชมรม ชุมนุม โครงการ ของนักเรียนใช้ช่วงเวลาใดในการประชุม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. เวลาเช้า ก่อนเข้าเรียน
- () 2. เวลาเช้า ในชั่วโมงชมรม
- () 3. เวลาพักกลางวัน หลังรับประทานอาหาร
- () 4. เวลาเย็น หลังเลิกเรียน
- () 5. ในเวลาเรียน
- () 6. อื่น ๆ _____

16. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมชมรม ชุมนุม หรือโครงการต่าง ๆ ให้นักเรียนทราบมีการดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. ลงข่าวหนังสือพิมพ์ของโรงเรียน
 - () 2. ประกาศหน้าเสาธง
 - () 3. ติดป้ายประกาศ
 - () 4. ทำ SPOT (เทปเสียง) โฆษณาเชิญชวนแล้วเปิดให้นักเรียนฟัง
 - () 5. เชิญชวนโดยใช้การแจ้งภายในกลุ่มนักเรียนเอง
 - () 6. อื่น ๆ _____
17. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมชมรม ชุมนุม หรือโครงการต่าง ๆ ให้อาจารย์ทราบมีการดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. ลงข่าวหนังสือพิมพ์ของโรงเรียน
 - () 2. ประกาศหน้าเสาธง
 - () 3. ติดป้ายประกาศ
 - () 4. เวียนหนังสือราชการเพื่อทราบ
 - () 5. แจ้งในการประชุม
 - () 6. ออกคำสั่งโรงเรียน
 - () 7. อื่น ๆ _____
18. การติดต่อสถานที่ เพื่อการจัดกิจกรรมนักเรียน ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ
- () 1. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 2. ประธานชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 3. กรรมการชมรม ชุมนุม โครงการ ที่เป็นนักเรียน
 - () 4. อื่น ๆ _____
19. การติดต่อขอใช้ หรือขอสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ในการทำกิจกรรมนักเรียน ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ
- () 1. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 2. ประธานชมรม ชุมนุม โครงการ
 - () 3. กรรมการชมรม ชุมนุม โครงการ ที่เป็นนักเรียน
 - () 4. อื่น ๆ _____

20. งบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมนักเรียนมาจากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. เงินงบประมาณของโรงเรียน
- () 2. เงินบริจาคของโรงเรียน
- () 3. เก็บจากสมาชิกชมรม ชุมนุม ที่เข้าร่วมโครงการ
- () 4. ผู้ปกครองของนักเรียน ที่ร่วมกิจกรรม
- () 5. สมาคมผู้ปกครองและครู
- () 6. สมาคมศิษย์เก่า
- () 7. อื่น ๆ _____

21. โรงเรียนได้รับการสนับสนุนในการจัดกิจกรรมนักเรียนจากหน่วยงานใดมากที่สุด

(โปรดเรียงลำดับ)

- ลำดับที่ () มหาวิทยาลัย
- ลำดับที่ () ผู้ปกครองที่สามารถสนับสนุนด้วยตนเองโดยไม่ผ่านสมาคม ฯ
- ลำดับที่ () สมาคมผู้ปกครองและครู
- ลำดับที่ () สมาคมศิษย์เก่า
- ลำดับที่ () อื่น ๆ _____

22. กรณีที่โครงการ หรือกิจกรรมที่ไม่อยู่ในแผนฯ มีขั้นตอนในการเสนอโครงการให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้จัดกิจกรรมนักเรียน อย่างไร

- () 1. นักเรียนเขียนโครงการเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ฯ และเสนอต่อคณะกรรมการกิจกรรมหรือคณะกรรมการกิจการนักเรียน
- () 2. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ฯ นำโครงการเสนอต่ออาจารย์ที่เป็นคณะกรรมการกิจกรรม หรือคณะกรรมการกิจการนักเรียน
- () 3. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ฯ เสนอโครงการต่อผู้บริหารโรงเรียน
- () 4. ผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการ
- () 5. อื่น ๆ _____

23. โรงเรียนประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนด้วยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนและทบทวนที่
 - () 2. ตอบแบบสอบถามที่จัดทำขึ้น
 - () 3. สัมภาษณ์ความเห็นจากนักเรียน
 - () 4. สัมภาษณ์ความคิดเห็นจากอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมนักเรียน
 - () 5. อื่น ๆ _____
24. ผลการประเมินการจัดกิจกรรมนักเรียนในแต่ละครั้งโรงเรียนนำมาใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง (ด้านใดมากที่สุด กรุณาตอบเพียง 1 ข้อ)
- () 1. นำมาใช้ในการเตรียมการจัดกิจกรรมนักเรียนครั้งต่อไปให้ดีขึ้น
 - () 2. นำไปเป็นข้อมูลในการเตรียมหรือการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียนในปีการศึกษาถัดไป
 - () 3. นำมาใช้ในการปรับแผนการจัดกิจกรรมนักเรียนปีนั้น
 - () 4. อื่น ๆ _____
25. โรงเรียนมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนในแต่ละปีเมื่อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () 1. สิ้นสุดปีการศึกษา
 - () 2. สิ้นสุดภาคเรียน
 - () 3. ทุกสิ้นเดือน
 - () 4. เมื่อสิ้นสุดโครงการทุกครั้ง
 - () 5. อื่น ๆ _____



ตอนที่ 3 ปัญหาในการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดอ่านแบบสอบถามแล้วเขียนเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความจริง
ตัวเลขแสดงสภาพของปัญหาในการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยม
ศาสตร์สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร ตามความหมายดังนี้

- (4) หมายถึง ระดับปัญหา มากที่สุด
- (3) หมายถึง ระดับปัญหา มาก
- (2) หมายถึง ระดับปัญหา น้อย
- (1) หมายถึง ระดับปัญหา น้อยที่สุด
- (0) หมายถึง ไม่มีปัญหา

ข้อความต่อไปนี้ ขอให้ท่านอ่านอย่างพิจารณาและโปรดระบุระดับความเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียน

ปัญหา	ระดับของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)	
1. การกำหนดสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน						
2. การให้ความสำคัญต่อการวางแผนด้านกิจกรรมนักเรียนของผู้บริหาร						
3. การใช้ข้อมูลและแหล่งข่าวสารที่ดี สำหรับการเตรียมการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียน						
4. การจัดทำปฏิทินกิจกรรมนักเรียนมักจะยึดปีที่ผ่านมาเป็นหลัก						
5. การปฏิบัติตามปฏิทินการจัดกิจกรรมของนักเรียน						
6. นักเรียนได้มีโอกาสแสดงความคิดและตัดสินใจในการจัดกิจกรรมด้วยตนเอง						
7. ความสนใจและความเข้าใจในกิจกรรมนักเรียนของอาจารย์ที่ปรึกษา						
8. การปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรมนักเรียน						
9. ความร่วมมือจากอาจารย์ของโรงเรียนในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน						

ปัญหา	ระดับของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)	
10. อาจารย์มีชั่วโมงสอนมาก ทำให้ขาดความสนใจเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียน						
11. ความเป็นสัดส่วนของสถานที่ทำงานสำหรับนักเรียนในการจัดกิจกรรม						
12. การสนับสนุนของโรงเรียนเกี่ยวกับสถานที่ อุปกรณ์ การจัดทำเอกสาร เพื่อให้ให้นักเรียนสามารถจัดได้โดยสะดวก						
13. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกิจกรรมนักเรียนมีขั้นตอนที่ซับซ้อน ทำให้เกิดความยุ่งยากและล่าช้า						
14. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนสนใจและเข้าร่วมกิจกรรม						
15. ความซ้ำซ้อนของเวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมนักเรียน						
16. อาจารย์ในโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรม จึงไม่สนใจ เข้าร่วมกิจกรรมหรือส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม						
17. การติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนแต่ละกิจกรรม						

ปัญหา	ระดับของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)	
18. ความต่อเนื่องของการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน						
19. ระบบการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนและการประเมินผลเพื่อใช้ให้เป็นประโยชน์ในปีต่อ ๆ ไป						
20. การจัดกิจกรรมนักเรียนมีมาก จนมีผลเสียต่อการเรียนวิชาอื่น						

ขอขอบพระคุณท่านอาจารย์ที่ให้ความร่วมมือในครั้งนี้ด้วยจริง
ผู้วิจัย

เครื่องมือเพื่อวิจัย

เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

ชุดที่ 3 เป็นแบบศึกษาเอกสาร

แบบศึกษาเอกสาร

เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

ของโรงเรียน _____

เอกสาร 1. _____

2. _____

3. _____

1. วัตถุประสงค์โรงเรียนที่เกี่ยวกับการบริหาร การจัดกิจกรรมนักเรียน หรือ การบริหาร
กิจการนักเรียนมีเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 ไม่มี
 มี เขียนไว้ อย่างไร _____
2. นโยบายโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับ การบริหาร การจัดกิจกรรมนักเรียน หรือ การบริหาร
กิจการนักเรียนมีเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 ไม่มี
 มี เขียนไว้ อย่างไร _____
3. โครงสร้างการบริหารโรงเรียน ด้านกิจกรรมนักเรียน มีเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
 ไม่มี
 มี เขียนไว้ อย่างไร _____

4. โรงเรียนมีปฏิทินกิจกรรมนักเรียนหรือไม่
 ไม่มี ดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างไร _____
 มี จัดทำเป็นรูปแบบใด _____

5. จำนวนอาจารย์เปรียบเทียบเป็นสัดส่วนในแต่ละโรงเรียน

(อาจารย์ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : รองศาสตราจารย์ : ศาสตราจารย์)

6. เอกสารการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน

() ไม่มี

() มี เขียนไว้ อย่างไร _____

7. ประเภทของกิจกรรมนักเรียน

โรงเรียนมีกิจกรรม ชมรม ชุมนุม หรือโครงการอะไรบ้างแบ่งได้เป็น 7 ด้าน คือ

ด้านต่าง ๆ	ชื่อชุมนุม , ชมรม . หรือ โครงการกิจกรรม
5.1 ด้านวิชาการ	
5.2 ด้านกีฬา	
5.3 ด้านบำเพ็ญประโยชน์	
5.4 ด้านนันทนาการ	
5.5 ด้านศิลปวัฒนธรรม	
5.6 ด้านสิ่งพิมพ์	
5.7 ด้านบริหารและปกครอง	





ประวัติผู้เขียน

นาย สุชนะ ดิงศักดิ์ยี เกิดเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2509 ที่จังหวัดนนทบุรี สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาจากโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต สาขาพลศึกษา ภาควิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2530 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2535 ปัจจุบันเป็นอาจารย์ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม