

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สารนิพนธ์

ของ

นายทองชูป สรแก้ว

**เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา**

ตุลาคม 2545

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

371.4049

ท 259 ค

ร.3

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

บทคัดย่อ

ของ

นายทองสุข ทรแก้ว

12 พ.ย. 2545

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2545

152389

ทองสุข ศรีแก้ว. (2545). *คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา*. สารนิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษานำไปใช้เป็นคู่มือปกครองชั้นเรียนและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้มีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และ ประเทศชาติ แล้วนำมาประเมินคุณภาพของคู่มือที่ได้จัดทำขึ้น การดำเนินการผู้จัดทำได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษารวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ เอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และ ศึกษาจากสภาพจริงในโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่านักเรียนมีพฤติกรรมใดที่เป็นปัญหาสำหรับการปกครองนักเรียน

ตอนที่ 2 กำหนดโครงร่างและรูปแบบของคู่มือ โดยอาศัยข้อมูลที่ได้ศึกษามา

ตอนที่ 3 ขั้นตอนการปรับปรุงคู่มือ โดยผู้จัดทำได้นำร่างของคู่มือให้ผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบแล้วนำไปจัดทำเป็นคู่มือ

ตอนที่ 4 ขั้นตอนทดสอบคู่มือ ทำการทดสอบคุณภาพของคู่มือโดยการนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความเหมาะสมทั้งเนื้อหา ภาษาและการนำไปใช้ และให้อาจารย์ที่ปรึกษานำไปใช้

ตอนที่ 5 ขั้นตอนการจัดทำคู่มือสมบูรณ์ จากการตรวจสอบและนำไปใช้โดยผู้เกี่ยวข้องแล้วผู้จัดทำนำกลับมาแก้ไขปรับปรุงแล้วจัดทำเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์เป็นขั้นตอนสุดท้าย

จากการจัดทำคู่มือดังกล่าวมีผลพอสลุปได้ดังนี้

1. ได้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งมีเนื้อหาแบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ 1) วิธีการจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยในรูปแบบของระบบหมู่ตามขบวนการของลูกเสือเพื่อกระจายอำนาจในการปกครอง 2) กระบวนการควบคุมพฤติกรรมนักเรียนให้มีวินัยในตนเองและมีความรับผิดชอบ 3) การพัฒนานักเรียนที่มีพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ 4) การส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีให้ดียิ่งขึ้นจนสามารถประกาศเกียรติคุณได้

2. ได้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่นำไปใช้ในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนได้

3. จากการประเมินความเหมาะสมของคู่มือพบว่าคู่มือมีความเหมาะสม มีความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา ภาษาและขั้นตอนการนำไปใช้มีความเหมาะสม

A Handbook for Students Counseling to Develop
Students' Behavior in Secondary School.

AN ABSTRACT
BY
Mr. TONGCHUP SORNKAEW

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Education Administration
at Srinakharinwirot University.

October 2002

Tongchup Sornkaew. (2002). *Handbook for Students Counseling to Develop Students' Behavior in Secondary Schools. Master's Project, M.ed. Educational Administration*) Bangkok: Graduate School. Srinakharinwirot University.

Advisor: Assist. Prof. Dr.Puaongrat Kesonpat.

The purpose of this study was to develop a handbook for advisory teachers to develop students' behavior in secondary schools. It can be used as a classroom-managing handbook for advisory teachers to adjust their students' behavior to serve the expectations of their parents, community, society and country. Then the quality of this handbook was examined.. The study was conducted step by step as follows:

- 1) Study and collect the data from various sources such as documents books, and related studies. It was also studied from the real situations in the secondary schools to find out what behavior can cause a problem for student management.
- 2) Design the outline and format of the handbook based on the collected data.
- 3) Improve a handbook by getting the draft examined by the experts and advisory teachers.
- 4) Test the quality of the handbook by the experts for the assessment its appropriateness of content, wording and using. It was also used by the advisory teachers.
- 5) Make a complete handbook after being examined and used by concerning people and then corrected before making it into a complete handbook.

The results of this handbook preparation can be concluded as follows:

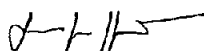
1. Have a handbook for students' counseling to develop students' behavior in secondary schools consisting of four parts : 1) How to divide students into small groups in form of boyscouts' group systems for decentralization. 2) Process of controlling students' behavior to keep principles and have responsibility. 3) How to adjust students with unexpected behavior to conduct the expected behavior. 4) The encouragement of good behavior to reach a higher level of gaining a certificate.

2. Have a practical advisory teachers' handbook for students' behavioral development .

3. Form the assessment of the appropriateness of the handbook, it was found that the content, wording and steps of using were appropriate.

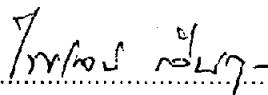
อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์



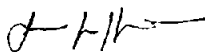
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร



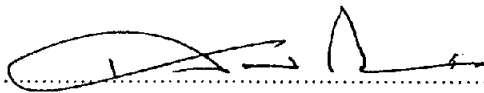
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

คณะกรรมการการสอบ



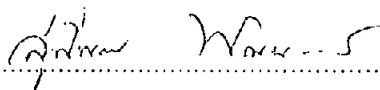
ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย)



กรรมการ

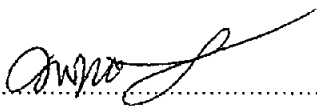
(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)



กรรมการ

(อาจารย์ สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ ดร.คมเพชร ชัดรคุกุล)

วันที่ 4 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2545

ประกาศคุณูปการ

การจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาการบริหารการศึกษา ซึ่งทำให้ผู้จัดทำได้เรียนรู้แนวทางการดำเนินงานด้านการปกครองดีขึ้นทั้งนี้เพราะการสนับสนุนจากคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ จึงขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ นอกจากคณาจารย์ในภาคบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนให้แล้วผู้ที่เป็นกำลังใจและเป็นผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดก็คือ ท่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ เป็นผู้ที่ให้ความดูแลการจัดทำในแต่ละขั้นตอนตลอดจนความถูกต้องทั้งหมดของคู่มือ นอกจากนี้ท่านอาจารย์ที่เป็นกรรมการที่ให้ความมั่นใจในการจัดทำและเป็นผู้ที่คอยแนะนำในสิ่งที่ดีดีและเป็นกำลังใจให้ ซึ่งได้แก่ ท่านศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนาพาณิชย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนา แสงศักดิ์ ท่านผู้บริหารโรงเรียนที่รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญมาตรวจคู่มือทุกท่านจากการเรียนและการจัดทำคู่มือฉบับนี้ผู้ที่ลื้มไม่ได้ได้แก่บรรดาเพื่อนร่วมรุ่นการบริหารการศึกษารุ่นที่ 12 ทุกคนที่ห่วงใย ให้กำลังใจ และเป็นแรงผลักดันให้การดำเนินการแล้วเสร็จไปด้วยดี จึงขอขอบพระคุณทุกท่านไว้ในโอกาสนี้ หากมีสิ่งใดที่กระผมหลงลืมหรือไม่ได้กล่าวถึงขอโปรดให้อภัยด้วยหากสิ่งใดเป็นสิ่งที่ดีมีคุณประโยชน์ขอมอบให้ท่านผู้มีพระคุณทั้งหลายที่กล่าวมานี้ทุกท่าน

ทองสุข ศรแก้ว

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
วัตถุประสงค์.....	5
ขอบเขต.....	5
นิยามศัพท์.....	6
2 แนวคิด ทฤษฎีและหลักการการปกครองนักเรียน.....	8
แนวคิดเกี่ยวกับการการปกครองนักเรียน.....	8
หน้าที่และความรับผิดชอบของงานฝ่ายปกครอง.....	10
หลักการและแนวทางในการบริหารงานปกครองในโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	12
หลักและแนวคิดในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	18
นโยบายปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนมีคุณธรรมและเกิดวินัยในตนเอง....	22
ความรับผิดชอบ.....	30
ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานปกครองนักเรียน.....	35
ทฤษฎีความต้องการของ MASLOW.....	35
ทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรม.....	37
กระบวนการทำค่านิยมให้กระจ่าง.....	37
การปรับพฤติกรรม.....	39
กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม.....	40
ขบวนการลูกเสือกับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	41
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	45
การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน.....	47
3 ขั้นตอนการดำเนินงานการจัดทำคู่มือ.....	54

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนใน โรงเรียนมัธยมศึกษา.....	61
ปก.....	62
คำนำ.....	63
สารบัญ.....	64
คำแนะนำการใช้คู่มือ.....	67
แนวการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	68
คู่มือปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	70
เรื่องที่ 1 การจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นระบบหมู่.....	70
เรื่องที่ 2 การควบคุมพฤติกรรมนักเรียน.....	75
เรื่องที่ 3 การมีวินัย.....	97
การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การตรงต่อเวลา.....	100
การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง ความเป็นระเบียบ.....	122
ในการแต่งกาย.....	142
พัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การรักษาความสะอาด.....	160
พัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร.....	177
โครงการธนาคารความดี.....	194
ภาคผนวก.....	194
ภาคผนวก ก.....	194
ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี "ว่าด้วยข้อบังคับและแนวปฏิบัติ.... สำหรับนักเรียน".....	204
ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี "ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน".....	209
ภาคผนวก ข.....	210
ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 132.....	

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	ภาคผนวก ข (ต่อ).....	
	กฎกระทรวง ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2519).....	213
	กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519).....	216
	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ “ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา.....	
	พ.ศ.2543.....	217
	บรรณานุกรม.....	221
	ภาคผนวก ค	
	หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ.....	228
	รายชื่อผู้มีประเมินคุณี่มีอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	
	ในโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	234
	ประวัติผู้ดำเนินการจัดทำ.....	235

สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 หลักการปกครอง.....	9
2 แผนภูมิแสดงขอบข่ายงานปกครองนักเรียน.....	15
3 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของหน่วยงานปกครองกับ หน่วยงานอื่น ๆ ในโรงเรียน.....	16
4 แสดงโครงสร้างการบริหารงานนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา.....	17
5 ความต้องการพื้นฐาน 5 ชั้นของมาสโลว์.....	35
6 แสดงชั้นของความต้องการของมนุษย์.....	36
7 เทคนิคการทำค่านิยมให้กระจ่าง.....	38
8 การใช้กระบวนการทำค่านิยมให้กระจ่าง	39
9 แสดงขั้นตอนการสร้างคู่มือ.....	60

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในปัจจุบันนี้ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ได้เข้ามามีบทบาทและส่งผลกระทบต่อสังคมไทยเป็นอย่างมาก ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสภาวะแวดล้อม มีทั้งนำมาซึ่งความเจริญและความเสื่อมโทรม ความเจริญทางด้านวัตถุ และความเจริญทางด้านจิตใจเป็นไปอย่างไม่สมดุลกัน ก่อให้เกิดปัญหาของสังคม ซึ่งเมื่อเกิดปัญหาหนึ่งแล้วก็จะเชื่อมโยงไปสู่ปัญหาอื่น ๆ ต่อ ๆ กันไป จนเกิดเป็นปัญหาที่ซับซ้อนทำให้ยากที่จะแก้ไขได้โดยง่าย และทำให้ประเทศชาติไม่พัฒนาเท่าที่ควร

การพัฒนาประเทศนั้นควรพัฒนามนุษย์เป็นประการแรก ดังคำกล่าวของพระธรรมปิฎก (2538 : 14) ที่ว่า “มนุษย์อยู่ในฐานะที่เป็นทรัพยากรอันมีความสำคัญต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจ มนุษย์ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม หากมนุษย์ขาดซึ่งคุณภาพและประสิทธิภาพแล้ว การสร้างสรรค์พัฒนาสังคมและเศรษฐกิจต่าง ๆ นี้จะไม่ได้ผลหรือได้ผลน้อย ดังนั้นองค์ประกอบสำคัญของความสำเร็จในการพัฒนาสังคม คือ การพัฒนาคนเพื่อให้ได้คนดี มีความสามารถเข้ามาพัฒนาประเทศได้ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. 2533 : 3)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เห็นความสำคัญในเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงได้ระบุเป็นนโยบายสำคัญของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ตั้งแต่ฉบับที่ (พ.ศ. 2535 – 2539) จนกระทั่งมาถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดไว้ในมาตรา 43 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 คือมุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้เรียนช่วงอายุ ตั้งแต่ 0 – 18 ปี โดยมุ่งพัฒนาให้ตอบสนองความต้องการพื้นฐานตามวัย และมุ่งให้ ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ปัญญา และมีความสามารถในการแก้ปัญหา การดำรงชีวิตปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในอนาคตได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น แนวทางหนึ่งของการพัฒนามนุษย์คือการพัฒนาจริยธรรมให้ฝังลึกจนเป็นค่านิยมอยู่ในลักษณะนิสัยและจิตใจของบุคคล เพื่อเป็นพื้นฐานหรือภูมิคุ้มกันให้บุคคลมีความละเอียดต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้องและหันมาประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม ตาม มาตรฐานที่สังคมยอมรับ (กรมวิชาการ. 2524 : 1) การที่เสริมสร้างให้บุคคลมีคุณภาพดังกล่าวนั้น จะต้องปลูกฝังให้มีวินัยในตนเองเสียก่อนเพราะวินัยในตนเองเป็นพื้นฐานของการควบคุมตนเองให้เกิดวินัยทางสังคม ดังที่ เกียรติศักดิ์ อิชญานันท์ (2527:72)

กล่าวว่า การมีวินัยในตนเองนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนจะต้องสร้างให้เกิดขึ้นกับตนเอง มิฉะนั้นแล้วการที่จะคบหาสมาคมหรือทำงานร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมย่อมเป็นไปได้ยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าไม่สามารถสร้างวินัยในตนเองให้เกิดขึ้นได้แล้วในการสร้างวินัยเพื่อส่วนรวมย่อมจะเกิดขึ้นไม่ได้ ดังนั้นความมีวินัยในตนเองจึงเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้คนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและสามารถพัฒนาประเทศไปสู่จุดหมายที่ต้องการได้

ความมีวินัยในตนเองจึงเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนซึ่งเป็นเยาวชนของชาติ เพราะวินัยในตนเองเสมือนเครื่องปรุงแต่ง ชัดเกลานิสมัยให้เป็นคนดี มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์ รู้จักสิทธิหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย รู้จักควบคุมตนเอง และเมื่อเป็นคนที่รู้จักควบคุมตนเองได้แล้ว ก็สามารถที่จะแสวงหาวิชาความรู้ต่าง ๆ มาใส่ตนเองเพื่อให้เป็นคนที่ดีลาดมากยิ่งขึ้นดังนั้นโรงเรียนจึงเป็นสถาบันที่สำคัญในการเสริมสร้างวินัยในตนเองให้นักเรียน ดังที่ ภิญญู สาร (2523 : 198-199) กล่าวว่า การอยู่ร่วมกันในสังคมจะสงบสุขได้ หากดูแลนักเรียนให้รักษาระเบียบวินัย ทั้งของตนเองและของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด และตรงกับคำกล่าว ของ ดวงเดือน พันธุมนาวิน (2523 : 21) ที่ว่า วินัยในตนเองจะช่วยปลูกฝังให้นักเรียน รู้จักควบคุมตนเองก่อให้เกิดผลดีทั้งแก่ตัวนักเรียนและสังคมที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ นวลศิริ เปาโรหิตย์ และคนอื่น ๆ (2515:177-180) กล่าวถึงความมีวินัยไว้ว่า วินัยเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญต่อเด็ก เพราะวินัยเป็นเครื่องช่วยแนะแนวความประพฤติของเด็กในอนาคต วินัยที่ดีมีลักษณะที่เกิดจากแรงผลักดันในตัวเด็กมากกว่าแรงบังคับภายนอก และจะไม่มี ความขัดแย้งในตนเอง จุดมุ่งหมายในการที่จะอบรมเด็กให้มีระเบียบวินัยนั้นต้องการที่จะให้เด็กสามารถควบคุมตนเองได้ตลอดจนสามารถทำอะไรได้อย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ส่วน อุบล มงคลสวัสดิ์ (2523 : 13-16) ได้ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของความมีวินัยในตนเองว่า วินัยเป็นคุณสมบัติที่พึงปรารถนาที่ควรฝึกให้มีตั้งแต่วัยเด็กเพื่อความเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมต่อไป

ในปัจจุบันนี้ จะเห็นว่าครูและผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่จะประสบปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามใจตนเอง มุ่งทำอะไรเฉพาะที่ตนถูกใจมากกว่าถูกต้อง ซึ่งอาจกระทบกระเทือนความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของคนอื่นที่อยู่ร่วมกัน และนำไปสู่บรรยากาศที่ไม่เป็นสุข และอาจจะส่งผลให้เกิดปัญหาต่อสังคมและประเทศชาติในที่สุด ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ได้แก่ ปัญหาความประพฤตินักเรียน ปัญหาอาชญากรรม ปัญหานักเรียนทะเลาะวิวาทยกพวกตีกัน ปัญหายาเสพติด ปัญหาขี้สาว และอื่น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่มาจากการที่นักเรียนขาดความมีวินัยในตนเอง ดังนั้นแนวทางในการแก้ปัญหาอย่างหนึ่งก็คือ การเสริมสร้างความมีวินัยในตนเองให้กับนักเรียนและต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการแนะนำอบรมสั่งสอนจากบิดามารดาและบุคคลอื่นตั้งแต่เด็กซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยซึ่ง ปัญญา สดสง่า(2531:19-20)

พบว่า การปลูกฝังการมีระเบียบวินัยเป็นสิ่งจำเป็นและควรปลูกฝังตั้งแต่วัยเด็ก เพราะเป็นการสร้างบุคลิกภาพที่ดีให้แก่เด็ก ซึ่งควรจะได้รับการอบรมสั่งสอนมาจากครอบครัว การอบรมทางตรงและทางอ้อมจากศาสนา สังคมและการสอนจากโรงเรียน แต่ในสภาพการณ์ปัจจุบันการอบรมสั่งสอนจากครอบครัวมีประสิทธิภาพน้อยลง เพราะบิดามารดาต้องดิ้นรนชวนขวายในการทำมาหากินมากขึ้น ไม่มีเวลาอบรมสั่งสอนบุตรมากนัก ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะช่วยพัฒนาความมีวินัยในตนเองให้เกิดขึ้นกับตัวนักเรียน ให้เกิดอุปนิสัยที่มีวินัยในที่สุด

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมการดำเนินชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (มาตรา 6) และแนวการจัดการศึกษายังได้ให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดหลักว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (มาตรา 22) ในการจัดการศึกษาต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาซึ่งเรื่องหนึ่งที่กำหนดให้ดำเนินการ คือเรื่อง ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข (มาตรา 23 ข้อ(5)) ทั้งนี้ การจัดกระบวนการเรียน ให้คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ผู้เรียนนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในป้องกันและแก้ปัญหา ให้รู้จักคิดเป็น ทำเป็น รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา อีกทั้งมีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ในการปฏิรูปการศึกษาของประเทศในปัจจุบันมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการปฏิรูปวิชาชีพครูซึ่งพัฒนาครูให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพคุณลักษณะตามมาตรฐานวิชาชีพของการประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา ด้านปัจจัย คือ ครู ที่ระบุในมาตรฐานที่ 2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของครูในการพัฒนา นักเรียน คือ การให้ความรัก เอื้ออาทร เอาใจใส่ ดูแลผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ การมีมนุษยสัมพันธ์และสุขภาพจิตที่ดี พร้อมทั้งจะแนะนำและทำหน้าที่ครูผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแล้ว ยังต้องทำหน้าที่อื่น ๆ ที่เป็นการสนับสนุนหรือพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ทั้ง เก่ง ดี มีความสุข ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานด้านผลผลิต คือ นักเรียน ในการประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา มาตรฐานที่ 4 ที่มุ่งให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ มาตรฐานที่ 5 มีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัย

ด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา มาตรฐานที่ 6 รู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ และมีบุคลิกภาพที่ดี มาตรฐานที่ 7 มีสุขนิสัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีปลอดจากสิ่งเสพติดให้โทษ ซึ่งมีการพัฒนาพฤติกรรมและให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จะช่วยให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานดังกล่าวได้ โดยผ่านกระบวนการการทำงานที่มีระบบ ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานด้านกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษา กรมสามัญศึกษา มาตรฐานที่ 1 ที่ให้โรงเรียนมีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ มาตรฐานที่ 4 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ มาตรฐานที่ 7 ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรของรัฐและเอกชนในการพัฒนาการศึกษา ดังนั้นการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงเป็นระบบที่สามารถดำเนินการเพื่อการประกันคุณภาพได้ ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านปัจจัยและด้านผลผลิตและด้านกระบวนการ (กรมสามัญศึกษา. 2543 : 21- 24)

การพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้นนอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาเนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีต่าง ๆ ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกแล้ว ในเชิงลบก็มีปรากฏเช่นกัน เป็นต้นว่า ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการแพร่ระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่าง ๆ ปัญหาครอบครัวซึ่งก่อเกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด มีการปรับตัวที่ไม่เหมาะสม หรืออื่น ๆ ที่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นภาพความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหวังนั้น จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคน โดยเฉพาะบุคลากรครูทุกคนในโรงเรียน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและเมตตาที่มีต่อศิษย์และภาคภูมิใจในบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เจริญเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณค่าของสังคมต่อไป

บทบาทของครูที่กล่าวมานั้นคงมิใช่เรื่องใหม่ เพราะมีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอและได้ดำเนินการมานานแล้ว นับตั้งแต่อดีตจนได้รับการยกย่องให้เป็นปูชนียบุคคล แต่เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย โดยเฉพาะการทำงานอย่างมีระบบที่มีกระบวนการทำงาน มีหลักฐานการปฏิบัติงาน มีเทคนิค วิธีการ หรือการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนและ

ดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้ว ความสำเร็จของงานย่อมเกิดขึ้นอย่าง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ผลดีย่อมเกิดขึ้นกับทุกคนทั้งทางตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หรือสังคม

กระบวนการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบที่สามารถติดตามตรวจสอบ และประเมินได้ตามที่พึงประสงค์ จึงเห็นว่าคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนจะเป็นเครื่องมือช่วยให้อาจารย์ที่ปรึกษาใช้กระบวนการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีความเหมาะสม เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพของผู้เรียน จึงได้จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. เพื่อใช้เป็นคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ในโรงเรียน
สุรศักดิ์มนตรีและโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. เพื่อประเมินคุณภาพคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับการพัฒนาพฤติกรรม
นักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขอบเขตในการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการจากระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของกรมสามัญศึกษา โดยมีขอบเขตดังนี้

1. **ด้านเนื้อหาของคู่มือ** ประกอบด้วย วิธีการจัดแบ่งนักเรียนในห้องเรียน ใช้วิธีการของขบวนการลูกเสือเป็นแนวในการดำเนินการจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นหมู่เพื่อสะดวกต่อการควบคุมและการปกครองที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ การควบคุมพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน การจัดทำโครงการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในเรื่อง การตรงต่อเวลา ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย การรักษาความสะอาด การปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณ แนวเนื้อมหาดังกล่าวผู้จัดทำจะสร้างระบบการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาพฤติกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ให้นักเรียนจากระบบให้กับตนเองควบคุมตนเองโดยมีเพื่อนเป็นผู้คอยสังเกตพฤติกรรม นอกจากการ

พัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้เป็นที่ยอมรับแล้วผู้จัดทำยังคำนึงถึงการกระทำความดีของนักเรียนที่ยั่งยืนจึงได้จัดทำโครงการธนาคารความดี เป็นโครงการสนับสนุนคนดีให้มีขวัญกำลังใจในการทำ ความดี โดยการกำหนดให้มีคู่มือการเสริมสร้างตนเองให้เป็นคนดีด้วยสมุดสะสมความดีที่ทุกคนจะ ต้องถือไว้ตลอดเวลาเพื่อเมื่อทำความดีแล้วจะได้มีผู้รับรองให้ทั้งนี้ผู้จัดทำได้ดำเนินการด้วยกำหนด รูปแบบการประเมินการกำหนดเกณฑ์การบันทึกความดี

2. การนำไปใช้

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นคู่มือ สำหรับพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในงานปกครองนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อให้นักลากร ที่เกี่ยวข้องกับงานปกครองนักเรียนใช้เป็นคู่มือได้แก่เป็นคู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาที่ทำหน้าที่ ปกครองนักเรียนในห้องเรียน เป็นคู่มือสำหรับหัวหน้าระดับที่ทำหน้าที่ดูแลการปกครองนักเรียน ในแต่ละระดับ เป็นคู่มือสำหรับผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่ทำหน้าที่ในงานการปกครองนักเรียนและให้ เป็นคู่มือสำหรับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไปด้วย

นิยามศัพท์

1. อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง ครู – อาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ มีหน้าที่ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้องเรียนหรือนักเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งในโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีและ โรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไป
2. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาหมายถึงคู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของอาจารย์ ที่ปรึกษาในการบริหารงานปกครองนักเรียน
3. ระบบหมู่ หมายถึง การจัดนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยโดยใช้ขบวนการของลูกเสือใน เรื่องระบบหมู่ของลูกเสือเป็นแนวทางในการกำหนดกลุ่มย่อยและกำหนดให้หัวหน้ากลุ่มทำหน้าที่ เช่นเดียวกับนายหมู่ของลูกเสือ รองหัวหน้ากลุ่มทำหน้าที่เป็นรองนายหมู่ และสมาชิกในกลุ่มแบ่ง ภาระหน้าที่กันตามความเหมาะสม และมีการหมุนเวียนกันทำหน้าที่ตามที่ตกลงกันระหว่างสมาชิก ในกลุ่ม
4. คู่มือพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน หมายถึง เอกสารที่ผู้วิจัยจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนว ปฏิบัติของครู – อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้เป็นคู่มือในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้เป็น ไปตามความประสงค์ของสังคมในด้านพฤติกรรมของนักเรียน
5. การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน หมายถึง การปรับปรุงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ให้ กลับมาเป็นที่พึงประสงค์ของสังคมและส่งเสริมให้นักเรียนที่มีพฤติกรรม ที่ดีได้มีขวัญกำลังใจในการ

สร้างควมดียิ่งขึ้น โดยการอบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นที่ยอมรับของสังคมและมีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในทุก ๆ ด้านเป็นแบบอย่างที่ดีของเยาวชนต่อไป

6. การตรงต่อเวลา หมายถึง นักเรียนมีพฤติกรรมที่ตรงต่อเวลา มาทันเข้าร่วมพิธีการหน้าเสาธง และเข้าห้องเรียนตรงตามเวลา ไม่ออกจากห้องเรียนระหว่างเวลาที่มีครูทำการสอน และจะต้องเข้าเรียนก่อนครูทำการสอนในทุก ๆ ชั่วโมง พฤติกรรมดังกล่าวจะทำให้นักเรียนสามารถเสริมสร้างพฤติกรรมที่ดีได้ อันจะมีผลต่อการเรียนของนักเรียนต่อไป

7. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย หมายถึง นักเรียนทุกคนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวง ของกรมสามัญศึกษาและของโรงเรียนว่าด้วยการแต่งกาย พฤติกรรมนี้จะเป็นตัวสร้างวินัยภายนอกของนักเรียนให้ผู้อื่นได้เห็น ซึ่งจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นสภาพที่ดีงามของนักเรียน

8. การรักษาความสะอาด หมายถึง โรงเรียนมุ่งเน้นเสริมสร้างให้นักเรียนได้มีจิตสำนึกในเรื่องความสะอาด ได้แก่ สะอาดกาย การแต่งกายสะอาด สะอาดใจ นักเรียนมีคุณธรรมและจริยธรรมประจำใจ และจัดสิ่งแวดล้อมให้สะอาด เช่น การทำความสะอาดห้องเรียน ความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ

9. การปฏิบัติตามกฎจราจร หมายถึง การให้นักเรียนมีสำนึกในการเดินถนน ขึ้นรถประจำทาง ขึ้นรถสาธารณะทั่วไป คือจะต้องปฏิบัติตามอยู่ในกฎระเบียบอันดีงาม จะช่วยให้เกิดความเคยชินและกลายเป็นวินัยต่อไปได้

10. แนวปฏิบัติในการควบคุมพฤติกรรมนักเรียน หมายถึง แนวทางที่ครูใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการควบคุมพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เพื่อให้ครู ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ลดความขัดแย้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการที่ให้ครูทุกคนเป็นครูปกครอง

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และหลักการการปกครองนักเรียน

การจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ผู้จัดทำจะนำเสนอต่อไปนี้ได้ทำการศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และหลักการต่าง ๆ ในการปกครองนักเรียนจากเอกสาร งานวิจัยและข้อคิดต่าง ๆ จากผู้รู้ ดังนั้นเพื่อใช้เป็นหลักในการจัดทำคู่มือปฏิบัติการงานปกครองนักเรียน จึงขอเสนอเรื่องราวที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานฝ่ายปกครอง
3. หลักการและแนวทางในการบริหารงานปกครองในโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. หลักและแนวคิดในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
5. วินัยนักเรียน
6. ความรับผิดชอบ
7. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานการปกครองนักเรียน
 - 7.1 ทฤษฎีความต้องการของ Maslow
 - 7.2 ทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรม
8. ระบบหมู่กับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
10. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน

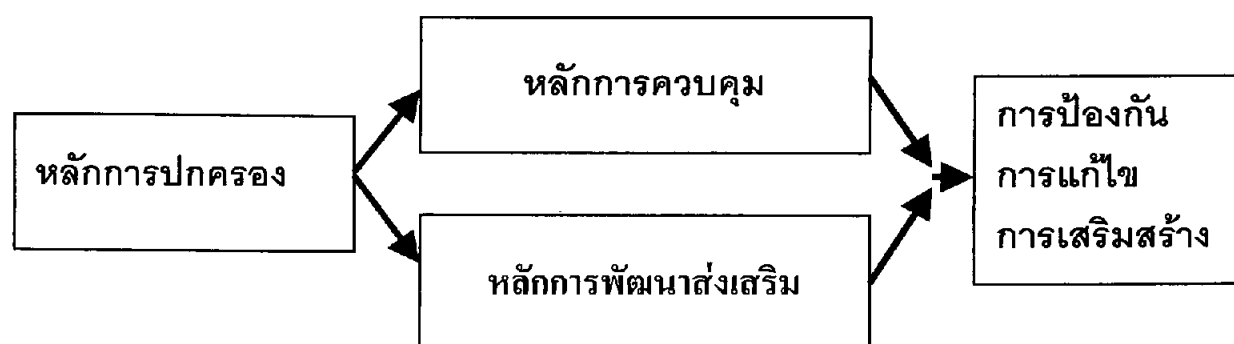
การปกครองนักเรียนที่ดีและมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถป้องกันมิให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ถ้านักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ โรงเรียนจะต้องมีวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่ดีของนักเรียนให้เป็นผู้มีความประพฤติและพฤติกรรมตามค่านิยมของสังคมไทย และจะต้องสามารถส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีให้ดียิ่งขึ้น หลักการปกครองนักเรียนที่ใช้ในปัจจุบันมี 2 ประการ คือ (กรมสามัญศึกษา . 2530 : 5-6)

1. **หลักการควบคุม** คือการที่โรงเรียนใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นเครื่องมือควบคุมพฤติกรรมนักเรียนและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ เมื่อมีผู้กระทำผิด

ไปจากข้อตกลงนั้น จะมีการลงโทษ เช่น โรงเรียนออกระเบียบว่านักเรียนจะต้องอยู่ในบริเวณโรงเรียนตั้งแต่ 08.00 – 15.30 น. ถ้าในเวลาดังกล่าว นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากครู นักเรียนจะต้องถูกลงโทษตามที่โรงเรียนกำหนดไว้ คือ ตั้งแต่ ว่ากล่าว ตักเตือน ทำกิจกรรม หรือการทำทัณฑ์บนไว้เมื่อนักเรียนกระทำความผิด

2. **หลักการพัฒนาส่งเสริม** คือ การที่โรงเรียนจัดสภาพแวดล้อม หรือ กิจกรรมต่าง ๆ โดยอาศัยทฤษฎีทางจิตวิทยาเป็นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ นักเรียนแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีสภาพแวดล้อมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการช่วยเหลือนักเรียนให้ได้พัฒนาความถนัด ความสามารถพิเศษ ทำให้นักเรียนรู้สึกว่ามีคุณค่าและมีแรงจูงใจที่จะประพฤติดี

ทั้งหลักการควบคุมและหลักการพัฒนาส่งเสริม ต่างมุ่งไปสู่การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ได้ ดังภาพประกอบ



ภาพประกอบ 1 หลักการปกครอง (ที่มา: สามัญศึกษา, กรม. (2530). *คู่มือการปกครองนักเรียน*

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา : 3)

การนำหลักการทั้ง 2 ประการไปใช้ในการปกครองนั้น จะต้องคำนึงถึงสาเหตุของพฤติกรรมที่ต้องการจะแก้ไข ควบคุม หรือเสริมสร้าง สาเหตุของพฤติกรรมอาจมาจากหลายสภาพแวดล้อม คือ สภาพสังคม สภาพครอบครัวและสภาพภายในโรงเรียน หรืออาจเกิดจากตัวเด็กเอง เช่น มีเด็กนักเรียน 5 คน มาโรงเรียนสาย อาจจะมีสาเหตุที่แตกต่างกันคือ

คนที่ 1 มาโรงเรียนสายเพราะชอบเที่ยวกลางคืนจนดึกทำให้ตื่นสาย

คนที่ 2 มาโรงเรียนสายเพราะขี้เกียจมาโรงเรียน

คนที่ 3 มาโรงเรียนสายเพราะต้องช่วยผู้ปกครองขายของจนดึก จึงทำให้ตื่นสายและมาโรงเรียนสาย

คนที่ 4 มาโรงเรียนสายเพราะบ้านอยู่ไกลเดินทางมาโรงเรียนลำบาก

คนที่ 5 มาโรงเรียนสายเพราะไม่สบายผู้ปกครองพาไปหาหมอก่อนมาโรงเรียน

จะเห็นได้ว่าการมาสายของนักเรียนทั้ง 5 คน ต่างมีพฤติกรรมและสาเหตุที่ไม่เหมือนกัน มาจากสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน ดังนั้นการการแก้ปัญหาจะต้องคำนึงถึงสาเหตุที่แตกต่างกันจะไม่สรุปเพียงว่านักเรียนมาโรงเรียนสายโดยไม่คำนึงถึงสาเหตุซึ่งจะทำให้ไม่สามารถแก้ไขพฤติกรรมได้ ในการแก้ปัญหานี้จะต้องหาสาเหตุ แล้วหาวิธีแก้ไข โดยจะต้องคำนึงว่า

1. พฤติกรรมย่อมมีสาเหตุ พฤติกรรมอย่างเดียวกันอาจมาจากหลายสาเหตุ
2. สาเหตุอย่างเดียวกัน อาจทำให้เกิดพฤติกรรมหลาย ๆ อย่าง

นอกจากนี้อาจให้เด็กที่ยังไม่มีปัญหา มีปัญหาขึ้นมา โดยการใช่วิธีแก้ปัญหาที่ถูกต้อง ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาให้รู้ว่เด็กมีปัญหาอะไรบ้าง
2. วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา
3. หาวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานฝ่ายปกครอง

เพื่อให้เกิดความเข้าใจงานปกครองนักเรียนตรงกัน จึงได้กำหนดให้โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ถือปฏิบัติ ไว้ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

งานปกครองนักเรียนเป็นงานที่ต้องปฏิบัติต่อนักเรียนทุกคน ทั้งเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะ โดย

- 1) ป้องกันไม่ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
- 2) แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- 3) ส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้ได้รับการพัฒนาขึ้น

2. บุคลากรที่รับผิดชอบ

ครูทุกคนในโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องดูแล พัฒนา และควบคุมพฤติกรรมนักเรียนดังนี้

- 1) คณะกรรมการฝ่ายปกครอง รับผิดชอบโดยตรงในด้านการพัฒนา และควบคุมพฤติกรรมนักเรียน ทั้งด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ การเรียนของนักเรียน ซึ่งการออกกระเปียบ ข้อบังคับ และการลงโทษ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้มาทำหน้าที่ควบคุมดูแลพฤติกรรมนักเรียน ส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ร่วมมือดูแลแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของสังคม

2) ครูสนับสนุนการสอน ได้แก่ครูแนะแนว ครูกิจกรรมนักเรียน ครูอนามัย ครูโภชนาการ ครูบรรณารักษ์ ฯลฯ ครู-อาจารย์เหล่านี้ต้องมีหน้าที่ช่วยเหลือดูแลและร่วมกันพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูแนะแนว เป็นครูที่จะต้องใกล้ชิดติดตามพฤติกรรมนักเรียนทุกคน จะต้องศึกษาข้อมูลให้เข้าใจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนอย่างละเอียดลึกซึ้งเพื่อหาทางแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน และเป็นไปตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ที่กรมสามัญศึกษาถือเป็นมาตรฐานหนึ่งในการประเมินคุณภาพตัวผู้เรียน ครู – อาจารย์ และสถานศึกษา

3) ครูทุกคนต้องร่วมมือและช่วยกันอบรมสั่งสอนในขณะที่ทำการสอนหรือในฐานะครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ในขณะที่เดียวกันกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดขึ้นก็ควรเอื้อให้เกิดการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในตัวนักเรียนด้วย ไม่ใช่แยกการเรียนการสอนวิชาการออกจากงานปกครองโดยเด็ดขาด

งานปกครองนักเรียนคืองานส่งเสริมพัฒนา ควบคุม และแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

การดำเนินงานการปกครองนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพทำให้เกิดประโยชน์ 6 ประการ ดังนี้

1. ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อยในโรงเรียน โรงเรียนดำเนินกิจการต่าง ๆ ได้ด้วยดี
2. ส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. นักเรียนแต่ละคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตนเต็มตามศักยภาพ
4. นักเรียนที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ได้รับความช่วยเหลือ และแก้ไขพฤติกรรมให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
5. บุคลากรในโรงเรียนรู้จักควบคุมตนเองให้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข รู้จักการให้และการรับมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เข้าใจและยอมรับกฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ
6. บุคลากรในโรงเรียนเข้าใจแบบการปกครองระบอบประชาธิปไตย รู้จักการใช้สิทธิและทำหน้าที่ของตนอย่างถูกต้อง

3. หลักการและแนวทางในการบริหารงานปกครองในโรงเรียนมัธยมศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2532 ข : 20 – 23) ได้ให้หลักการแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานปกครองในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 ความหมายของงานปกครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียนเป็นงานหนึ่งของการบริหารโรงเรียน ที่มีความสำคัญที่ส่งผลไปถึงการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน สร้างเสริมนักเรียนให้มีความประพฤติดี มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม พร้อมทั้งจะเจริญเติบโตเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไปในอนาคต การปกครองนักเรียนระดับมัธยมศึกษาเป็นภาระหนัก เพราะเป็นการปกครองเด็กวัยรุ่น ซึ่งร่างกายและจิตใจ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เป็นวัยสำคัญยิ่งของชีวิตที่จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือล้มเหลวได้

พนัส หันนาคินทร์ (2529 : 143) กล่าวว่า ฝ่ายปกครองมีหน้าที่อบรมศีลธรรม จรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม ปกครองดูแลให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยแก่นักเรียน ให้คำแนะนำด้านความประพฤติที่ดีงามและเหมาะสมเพื่อให้นักเรียนสามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบประเพณีในสังคมที่ตนสังกัดอยู่ วางแผนควบคุมความประพฤตินักเรียน วิเคราะห์ปัจจัยปัญหาของนักเรียน วางแผนติดตามผลการปฏิบัติตนของนักเรียน เพื่อปรับปรุงงานด้านการปกครองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปกครองให้เป็นปัจจุบัน ประสานงานกับผู้ปกครองและฝ่ายต่าง ๆ เพื่อร่วมมือแก้ปัญหานักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2530 : 3) ให้ความหมายของงานปกครองนักเรียนไว้ว่า งานปกครองนักเรียน หมายถึง งานส่งเสริม พัฒนา ควบคุม และแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร นอกจากนั้นกรมสามัญศึกษา (2532 ก : 7 – 51) ระบุไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษาว่างานปกครองนักเรียน ได้แก่ การวางแผนปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

3.2 ลักษณะงานปกครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียนเป็นงานหนึ่งของการบริหารที่ส่งผลไปถึงการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน สร้างเสริมให้มีความประพฤติ มีระเบียบวินัย มีคุณธรรมและจริยธรรม พร้อมทั้งจะ

เจริญเติบโตเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไปในอนาคต งานปกครองนักเรียนจึงมีลักษณะเป็นงานส่งเสริม พัฒนา ควบคุม และแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันของนักเรียนเพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรในเรื่องต่อไปนี้เป็น

3.2.1 ความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม การไม่เบียดเบียนผู้อื่น การมีวินัยในตนเอง
ความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัวและสังคม

3.2.2 การเคารพต่อกฎหมายและกติกาของสังคม รู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ มีความสามัคคี รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม รู้จักแก้ปัญหาด้วยสันติวิธีอย่างมีหลักการและเหตุผลใช้เสรีภาพของตนในทางสร้างสรรค์บนรากฐานแห่งกฎหมาย จริยธรรม และศาสนา

3.2.3 ความภูมิใจในความเป็นไทย การเสียสละเพื่อส่วนรวมมีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีความรู้และเลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ตลอดจนการร่วมกันธำรงรักษาความปลอดภัย และความมั่นคงของประเทศชาติ

3.3 ขอบข่ายของงานปกครองครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียนมีขอบข่ายความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.3.1 ควบคุมดูแลนักเรียนด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้เป็นการป้องกันไม่ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

3.3.2 เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมให้แก่นักเรียน และส่งเสริมพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์

3.3.3 รักษาความปลอดภัยและดูแลสวัสดิภาพของนักเรียน

3.3.4 รักษาความสงบเรียบร้อยในโรงเรียน

3.3.5 ดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

3.4 ความสำคัญของงานปกครอง

การบริหารงานปกครองนักเรียนที่มีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดประสิทธิผลและเกิดประโยชน์ต่องานปกครองนักเรียนและการบริหารโรงเรียนดังต่อไปนี้

3.4.1 ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อยในโรงเรียนและสามารถดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้ด้วยดี

3.4.2 ส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพราะการที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ก็ย่อมทำให้นักเรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดีจากครูอาจารย์ซึ่งเป็นผลดีต่อตัวนักเรียนและการเรียนการสอน

3.4.3 นักเรียนแต่ละคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตนเต็มศักยภาพและมีคุณธรรม จริยธรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3.4.4 นักเรียนที่มีปัญหาต่าง ๆ ได้รับความช่วยเหลือ และแก้ไขพฤติกรรมจนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

3.4.5 บุคลากรในโรงเรียนรู้จักควบคุมตนเองให้อยู่ในระเบียบวินัย และอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข รู้จักการให้และการรับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เข้าใจและยอมรับกฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับ

3.4.6 บุคลากรในโรงเรียนเข้าใจรูปแบบการปกครองระบอบประชาธิปไตย รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนอย่างถูกต้อง

3.5 ลักษณะการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน

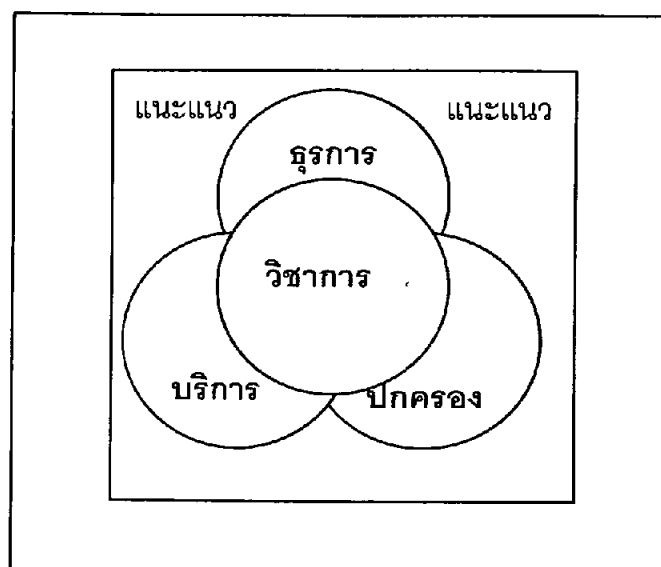
งานปกครองนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระบบโรงเรียน ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารของหัวหน้าสถานศึกษา และมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการงานปกครองนักเรียน นักเรียนมีส่วนสัมพันธ์อย่างยิ่งกับการเรียนการสอนหรืองานฝ่ายวิชาการ และงานแนะแนวนักเรียน นอกจากนี้ยังมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติงานบริการและฝ่ายธุรการอีกด้วย แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานฝ่ายปกครองจะต้องคำนึงและพิจารณาระบบและตัวแปรนอกโรงเรียนอีกด้วย คือ

3.5.1 นโยบาย มาตรการ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ คำสั่ง จากหน่วยเหนือ

3.5.2 ความต้องการของท้องถิ่น ผู้ปกครองนักเรียน

3.5.3 ระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

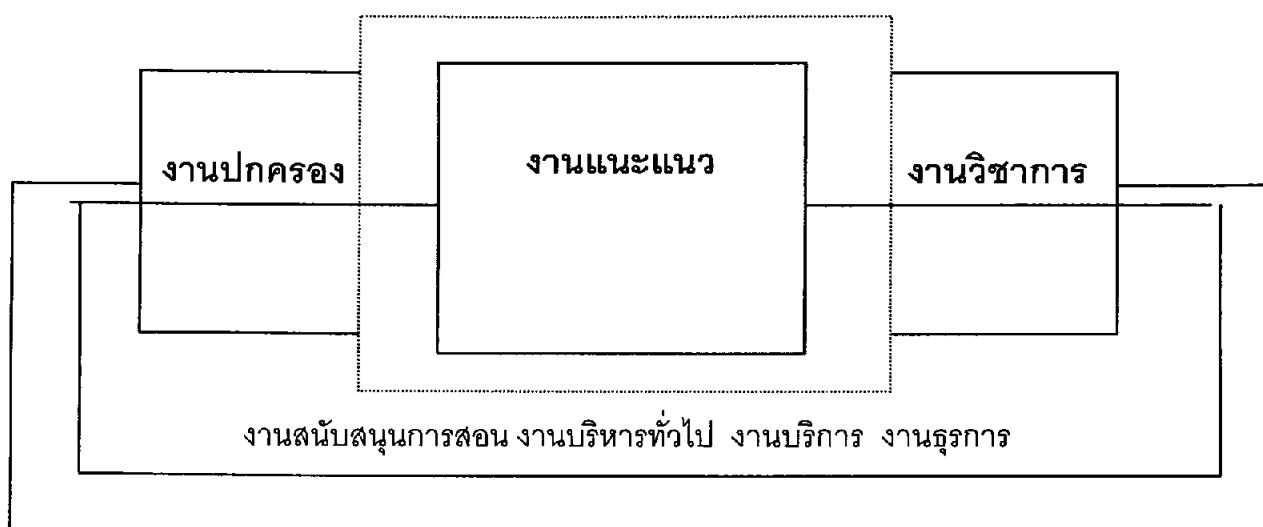
3.5.4 อิทธิพลแฝง พลังกลุ่มและผลประโยชน์



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแสดงขอบข่ายงานปกครองนักเรียนใน ระบบโรงเรียน

(ที่มา: สำนัศึกษศึกษา, กรม. (2530). คู่มือการปกครองนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา : 3)

งานปกครองเป็นหน่วยปฏิบัติงานแนวหน้าเช่นเดียวกับงานวิชาการ และงานแนะแนว ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานกับนักเรียนสูงมาก ต้องร่วมมือ ประสานงาน และทำงานมุ่งไปสู่จุดหมาย ที่ส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้พัฒนาเต็มศักยภาพที่แต่ละคนมีคือการออกกำลังกาย มีแรงความคิด ผลักดันให้นักเรียนได้เคลื่อนไปสู่จุดหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้ให้ได้ งานปกครองกับงานวิชาการและงานแนะแนวซึ่งมีส่วนร่วมผสมผสานและสัมพันธ์กันมาก มีการจัดโครงการกิจกรรมหรือแผนปฏิบัติการร่วมกัน คือการจัดปฐมนิเทศนักเรียน การจัดโครงการฝึกอบรม และพัฒนานุคลิกภาพ การพิจารณาสงเคราะห์นักเรียน การติดตามนักเรียนที่มีปัญหาตลอดถึงการพบปะผู้ปกครองและการเยี่ยมเยียนนักเรียนที่บ้าน สำหรับงานปกครองนักเรียนกับงานฝ่ายสนับสนุนการสอน คือ งานบริหารงานทั่วไป การบริการและงานธุรการนั้น งานปกครองมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว เช่น ดูแลความเรียบร้อยขณะที่นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมของแต่ละฝ่าย และควบคุมการจัดกิจกรรมให้ดำเนินไปตามโครงการที่ตั้งไว้



ภาพประกอบ 3 แผนภูมิแสดงลักษณะความสัมพันธ์ของหน่วยงานปกครองกับ
หน่วยงานอื่น ๆ ในโรงเรียน (ที่มา: สำนัศึกษศึกษา, กรม. (2530). *คู่มือการปกครองนักเรียน*
โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. หน่วยงานพิเศษ กรมสามัญศึกษา : 3)

3.6 วัตถุประสงค์ในการดำเนินการปกครองนักเรียน

เพื่อให้ นักเรียนมีผู้ปกครองดูแลแทนบิดามารดาตลอดระยะเวลาที่อยู่ในโรงเรียน
ภายใต้ระเบียบวินัยที่กำหนดไว้อย่างมีความเหมาะสมสมควรตามอัตรา

3.7 นโยบายการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน

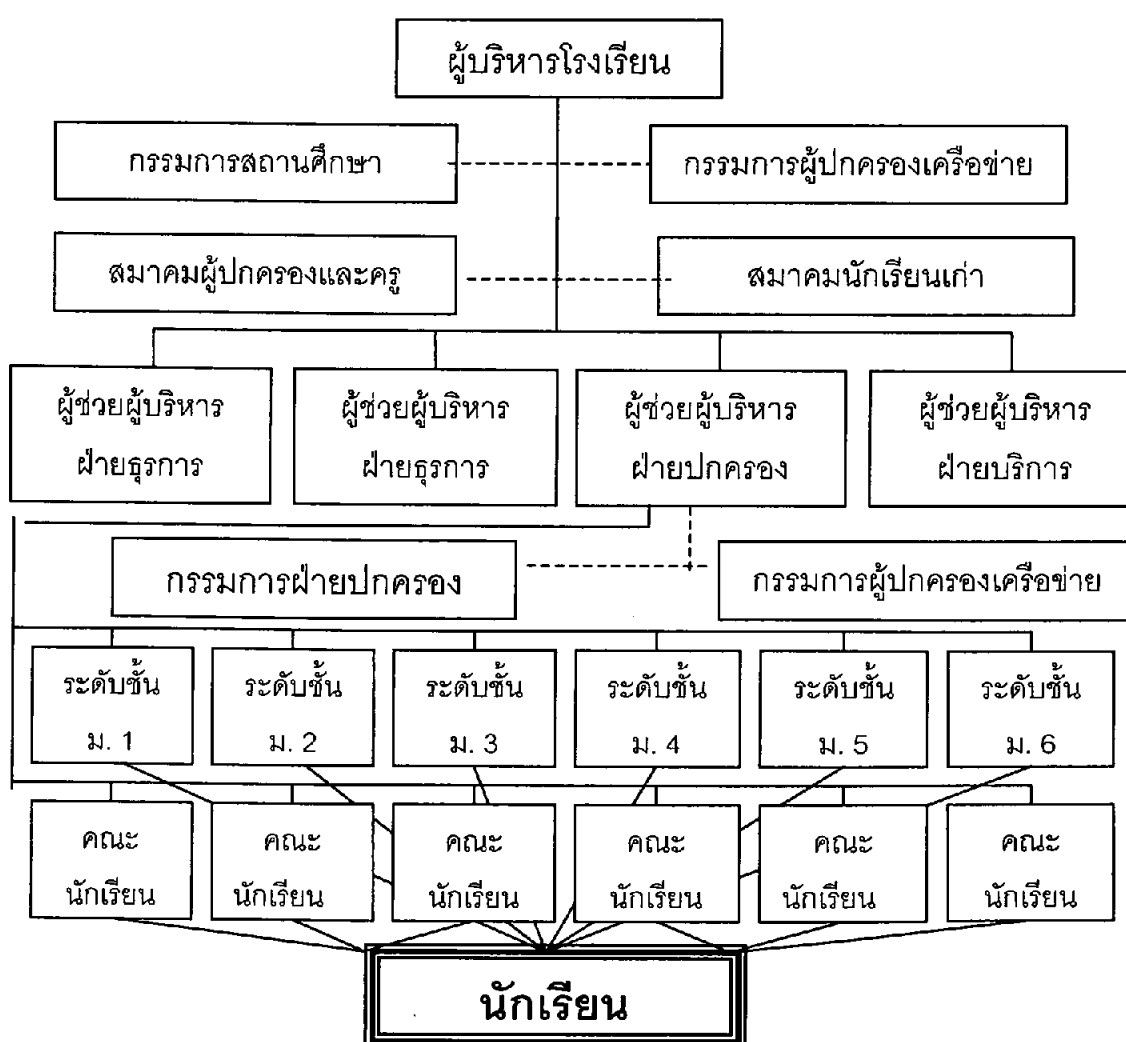
ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายปกครองจะต้องระลึกอยู่เสมอถึงวัตถุประสงค์ของหน่วย
งานปกครองที่ตั้งไว้เสมอ ดังนั้นการป้องกัน แก้ไขและส่งเสริมพฤติกรรมของนักเรียนให้บรรลุ
เป้าหมายและอุดมการณ์ของโรงเรียนที่วางไว้ คณะครู – อาจารย์ฝ่ายปกครองไม่คิดที่จะทำหน้าที่
เป็นตำรวจ ยามรักษาการณ์ หรือผู้พิพากษาที่คอยเฝ้า ไล่จับ หรือตัดสินลงโทษนักเรียนที่ถูกต้องดี
งาม ละเว้นการประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ดี ไม่ถูกต้อง และขัดต่อระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ของ
สังคมส่วนรวม

3.8 ขอบข่ายของงานปกครองนักเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2532 ก : 47 – 51) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานปกครอง
นักเรียนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานประเมินการบริหารงานปกครองนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษาไว้ 6 ด้าน ดังต่อไปนี้

- 1) การวางแผนงานปกครองนักเรียน
- 2) การบริหารงานปกครองนักเรียน
- 3) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- 4) การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- 5) การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- 6) การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

ผังโครงสร้างการบริหารงานการปกครองนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา



ภาพประกอบ 4 แสดงโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายปกครองนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา

จากภาพผังโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายปกครองจะเห็นได้ว่าการดำเนินงานของฝ่ายปกครองนักเรียน ดำเนินงานโดยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายปกครองนักเรียน

คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียน ร่วมกับครู – อาจารย์ในโรงเรียน ซึ่งทำหน้าที่เป็นครู – อาจารย์ผู้สอน เป็นที่ปรึกษาชั้นเรียนหรือครูประจำชั้น หรือที่ปรึกษาคณะนักเรียน โดยประสานงานกับครูแนะแนวในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต้องให้ครูแนะแนวช่วยในการหาสาเหตุของการมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน

สรุป การบริหารงานปกครองนักเรียนเป็นการจัดให้ครู – อาจารย์ในโรงเรียนปฏิบัติงานปกครองนักเรียนตามวัตถุประสงค์ของแผนที่กำหนดไว้ อาจจะเป็นการจัดองค์กรปกครองนักเรียนแบบระดับชั้น หรือการปกครองแบบคณะ หรือจะเป็นการปกครองทั้งสองแบบ มีการสนับสนุนกำลังเงิน วัสดุอุปกรณ์ โดยใช้กระบวนการบริหารอันประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การอำนวยการ และการควบคุมงาน เพื่อให้งานปกครองนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และขจัดปัญหาที่มีอยู่ให้ลดลง ส่วนการรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยในโรงเรียนเป็นการจัดให้ครู-อาจารย์ดูแลนักเรียนให้ได้รับความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุต่าง ๆ การอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นการควบคุม และป้องกันพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของนักเรียน ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้จัดทำได้ศึกษา ปัญหา/สาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาทุกด้านในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เพื่อจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อไป

4. หลักและแนวคิดในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

การศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวคิด แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยการปฏิบัติงานปกครองนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ผู้จัดทำนำมาเป็นแนวทางได้นำเสนอเป็นหัวข้อตามลำดับดังนี้

1. แนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542
2. ลักษณะพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

1. แนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (กรมสามัญศึกษา. 2542 : 42) จัดให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาอยู่ในการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ในพระราชบัญญัติการศึกษา พุทธศักราช 2542 กำหนดไว้ในหมวด 4 แนวการจัดการศึกษา (คณะกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้ 9:12) โดยกำหนดให้หมวดนี้ครอบคลุมหลัก สาระและกระบวนการจัดการศึกษา ที่เปิดกว้างให้แนวทางการมีส่วนร่วมสรรค์สร้างวิสัยทัศน์ใหม่ทางการเรียนการสอนทั้งในและนอกระบบโรงเรียนสาระเกี่ยวกับการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นสำคัญที่สุด ตามหมวดนี้เริ่มตั้งแต่ มาตรา 22 ถึง

มาตรา 30 โดยขอยกในส่วนที่สอดคล้องกับผู้เรียนเพื่อเป็นหลักและแนวทางในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน 2 มาตราดังนี้

มาตรา 22 : หลักการจัดการศึกษา

ต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา 23 : สารการเรียนรู้

เน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการ ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ในเรื่องเกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ตลอดจนประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทย การเมือง และการปกครอง ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งเรื่องการจัดการ ด้านคณิตศาสตร์ ด้านภาษา การประกอบอาชีพและการดำรงชีพออย่างมีความสุข การใช้และการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 เป็นบทบัญญัติที่ให้ทิศทางในการปฏิรูปการเรียนรู้ที่ชัดเจน แม้ว่าการปฏิรูปการเรียนรู้ของชาติเป็นงานที่ยากแต่เป็นภาระกิจที่ยิ่งใหญ่ที่มุ่งสัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ ทุกส่วนของสังคมไม่ว่า ฝ่ายนโยบาย พ่อแม่ ผู้ปกครอง ครู ผู้เรียน ผู้บริหาร ชุมชน ต้องมีความเข้าใจตรงกันและเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิรูปการศึกษาโดยมุ่งหวังให้คนไทย ที่พึงประสงค์เป็นทั้ง คนดี คนเก่ง และมีความสุข

กล่าวคือผู้เรียนที่พึงประสงค์ คือ ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

คนดี คือ คนที่ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ มีจิตใจดีงาม มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งด้านจิตใจและพฤติกรรมที่แสดงออก เช่น มีวินัย มีความเอื้อเฟื้อเกื้อกูล มีเหตุผล รู้หน้าที่ ซื่อสัตย์ พากเพียร ชยัน ประหยัด มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยเคารพความคิดเห็นและสิทธิของผู้อื่น มีความเสียสละ รักษาสิ่งแวดล้อม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างสันติสุข

คนเก่ง คือ คนที่มีสมรรถภาพสูงในการดำเนินชีวิตโดยมีความสามารถด้านใดด้านหนึ่งหรือรอบด้าน หรือมีความสามารถพิเศษเฉพาะทาง เช่น ทักษะและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ความสามารถทางด้านคณิตศาสตร์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถด้านภาษา ศิลป ดนตรี กีฬา มีภาวะผู้นำ รู้จักตนเอง ควบคุมตนเองได้ เป็น คนทันสมัย ทันเหตุการณ์ ทันโลก ทันเทคโนโลยี มีความเป็นไทยสามารถพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ และทำประโยชน์ให้เกิดแก่ตน สังคม และประเทศชาติ

คนมีความสุข คือคนที่มีสุขภาพดีทั้งกาย และจิตใจ เป็นคนร่าเริงแจ่มใส ร่างกายแข็งแรง จิตใจเข้มแข็ง มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรักต่อทุกสรรพสิ่ง มีอิสรภาพปลอดภัยจากการเป็นทาสของอบายมุข และสามารถดำรงชีวิตได้อย่างพอเพียงแก่อัตภาพ

จากพระราชบัญญัติการศึกษาพุทธศักราช 2542 ที่ต้องการผู้เรียนเป็นผู้เรียนที่พึงประสงค์จึงกำหนดคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี คนมีความสุข กรมสามัญศึกษาสนองตอบตามความประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติดังกล่าวกรมสามัญศึกษาจึงกำหนดนโยบายเพื่อให้การศึกษาของกรมสามัญศึกษามีคุณภาพและประสิทธิภาพสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่มีความพร้อมและสามารถเป็นผู้นำในการปฏิรูปการศึกษา กรมสามัญศึกษาจึงกำหนดนโยบายในการบริหาร (กรมสามัญศึกษา. 2544 : 13 – 27) โดยมีกลยุทธ์ในการพัฒนาที่สำคัญคือ

1. พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเน้นการให้บริการในรูปแบบที่หลากหลาย กว้างขวาง ทั่วถึง และการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
2. ปรับปรุงคุณภาพการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณลักษณะด้านอาชีพ
3. ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการให้เข้มแข็ง ทันสมัย และพร้อมต่อการกระจายอำนาจไปยังสถานศึกษาและท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนากองกรมสามัญศึกษา โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ภารกิจ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนไว้ดัง ต่อไปนี้

วิสัยทัศน์

(Vision)

โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี มุ่งเน้นให้นักเรียนเป็นคนดี มีวินัย ใฝ่เรียนรู้และห่างไกลสารเสพติด

เป้าหมาย (Goal)

นักเรียนเป็นคนดี มีวินัย มีปัญญา สุขภาพดี มีสุนทรียศิลป์ มีความรู้อันเป็นสากลอย่างเพียงพอในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ สามารถพึ่งตนเองและดำรงชีวิตบนพื้นฐานความเป็นไทยได้อย่างมีความสุข

พันธกิจ (Mission)

เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายของโรงเรียน โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษากำหนดเป็นพันธกิจที่ทางโรงเรียนต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายด้วยพันธกิจดังต่อไปนี้

1. จัดหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเรียนรู้ตามความถนัด ความสามารถ และความสนใจเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนเต็มตามศักยภาพโดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ
2. จัดการศึกษาโดยสอดคล้องคุณธรรม จริยธรรม และบูรณาการให้เข้าสู่การเรียนรู้ในทุกกระบวนการเรียนรู้
3. จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทยโดยอาศัยภูมิปัญญาไทยเป็นสื่อ
4. จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิตที่ดี มีการคิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาได้
5. จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ และพลังความคิด ด้วยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาการเรียนรู้ ทางด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ การอาชีพและเทคโนโลยี ดนตรี ศิลปะ และการกีฬา
7. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
8. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้และรู้จักแสวงหาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา
9. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ และมีวินัยในตนเอง

h 15 2389

5.3

10. จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม และสร้างทักษะชีวิตให้นักเรียน เพื่อป้องกันและต่อต้าน สิ่งเสพติดตามนโยบายพลังแผ่นดินจัดสิ่งเสพติด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

(Desirable Characteristics)

คุณลักษณะของนักเรียนสุรศักดิ์มนตรีเพื่อเป็นที่ต้องการของโรงเรียนและสังคมจะต้องมี ลักษณะสำคัญดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรมและเป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
2. มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ
3. มีจิตสำนึก รักและภาคภูมิใจในความเป็นไทย มุ่งทำประโยชน์และสิ่งที่ดีงาม ให้สถาบันสังคมและประเทศชาติ
4. ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน รักการค้นคว้าและมีความคิดสร้างสรรค์

จากวิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ที่โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี กำหนดเพื่อให้สอดคล้องและสนองต่อพันธกิจดังกล่าว ฝ่ายปกครองจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับงานปกครองไว้ในนโยบายข้อ 5 ของ โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีได้กำหนดเกี่ยวกับการรณรงค์ให้นักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรมและวินัยในตนเอง โดยกำหนดไว้เป็นนโยบายดังนี้

5. นโยบายปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนมีคุณธรรมและเกิดวินัยในตนเอง

ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมทั้งในด้านจรรยาบรรณ การรู้จักประพฤติให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน มีความรักในหมู่คณะและมีน้ำใจ มีความเสียสละ และพร้อมที่จะเป็น คนดี นำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนในทุก ๆ ด้าน ซึ่งมี มาตรการ สำคัญ คือ

1. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยเน้นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความมีระเบียบวินัยในตนเอง

2. จัดกิจกรรมที่เผยแพร่เกียรติยศ ชื่อเสียง และตอบแทนคุณงามความดีของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดความรักและเกิดทัศนคติที่ดีต่อสถาบัน

3. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครองเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพด้านความประพฤติของนักเรียน โดยอาศัยแนวปฏิบัติเพื่อการปรับพฤติกรรมนักเรียนในทุก ๆ ด้าน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามที่ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมต้องการ

4. ส่งเสริมการจัดและเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมไทย ตามเทศกาลต่าง ๆ การฟื้นฟูรักษาวัฒนธรรมไทยในชีวิตประจำวันในเรื่องจรรยาบรรณ การนอบน้อมถ่อมตนและการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

5. ส่งเสริมให้ครูใช้แนวปฏิบัติในการปรับพฤติกรรมนักเรียนและคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรม นักเรียนเป็นหลักในการดำเนินการให้สอดคล้องกับการปกครองนักเรียนในปัจจุบันตามระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ

วินัยคือระเบียบแบบแผนข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติสำหรับควบคุมความประพฤติของบุคคลในสังคมเพื่อให้บุคคลนั้นสามารถควบคุมตนเองทั้งด้านอารมณ์ พฤติกรรม และผลของการกระทำซึ่งจะมีผลต่อตนเองและสังคมซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โรงเรียนถ้ามีนักเรียนที่ขาดวินัยแล้วจะทำให้การพัฒนาใด ๆ ไม่สามารถทำได้ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพัฒनावินัยให้เกิดขึ้นจนเปลี่ยนเป็นวินัยในตนเอง ผู้จัดทำจึงเห็นควรที่จะได้นำความรู้มานำเสนอไว้เป็นแนวทางในการศึกษาต่อไปดังนี้

5.1 ความหมายของควมมีวินัย

ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของควมมีวินัยไว้ต่าง ๆ กัน ซึ่งอ้างอิงดังต่อไปนี้

ชาเลียง วุฒิจันทร์ (2522 : 5) ได้เสนอความหมายของวินัยไว้ว่า วินัยเป็นทั้งข้อบังคับหรือระเบียบที่ตราไว้เพื่อควบคุมหมู่คณะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และช่วยฝึกหัดให้บุคคลประพฤติแต่สิ่งที่ดีงาม

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525: 744) ได้ให้ความหมายของวินัยไว้ว่าเป็นการอยู่ในระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ อันได้แก่ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่ได้บัญญัติไว้แล้ว

โชติ บุญนิธิวิช (2541 : 18) ได้กล่าวว่า วินัยเป็นระเบียบข้อบังคับที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้บุคคลใช้ควบคุมความประพฤติของตนในการปฏิบัติตามแผนข้อบังคับเพื่อฝึกให้บุคคลอยู่ในความถูกต้อง มีเหตุผลที่จะทำใหบุคคลเป็นคนดีเพื่อความสงบสุขในชีวิตตน

จากความหมายทั้งหมดที่ได้กล่าวมาพอสรุปได้ว่า วินัย หมายถึง ระเบียบแบบแผน ข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติสำหรับควบคุมความประพฤติของบุคคลในสังคมเพื่อให้บุคคลนั้นสามารถควบคุมตนเองทั้งด้านอารมณ์ พฤติกรรมและผลของการกระทำซึ่งจะมีผลต่อตนเองและสังคม

5.2 ความหมายของความมีวินัยในตนเอง

ความมีวินัยในตนเองเป็นคุณลักษณะหนึ่งของบุคคล ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

จิราวัฒน์ มุลสถาน (2533 : 9) กล่าวว่า วินัยในตนเอง หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์หรือพฤติกรรมของบุคคลด้วยอำนาจภายในของบุคคลนั้น ๆ เพื่อให้พฤติกรรมของตนเป็นไปตามที่มุ่งหวังและตามระเบียบกฎเกณฑ์ของสังคม แม้จะมีสิ่งเร้าภายนอก เช่นบุคคลอื่น หรือสิ่งเร้าภายในตนเอง เช่น อุปสรรคหรือความปรารถนาก็ตาม ก็ยังไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรืออารมณ์ของตนที่มุ่งหวังไว้

อำพร กาทอง (2529: 7) ให้ความหมายความมีวินัยในตนเองว่าเป็นความสามารถของบุคคลในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปตามที่ตนมุ่งหวังไว้ โดยเกิดจากการสำนึกขึ้นมาเอง แต่ทั้งนี้จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นผลทำให้เกิดความยุ่งยากแก่ตนเองในอนาคต และจะต้องเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเจริญแก่ตนและผู้อื่น โดยไม่ขัดต่อระเบียบของสังคม และไม่ขัดต่อสิทธิของผู้อื่น

รัตนา นภารัตน์ (2531 : 28) กล่าวว่า วินัยในตนเองหมายถึง ความสามารถของบุคคลในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมให้เป็นไปตามความต้องการและตามระเบียบกฎเกณฑ์ของสังคม โดยเกิดจากการสำนึกตัวขึ้นมาเอง แม้จะมีอุปสรรคแต่ยังคงไม่เปลี่ยนพฤติกรรมนั้น

สำราญ วรเดชะคงคา (2534 : 28) กล่าวว่า วินัยในตนเอง คือการแสดงออกถึงวินัยที่มองเห็นได้จากภายนอก โดยเป็นสิ่งที่เกิดจากภายในที่มาจากการอบรมสั่งสอนประกอบด้วยเหตุและผลอย่างดีในบรรยากาศที่รักและหวังดี

ณัฐพร สตาภรณ์ (2540 : 13) ได้กล่าวถึง วินัยในตนเองว่า เป็นความสามารถอันเกิดจากบุคคลนั้นเองในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตน ให้เป็นไปตามที่มุ่งหวัง ซึ่งส่วนใหญ่แล้วสังคมมุ่งหวังให้พฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกมานั้นมีความสอดคล้องกับระเบียบของสังคมที่วางไว้

ฮอปกิน (Hopkins. 1937: 206 – 216) กล่าวว่า วินัยเป็นคุณลักษณะของการจัดระบบภายในตนเองหรือการควบคุมจากภายในตนเอง ซึ่งแต่ละบุคคลพัฒนาไปตามการรับรู้ของตน โดยบางครั้งก็ไม่ขึ้นอยู่กับบุคคลอื่น ในการกำหนดว่าเด็กจะเป็นอย่างไรต่อไปนั้น การควบคุม

จากภายในตนเองสำคัญกว่าความต้องการการมองเห็นและการยอมรับของบุคคลอื่นต่อการแสดงออกของเด็ก

อิงลิช และอิงลิช (English and English. 1958: 487) ได้ให้ความหมายของวินัยในตนเองว่าเป็นลักษณะของการนำตนเอง การควบคุมหรือบังคับตนเอง โดยอาศัยแรงจูงใจที่สัมพันธ์กับอุดมคติที่บุคคลสร้างขึ้นสำหรับตนเอง

กู๊ด (Good. 1959: 176) ได้กล่าวถึงวินัยในตนเอง หมายถึง การบังคับควบคุมพฤติกรรมของบุคคล ไม่ใช่บังคับโดยอำนาจภายนอก หากหมายถึงบังคับโดยอำนาจภายในของบุคคลนั่นเอง และเป็นอำนาจเกิดจากการเรียนรู้ หรือยอมรับในคุณค่าอันใดอันหนึ่ง ซึ่งทำให้บุคคลสามารถบังคับพฤติกรรมของตนเองได้

วินเซนต์ (Vincent. 1961: 42 – 43) กล่าวว่า การมีวินัยในตนเอง หมายถึง การที่บุคคลไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นผลทำให้เกิดความยุ่งยากแก่ตนเองในอนาคต หรือการไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวเรื่องส่วนตัวหรือสิทธิของผู้อื่น รวมทั้งการที่บุคคลนั้นกระทำการที่ตนไม่อยากจะกระทำ แต่การกระทำนั้นช่วยความต้องการและสิทธิของผู้อื่นได้รับการตอบสนองหรือกระทำการใดอันเป็นผลทำให้ผู้นั้นประสบผลสำเร็จในอนาคต

เดรเวอร์ (Drever. 1972: 262) ได้ให้ความหมายของวินัยในตนเองว่า คือ การควบคุมพฤติกรรมที่กระทำโดยบุคคลที่เหนือความรู้สึกเพื่อสร้างแรงกระตุ้นของตนเองขึ้น ให้แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม

อาร์เธอร์ (Arthur. 1985: 678) กล่าวว่า วินัยในตนเอง คือความเคยชินจากการปฏิบัติในการควบคุมตัวเองท่ามกลางแรงกระตุ้นต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่หวังไว้ ทั้งนี้รวมถึงการรู้จักลงโทษตนเองเมื่อกระทำผิดด้วย

บริสเบน (Brisbane. 1994: 67) กล่าวถึงวินัยในตนเองว่า วินัยในตนเองเป็นเป้าหมายสูงสุดในการฝึกวินัย ต้องการให้ผู้ถูกฝึกสามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้ด้วยตนเอง

จากการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า วินัยในตนเอง หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการควบคุมอารมณ์หรือพฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปตามที่ตนเองมุ่งหวัง ซึ่งจะต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบของสังคม และเกิดจากความรู้สึกมองเห็นคุณค่าในการปฏิบัติมิให้เกิดจากข้อบังคับจากภายนอกเท่านั้น แม้จะมีอุปสรรคก็ยังไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้น

5.3 คุณลักษณะของบุคคลที่มีวินัยในตนเอง

กัลยา สุวรรณรอด (2537 : 9) สรุปพฤติกรรมของผู้มีวินัยในตนเองไว้ดังนี้

1. มีความรับผิดชอบ
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง

3. อุดทน
4. ไม่วิตกกังวล
5. มีความตั้งใจจริง
6. มีเหตุผล
7. ซื่อสัตย์
8. ตรงต่อเวลา
9. มีความเป็นผู้นำ

บาร์ธ (Baruch. 1949: 4 – 5) กล่าวว่า ผู้มีวินัยในตนเองมีลักษณะดังนี้

1. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
2. มีความรับผิดชอบ
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของสังคม

ออสซูเบล (Ausubel. 1968: 459 – 460) กล่าวว่าผู้มีวินัยในตนเองมีลักษณะดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของสังคม
2. เชื่อมั่นในตนเอง
3. พึ่งตนเองได้
4. ควบคุมอารมณ์ได้
5. อุดทน

วิกกินส์ (Wiggins. 1971: 289) การมีวินัยในตนเองสูงจะต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. มีความรับผิดชอบมาก
2. มีความวิตกกังวลน้อย
3. มีความอดทน
4. ประพฤติตนอย่างมีเหตุผล

จากการศึกษาจากงานวิจัยต่าง ๆ จะเห็นว่าคุณลักษณะของผู้มีวินัยในตนเอง ส่วนมากมีความเห็นสอดคล้องกัน ซึ่งชี้ให้เห็นว่าคุณลักษณะของผู้มีวินัยในตนเอง คือผู้ที่สามารถควบคุมอารมณ์ หรือพฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปตามที่มุ่งหวังได้ ในการศึกษครั้งนี้ทำให้กำหนดคุณลักษณะของผู้มีวินัยในตนเอง ได้ดังต่อไปนี้

1. การตรงต่อเวลา
2. ความซื่อสัตย์
3. มีความรับผิดชอบ
4. ความมีระเบียบวินัยปฏิบัติตนตามข้อบังคับกฎเกณฑ์ของ โรงเรียนได้

5. เคารพในสิทธิของผู้อื่น
6. รู้หน้าที่ของตนเองในการอยู่ร่วมกันในสังคม
7. การยอมรับการกระทำของตนเอง

5.4 การส่งเสริมพัฒนาความมีวินัยในตนเอง

ในการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีวินัยในตนเองนั้น สุชา จันทน์เอม และ สุรางค์ จันทน์เอม (2517 : 91) ได้นำเสนอวิธีการส่งเสริมและพัฒนาความมีวินัยในตนเองไว้ดังนี้

1. ครูทำงานร่วมกับเด็ก
2. ครูปฏิบัติต่อเด็กเป็นรายบุคคลไป ตามความสามารถของบุคคล
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคล
4. ส่งเสริมการเจริญงอกงามทุกด้านของเด็ก
5. โดยการจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมให้เด็กเลือกเรียนตามความสามารถ

ความถนัด และความต้องการของเด็ก

สำหรับลักษณะการเรียนการสอนที่มุ่งจะปลูกฝังให้นักเรียนมีวินัยในตนเองนั้น กาญจนา หาสิตะพันธุ์ (2517 : 203 – 204) ได้เสนอข้อที่ครูควรปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ของนักเรียน แทนที่จะใช้วิธีการซึ่งเป็นการดูถูกความมั่นใจตัวเอง
2. ครูพิจารณาเหตุการณ์ที่ละเหตุการณ์ เมื่อมีการกระทำผิดทางวินัยขึ้น พิจารณาความต้องการและประวัติชีวิตของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดนั้น จะไม่มีการลงโทษ เพื่อให้เป็นตัวอย่างแก่กลุ่มแต่จะให้มีการเรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลที่กระทำผิดนั้น
3. จัดโรงเรียนและห้องเรียนให้มีบรรยากาศเต็มไปด้วยความเคารพและ เชื้อติดอกกัน
4. ครูยอมรับเด็กทุกคนซึ่งจะช่วยให้เด็กเกิดความสบายใจในลักษณะของตน ที่ต่างจากเพื่อนทุกคน
5. ครูช่วยให้เด็กเข้าใจเหตุผลของมาตรฐานและกฎต่าง ๆ และให้เห็นผลของ พฤติกรรมของตน ครูบอกขอบเขตกว้าง ๆ ของพฤติกรรม ซึ่งเป็นที่ยอมรับของสังคมต่อจากนั้นให้ เด็กช่วยวางกฎเอง
6. ครูช่วยให้เด็กรู้จักปกครองตนเอง โดยให้วางโครงการกิจกรรม ของตนเอง จัดเครื่องใช้ในชั้น และประดับตกแต่งห้อง เด็กโตขึ้นจะค่อย ๆ รับภาระในการปกครองตนเองให้มาก

7. ครูศึกษาพฤติกรรมของเด็กตามวิธีวิทยาศาสตร์หาเหตุผลของพฤติกรรมและวิธีเปลี่ยนพฤติกรรม

8. ครูช่วยเด็กให้เข้าใจต้นตอของพฤติกรรมของตนและของผู้อื่นและหาหนทางที่เหมาะสมในการเผชิญความขัดแย้ง

สุชา จันทน์เอม และสุรางค์ จันทน์เอม (2517 : 192) ยังได้กล่าวถึงบทบาทของครูในการพัฒนานักเรียนให้มีวินัยในตนเอง ดังนี้ คือ

1. การสร้างความสามัคคี น้ำหนึ่งใจเดียวกันขึ้นในห้องเรียน ให้มีความรู้สึกว่ามีส่วนร่วมกันและยอมเสียสละเพื่อหมู่คณะ

2. สร้างความรู้สึกให้เด็กเห็นว่าตนมีความสำคัญต่อหมู่คณะ

3. สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกันเองภายในห้องเรียน

4. สร้างความเชื่อมั่นในตนเองให้เกิดขึ้นในตัวเด็ก

5. พยายามศึกษาเด็กเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปเป็นเครื่องแก้ปัญหาดังวินัย

6. ควรหัดให้เด็กรับผิดชอบในการแก้ปัญหาต่าง ๆ

7. ไม่ควรใช้การห้ามเป็นเครื่องอบรมทางวินัยควรใช้วิธียั่วให้ทำในสิ่งที่ถูก

8. ให้เด็กมีส่วนร่วมในการจัดโรงเรียน

9. ครูต้องเตรียมการสอนและกิจกรรมเป็นอย่างดี โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

10. ระเบียบที่วางไว้ควรเริ่มจากนักเรียน ให้นักเรียนร่วมมือกันวาง กฎเกณฑ์

ดังนั้นความมีวินัยในตนเองของนักเรียนสามารถปลูกฝังและพัฒนาได้ โดยครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความมีวินัยในตนเอง และให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนด้วย

5.5 คุณค่าและประโยชน์ของความมีวินัยในตนเอง

ความมีวินัยในตนเองถือว่าเป็นพฤติกรรมที่มีคุณค่าและประโยชน์ต่อนักเรียนซึ่งมีผู้ระบุถึงคุณค่าและประโยชน์ของการมีวินัยในตนเองไว้หลากหลายบทความที่พอจะศึกษาได้ดังต่อไปนี้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2524 : 21) ได้ระบุถึงคุณค่าและประโยชน์ของการมีวินัยในตนเองไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้รักษาระเบียบวินัยเป็นคนดี

2. เมื่อฝึกบ่อย ๆ จนเป็นนิสัยจะช่วยให้การงานสำเร็จเร็ว

บุญชม ศรีสะอาด (2528 :111) ได้กล่าวถึงคุณค่าของการมีวินัยในตนเองไว้ว่า

1. วินัยในตนเองช่วยสร้างและรักษาไว้ซึ่งสภาพการณ์อันจำเป็นต่อความจริงก้าวหน้าของสังคม
2. วินัยในตนเองเป็นเครื่องเตรียมตัวเด็กสำหรับการดำเนินชีวิตในภายหน้า ซึ่งเมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่มีเสรีภาพ ก็จะมีอิสระที่จะต้องผูกพันกับความรู้สึกรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดด้วย
3. วินัยในตนเองเป็นเครื่องปลูกฝังการรู้จักควบคุมตนเองที่ละน้อย จะได้เป็นนิสัยติดตัวไปภายหน้า

ออซุเบล (Ausubel. 1968: 59 – 60) กล่าวว่าการปลูกฝังระเบียบวินัย ซึ่งเป็นวัฒนธรรมของสังคมให้แก่เด็กจะช่วยให้เด็กมีลักษณะดังนี้

1. เรียนรู้มาตรฐานการกระทำหรือทำความประพฤติที่สังคมยอมรับ
2. มีวุฒิภาวะทางด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นผู้ใหญ่ที่มีบุคลิกภาพดี เช่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความสามารถในการพึ่งตนเอง มีความสามารถในการควบคุมตนเอง เป็นผู้มีความมั่นคงทางอารมณ์และอดทนต่อความคับข้องใจได้
3. มีมโนธรรมที่ดี มีศีลธรรม
4. มีความปลอดภัยทางอารมณ์

สมาคมเรื่องเด็กของสหรัฐอเมริกา (ชวลี นาคทัต. 2524: 17 ; อ้างอิงมาจาก Child Study Association of America. 1953: 132 – 135) เน้นให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายการสร้างวินัยในตนเองเพื่อระงับหรือควบคุมความโกรธ ความรู้สึกต่ำต้อย ความรู้สึกตัวเองมีความผิดตลอดเวลา และมีความกลัวต่าง ๆ ความรู้สึกเหล่านี้เป็นสาเหตุทำให้บุคคลขาดความเชื่อมั่นในตนเอง การแสดงหรือขจัดความรู้สึกดังกล่าว จึงเป็นทางหนึ่งที่ทำให้เด็กสามารถพัฒนาความเชื่อมั่นในตนเองได้จากคุณค่าและประโยชน์ของวินัยในตนเอง จะทำให้บุคคลนั้นมีนิสัยและบุคลิกภาพที่เหมาะสมมีความประพฤติดี มีเหตุผล มีความอดทน มั่นคงทางอารมณ์ สามารถ ควบคุมอารมณ์ของตนเองได้และเป็นผู้มีจริยธรรม ทำให้บุคคลนั้นสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

6. ความรับผิดชอบ

6.1 ความหมายและลักษณะของความรับผิดชอบ

มีผู้ให้ความหมายและลักษณะของความรับผิดชอบไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

สุพัตรา สุภาพ (2531 : 9) ให้ความหมายของความรับผิดชอบไว้ คือ การรู้จักหน้าที่ที่ตนต้องกระทำ ต้องปฏิบัติ ไม่นึกถึงแต่สิทธิเพียงอย่างเดียว เช่น เป็นนักเรียนมีสิทธิที่จะมาเรียนหนังสือ ความรับผิดชอบของการเป็นนักเรียนคือ ต้องมาเรียนสม่ำเสมอ ไม่หนีเรียน ความรับผิดชอบจึงเป็นการกระทำที่พึงกระทำหรือควรกระทำตามสถานภาพของบุคคล

คณิรรัตน์ ลาโพธิ์ (2535: 38) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ คือความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ทั้งต่อตนเองและสังคมด้วยความผูกพัน ความพากเพียรพยายาม และละเอียดรอบคอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจไม่ว่าจะเป็นผลดีหรือผลเสีย ไม่ว่าจะเป็นกระทำถูกหรือผิด ไม่ปิดความรับผิดชอบไปให้ผู้อื่นทั้งพร้อมพยายามที่จะปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

จรัสรัตน์ นันทยทวิกุล (2538: 24) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง คุณลักษณะหนึ่งของบุคคลที่แสดงออกในลักษณะการมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่มีความละเอียดรอบคอบ มีการวางแผน มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ยอมรับผลการกระทำไม่ว่าจะเป็นผลดีหรือ ผลเสียและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

จรัสรัตน์ นันทยทวิกุล (2538 : 4 – 5) กล่าวไว้ว่าบุคคลที่มีความรับผิดชอบมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความเอาใจใส่ หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงการปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจจริงมุ่งมั่นที่จะผลักดันให้ประกอบกิจกรรมด้วยความสนใจ เต็มใจทำอย่างสม่ำเสมอ มีจุดหมายปลายทาง มีใจจดจ่อ มีสมาธิเพื่อให้งานในหน้าที่ของตนหรืองานที่ได้รับมอบหมายเสร็จเรียบร้อย ติดตามงาน ไม่ละเลยทอดทิ้ง หรือหลีกเลี่ยง และป้องกันไม่ให้เกิดความบกพร่องในงานที่ตนรับผิดชอบ

2. มีความละเอียดรอบคอบ หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงการรู้จักใคร่ครวญในงานที่ทำ เพื่อให้ถูกต้องและสมบูรณ์รู้จักคิดก่อนทำว่างานนั้นจะมีผลดี ผลเสียอย่างไรบ้าง วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิด และหาทางป้องกันไว้ล่วงหน้า และเมื่อทำงานเสร็จแล้วต้องตรวจเพื่อให้ได้ผลสำเร็จในงานที่ทำ

3. มีความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ได้รับผลสำเร็จในงานที่ทำและทำด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่อย่างต่อเนื่อง อาสางานไม่ชอบอยู่เฉยหรือว่างงาน ริเริ่มงานใหม่ ๆ อยู่เสมอ

4. มีความอดทน หมายถึง ความสามารถของร่างกายความคิดและจิตใจที่จะทนต่อการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้นาน ๆ จนทำให้สำเร็จได้โดยไม่คำนึงถึงอุปสรรคใด ๆ มีร่างกายแข็งแรง มีจิตใจเข้มแข็งควบคุมตนเองได้ดีเมื่อเกิดความเหนื่อยอ่อนหรือเกียจคร้าน

5. มีความตรงต่อเวลา หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงการยอมรับในสิ่งที่ตนได้กระทำลงไปไม่ว่าผลของงานนั้นจะออกมาดีหรือไม่ดีก็ตาม

6. มีการยอมรับผลการกระทำของตนเอง หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงการยอมรับในสิ่งที่ตนได้กระทำลงไปไม่ว่าผลงานนั้นจะออกมาดีหรือไม่ดีก็ตาม

7. มีการปรับปรุงงานของตนให้ดีขึ้น หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงถึงการติดตามผลงานที่ได้ทำไปแล้ว ถ้าไม่ดีก็ต้องพยายามแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

นภดล ภวนะวิเชียร (2540 : 70 – 71) กล่าวถึงลักษณะพฤติกรรมหลักที่แสดงความรับผิดชอบว่าประกอบด้วยพฤติกรรมหลัก 5 ประการ ดังต่อไปนี้คือ

1. ตระหนักถึงความสำคัญของหน้าที่ ประกอบด้วยพฤติกรรมดังนี้
 - 1.1 รับรู้ต่อสิ่งที่กระทำ
 - 1.2 ยอมรับว่าหน้าที่เป็นสิ่งที่ตนต้องกระทำ
 - 1.3 รู้สึกชอบต่อการกระทำหน้าที่
 - 1.4 รู้สึกว่าหน้าที่ของตนเป็นสิ่งที่สำคัญ
2. ทำหน้าที่ด้วยความเต็มใจโดยไม่ต้องการบังคับ มีพฤติกรรมดังนี้
 - 2.1 สม่ัครใจทำหน้าที่
 - 2.2 ควบคุมตนเองได้
3. ทำหน้าที่ด้วยความตั้งใจเอาใจใส่
 - 3.1 วางแผนในการทำหน้าที่ของตน
 - 3.2 มีระเบียบวินัย
 - 3.3 มีความอดทน
 - 3.4 มีความเพียร
 - 3.5 มีความซื่อสัตย์
 - 3.6 มีความละเอียดรอบคอบ
 - 3.7 มีสติ
4. ทำหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนงานสำเร็จพฤติกรรมส่วนนี้มีพฤติกรรมเสริมคือ
 - 4.1 มีการเตรียมการและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
 - 4.2 มีมนุษยสัมพันธ์

- 4.3 รักษาสุขภาพให้แข็งแรง
5. ยอมรับผลการกระทำของตน ประกอบด้วยพฤติกรรมดังนี้
 - 5.1 ติดตามผลการกระทำของตน
 - 5.2 มีเหตุผล
 - 5.3 ปรับปรุงการกระทำของตน

6.2 ความสำคัญของความรับผิดชอบ

มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของความรับผิดชอบไว้หลายประการด้วยกันพอที่จะนำมากล่าวได้ดังต่อไปนี้

คณิรรัตน์ ลาโพธิ์ (2535 : 44 – 45) ความรับผิดชอบเป็นปัจจัยหนึ่ง ที่เป็นคุณลักษณะที่พึงงามในสังคม ควรปลูกฝังให้เกิดในตัวบุคคลทุกคน หากบุคคลมีความรับผิดชอบจะมีผลดังนี้

1. คนที่มีความรับผิดชอบย่อมทำงานทุกอย่างสำเร็จตามเป้าหมายได้ทันเวลา
2. คนที่มีความรับผิดชอบย่อมเป็นที่นับถือ ได้รับการยกย่อง สรรเสริญและเป็นคุณประโยชน์ทั้งต่อตนเองและต่อสังคม
3. ความรับผิดชอบเป็นสิ่งที่เกื้อหนุนให้บุคคลปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎจริยธรรมและหลักเกณฑ์ของสังคม โดยไม่ต้องมีการบังคับจากผู้อื่น
4. ไม่ทำให้เป็นเหตุของความเสื่อมและความเสียหายแก่ส่วนรวม
5. ทำให้เกิดความก้าวหน้า สงบสุข เรียบร้อยแก่สังคม

อนุวัติ คุณแก้ว (2538 : 52) กล่าวว่า ความรับผิดชอบเป็นลักษณะหนึ่งของคนที่มีความสำคัญมาก เพราะจะทำให้หน้าที่หรืองานที่มอบหมายได้รับผิดชอบประสบความสำเร็จ และเสร็จตามเวลาที่กำหนด ซึ่งมีผลทำให้เป็นคนมีคุณภาพ ดังนั้นหลักสูตรในปัจจุบันจึงกำหนดให้มีการปลูกฝัง และพัฒนาให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ พร้อมทั้งยังกำหนดให้มีการวัดในแต่ละรายวิชาด้วย

จากการศึกษางานข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า ความรับผิดชอบเป็นสิ่งที่มีความสำคัญยิ่งและจำเป็นต้องปลูกฝังหรือส่งเสริมให้เกิดกับทุกคน เพราะเป็นปัจจัยสำคัญในการที่จะทำให้สังคมเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยสงบสุข และพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า ส่วนโรงเรียนยิ่งมีความสำคัญเพราะหากนักเรียนขาดความรับผิดชอบแล้วจะทำให้นักเรียนจะขาดวินัยและขาดความสำเร็จในการเรียนด้วยจึงต้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบมากขึ้น

6.3 การพัฒนาความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบเป็นสิ่งที่เกิดจากการฝึกฝนอบรมตั้งแต่วัยเด็ก และจะพัฒนาจนถึงวัยรุ่น จากวัยรุ่นไปจนกระทั่งถึงเป็นผู้ใหญ่ ผู้ใหญ่ต้องเข้าใจธรรมชาติของเด็ก แนะนำส่งเสริมเขาในสิ่งที่ถูกที่ควรให้เขารู้จักปัญหาและค่อย ๆ ปลุกฝังความรับผิดชอบให้แก่เขา เพราะนอกเหนือจากจะมีวินัยความรับผิดชอบตามธรรมชาติอันเกิดขึ้นได้เองแล้ว เด็กยังเรียนรู้วินัย และความรับผิดชอบจากวัฒนธรรมโดยอาศัยการสั่งสอนฝึกฝนจากบุคคล แวดล้อม ซึ่งเป็น กฎธรรมชาติของการอยู่ร่วมกันในสังคม (กึ่งแก้ว อรรถาภร. 2524 : 15 – 19) การฝึกให้เด็กมีความรับผิดชอบ ถ้าฝึกอบรมใช้อำนาจมากเกินไป ความรับผิดชอบของเด็กเกิดการตั้งเครียดไม่มีการยืดหยุ่นจะเกิดความเครียดขึ้น แต่ในทางกลับกัน ถ้าปล่อยเกินไปเด็กจะไม่เกิดการพัฒนาในด้านของความรับผิดชอบ (วิวัฒน์ รักษาเคน. 2531 : 17)

ประเทิน มหาจันทร์ (2536 : 7,29 – 36) กล่าวว่า การสอนให้เด็กมีความรับผิดชอบนั้นไม่มีเวลาใดที่จัดว่าเร็วเกินไปแม้ว่าเด็กอยู่ในวัยทารก พ่อแม่ก็สามารถสอนให้เด็กรับผิดชอบได้ การสอนนั้นผู้ใหญ่จะสอนได้ก็ต่อเมื่อสถานการณ์อำนวย หรือผู้ใหญ่พยายามสร้างสถานการณ์ขึ้นในตอนต้น ๆ ของชีวิตเด็ก ความรับผิดชอบที่เด็กจะพึงมีต้องควบคู่ไปกับการเล่นเสมอ ทั้งนี้เพราะเหตุว่า การเล่นเป็นชีวิตจิตใจของเด็ก เป็นสิ่งที่เด็กพึงใจแต่การทำงานและความรับผิดชอบเป็นความไม่สบายใจ เป็นความเบื่อหน่ายเป็นความยากลำบาก แต่อย่างไรก็ตาม งานเป็นสิ่งที่สร้างความรับผิดชอบให้แก่เด็ก เด็กจะมีความรับผิดชอบได้ดีเมื่อมีงานหรือกิจกรรมให้ทำแม้ว่าเด็กจะพอใจในการเล่น ถ้าหากสามารถเปลี่ยนการเล่นของเด็กให้เป็นงาน หรือให้เด็กทำงานด้วยความสนุกสนานเพลิดเพลินเหมือนกับการเล่นได้ ก็จะทำให้เด็กสามารถทำงาน มีความรับผิดชอบก็จะเกิดขึ้น การเล่นจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการเตรียมตัวเด็กให้มีความรับผิดชอบ เด็กจะเรียนรู้ในการรับผิดชอบ ถ้าหากว่ามีความพร้อมหรือมีสถานการณ์ ดังต่อไปนี้เกิดขึ้นกับเด็ก

1. เด็ก ๆ รู้จักการตัดสินใจ การตัดสินใจที่ถูกต้องของตนได้รับความสนใจจากพ่อแม่ เห็นความสำคัญและเสริมแรงให้ด้วยการให้รางวัลตามความเหมาะสม

2. พ่อ แม่ และครู จะต้องตระหนักในการตัดสินใจของเด็ก และจะต้องสร้างสถานการณ์หรือเปิดโอกาสให้เด็กได้ตัดสินใจอยู่เสมอ ผู้ใหญ่จะต้องสร้างบรรยากาศให้เด็กมีความรับผิดชอบพยายามละเว้นการดำเนินิตีเยียน พยายามให้เด็กมีการตัดสินใจ และมีความรับผิดชอบ

3. พ่อ แม่ และครู จะต้องหลีกเลี่ยงการตัดสินใจแทนเด็กในสิ่งที่เด็กสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง การที่ผู้ใหญ่ตัดสินใจแทนเด็ก เป็นการนำไปสู่การไม่รู้จักรับผิดชอบของเด็ก

เด็กที่มีความรับผิดชอบจะรู้สึกว่าคุณประสบความสำเร็จ และความสำเร็จจะเป็นรางวัลกระตุ้นให้ปฏิบัติต่อไป ส่วนเด็กที่ขาดความรับผิดชอบเมื่อผลเสียเกิดขึ้น ผลเสียนั้นจะเป็น

การลงโทษและเป็นคำติเตียน เป็นการบั่นทอนกำลังใจของเด็กเป็นผลทำให้การนับถือตนเองของเด็กลดลง เด็กจะไม่เชื่อมั่นในการกระทำของตนเองและการกระทำที่ผู้อื่นปฏิบัติต่อตน ยิ่งไปกว่านั้นเด็กจะมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อตนเองและต่อชีวิต ดังนั้นการปลูกฝังความรับผิดชอบให้เกิดแก่เด็กต้องสร้างบรรยากาศของการให้รางวัลเพื่อให้เกิดแรงกระตุ้นในการแสดงพฤติกรรม หากเด็กไม่ได้รับรางวัลหรือคำชมเชยจากพฤติกรรมที่เขาแสดงออก ก็เป็นการยากที่จะทำให้เด็กมีความรับผิดชอบได้ ดังนั้นในการสอนเด็กให้มีความรับผิดชอบจึงต้องคำนึงถึงการเสริมแรงด้วย เช่น มีการให้รางวัล กล่าวชมเชย การแสดงความยินดี เป็นต้น

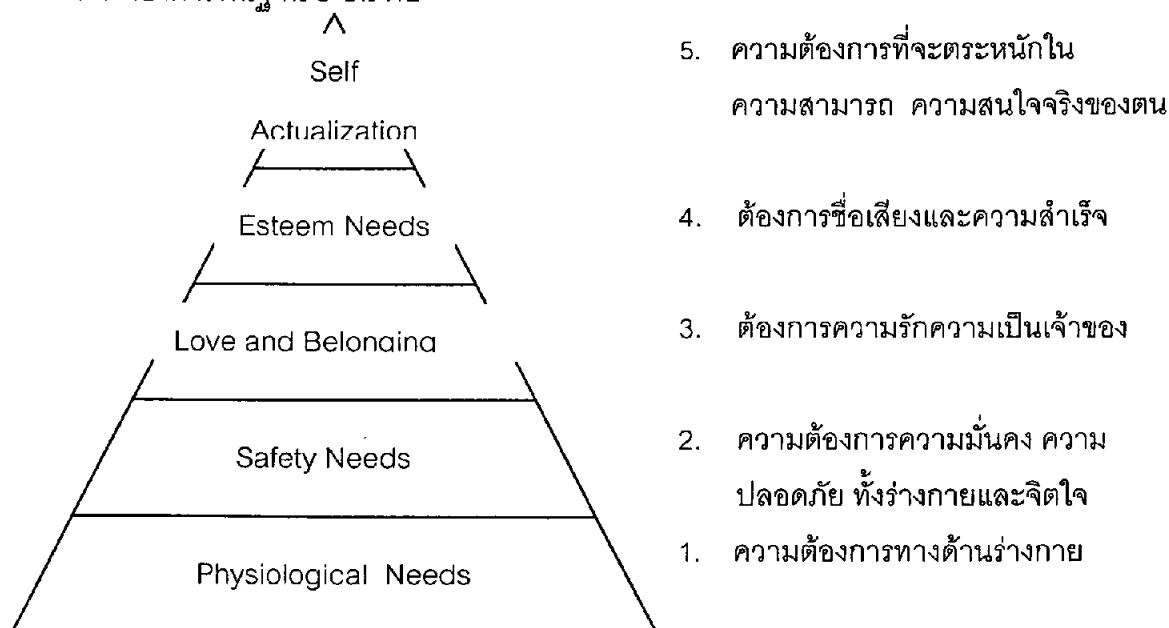
จัสติน (จัวร์ตัน นันท์ยทวิกุล. 2538 : 31 – 32; อ้างอิงจาก Justin. 1950: 722) กล่าวถึงการปลูกฝังความรับผิดชอบไว้ว่า ความรับผิดชอบเป็นคุณลักษณะที่ดีประการหนึ่งที่ต้องส่งเสริมให้เกิดขึ้นในเด็กทั้งนี้เพราะเป็นคุณลักษณะอันพึงปรารถนาของสังคม ความรับผิดชอบไม่ได้มีมาแต่กำเนิด ความคิดรวบยอดเรื่อง “ถูก” หรือ “ผิด” เป็นสิ่งที่ต้องเรียนรู้ และอบรมโดยตรง กล่าวคือ ถ้าการอบรมเข้มงวดและเคร่งครัดจนเกินไป จะทำให้เด็กเกิดความวิตกกังวล และขัดขวางการปรับตัวที่ดีของเด็ก แต่ในทางกลับกัน ความรู้สึกผิดที่ไม่ได้รับการพัฒนา จะนำไปสู่ความ รับผิดชอบที่หย่อนจึงเห็นได้ว่าวิธีการปลูกฝังอบรมนั้นมีความสำคัญมาก

จากการที่ได้ศึกษาดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าการปลูกฝังความรับผิดชอบให้เด็กนั้นเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งต้องปลูกฝังหรือเสริมสร้างให้ตั้งแต่ในวัยเด็ก เพื่อให้เขาได้รับประสบการณ์ที่เพียงพอเป็นพื้นฐานที่สามารถนำไปพัฒนาตนเองโดยในการปลูกฝังนั้นควรให้เด็กได้ปฏิบัติจริงเพื่อให้เด็กเกิดการกระทำเกี่ยวกับความรับผิดชอบอย่างแท้จริงจนเกิดเป็นลักษณะนิสัย และควรทำให้เหมาะสมกับวัย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสมตามวัยและเกิดการพัฒนาตามลำดับ ในการฝึกอบรมหรือปลูกฝังนั้น ควรมีครูหรือผู้ใหญ่คอยดูแลชี้แนะแนวทางที่ถูกต้อง เด็กจะได้ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนั้นผู้จัดทำคู่มืองานปกครองนักเรียนเห็นว่าการพัฒนาให้นักเรียนมีความรับผิดชอบจะทำให้นักเรียนมีพฤติกรรมอันพึงประสงค์และก่อให้เกิดวินัยในตนเองและเป็นคนดีของสังคมตลอดไป

7. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานการปกครองนักเรียน

7.1 ทฤษฎีความต้องการของ Maslow

Maslow (กรมสามัญศึกษา. 2530:6-8) ได้อธิบายสาเหตุพฤติกรรมของมนุษย์ว่าเกิดจากแรงจูงใจอันเนื่องมาจากความต้องการพื้นฐานในแต่ละชั้น เป็นตัวแรงให้เกิดประพฤติกรรมปฏิบัติตามความต้องการพื้นฐาน 5 ชั้น คือ



ภาพประกอบ 5 ความต้องการพื้นฐาน 5 ชั้น ของมาสโลว์ (ที่มา: Garrison, Mark. Ph.D. (1992). *Introduction to Psychology*. Glencoe Macmillan/ McGraw-Hill.

New York, New York Columbus, Ohio Mission – Hills, California Peoria, Illinois.

มาสโลว์กล่าวว่า ความต้องการในชั้นที่ 1 - 4 เป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ และเป็นความต้องการที่ผู้อื่นเป็นผู้สนองให้ ดังนั้นคนที่มีความต้องการในชั้นนี้ จึงมีแนวโน้มที่จะพึ่งพาคนอื่น ช่วยตนเองไม่ได้ จึงเป็นหน้าที่ของ พ่อ แม่ ครู อาจารย์ และสังคมที่จะต้องช่วยเสริม เต็มเต็มให้เด็กได้รับการสนองตามความต้องการให้ครบในแต่ละชั้น แต่เมื่อได้รับความต้องการในชั้นที่ 1 - 4 แล้ว มนุษย์ก็จะแสวงหาชั้นที่ 5 ต่อไป ซึ่งเป็นความต้องการที่แต่ละคนจะเป็นผู้สนองให้ตนเอง อันจะนำไปสู่การรู้จักพึ่งตนเอง

ในฐานะที่เป็นครู จะต้องพยายามช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับการตอบสนองตามความต้องการขั้นต่ำเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการแสวงหาความต้องการในชั้นสูงด้วยตนเองต่อไป ดูจากตัวอย่างความต้องการชั้นต่าง ๆ จากภาพต่อไปนี้

หนูไม่หิว สุขภาพผมก็แข็งแรง อากาศที่นี่ก็ไม่ร้อนไม่หนาว สบายจังเลย 1	หนูเรียนได้ดีเพราะคุณครูของหนู ใจดีไม่ถือไม้เรียว และดีหน้ายักษ์ ทำให้หนูหวาดกลัว 2
--	---

คุณพ่อคุณแม่ก็รักหนู คุณครูก็คอย เป็นห่วงหนู และเพื่อน ๆ ก็หวังดี ต่อหนู หนูไว้ใจทุกคน 3	เมื่อวานนี้คุณครูแจ้งผลการสอบ ภาคเรียนที่แล้ว หนูสอบได้ระดับ 4 ตั้งหลาย วิชา เพื่อน ๆ ปรบมือให้เกียรติแก่หนูทุกคน หนูภูมิใจมาก 4
--	--

หนูรู้ว่าหนูมีความสามารถ มีความสนใจในสิ่งใด
หนูพร้อมที่จะทำอะไรด้วยตัวของหนูเอง โดยคำนึงถึง
ประโยชน์ต่อสังคม สุขภาพ ความรื่นรมย์ของมวลมนุษย
โดยไม่หวังผลตอบแทน

5

ภาพประกอบ 6 แสดงขั้นของความต้องการของมนุษย์

จากทฤษฎีความต้องการของ MASLOW ในการปกครองนักเรียนครูต้องวิเคราะห์พฤติกรรมของนักเรียนให้ได้ว่าการที่นักเรียนมีพฤติกรรมเช่นนั้นมีสาเหตุจากที่เขาคาดความต้องการขั้นใด และครูจะต้องช่วยเหลือเติมเต็มให้เขาเกิดความรู้สึกว่าได้รับการสนอง ความต้องการในขั้นนั้นให้สมบูรณ์ เช่น นักเรียนหนีโรงเรียน ครูค้นพบสาเหตุให้ได้ว่านักเรียนหนีโรงเรียนเพราะไม่มีความภูมิใจในตัวเองเลย เมื่อเล่นกับเพื่อนหรือพูดกับครูมีพฤติกรรมก้าวร้าว เกะกะ เกเร ครูต้องรู้ว่าพฤติกรรมนั้นแสดงออกมาเพื่อเรียกร้องความสนใจ การช่วยเหลือเด็กให้เกิดความภาคภูมิใจในตัวเองนั้น ครูต้องสังเกตและค้นหาให้ได้ว่า เด็กคนนี้มีอะไรดีในตัวเอง หรือมีความพอใจที่จะทำอะไรบ้าง เช่น มีร่างกายแข็งแรง สนใจการเล่นกีฬา ครูควรจัดกิจกรรมกีฬาให้เด็กได้มีโอกาสแสดงความสามารถ ให้การสนับสนุนและให้กำลังใจแสดงความชื่นชมว่าเล่นได้ดีขึ้นจนในที่สุดอาจได้เป็นนักกีฬาของโรงเรียน เด็กก็จะรู้สึกว่าตัวเองเป็นคนมีคุณค่า มีความสำเร็จ เพื่อน ๆ ยอมรับ

ในความสามารถดังกล่าวแล้ว จะเกิดแรงจูงใจที่จะประพฤติปฏิบัติ ในสิ่งที่ดีงาม พฤติกรรมนี้ โรงเรียนหรือก้าวร้าวก็ลดลง

ครูแต่ละคนจะเลือกใช้หลักการ และวิธีการแก้ปัญหาแตกต่างกันไป แล้วแต่ความเชื่อ บุคลิกลักษณะและประสบการณ์ของแต่ละคน

- ครูบางคนจะค้นหาสาเหตุของปัญหาก่อน แล้วแก้ที่ต้นเหตุนั้น
- ครูบางคนไม่สนใจว่าต้นเหตุของปัญหาคืออะไร แต่จะเอากฎ ระเบียบ และ

ความเชื่อของตนมาตัดสินลงโทษทันทีโดยไม่พิจารณาความแตกต่างระหว่างบุคคล

ดังนั้นครูที่ปรึกษาจะต้องทำการคัดกรองนักเรียนโดยใช้ระบบดูแลช่วยเหลื้อมาใช้ในการคัดกรองเพื่อแยกประเภทของนักเรียนว่ามีพฤติกรรมอยู่ในกลุ่มใดเพื่อจะได้พัฒนาพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มนั้น ๆ ได้ถูกต้อง กลุ่มใดที่มีพฤติกรรมเสี่ยงก็ต้องให้ความช่วยเหลือป้องกันหรือพัฒนาให้มีพฤติกรรมที่ดีขึ้น หากกลุ่มใดเป็นนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มดีก็ต้องได้รับการส่งเสริมให้ได้รับการยกย่องเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศและประกาศเกียรติคุณต่อไป

✎ 7.2 ทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรม

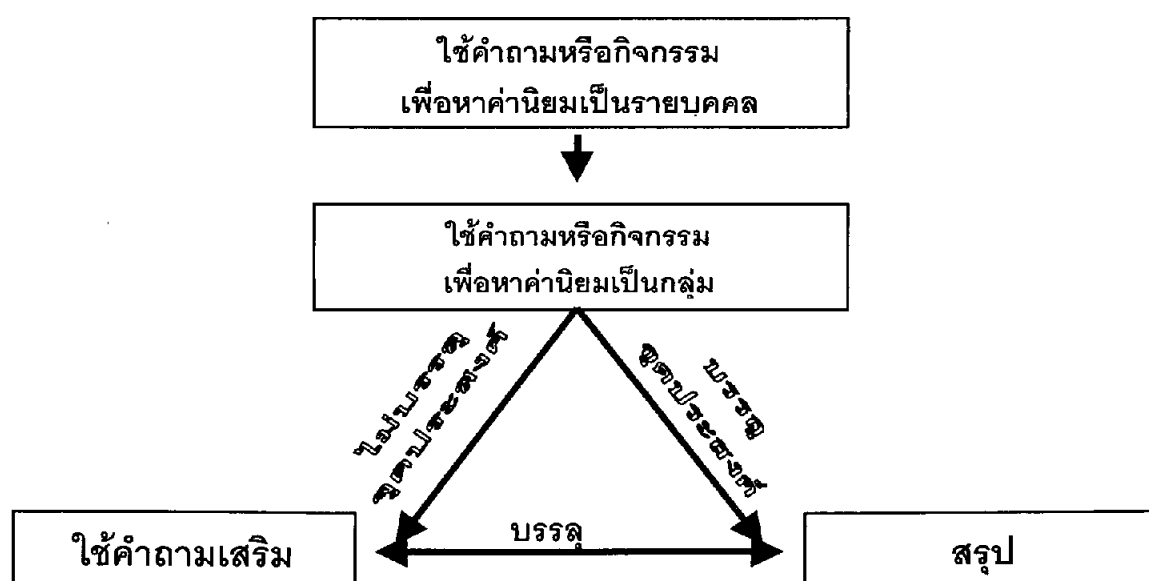
ทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรม (กรมสามัญศึกษา. 2530:13 - 27) ในการพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ นักจิตวิทยาากลุ่มหนึ่งเชื่อว่า มนุษย์สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้ด้วยตัวเอง ส่วนนักจิตวิทยาอีกกลุ่มหนึ่งเชื่อว่าสิ่งแวดล้อมคือตัวควบคุม จากความเชื่อของนักจิตวิทยาทั้งสองกลุ่มนี้ ได้มีการพิสูจน์และสรุปเป็นทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรม หลายทฤษฎี แต่ทฤษฎีที่ใช้กันแพร่หลาย คือ

- 7.2.1 กระบวนการทำค่านิยมให้กระจ่าง (Value Clarification – V.C.)
- 7.2.2 การปรับพฤติกรรม (Behavior Modification – B.M.)
- 7.2.3 กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning – S.L.)

7.2.1 การทำค่านิยมให้กระจ่าง (Value Clarification – V.C.)

การทำค่านิยมให้กระจ่าง (กรมสามัญศึกษา. 2530:13-27) เป็นกระบวนการที่ทำให้บุคคลรู้จักตนเอง รู้จักผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสำรวจหรือค้นพบว่าตนเองคิดอย่างไร รู้สึกอย่างไร และมีหลักการที่ถูกที่ควรตามทัศนะของตนเองอย่างไร เป็นวิธีการทำให้บุคคลยอมรับความรู้สึกและความคิดด้วยตนเอง ภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดไว้ ผลที่ได้จากกระบวนการนี้จะใช้อำนวยความสะดวกในการกระทำสัมพันธ์กัน

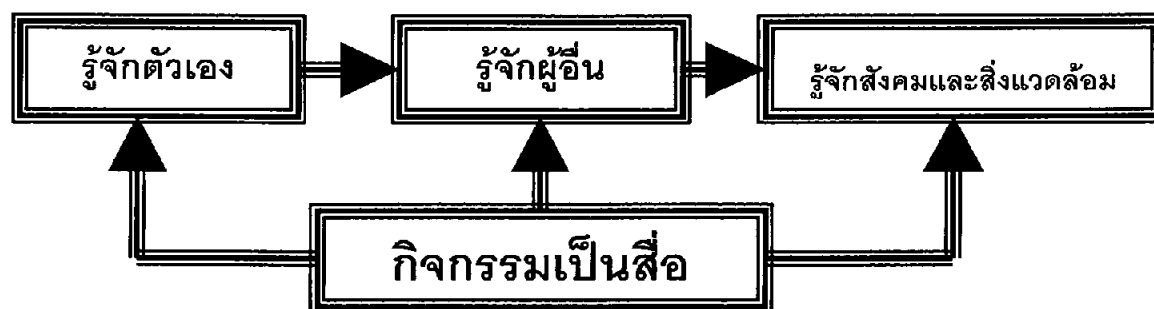
เทคนิคที่ใช้ในการทำค่านิยมให้กระจ่าง คือ การใช้คำถามปลายเปิดมีคำตอบได้หลายคำตอบ คำตอบที่ได้อาจสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับค่านิยมของสังคม เพราะการตัดสินใจย่อมมีแนวโน้มที่จะทำเพื่อตนเอง อาจจะเป็นคำตอบที่ไม่พึงประสงค์ก็ได้ จึงต้องใช้กิจกรรมกลุ่มเพื่อให้สมาชิกช่วยกันอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ผลจากการคิดและตัดสินใจของกลุ่มจะมีแนวโน้มที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมมากกว่าส่วนตน แต่เพื่อตรวจสอบความคิดให้แน่ชัดอีกครั้งจึงต้องค้นหาคำตอบของกลุ่มใหญ่ทั้งห้อง หากสมาชิกกลุ่มใหญ่มีความคิดเห็นเป็นไปตามจุดประสงค์ ครูก็จะสรุปและเป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ หากนักเรียนบางส่วนยังยืนยันให้คำตอบที่ไม่พึงประสงค์ ครูจะใช้คำถามเสริมเพื่อให้นักเรียนเห็นผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว จนได้คำตอบที่พึงประสงค์จากนักเรียนเหล่านั้น ครูจึงสรุปและเป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ ดูขั้นตอนได้จากภาพประกอบต่อไปนี้



ภาพประกอบ 7 เทคนิคการทำค่านิยมให้กระจ่าง (ที่มา: สามัญศึกษา, กรม. (2530).

คู่มือการปกครองนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา : 3)

การใช้กระบวนการทำค่านิยมให้กระจ่างแก้ปัญหา



ภาพประกอบ 8 การใช้กระบวนการทำค่านิยมให้กระจ่าง(ที่มา: สามัญศึกษา,กรม.

(2530). คู่มือการปกครองนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา : 3)

ครูควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้รู้จักตนเองก่อนให้สามารถบอกความต้องการของตนเอง ความรู้สึกและเหตุผลของการกระทำได้ โดยการจัดการประชุมกลุ่มนักเรียนและให้ตอบคำถามเพื่อสำรวจบุคลิกภาพของตนเองเกี่ยวกับความสนใจ ความต้องการการตั้งจุดมุ่งหมายในการดำเนินชีวิต หรืออาจจะตั้งประเด็นปัญหา ให้นักเรียนได้วิเคราะห์ความรู้สึกของตนเองและมีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเพื่อจะได้รู้จักผู้อื่น หรือสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ด้วย

7.2.2 การปรับพฤติกรรม (Behavior Modification – B.M.)

การปรับพฤติกรรม (กรมสามัญศึกษา. 2530:13-27) คือ การกระทำหรือ พฤติกรรมที่บุคคลแสดงออก มีอิทธิพลต่อการแสดงพฤติกรรมของบุคคลนั้นในอนาคต พฤติกรรมที่แสดงออกแล้วได้รับผลเป็นที่พึงพอใจ จะมีแนวโน้มให้เกิดพฤติกรรมนั้นอีก ความพึงพอใจดังกล่าวเป็นผลมาจากการเสริมแรง (Reinforcement)

วิธีเสริมแรง

การเสริมแรงที่ใช้กันทั่วไป เช่น การชมเชย การพูดจายกย่อง การยอมรับ การให้คะแนน ตลอดจนการให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เขาสนใจ

ในทำนองเดียวกันพฤติกรรมที่แสดงออกแล้วได้รับผลที่ไม่พึงพอใจ พฤติกรรมนั้นก็มีแนวโน้มจะไม่เกิดซ้ำ เช่น นักเรียนสามคนร่วมวงสนทนากัน ถ้าในขณะที่คนหนึ่งกำลังพูด อีกสองคนไม่สนใจฟัง หันไปคุยกันเอง ทำให้นักเรียนคนแรกจะหยุดพูดทันทีเพราะเกิดความไม่พึงพอใจ

การลงโทษ

การลงโทษ เป็นการให้สิ่งที่ไม่พึงพอใจ เพื่อยุติหรือระงับพฤติกรรม เช่น นักเรียนไม่ส่งการบ้าน ครูลงโทษโดยการเขียนตี พฤติกรรมการไม่ส่งการบ้านจะลดลง

การเสริมแรงและการลงโทษเป็นวิธีการปรับพฤติกรรมถ้าต้องการให้เกิดพฤติกรรมใดก็ใช้วิธีการเสริมแรงและถ้าไม่ต้องการให้เกิดพฤติกรรมใดก็ใช้วิธีการลงโทษ

ขั้นตอนการปรับพฤติกรรมโดยใช้กิจกรรม มีดังต่อไปนี้

- กำหนดพฤติกรรมพึงประสงค์
- สำรวจกิจกรรมที่แต่ละคนสนใจ เพื่อจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับ

ความสนใจมีความสุขและเกิดความสำเร็จ

- กำหนดตัวเสริมแรง
- เสริมความมั่นใจบ่อย ๆ

7.2.3 กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning – S.L.)

กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม (กรมสามัญศึกษา. 2530:13-27) ทฤษฎีนี้เชื่อว่ามนุษย์เรียนรู้โดยการสังเกตจากสิ่งแวดล้อม เรียนรู้ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ และเรียนรู้ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมกับผลของพฤติกรรมซึ่งความรู้ที่มนุษย์ได้เรียนรู้เหล่านี้สามารถให้เป็นตัวควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้

การที่มนุษย์สังเกตพฤติกรรมของผู้อื่นและผลของพฤติกรรมนั้นเขาสามารถคาดหมายเหตุการณ์อื่นที่จะเกิดขึ้นใหม่ได้ เช่น นักเรียนเห็นครูทำโทษนักเรียนที่มาโรงเรียนสายเขาคาดการณ์ได้ว่า ถ้ามาโรงเรียนสายจะถูกลงโทษ ดังนั้นเขาจะไม่ทำพฤติกรรมในการมาโรงเรียนสาย

อิทธิพลสำคัญที่มีผลต่อการเรียนรู้ของเด็ก คือ ครอบครัว เพื่อน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง คำบอกเล่า ตลอดจนสื่อมวลชนต่าง ๆ จัดว่าเป็นตัวแบบหรือตัวอย่าง (Human Modeling) ที่นักเรียนจะเลียนแบบ

- ตัวแบบที่เด่นและกระตุ้นความสนใจของเด็กได้ดี จะช่วยให้เด็กเลียนแบบได้ดี
- ตัวแบบที่สอนผู้อื่นแต่ตัวเองไม่ทำหรือทำตรงกันข้ามกับการสอนก็ไม่สามารถ

สอนให้คนอื่นทำตามได้

เด็กบางคนพยายามเขียนตัวหนังสือให้สวยเหมือนครูเพราะรักและเคารพครู ดังนั้นครูจึงเป็นตัวอย่างที่เด่นและสามารถสร้างความสนใจของเด็กได้ดี

เด็กวัยรุ่นมักจะยึดบุคคลที่เด่นเป็นแบบอย่าง โดยเฉพาะการแต่งกาย การพูดจาและท่าทาง ครูซึ่งเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดเด็กจึงต้องพยายามหลีกเลี่ยงการประพฤติ ปฏิบัติสิ่งที่ไม่ดี เช่น การสูบบุหรี่ ด้วยท่าทางที่คิดว่าโก้เก๋ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปเทคนิคการนำทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมมาใช้ในการพัฒนา พฤติกรรม ก็คือ การคัดเลือกตัวแบบที่พึงประสงค์การกำหนดอุดมการณ์หรือคำขวัญประจำโรงเรียนแล้วชี้ชวนให้นักเรียนยึดถือและประพฤติปฏิบัติตามต้นแบบและอุดมการณ์นั้น

จากการศึกษาทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรมซึ่งนักจิตวิทยาเชื่อว่ามนุษย์สามารถควบคุมพฤติกรรมได้ด้วยตัวเอง ดังนั้นการศึกษาครั้งนี้ทำให้ผู้ศึกษานำเอาทฤษฎีพัฒนาพฤติกรรมมาใช้ในการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนโดยเน้นถึงวิธีการที่ให้นักเรียนได้รู้จักการควบคุมตนเอง โดยมุ่งที่จะส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัยในตนเอง โดยสามารถที่จะควบคุมตนเอง ดังนั้นผู้จัดทำจึงเห็นว่าขบวนการของลูกเสือได้แก่การปกครองระบบหมู่เป็นแนวทางที่จะช่วยให้การสร้างเสริมพฤติกรรมที่ดี เพราะระบบหมู่เป็นขบวนการที่มุ่งให้นักเรียนได้รู้จักการอยู่ร่วมกันช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีระบบผู้นำและผู้ตามที่สามารถปกครองกันเองได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้วิจัยเห็นเป็นคนสามารถควบคุมพฤติกรรมได้ด้วยตัวเองดังนั้นจึงนำเอาขบวนการของลูกเสือในเรื่องระบบหมู่มาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อไป

8. ขบวนการลูกเสือกับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

ในปัจจุบันนี้ถือว่าขบวนการลูกเสือเป็นขบวนการทางการศึกษาฝ่ายหนึ่งของเยาวชน เพราะเป็นขบวนการที่มุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคคลทั้งทางด้านสมอง เพื่อให้เด็กมีสติปัญญาที่เฉลียวฉลาด ทางด้านร่างกาย เพื่อให้มีร่างกายเจริญเติบโตเฟื่องฟูพร้อมด้วยสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง และพัฒนาทางด้านจิตใจ ให้เป็นผู้มีศีลธรรมคิดและทำในสิ่งที่ดี ๆ ทั้งนี้เพื่อความ เป็นพลเมืองดีต่อไปเมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่

การลูกเสือเปิดโอกาสให้เด็กทุกเพศทุกวัย และทุกฐานะมาร่วมในขบวนการโดยอาสาสมัคร ด้วยจิตใจที่เป็นอิสระเสรี โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ซึ่งอุดมการณ์อันนี้ได้เป็นไปตามความมุ่งประสงค์หลักและวิธีการซึ่งลอร์ดเบเดน โพเอลล์ ผู้ให้กำเนิดลูกเสือโลกได้วางไว้ เมื่อ 90 กว่า ปีมาแล้ว

ขบวนการลูกเสือคืออะไร

ขบวนการลูกเสือ คือ ขบวนการเยาวชน มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรมให้การศึกษาแก่เยาวชนให้เป็นพลเมืองดี โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ทั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หลักการ และวิธีการ ซึ่งผู้ให้กำเนิดลูกเสือโลกให้ไว้

องค์ประกอบสำคัญของการลูกเสือ

องค์ประกอบของขบวนการลูกเสือประกอบด้วย

1. ลูกเสือ
2. ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
3. มีจุดมุ่งหมายและอุดมการณ์
4. กิจกรรมกลางแจ้ง
5. การบริหารงาน

จุดหมายหรืออุดมการณ์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ

ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2507 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติลูกเสือฉบับที่ 3 พ.ศ.2528 ระบุว่าคณะลูกเสือแห่งชาติมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาลูกเสือทั้งกาย สติปัญญา จิตใจ และศีลธรรมให้เป็นพลเมืองดีมีความรับผิดชอบ ช่วยสร้างสรรค์สังคมให้มีความเจริญก้าวหน้า เพื่อความสงบสุขและความมั่นคงของประเทศชาติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ให้มีนิสัยในการสังเกต จดจำ เชื้อฟัง และฟังตนเอง
2. อสัถย์สุจริต มีระเบียบวินัย และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
3. ให้รู้จักบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณประโยชน์
4. ให้รู้จักทำการฝีมือ และฝึกฝนให้ทำกิจการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
5. ให้รู้จักรักษาและส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรม และความมั่นคงของประเทศชาติ ทั้งนี้โดยไม่เกี่ยวกับลัทธิการเมืองใด

หลักการสำคัญของลูกเสือ

ขบวนการลูกเสือมีหลักการที่สำคัญที่ผู้จะเป็นลูกเสือทุกคนจะต้องมี ได้แก่

1. นับถือศาสนา
2. มีความจงรักภักดีต่อประเทศชาติของตน
3. มีความศรัทธาในมิตรภาพและความเป็นพี่น้องของลูกเสือทั่วโลก

4. บำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่น
5. ยอมรับและปฏิบัติตามคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ ด้วยการเข้าเป็นสมาชิกด้วยความสมัครใจ

บทบาทของนายหมู่ลูกเสือ

นายหมู่ลูกเสือเป็นขบวนการที่ต่อเนื่อง ควรศึกษาสนองตอบความต้องการของลูกเสือ ช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ต่าง ๆ ให้มากขึ้น ฝึกตนเองให้พร้อมอยู่เสมอในการที่จะนำไปใช้ควบคุมดูแลหมู่ของตน นายหมู่ลูกเสือผู้กำกับเป็นผู้แต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนายหมู่ แต่ในบางกรณีถ้าผู้กำกับเห็นเหมาะสม หรือนายหมู่คนนั้นปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมีประสิทธิภาพ สมาชิกภายในหมู่ยอมรับ ผู้กำกับสามารถแต่งตั้งให้อยู่ได้อีกต่อไป

จากวิธีการดังกล่าวในงานปกครองนักเรียนนำเอาระบบนี้มาใช้ในการแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มที่ทำหน้าที่ดูแลสมาชิกภายในกลุ่ม ในการแต่งตั้งอาจกระทำได้โดยการให้สมาชิกภายในกลุ่มเลือกแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำการแต่งตั้ง เมื่อได้รับการแต่งตั้งแล้วที่ปรึกษา จะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ในหน้าที่ความรับผิดชอบและได้ศึกษาแนวปฏิบัติจากเอกสารเพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง

บทบาทของนายหมู่

นายหมู่เมื่อได้รับแต่งตั้งแล้วจะต้องศึกษาหาความรู้ เพื่อทำหน้าที่ตามบทบาทที่มีอยู่ดังต่อไปนี้

1. ทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่สมาชิกภายในหมู่
2. รู้จักการวางแผน
3. ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้
4. รักษาระเบียบวินัย
5. ช่วยเหลือผู้กำกับ
6. ยอมรับความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ช่วยบริหารกองลูกเสือ

จากบทบาทข้างต้นได้นำมาใช้กับหัวหน้ากลุ่มในงานปกครองนักเรียนที่ใช้ระบบหมู่เป็นแบบในการดำเนินการโดยการกำหนดบทบาทของหัวหน้ากลุ่มที่ได้รับแต่งตั้งเช่นเดียวกับบทบาทของนายหมู่แต่แทนที่จะช่วยบริหารงานของกองกับจะต้องมาช่วยงานบริหารห้องเรียน

คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นนายหมู่

ผู้ที่จะเป็นนายหมู่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต คือ

1. เคารพเชื่อฟังต่อกฎข้อบังคับ สามารถรายงานผล ชี้แจงต่อคณะกรรมการลูกเสือภายในกองได้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2. เป็นผู้ที่มีความคล่องแคล่วว่องไว มีความสง่า มีระเบียบวินัย

3. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

4. ยอมรับและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

5. สามารถปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ผู้กำกับได้กำหนดไว้

จากคุณสมบัติข้างต้นผู้จัดทำคู่มือได้นำมาเป็นต้นแบบของการกำหนดตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม เนื่องจากหัวหน้ากลุ่มจะต้องมีคุณสมบัติที่ดีเช่นเดียวกับคุณสมบัติของนายหมู่นี้ ทุกประการ

ลักษณะของนายหมู่ที่ดี

นายหมู่จะต้องเป็นผู้นำที่ดีของหมู่ แต่ก็ควรมีคุณสมบัติพิเศษอีกเพื่อเอื้อต่อการเป็นผู้นำซึ่งประกอบด้วย

1. เป็นผู้นำที่มีน้ำใจจะพัฒนามุ่งเปลี่ยนแปลงคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

2. เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง

3. เป็นผู้ที่รักการทำงานร่วมกับสมาชิกภายในหมู่หรือกองของตน

4. เป็นผู้ที่เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และยอมรับเอาแนวความคิดและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้

5. มีคุณลักษณะของการเป็นผู้นำ

6. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มองเห็นความต้องการของกลุ่ม

7. เป็นผู้เสียสละมุ่งประโยชน์ส่วนรวม

8. เป็นผู้มีความสามารถในการรวมกลุ่ม

9. เป็นผู้สามารถในการประสานงานกับหมู่อื่น ๆ

10. เป็นผู้มีความสนใจต่องาน

11. เป็นผู้เข้าใจขบวนการเปลี่ยนแปลง

12. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

จากคุณสมบัติของนายหมู่ดังกล่าวผู้จัดทำคู่มือเห็นว่าเป็นคุณสมบัติที่เหมาะสมกับผู้นำกลุ่มในการจัดระบบการปกครองในห้องเรียน เพราะสมารถที่จะเป็นผู้นำดำเนินการ และประสานงานดูแลความเรียบร้อยและสามารถดำเนินกิจกรรมตามแนวการปกครอง ที่กำหนดไว้ใน

คู่มือได้เป็นอย่างดีจึงได้นำมาเป็นวิธีการแบ่งกลุ่มเพื่อการกระจายบทบาทการดูแลนักเรียนโดยอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นการดูแลโดยใช้ระบบหมู่ดังกล่าว

ดังนั้นนายหมู่หรือผู้นำกลุ่มที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในทุก ๆ ด้าน ให้เป็นที่ยอมรับของสมาชิกในหมู่หรือในกลุ่ม และเป็นที่ไว้วางใจของผู้กำกับหรืออาจารย์ที่ปรึกษา เป็นผู้นำที่ดีมีความรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. มีความรู้ความสามารถในการเป็นผู้นำ
2. รู้จักการวางแผนและการประเมินผล
3. รู้จักการแบ่งหน้าที่
4. รู้จักการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. รู้จักการประสานงานที่ดี
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในสิ่งใหม่ ๆ

สรุปได้ว่าระบบหมู่เป็นระบบที่จะสร้างสรรค์ผู้นำและมุ่งส่งเสริมการทำงานร่วมกันเพื่อสนองความต้องการของนักเรียน อีกทั้งยังเป็นวิธีการส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความรับผิดชอบ สร้างวินัยในการอยู่ร่วมกัน ทำงานร่วมกัน ฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ให้นักเรียนได้ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหมู่ในกลุ่ม ตลอดจนให้สามารถร่วมกันพัฒนาตนเองให้เป็นที่พึงประสงค์ของปกครอง ชุมชน สังคม และประเทศชาติสืบไป

9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

9.1 งานวิจัยในประเทศ

อำพร กาทอง (2529 : 69) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความมีวินัยในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่เรียนวิชาสังคมศึกษาโดยวิธีสอนแบบซินติเคท การสอนโดยใช้บทเรียนโปรแกรม และการสอนตามคู่มือแนวการสอนของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ผลการศึกษาพบว่านักเรียนที่เรียนโดยการสอนแบบซินติเคทสอนโดยใช้บทเรียนโปรแกรม และสอนตามคู่มือการสอนของหน่วยศึกษานิเทศก์ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และพบว่า นักเรียนที่เรียนโดย การสอนทั้ง 3 แบบนี้ ความมีวินัยในตนเองแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

✓ สมยศ พุทธินันต์ (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาวินัยในตนเองให้กับนักเรียนโดยครูสังคมศึกษา ตามความคิดเห็นของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายของ

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่านักเรียนชายและนักเรียนหญิงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในตนเองของครูสังคมศึกษาให้กับนักเรียน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และนักเรียนที่มีระดับผลการเรียนที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการพัฒนาและเสริมสร้างวินัยในตนเองของครูสังคมศึกษาให้กับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ในด้านบทบาทการสอนไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนในด้านการเป็นแบบอย่างที่ดีของครูที่สอนสังคมศึกษา นักเรียนที่มีระดับผลการเรียนสูงมีความคิดเห็นในเรื่องนี้แตกต่างจากนักเรียนที่มีระดับผลการเรียนต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ความสามารถในการแก้ปัญหาของเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาในจังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่านักเรียนชายและนักเรียนหญิงมีความสำนึกในความรับผิดชอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และความสามารถในการแก้ปัญหาของนักเรียนชายและนักเรียนหญิงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยพบว่า นักเรียนหญิงมีความสามารถในการแก้ปัญหาสูงกว่านักเรียนชาย

นภดล ภวนะวิเชียร (2540 : ง) ศึกษาค่านิยมด้านความรับผิดชอบต่อของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่ได้รับการสร้างเสริมด้วยกระบวนการที่พัฒนาตามแนวคิดของไอเซ็นและแรทส์ ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการสร้างเสริมค่านิยมที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปสร้างเสริมค่านิยมเป้าหมายให้แก่ นักเรียนได้ โดยพบว่านักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตามกระบวนการพัฒนาขึ้น มีพัฒนาการในค่านิยมด้านความรับผิดชอบต่อมากกว่านักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ทั้งใน ด้านความรู้ ความรู้สึกที่ดี และพฤติกรรมที่แสดงถึงค่านิยมนั้น

9.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

มุสเสน (Mussen. 1969: 341) ศึกษาพบว่า การฝึกวินัยโดยการให้เหตุผล และให้ความรักเป็นการฝึกวินัยที่ได้ผลดีที่สุดและช่วยส่งเสริมพัฒนาการทางสมองของเด็ก เพราะช่วยให้เด็กเข้าใจเหตุผลหรือมาตรฐานสังคมที่พ่อแม่ต้องการ วิธีนี้จะช่วยให้เด็กมีวินัยในตนเองสูงขึ้น ซึ่งมุสเสน ให้ข้อคิดว่า การฝึกวินัยโดยการให้เหตุผลการให้ความรักและส่งเสริมพัฒนาความรับผิดชอบต่อควรใช้จนกว่าเด็กจะเลิกกระทำพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนา เพราะเป็นการกระตุ้นให้เด็กยอมรับอย่างแท้จริงว่าการกระทำของเขาไม่เหมาะสม

โบรเดน และคนอื่น ๆ (Broden and others. 1970:349) ได้ศึกษาผลของการใช้แรงเสริมในการปรับพฤติกรรมตั้งใจเรียน และการปฏิบัติตามระเบียบของห้องเรียนกับนักเรียนพิเศษเกรด 7-8 จำนวน 13 คน ที่มีปัญหาเรื่องการพูด การอ่าน และพฤติกรรมดื้อรั้นไม่ฟังครู ไม่สนใจเรียน ไม่ทำงานที่ครูมอบหมาย ผลการวิจัยพบว่า การใช้แรงเสริมทางสังคมด้วยการชมเชย

สามารถปรับพฤติกรรมตั้งใจเรียน และการปฏิบัติตามระเบียบวินัยของห้องเรียนของนักเรียนพิเศษให้ดีขึ้นได้

✓ **วิกกินส์ (Wiggins. 1971:2899)** ได้อ้างถึงการศึกษาของไกซ์ (Gouge) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความมีวินัยในตนเองพบว่า ผู้ที่มีวินัยในตนเองสูงจะมีความรับผิดชอบมาก มีความวิตกกังวลน้อย มีความอดทน มีเหตุผลของตนเอง มีความยืดหยุ่นในความคิดและมีพฤติกรรมที่สังคมยอมรับและยังพบว่า โดยทั่วไปจะมีสุขภาพสมบูรณ์ดีกว่าผู้ที่มีวินัยในตนเอง

✓ **อายลอน และโรเบิร์ตส์ (Ayllon and Roberts. 1974:71-76)** ได้ศึกษาวิธีการลดปัญหาระเบียบวินัยในชั้นเรียนและให้แสดงพฤติกรรมสนใจเรียนมากขึ้นโดยการเสริมแรง พฤติกรรมที่อยู่ในระเบียบวินัย กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนเกรด 5 ที่มีพฤติกรรมไม่มีระเบียบวินัยในชั้นเรียนโดยการก่อกวนชั้นเรียนในขณะที่ครูให้อ่าน พบว่า การเสริมแรงด้วยระเบียบวินัยสามารถลดพฤติกรรมก่อกวนชั้นเรียนและเพิ่มพฤติกรรมการอ่านด้วย

✓ **ไวสเฟลด์ (Weisfeld. 1974: 1930-B)** ได้ศึกษารูปแบบการคิดเกี่ยวกับการพัฒนา วินัย เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามวัดความมีวินัยของเด็กเป็นรูปภาพสถานการณ์ 36 ภาพ กลุ่มแรกเป็นเด็กปกติ กลุ่มที่ 2 เป็นเด็กกลุ่มที่มีปัญหาทางอารมณ์ กลุ่มที่ 3 เป็นเด็กกลุ่มที่มีความเจริญทางสมองช้าโดยให้บิดามารดาของเด็กดูรูปภาพแล้ว ให้จัดอันดับความต้องการของตนเองที่ต้องการเกี่ยวกับการควบคุมวินัยของเด็ก จากตัวเลือก 6 อันดับ ผลจากการศึกษาพบว่า บิดามารดา มีแนวโน้มในการควบคุมวินัยของเด็กมากขึ้น เมื่อเด็กโตมากขึ้นโดยไม่คำนึงถึงสภาพความสามารถทางสมองหรือวุฒิภาวะทางอารมณ์เลยอาจจะกล่าวได้ว่า ระดับอายุมีความสัมพันธ์กับการมีวินัย ในตนเองหรือระดับชั้นเรียนต่างกันน่าจะทำให้เด็กมีวินัยในตนเองต่างกันด้วย

✓ **นอแมนน์ (Norman. 1983:354-A)** ได้วิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของระเบียบวินัยในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อบรรยากาศโรงเรียน ซึ่งผลการวิจัยสรุปได้ว่าวิธีการใช้ระเบียบวินัยไม่ใช่เป็นข้อกำหนดบรรยากาศของโรงเรียน บุคลิกภาพและความแตกต่างในวิธีการของผู้รักษาวินัยเป็นตัวกำหนดแบบอย่างที่ดีของระเบียบวินัยและบรรยากาศในโรงเรียน

✓ **ทอร์เรส (Torres. 1983:355-A)** ได้ศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติของผู้ปกครองที่มีต่อประโยชน์ของกระบวนการฝึกทางวินัยในโรงเรียนประถมศึกษา โดยศึกษาจากผู้ปกครอง 4 กลุ่ม คือ ผิวดำ ผิวดำ เม็กซิกัน-อเมริกันและเวียดนาม ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้ปกครองชอบที่จะให้มีสื่อสัมพันธ์กันระหว่างโรงเรียนและนักเรียนเท่าทันกับใช้วิธีการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน

✓ **ครอเลย์ (Crawley. 1983:2840-A)** ได้ศึกษาทัศนคติของผู้ปกครองที่มีต่อสภาพห้องเรียนวิธีการดำเนินงานและพฤติกรรมนักเรียนในชั้นของครูที่ได้รับการฝึกอบรม กับครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมและทัศนคติของนักเรียนในชั้นของครูที่ได้รับการฝึกอบรมกับนักเรียนในชั้นของครูที่ไม่ได้รับ

การฝึกอบรม ซึ่งปรากฏผลในการวิจัยครั้งนี้ว่า ครูส่วนหนึ่งยอมรับในโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการรักษาระเบียบวินัย และนักเรียนในชั้นของครูที่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการรักษาระเบียบวินัยมาแล้วมีทัศนคติดีต่อโรงเรียนมากกว่านักเรียนในชั้นของครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมมาก่อน

10. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (สมพร พุฒตาล เบ็ทซ์. 2539 : 88 – 96) คู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือการบริหารงานใด ๆ เป็นเอกสารสำคัญยิ่งสำหรับหน่วยงานทุกประเภท ไม่ว่าหน่วยงานนั้นจะเล็กหรือใหญ่ก็ตาม เพราะคู่มือปฏิบัติงานประกอบด้วยนโยบาย วัตถุประสงค์ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ ที่สำคัญคือแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ รวมทั้งสามารถใช้คู่มือปฏิบัติงานเป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง

เมื่อตกลงใจในการจัดทำคู่มือผู้จัดทำต้องเตรียมการตามความสำคัญของการดำเนินการดังต่อไปนี้ (อ้างถึงวารสารมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ฉบับพิเศษ ธันวาคม 2539 มหาวิทยาลัยนเรศวร หน้า 88 –96)

10.1 การวางแผนในการจัดทำคู่มือ

เมื่อตกลงใจที่จะจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือการวางแผนการจัดทำเพื่อให้ได้คู่มือปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ภายในเวลาอันเหมาะสม

การวางแผนในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.1) กำหนดหัวข้อที่จะบรรจุไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน
- 1.2) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการพิจารณาจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- 1.3) จัดทำกำหนดการ
- 1.4) รวบรวมและวิเคราะห์คู่มือ

1.1 กำหนดหัวข้อที่จะบรรจุไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน

หัวข้อที่จะบรรจุในคู่มือปฏิบัติงานนั้น ควรเป็นหัวข้อหรือข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยหัวข้อเหล่านั้นจะแสดงถึงส่วนประกอบของหน่วยงานอย่างชัดเจน

ตัวอย่าง : หัวข้อในคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา

- บทนำ
- นโยบาย
- วัตถุประสงค์
- แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- โครงสร้างการบริหารสถานศึกษา
- การบริหารงานปกครองนักเรียน
- การดำเนินงานการปกครองนักเรียน
- โครงสร้างการบริหารงานปกครองนักเรียน
- บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายปกครอง
- การปกครองนักเรียนในรูปแบบของระดับชั้น
- การปกครองนักเรียนในรูปแบบคณะ
- แนวปฏิบัติงานการปกครองนักเรียน
- แนวการดำเนินการในการพัฒนาวินัยนักเรียน
- คำอธิบายศัพท์
- ดรชนี
- ภาคผนวก
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- ระเบียบโรงเรียน
- เอกสารสำหรับการดำเนินการบริหารงานปกครองนักเรียน

1.2 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการพิจารณาจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือที่ขาดประสิทธิภาพเกิดจากข้อบกพร่องหลายประการ ได้แก่

- 1.2.1 อธิบายแนะนำวิธีปฏิบัติไม่ละเอียดชัดเจนพอ
- 1.2.2 การจัดลำดับเนื้อหาไม่เหมาะสม
- 1.2.3 รูปแบบไม่ดึงดูดความสนใจ
- 1.2.4 ยากต่อการทำความเข้าใจและไม่เหมาะสมกับระดับผู้ใช้คู่มือ
- 1.2.5 ภาพประกอบผิดพลาดหรือไม่ชัดเจน
- 1.2.6 การกำหนดหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยไม่ครอบคลุม
- 1.2.7 ข้อมูลไม่ทันสมัย
- 1.2.8 ใช้ภาษาที่ซับซ้อนและเยิ่นเย้อ

1.2.9 ขาดการอธิบายอย่างเป็นขั้นตอน

1.2.10 ขนาดของรูปเล่มใหญ่เกินไป ทำให้ไม่สะดวกในการนำไปใช้ประจำวัน

1.2.11 การค้นคว้าข้อมูลภายในเล่มเป็นไปด้วยความยากลำบาก

1.2.12 เนื้อหาไม่สัมพันธ์กัน

ข้อผิดพลาดส่วนใหญ่เกิดจากความเร่งรีบและขาดการวางแผนที่ดี ปัญหาบางประการเกิดจากผู้เขียนคู่มือไม่เข้าใจลักษณะของงานดีพอ หรือขาดความรอบคอบในการนึกถึงผู้ใช้คู่มือที่เป็นบุคคลระดับล่างสุดหรือบุคลากรใหม่ ซึ่งหากผู้เขียนขาดความระมัดระวังในการอธิบายให้ละเอียดชัดเจนและเข้าใจง่ายแล้วบุคลากรดังกล่าวอาจจะอ่านคู่มือปฏิบัติงานไม่เข้าใจได้

สิ่งที่จะแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น ซึ่งจะช่วยให้คู่มือมีประโยชน์ และมีประสิทธิภาพ คือการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ประกอบการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ได้แก่

1) คู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งเป็นหน่วยงานประเภทเดียวกันที่สำคัญที่สุดควรจะได้ศึกษา และวิเคราะห์อย่างละเอียดถี่ถ้วน คู่มือดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณากำหนดหัวข้อที่จะบรรจุไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน นอกจากนั้นการได้ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นยังทำให้ได้เห็นข้อดีและข้อบกพร่องของคู่มือดังกล่าวด้วย อันเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานในหน่วยงานของเรา

2) ข้อมูลภายในหน่วยงาน การศึกษาข้อมูลภายในหน่วยงาน ได้แก่การศึกษาข้อมูลจากบุคลากรทุกระดับและรายงานต่าง ๆ บุคลากรที่เป็นผู้ใช้คู่มือ ถือเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญในการที่จะช่วยแนะนำว่าควรบรรจุข้อมูลใดลงไปในคู่มือปฏิบัติงาน นอกจากนั้นการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก็จะทำให้ได้ข้อมูลหรือข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์เช่นกัน

1.3 จัดทำกำหนดการ

การจัดทำกำหนดการ เป็นการกำหนดระยะเวลาในการทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือการบริหารงาน หรือเป็นการตั้งเป้าหมายว่างานในแต่ละขั้นตอนจะดำเนินการในช่วงระยะเวลาใด และคู่มือดังกล่าวจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อใด แม้ว่าในการปฏิบัติจริงอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ตั้งเป้าหมายไว้ แต่ก็ควรจะได้มีการกำหนดระยะเวลา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

1.4 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากจัดทำกำหนดระยะเวลาแล้วก็ควรที่จะเริ่มเก็บรวบรวมข้อมูล และเริ่มพิจารณาวิเคราะห์ ทบทวนการปฏิบัติ และลำดับขั้นตอนในการทำงาน รวมข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ แล้วลงมือเขียนข้อมูลดังกล่าวอย่างละเอียด เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคู่มือต่อไป

เมื่อมีข้อมูลแล้วก็จะนำข้อมูลทั้งหมดมาแยกประเภทและจัดลำดับความเหมาะสมตามหัวข้อที่กำหนดไว้ ซึ่งข้อมูลทั้งหมด ควรจะได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์อีกครั้ง

บนพื้นฐานแห่งความเหมาะสมและความจำเป็นในการบรรจุลงในคู่มือโดยผู้ปฏิบัติจะได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาก่อนที่จะลงมือเขียนคู่มือต่อไป

10.2 การเขียนคู่มือ

ผู้เขียนคู่มือควรเป็นหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานนั้น ๆ เช่น การเขียนคู่มือการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ผู้เขียนก็ควรเป็น หัวหน้างานพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน หรือผู้บริหารงานปกครองนักเรียนเป็นผู้เขียนโดยผู้รับผิดชอบในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความสามารถในการเขียน
2. มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างการบริหารงาน นโยบาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน
3. มีประสบการณ์ในการทำงาน

10.3 รูปแบบและเนื้อหาของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนควรประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนประกอบตอนต้น
 - ปก
 - หน้าแสดงรายนามผู้เขียน ผู้จัดพิมพ์ และปีที่พิมพ์
 - คำนำ
 - สารบัญ
 - แผนภูมิโครงสร้างของหน่วยงาน
2. ส่วนที่เป็นเนื้อหาหรือวิธีปฏิบัติงาน
 - คำอธิบายลักษณะงาน
 - แผนภูมิแสดงสายการปฏิบัติงาน
 - ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
 - แผนภูมิหรือแผนภาพประกอบ
3. ส่วนประกอบตอนท้าย
 - คำอธิบายศัพท์
 - บรรณานุกรม

1. ส่วนประกอบตอนต้น

1.1 ปก ปกของคู่มือปฏิบัติงานควรมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างจากสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ของหน่วยงาน ชื่อเรื่องที่ปรากฏบนปกควรระบุว่าเป็นคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานใด นอกจากนี้ควรใช้ตัวอักษรธรรมดาที่อ่านง่ายและดึงดูดความสนใจ

1.2 หน้าแสดงรายนามผู้เขียน ผู้จัดพิมพ์ และปีที่พิมพ์ ประกอบด้วยรายชื่อของผู้จัดทำคู่มืองาน พร้อมทั้งปีที่พิมพ์ พ.ศ. สถานที่จัดพิมพ์

1.3 คำนำ ข้อมูลที่ปรากฏในคำนำควรประกอบด้วย คำแนะนำสั้น ๆ เกี่ยวกับหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานอาจจะมีข้อความขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

1.4 สารบัญเป็นส่วนประกอบที่บอกให้ทราบถึงขอบเขตเนื้อหาของคู่มือปฏิบัติงาน สารบัญประกอบด้วยหัวข้อใหญ่ ๆ หัวข้อย่อย และหมายเลขหน้า

1.5 แผนภูมิโครงสร้างของหน่วยงาน เป็นแผนภูมิที่แสดงให้เห็นโครงสร้างของหน่วยงานพร้อมทั้งความสัมพันธ์ของหน่วยงานนั้น ๆ กับหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามสายของงานนั้น ๆ ด้วย

2. ส่วนที่เป็นเนื้อหาหรือวิธีปฏิบัติงาน

ส่วนที่เป็นเนื้อหาหรือวิธีปฏิบัติงานถือเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดของคู่มือปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย คำอธิบายลักษณะของงาน แผนภูมิแสดงการเคลื่อนไหวของงาน วิธีปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด พร้อมทั้งแผนภาพและแผนภูมิประกอบ

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

3.1 คำอธิบายศัพท์ คู่มือปฏิบัติงานของบางหน่วยงานที่มีศัพท์เฉพาะหรือศัพท์เทคนิคที่ผู้อ่านทั่วไปเข้าใจได้ยาก ควรมีคำอธิบายศัพท์ เพราะจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาของคู่มือดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น

3.2 บรรณานุกรม เป็นการรวบรวมหัวข้อใหญ่ ๆ หัวข้อย่อย และสาระสำคัญต่าง ๆ ในคู่มือปฏิบัติงานมาจัดลำดับตามตัวอักษรและระบุว่าปรากฏอยู่ในหน้าใดเป็นการช่วยให้ผู้ใช้คู่มือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

4 สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดทำคู่มือ

ผู้จัดทำคู่มือจะต้องคำนึงถึงในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานก็คือการใช้ภาษา และวิธีเขียนซึ่งนับเป็นสิ่งสำคัญในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานที่จะทำให้อ่านคู่มือดังกล่าว

อ่านง่ายและน่าสนใจ ภาษาที่ดีในคู่มือปฏิบัติงานควรมีคุณลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ ชัดเจน สั้นกระชับรัดกุมและไม่ซับซ้อน เนื่องจากคู่มือดังกล่าวต้องเขียนให้ผู้ใช้ทุกระดับอ่านเข้าใจ ดังนั้น คำศัพท์ที่ใช้ควรเป็นคำง่าย ๆ ประโยคสั้นไม่ซับซ้อน ง่ายต่อการเข้าใจ หัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยต่าง ๆ ควรแบ่งให้ชัดเจนและควรขีดเส้นใต้ข้อความที่สำคัญและต้องการเน้น ควรขึ้นย่อหน้าใหม่ทุกครั้งเมื่อเปลี่ยนหัวข้อหรือเปลี่ยนเรื่อง นอกจากนั้นควรมีแผนภูมิ ภาพประกอบ และตัวอย่างที่จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น

5 คู่มือที่จัดทำจะต้องทันสมัย

การปรับปรุงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อหน่วยงานนั้น มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ก็ควรมีการเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนข้อมูลในคู่มือปฏิบัติงานโดยทำในลักษณะของคู่มือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

6 การตรวจสอบคุณภาพของคู่มือ

การจัดทำคู่มือจะต้องคำนึงบุคคลที่จะต้องมีส่วนร่วมในการใช้คู่มือ ดังนั้นการตรวจสอบจึงจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น โดยเริ่มจากผู้บริหาร นักวิชาการและผู้ใช้คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ๆ

7 ประโยชน์ของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานที่หน่วยงานจัดทำขึ้นด้วยความประณีตรอบคอบและเข้าใจในสายงานตลอดจนเทคนิคกลไกการปฏิบัติงาน จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานอย่างมากดังต่อไปนี้

7.1 คู่มือปฏิบัติงานถือเป็นบรรทัดฐานสำหรับการปฏิบัติงาน คือช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีกฎเกณฑ์ไม่ว่าใครเป็นผู้ปฏิบัติและปฏิบัติต่อใครทำให้เกิดแบบแผนที่ดี มีความน่าเชื่อถือ

7.2 ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

7.3 ใช้เป็นคู่มือในการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ทำให้สามารถเรียนรู้งานได้ถูกต้องรวดเร็ว

7.4 ช่วยลดเวลาและลดความผิดพลาดบกพร่องในการปฏิบัติงาน

7.5 ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพราะไม่ต้องทำผิดพลาด

7.6 ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

บทที่ 3

ขั้นตอนการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

การจัดทำคู่มือครูที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

คู่มือครูที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนานักเรียนในโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีที่จัดทำขึ้นนี้ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษานำไปใช้เป็นคู่มือในการบริหารงานการปกครองนักเรียน สำหรับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้มีพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ของสังคม โดยมีขั้นตอนในการจัดทำดังนี้

ตอนที่ 1 ขั้นเตรียมการ ศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และ การสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้รู้

ศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้รู้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วนำข้อมูลที่ได้นำไปใช้ในการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โดยดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยต่าง ๆ พิจารณาถึงจุดประสงค์ แนวทาง ตลอดจนเนื้อหาที่มีอยู่ในเอกสาร ตำราต่าง ๆ เหล่านั้น เพื่อรวบรวมข้อมูลที่ศึกษา นำมาวิเคราะห์หาสิ่งที่เป็นประโยชน์ที่จะนำลงไว้ในคู่มือครูที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เพื่อจะได้กำหนดรูปแบบได้ถูกต้องและเป็นประโยชน์มากที่สุดต่อผู้ที่นำข้อมูลไปใช้ นอกจากนี้ผู้จัดทำยังศึกษาถึงระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ทั้งของรัฐและของสถานศึกษาต่างๆ เพื่อนำมาเปรียบเทียบหาข้อดี ข้อเสียเพื่อจะได้นำมาใช้เป็นแนวในการบรรจุเนื้อหาในคู่มือครูที่จะทำขึ้นนี้

ขั้นที่ 2 ศึกษานโยบายของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในชั้นมัธยมศึกษา ตั้งแต่ต้นนโยบายกระทรวงศึกษา นโยบายของกรมกองต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสังกัด ตลอดจนนโยบายของโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี เพื่อศึกษาให้ทราบว่าแต่ละแห่งมีนโยบายอย่างไรในการปกครองนักเรียน ในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ตลอดจนการพัฒนานิสัยนักเรียน และต้องการทราบว่าหน่วยงานต่าง ๆ เหล่านั้นมุ่งหวังอย่างไรกับนักเรียนที่จะจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาออกไป เพื่อนำมาจัดทำเป็นนโยบายสำหรับการ ปกครองและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนไว้ในคู่มือฉบับนี้

ขั้นที่ 3 ศึกษาสภาพปัญหาของงานปกครองนักเรียน และการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนมัธยมต่าง ๆ ทั้งที่สังกัดอยู่ในกระทรวงศึกษาธิการ และในหน่วยงานอื่นที่มีสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสังกัด ตลอดจนการพูดคุยกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปกครองและพัฒนาพฤติกรรม

นักเรียนว่าอะไร คือปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการในงานปกครองและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน พบว่าปัญหาพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดต่าง ๆ คือ

1. พฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของสังคมได้แก่การมั่วสุมในลักษณะต่าง ๆ ตามสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน ได้แก่

1.1 มั่วสุมเสพสิ่งเสพติดอันตราย

1.2 มั่วสุมกันเล่นการพนันและเกมต่าง ๆ

1.3 มั่วสุมในสถานเริงรมย์ที่มีแหล่งอบายมุข

1.4 มั่วสุมไปในทางชั่วสาว

1.5 มั่วสุมกันสร้างความเดือดร้อนให้กับผู้อื่นในลักษณะของการก่อความทะเลาะวิวาท

2. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนเกี่ยวกับการตรงต่อเวลา เช่น การมาโรงเรียนสาย การขาดเรียน หนีเรียนเป็นประจำ มาโรงเรียนแล้วไม่ส่งใบลา ไม่ลงเวลา มาเรียนหรือรายงานตัวเข้าเรียน

3. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์เกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน เช่น การแต่งกายไม่เรียบร้อย ไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนหรือตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น การเอาเสื้อออกนอกกางเกงสำหรับนักเรียนชาย และนอกกระโปรงสำหรับนักเรียนหญิง เป็นต้น

4. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดทั้งตนเอง และส่วนรวม การที่นักเรียนมีพฤติกรรมทิ้งขยะไม่เป็นที่ ชอบขีดเขียนตามห้องน้ำห้องส้วม ห้องเรียน สถานที่สาธารณะต่าง ๆ ในโรงเรียนหรือสถานที่อื่น ๆ เป็นการไม่เหมาะสมที่นักเรียนที่ดีพึงกระทำ เป็นการชี้ให้เห็นถึงการขาดการมีวินัยที่ดี ทั้งภายนอกและภายในตนเอง

5. พฤติกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎจราจร เนื่องจากมีนักเรียนเป็นจำนวนมากที่ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร และไม่เป็นผู้โดยสารที่ดี ขาดวินัยในการใช้รถใช้ถนนจะพบว่า มีอุบัติเหตุเป็นประจำเกี่ยวกับการใช้รถใช้ถนน

พฤติกรรมดังกล่าวเป็นปัญหาที่พบได้จากโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ เอกชน ตลอดจนสถานศึกษาต่าง ๆ ที่ทำการสอนในระดับมัธยมศึกษา เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำ คู่มือครูที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีและโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไป

ขั้นที่ 4 สอบถาม สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา อาจารย์หัวหน้าระดับ อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน พบว่า พฤติกรรมนักเรียนที่ก่อให้เกิดปัญหาและเป็นอุปสรรคในการเรียนการสอนและส่งเสริมความมีระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน และควรนำมาเป็นข้อมูลในการสร้างคู่มือพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย การรักษาความสะอาด และการปฏิบัติตามกฎจราจร เป็นเรื่องเร่งด่วนในการสร้างวินัยของชาติ ผู้จัดทำจึงได้นำมาเป็นข้อมูลในการดำเนินการสร้างคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

ตอนที่ 2 การกำหนดโครงสร้างและรูปแบบของคู่มือ และการตรวจสอบ

ขั้นที่ 1 กำหนดโครงสร้างและรูปแบบของคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนา พฤติกรรมนักเรียนโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีและโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยอาศัยจากการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยต่าง ๆ และข้อมูลที่ได้จากการสอบถามสัมภาษณ์จากผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษานำมาจัดทำโครงสร้างและรูปแบบของคู่มือ นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาแล้วมา กำหนดไว้ในโครงสร้างของคู่มือ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงผู้นำไปใช้ว่าจะได้ประโยชน์สูงสุดนำเสนอต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา ครั้งที่ 1 เพื่อพิจารณาตรวจแก้ไขทั้งในด้านโครงสร้าง ด้านเนื้อหา รวมทั้งสำนวน ภาษา จนได้เป็นโครงสร้างต่อไปนี้

1. ปกของคู่มือ
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. คำแนะนำในการใช้คู่มือ
5. แผนการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
6. คู่มือปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
 - เรื่องที่ 1 การจัดแบ่งนักเรียนเป็นหมู่
 - เรื่องที่ 2 การควบคุมพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน
 - เรื่องที่ 3 การมีวินัยของชาติ
 - เรื่องที่ 4 โครงการธนาคารความดี

ขั้นที่ 2 ดำเนินการจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โรงเรียนสุศักดิ์มนตรีและโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยจัดทำตามโครงร่างและรูปแบบที่ได้นำเสนอ คณะกรรมการควบคุมการจัดทำสารนิพนธ์ อาศัยข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมาจัดทำตามโครงร่างและรูปแบบที่กำหนดไว้ในตอนที่สอง ขั้นที่ 1

ขั้นที่ 3 นำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาที่อาจารย์ที่ปรึกษาการทำสารนิพนธ์ตรวจแก้ไข ครั้งที่ 1 แล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 5 คน ผู้ช่วยผู้บริหาร สถานศึกษาที่ดูแลงานฝ่ายปกครอง ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมกับการนำไปใช้ เป็นคู่มือในการพัฒนา พฤติกรรมนักเรียน ทั้งด้านเนื้อหา รูปแบบ ตลอดจนความเหมาะสมในด้านเอกสารและภาษาที่ใช้ โดยมีผู้เชี่ยวชาญดังต่อไปนี้

1. นายวิฑูรย์ บริบูรณ์ทรัพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนา ผู้อำนวยการระดับ 9 ผู้แทนครูในคณะกรรมการ กค. เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารสถานศึกษา ในทุกด้านโดยเฉพาะด้านการปกครองนักเรียน วุฒิทางการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต

2. นายธำรงค์ แพร่มมิตร ผู้อำนวยการโรงเรียนสุศักดิ์มนตรี ผู้อำนวยการระดับ 9 เป็นผู้เชี่ยวชาญการบริหารสถานศึกษา วุฒิทางการศึกษา การศึกษามัธยมศึกษา

3. นายประกาศิต ยังกง ผู้ำนวยการโรงเรียนปทุมคงคา เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารสถานศึกษาในทุกด้านโดยเฉพาะงานการปกครองนักเรียน ที่กำหนดเป็นหลักการปกครองนักเรียนเป็นที่ยอมรับ และเป็นประธานคณะกรรมการฝ่ายปกครองของโรงเรียน กรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ 4 วุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรี

4. นายรังษี ยังพะกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดปทุมคงคา เป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านการบริหารสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยฝ่ายปกครองเป็นเวลานาน และสามารถปกครองนักเรียนอย่างมีระบบ วุฒิทางการศึกษาปริญญาตรี

5. นายวิชาญ เลิศลพ อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนสุศักดิ์มนตรีเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษา วุฒิทางการศึกษา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต

จากการให้ผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมแล้วทั้งด้านเนื้อหา รูปแบบ ตลอดจนความเหมาะสมในการนำไปใช้ ทั้งด้านเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการและภาษาที่ใช้ ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นไว้พอสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ด้านวัตถุประสงค์และโครงสร้าง วัตถุประสงค์และโครงสร้างที่กำหนดไว้ในคู่มือเหมาะสมกับเนื้อหา และรูปแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนมีความเหมาะสมแก่การนำไปปฏิบัติ เหมาะสมและสามารถนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการบริหารงานใน

การปกครองนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาได้ และเหมาะสมกับนำไปใช้ในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

2. ด้านเอกสารประกอบการดำเนินการ นับว่าเป็นเอกสารที่ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปใช้ได้โดยไม่ยุ่งยากอีกทั้งมีตัวอย่างประกอบที่ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติได้เองโดยง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อน ไม่ต้องเสียเวลากับการศึกษามากนัก สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองจึงเหมาะสมที่จะนำไปใช้เป็นอย่างยิ่ง

3. ด้านภาษาที่ใช้มีบางขั้นตอนที่ใช้ภาษาเป็นภาษาพูดมากเกินไปซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้ให้แก้ไข ผู้จัดทำก็ได้ดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอ

นอกจากนี้ยังมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยฝ่ายปกครองนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ส่วนกลาง กลุ่มที่ 4 อีกจำนวน 11 คนช่วยศึกษารูปแบบ วิธีการ และความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารทุกท่านต่างให้ความเห็นว่าเป็นคู่มือที่ดีที่สามารถนำไปใช้ได้กับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาทั่วไป ซึ่งต่างก็เห็นว่ามีทั้งรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมตามสภาพความเป็นจริงที่โรงเรียนมัธยมศึกษาทุกโรงเรียนต่างมีปัญหาที่เหมือน ๆ กัน ดังนั้นคู่มือฉบับนี้จึงเหมาะสมที่จะนำไปใช้ได้กับทุกโรงเรียน

หนึ่งผู้ที่ใกล้ชิดกับนักเรียนที่สุดคืออาจารย์ที่ปรึกษาได้ทดลองนำไปใช้แล้วพบว่าคู่มือฉบับนี้ช่วยให้การปกครองนักเรียนนอกจากการใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้วคู่มือฉบับนี้ยังช่วยให้เบาแรงในการดูแลนักเรียนเพราะนักเรียนสามารถช่วยกันดูแลและควบคุมกันเองตามแนวการปฏิรูปการศึกษาที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ให้นักเรียนได้คิด ได้ทำ และได้แก้ปัญหากันเองก่อนที่อาจารย์ที่ปรึกษาจะให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนประสบปัญหาที่ไม่สามารถแก้ได้ จึงนับว่าเป็นคู่มือที่ดีฉบับหนึ่งควรที่จะทำการเผยแพร่ให้กับโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่ว ๆ ไป ผู้จัดทำจึงได้นำคู่มือดังกล่าวนำเสนอต่อบุคลากรที่เป็นตัวแทนจังหวัดทั่วประเทศในการสัมมนาของสำนักงานลูกเสือกรมสามัญศึกษา จำนวน 80 ท่าน เพื่อขอความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำขบวนการลูกเสือมาเป็นแนวทางในการปกครองนักเรียนที่กำหนดไว้ในคู่มือและความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ ผลปรากฏว่าในบรรดาผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด สมาชิกไม่น้อยกว่า 90 % ให้ความเห็นว่าเป็นคู่มือที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ทั้งเนื้อหา โครงสร้างและรูปแบบ และเสนอแนะว่าหากได้จัดอบรมสำหรับผู้นำไปใช้ก็จะช่วยให้การนำไปใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น และควรเผยแพร่ให้กว้างขวาง

ภายหลังที่ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ผู้ช่วยผู้บริหาร และอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขบางประการ ผู้จัดทำก็ได้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงในขั้นตอนต่อไปตามคำแนะนำของท่านผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ผู้ช่วยผู้บริหาร และอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอแนะให้ทำการปรับปรุงแก้ไข

ตอนที่ 3 ขั้นตอนการปรับปรุงคู่มือ

นำคู่มือที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะแล้วกลับมาแก้ไขเพื่อความถูกต้องตามที่ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่านแนะนำแล้วนำกลับไปได้ตรวจสอบอีกครั้งก่อนการนำเสนอ ผศ.ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ตอนที่ 4 ขั้นตอนการทดสอบคุณภาพของคู่มือ

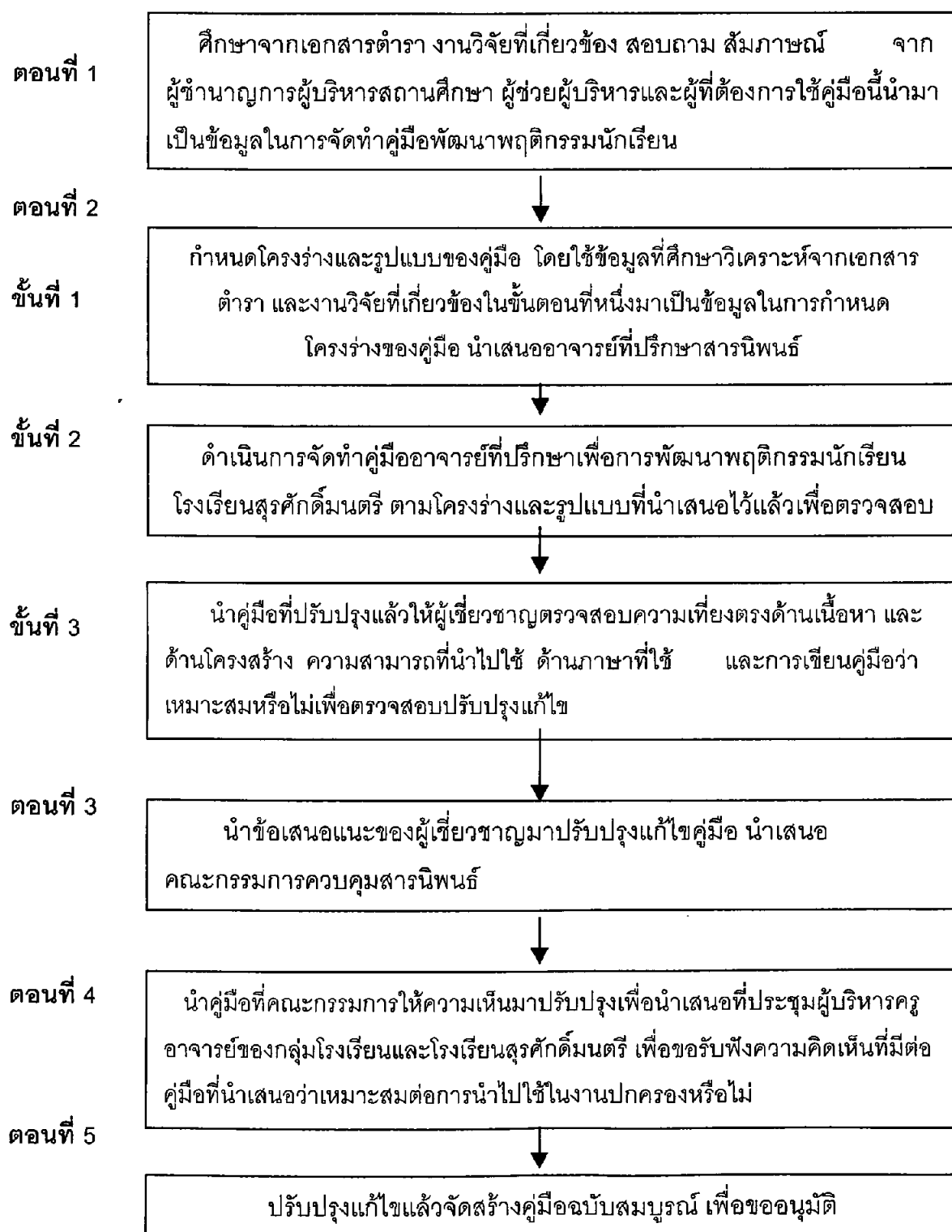
นำคู่มือที่คณะกรรมการให้ความเห็นมาปรับปรุงเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร หัวหน้าระดับ ครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาของโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี และกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง กลุ่มที่ 4 เพื่อขอรับฟังความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือที่นำเสนอว่าเหมาะสมต่อการนำไปใช้ในงานปกครองหรือไม่

จากการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดที่กล่าวถึงแล้วพบว่าทุกท่านเป็นว่าเป็นคู่มือที่มีความเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนได้ ทั้งนี้จะต้องได้รับการยอมรับใช้ก่อนเพื่อจะได้เกิดความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

ตอนที่ 5 ขั้นตอนการจัดทำคู่มือฉบับสมบูรณ์

นำคู่มือที่ได้รับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ จาก ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านการปกครองนักเรียน ได้แก่ หัวหน้าระดับ อาจารย์ที่ปรึกษา ครูอาจารย์ทุกท่าน นำมาแก้ไขปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์ในทุก ๆ ส่วน ตั้งแต่โครงสร้าง รูปแบบ เนื้อหา ภาษา และความถูกต้องต่าง ๆ แล้วจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี นำส่งคณะกรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

**การดำเนินการจัดทำคู่มือครูที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา**



ภาพประกอบ 9 แสดงขั้นตอนการสร้างคู่มือ

บทที่ 4

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่
ผู้จัดทำได้กำหนดเป็นกรอบการจัดทำมีรูปแบบดังต่อไปนี้

- 1 ปก
- 2 คำนำ
- 3 สารบัญ
- 4 คำแนะนำในการใช้คู่มือ
- 5 แผนปฏิบัติการกิจกรรมการปกครองนักเรียนในห้องเรียน
- 6 คู่มือการปฏิบัติการกิจกรรมในห้องเรียนเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
 - 6.1 การจัดแบ่งนักเรียนเป็นหมู่เพื่อการกระจายการปกครองสู่กลุ่มย่อย
 - 6.2 การควบคุมพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน
7. การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อเสริมสร้างวินัยของชาติ
 - 7.1 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องการตรงต่อเวลา
 - 7.2 แนวปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องความเป็นระเบียบ

เรียนร้อย

- 7.3 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องการรักษาความสะอาด
- 7.4 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องการปฏิบัติตาม

กฎจราจร

- 7.5 โครงการธนาคารความดี

จากกรอบและรูปแบบนำมาจัดทำเป็นคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรม
นักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ดังต่อไปนี้



คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
เพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
Handbook for Students Counseling to Develop
Students' Behavior in Secondary School

งานปกครองนักเรียน
โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จัดทำขึ้นนี้ เพื่อให้ครู อาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาได้ใช้เป็นคู่มือในการปกครองนักเรียน เนื้อหาและรูปแบบที่จัดทำขึ้นเป็นแนวคิดและหลักการที่กรมสามัญศึกษากำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนาและยังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา พุทธศักราช 2542 ที่ต้องการเห็นนักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขในการดำรงชีวิต ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเป็นไปในแนวทางต่าง ๆ ดังกล่าวผู้จัดทำจึงได้จัดได้พยายามหาวิธีในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้เป็นที่พึงประสงค์ของผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม

การนำคู่มือเล่มนี้ไปใช้ในการปกครองนักเรียนและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน หากครู - อาจารย์ท่านใดมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเล่มนี้ เสนอแนะความคิดเห็นต่อฝ่ายปกครองโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงให้คู่มือเล่มนี้มีประสิทธิภาพในการนำไปใช้ในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนต่อไป

ผู้จัดทำ

ทองชุบ ศรแก้ว

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

1	คำแนะนำในการใช้คู่มือ.....	1
2	แผนการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	2
3	คู่มือปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน.....	4
	เรื่องที่ 1 การจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นหมู่.....	4
	เรื่องที่ 2 การควบคุมพฤติกรรมนักเรียน.....	9
	แนวปฏิบัติสำหรับการปรับพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน.....	21
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมการเล่น.....	
	สารเสพติด.....	22
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมมั่วสุมเสพยา.....	23
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมเล่นการพนัน.....	24
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมชู้สาว.....	25
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมทะเลาะวิวาท.....	26
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมชู้กรรโชก....	27
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมลักขโมย.....	28
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรม.....	
	การทำลายทรัพย์สิน.....	29
	แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมมั่วสุมลามก... ..	30
	เรื่องที่ 3 การมีวินัยของชาติ.....	31
	การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การตรงต่อเวลา.....	34
	แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่มาสาย.....	51
	แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่ขาดเรียน.....	52
	แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่หนีเรียน.....	53
	แนวปฏิบัติในการตรวจบัตรนักเรียน.....	54
	แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่ไม่รู้บัตร.....	55
	การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง ความมีระเบียบวินัย.....	
	ในการแต่งกาย.....	56

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง

หน้า

แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนแต่งกายผิดระเบียบ.....	73
แนวปฏิบัติกับกระเป๋าคือระเบียบ.....	74
แนวปฏิบัติในการตรวจกระเป๋านักเรียน.....	75
การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การรักษาความสะอาด.....	76
การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร.....	94
โครงการธนาคารความดี.....	111
ภาคผนวก ก	
ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี.....	128
ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยข้อบังคับและแนวปฏิบัติ.....	
สำหรับนักเรียน.....	129
ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน.....	
พ.ศ.2545.....	139
ภาคผนวก ข	
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ.....	144
ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132.....	145
กฎกระทรวง ฉบับที่ 1	148
กฎกระทรวง ฉบับที่ 2	151
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา ..	
พ.ศ.2543.....	152

คำแนะนำการใช้คู่มือ

เพื่อให้การใช้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงให้อาจารย์ที่ปรึกษาและครูทุกท่านได้ปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. ครูอาจารย์ที่ปรึกษาและครูอาจารย์ทุกท่านที่มีหน้าที่ในการอบรมสั่งสอนนักเรียนจะต้องศึกษาคู่มือฉบับนี้ให้เข้าใจก่อนการนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติ
2. อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านต้องศึกษาเอกสารประกอบเกี่ยวกับการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในด้านต่าง ๆ ที่ได้นำเสนอไว้ในคู่มือฉบับนี้
3. อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านจะต้องศึกษาและดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในตัวอย่างของเอกสารในแต่ละเรื่องในคู่มือฉบับนี้
4. องค์ประกอบของคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีดังนี้

1. ปก
2. คำนำ
3. สารบัญ
4. คำแนะนำในการใช้คู่มือ
5. แผนปฏิบัติการกรรมการปกครองนักเรียนในห้องเรียน
6. คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมในห้องเรียนเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน
 - 6.1 การจัดแบ่งนักเรียนเป็นหมู่เพื่อการกระจายการปกครองสู่กลุ่มย่อย
 - 6.2 การควบคุมพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน
7. การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อเสริมสร้างวินัยของชาติ
 - 7.1 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องการตรงต่อเวลา
 - 7.2 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องความเป็นระเบียบ

เรียบร้อย

- 7.3 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องการรักษาความสะอาด
- 7.4 แนวปฏิบัติในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนเรื่องการปฏิบัติตาม

กฏจราจร

- 7.5 โครงการธนาคารความดี

8. การติดตามการดำเนินการให้จัดทำเป็นรายงานและประเมินตามเอกสาร ในแต่ละอย่างที่มีอยู่ในคู่มือฉบับนี้

แผนการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

1. แผนการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาวินัยนักเรียนโดยใช้ระบบหมู่

2. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การพัฒนาระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องเริ่มที่ห้องเรียน ซึ่งนักเรียนแต่ละห้องมีจำนวนมาก ถ้าจะทำให้การปฏิบัติกิจกรรมเป็นไปตามขั้นตอนการระบบหมู่คล้ายกับการบริหารงานปกครองของลูกเสือที่ใช้ระบบหมู่เป็นเครื่องมือ จำเป็นต้องจัดนักเรียนเป็นระบบหมู่ โดยการจัดทำคู่มือปฏิบัติกิจกรรมด้วยวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อนำระบบหมู่ของลูกเสือมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดกิจกรรมการปกครอง

3.2 เพื่อนำไปเป็นแนวปฏิบัติกิจกรรมในห้องเรียน

4. การดำเนินการ

4.1 เสนอแผนปฏิบัติการเพื่อขออนุมัติ

4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการเสริมสร้างวินัยของโรงเรียน

4.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อเตรียมงาน

4.4 จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติ

4.5 ประชุมครู – อาจารย์ทำความเข้าใจแนวปฏิบัติ

4.6 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

4.7 ประเมินผลและติดตามการดำเนินงาน

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ในการดำเนินการปกครองนักเรียนจะต้องกระทำตลอดปีการศึกษาในแต่ละปีแล้วทำการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการดำเนินการในปีการศึกษาต่อไป

6. ผู้รับผิดชอบ

6.1 ผู้บริหารโรงเรียน

6.2 ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

6.3 คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง

6.4 ครู – อาจารย์ที่ปรึกษา หรือครูประจำชั้น

6.5 นายหมู่ผู้เรียนในแต่ละห้องเรียน

7. การประเมินผล

7.1 สิ่งเกิด

- 7.1.1 ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม
- 7.1.2 ความสนใจติดตามพฤติกรรมของนักเรียน
- 7.1.3 การปฏิบัติหน้าที่ของนายหมู่

7.2 การตอบแบบสอบถาม

- 7.2.1 จากนักเรียน
- 7.2.2 จากครู – อาจารย์
- 7.2.3 จากผู้ปกครอง

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 นักเรียนมีระเบียบวินัยมากขึ้น
- 8.2 ครู – อาจารย์ปฏิบัติงานอย่างมีระบบมากขึ้น

.....

คู่มือปฏิบัติการกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

เรื่องที่ 1 การจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยโดยใช้ระบบหมู่

1. เรื่อง "การจัดระบบหมู่นักเรียนในห้องเรียน"
2. ขอบเขต
 - 2.1 ห้องเรียนของนักเรียนในแต่ละระดับ
 - 2.2 ใช้ในการจัดระบบงานปกครองนักเรียนในห้องเรียน
3. วัตถุประสงค์
 - 3.1 เพื่อแบ่งการปกครองนักเรียนโดยใช้ระบบหมู่
 - 3.2 เพื่อฝึกนักเรียนให้รู้จักระบบผู้นำและผู้ตามที่ดี
 - 3.3 เพื่อให้นักเรียนรู้จักคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ด้วยระบบหมู่
4. ผู้รับผิดชอบ
 - 4.1 ครู – อาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับ
 - 4.2 ครู – อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาหรือประจำชั้น
 - 4.3 นายหมู่ของนักเรียน
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ
 - 5.1 ครู – อาจารย์ประจำชั้นเสนอรายชื่อนายหมู่ต่อหัวหน้าระดับ
 - 5.2 หัวหน้าระดับนำรายชื่อทุกห้องเสนอฝ่ายปกครอง
 - 5.3 ฝ่ายปกครองประกาศรายชื่อนายหมู่ทุกห้องเรียน
 - 5.4 นายหมู่เลือกสมาชิก โดยแบ่งนักเรียนในแต่ละห้องออกเป็น 6 หมู่ หมู่ละ 8 – 10 คน
นำรายชื่อส่งอาจารย์ประจำชั้น นำส่งหัวหน้าระดับและฝ่ายปกครองต่อไป
 - 5.5 จัดทำทะเบียนนักเรียนแต่ละห้องเป็นระบบหมู่
 - 5.6 ประกาศรายชื่อสมาชิกแต่ละหมู่ในห้องเรียน
6. เอกสารประกอบการจัดดำเนินการ
 - 6.1 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 60 บัญชีรายชื่อหัวหน้ากลุ่ม
 - 6.2 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 61 บัญชีรายชื่อสมาชิกภายในกลุ่ม
 - 6.3 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 62 ทะเบียนนักเรียนประจำห้องเรียน

.....

การจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อยโดยใช้ระบบหมู่

วิธีการดำเนินการจัดแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย

1. ให้อาจารย์ประจำชั้นเลือกหัวหน้ากลุ่ม โดยใช้อัตราส่วนนักเรียนทั้งห้องเรียนกำหนดให้เป็น 6 กลุ่ม จะได้หัวหน้ากลุ่ม 6 คน นำรายชื่อลงบัญชีในเอกสาร ส.ศ.ม.ป. 60 ส่งให้หัวหน้าระดับรวบรวมนำเสนอฝ่ายปกครองประกาศแต่งตั้งให้ดำเนินการ
2. อาจารย์ประจำชั้นให้หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับการประกาศชื่อแล้วเลือกนักเรียนเข้ามาเป็นสมาชิกของกลุ่มโดยให้มีจำนวนเท่า ๆ กันในแต่ละกลุ่มจะมีมากขึ้นขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกในห้องเรียน แล้วนำรายชื่อบันทึกลงในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 61 นำส่งอาจารย์ประจำชั้นนำเสนอหัวหน้าระดับรวบรวมเพื่อจัดทำเป็นทะเบียนสมาชิกประจำห้องเรียน ตามเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป 62
3. ประกาศรายชื่อสมาชิกทุกห้องเรียนให้นักเรียนในห้องเรียนทราบเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป



**บัญชีรายชื่อหัวหน้ากลุ่ม
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....**

ลำดับที่	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

อาจารย์ประจำชั้น

(.....)

หัวหน้าระดับ

(.....)

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 60)



บัญชีรายชื่อสมาชิก

หมู่ที่.....กลุ่มที่.....
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

ลำดับที่	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
3				
4				
5				
6				
7				

นายหมู่

รองนายหมู่

อาจารย์ประจำชั้น

(.....)

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 61)



ทะเบียนสมาชิก
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

หมู่ที่

ลำดับที่	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

หัวหน้ากลุ่ม

รองหัวหน้ากลุ่ม.....

คู่มือปฏิบัติการกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

เรื่องที่ 2 การควบคุมพฤติกรรมนักเรียน

1. เรื่อง “การควบคุมพฤติกรรมนักเรียน”
2. ขอบเขต
 - ควบคุมนักเรียนในห้องเรียน
3. จุดประสงค์
 - 3.1 เพื่อเสริมสร้างวินัยในตนเอง
 - 3.2 เพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียน
 - 3.3 เพื่อให้รู้จักใช้ระบบหมู่ในการควบคุมตนเอง
4. ขั้นตอนการดำเนินการ
 - 4.1 จัดประชุมนายหมู่ทุกหมู่ในแต่ละระดับ
 - 4.2 นายหมู่ควบคุมสมาชิกเข้าร่วมกิจกรรมในห้องเรียนด้วยการบันทึกในรายงาน
 - 4.3 นายหมู่รายงานพฤติกรรมของสมาชิกให้อาจารย์ประจำชั้นทราบ
 - 4.4 ครู – อาจารย์ประจำชั้นบันทึกในทะเบียนบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
 - 4.5 แต่ละหมู่ร่วมมือกับครู – อาจารย์ประจำชั้นปรับและแก้ไขพฤติกรรมของสมาชิกในหมู่
 - 4.6 ครู – อาจารย์ประจำชั้นบันทึกรายงานการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่อหัวหน้าระดับ
 - 4.7 หัวหน้าระดับรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายปกครองเพื่อดำเนินการต่อไป
5. เอกสารประกอบการดำเนินการ
 - 5.1 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 03 ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
 - 5.2 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 06 แบบบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์เป็นรายบุคคล
 - 5.3 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 39 แบบบันทึกรายงานการปรับปรุงพฤติกรรม
 - 5.4 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 36 แบบรายงานพฤติกรรมนักเรียนเพื่อแจ้งผู้ปกครอง
6. แนวปฏิบัติในการควบคุมพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน

.....

การควบคุมพฤติกรรมนักเรียน

วิธีปฏิบัติในการควบคุมพฤติกรรมนักเรียน

1. ฝ่ายปกครองจัดทำสมุดบันทึกพฤติกรรมนักเรียนประจำวัน เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.35) เพื่อใช้ในการบันทึกพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียนเป็นประจำทุกวัน
2. กำหนดวิธีการบันทึกเป็นขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - 2.1 อาจารย์ประจำชั้นทำการอบรมในตอนเช้าทุกวัน โดยการบันทึกบทความที่ใช้ในการอบรม พร้อมทั้งสำรวจจำนวนสมาชิกในห้องเรียนแล้วบันทึกในช่องจำนวน นักเรียนที่มาเรียนขาดเรียน หรือมาสาย ลงในสมุดบันทึก
 - 2.2 เมื่ออาจารย์ที่เข้ามาทำการสอนในแต่ละคาบเรียนจะตรวจบันทึกของอาจารย์ประจำชั้นนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่ในขณะสอน หากพบว่านักเรียนมาเพิ่มบันทึกให้ว่า นักเรียนที่มาเพิ่มนั้น "มาสาย" แต่ถ้าขาดไปให้ซักถามและบันทึกว่า "หนีเรียน" ให้สำรวจสมาชิกในห้องเรียน และให้บันทึกทุกคาบตลอดทั้งวัน
 - 2.3 ให้หัวหน้าห้องจัดทำบันทึกสถิติลงในแบบสำรวจสถิติ (เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 08) เมื่อจบการเรียนคาบเรียนที่ 1 นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงนามรับรอง นำส่งฝ่ายปกครอง
 - 2.4 หัวหน้าห้องส่งสมุดบันทึกพฤติกรรมประจำวันให้อาจารย์ที่ปรึกษาทุกวัน หลังเลิกเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาดูตรวจติดตามพฤติกรรมนักเรียนที่ขาดเรียน มาสาย หนีเรียนบันทึกลงในทะเบียนบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์รายบุคคล (เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.06) และปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์นั้น และทำการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
 - 2.5 อาจารย์ที่ปรึกษาจัดทำบันทึกรายงานการปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์เหล่านั้น (เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 64) เพื่อรายงานให้หัวหน้าระดับทราบและนำส่งต่อฝ่ายปกครอง เพื่อฝ่ายปกครองจะได้บันทึกลงในทะเบียนบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.03)
 - 2.6 นายหมู่บันทึกพฤติกรรมนักเรียนในหมู่ของตนลงในแบบรายงานพฤติกรรมประจำวัน (เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 65) เพื่อรวบรวมและนำมาใช้ในการประชุมปรับพฤติกรรมภายในหมู่ของตนต่อไป



โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
สมุดบันทึกพฤติกรรมนักเรียนประจำวัน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ /
ปีการศึกษา 2545

ประจำเดือน

พฤษภาคม

อาจารย์ประจำชั้น คนที่ 1.....

อาจารย์ประจำชั้น คนที่ 2.....

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.35)

สมุดบันทึกพฤติกรรมนักเรียนประจำวัน
 วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.2545

คาบที่	เวลา	รหัส วิชา	ชื่อครู ผู้สอน	จำนวน นักเรียน		พฤติกรรมนักเรียน	ลง นาม
				มา	ขาด		
	07.45 -08.00	โฮมรูม					
1	08.00 09.00						
2	09.00 10.00						
3	10.00 11.00						
4	11.00 12.00						
5	12.00 13.00						
6	13.00 14.00						
7	14.00 15.00						
8	15.00 16.00						

รายชื่อนักเรียนที่ไม่มาเรียน 1.....2.....3.....4.....

5.....6.....7.....8.....9.....10.....

รายชื่อนักเรียนที่มาเรียน 1.....2.....3.....4.....

5.....6.....7.....8.....9.....10.....

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

อาจารย์ประจำชั้น

อาจารย์หัวหน้าระดับ

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.35)



แบบสำรวจสถิติการมาเรียนประจำวัน

วัน.....ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/ 1

จำนวนนักเรียนเต็ม		นักเรียนมาเรียน		นักเรียนขาดเรียน		นักเรียนมาสาย		รายนามนักเรียน		
ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	มาสาย 1.	2.	
								3.	4.	5.
								6.	7.	8.
								ขาดเรียน 1.		2.
								3.	4.	5.
								6.	7.	8.

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าชั้น ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา



**ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 / 1
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545**

**โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ**

ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่

เลขที่	เลข ประจำตัว	ชื่อ-สกุล	บันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ประจำวัน																			
สัปดาห์ที่			1				2				3				4				5			
วันที่																						
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.03)

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

พฤติกรรมกรรมการแต่งกาย		พฤติกรรมกรรมการมาเรียน	
1. ทรงผมผิดระเบียบ 2. ไม่รวบผมสำหรับนักเรียนหญิง ม.ปลาย 3. เลื้อยผิดระเบียบ 4. กางเกง หรือ กระโปรงผิดระเบียบ 5. มีหรือใช้เครื่องประดับ 6. มีหรือใช้เครื่องสำอาง 7. ตกแต่งผม ไว้หนวด ไว้เครา 8. สวมหมวก ใส่แว่นตาแฟชั่น 9. สวมชุดพลศึกษาไม่ตรงวันเรียน 10. สวมรองเท้าผิดระเบียบ		11. มาสาย/ไม่รับบัตรเข้าเรียน 12. ไม่รูดบัตรเข้าเรียน 13. ขาดเรียนโดยไม่มีใบลา 14. หนีเรียนรายคาบ 15. หนีโรงเรียน 16. ไม่นำอุปกรณ์การเรียนมาเรียน 17. นำกระเป๋าผิดระเบียบมาใช้ 18. ไม่นำกระเป๋าหนังสือมาเรียน 19. ทุจริตในการสอบ 20. แอบอ้างผู้อื่นมาเป็นผู้ปกครอง	
พฤติกรรมไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน		พฤติกรรมมั่วสุมด้านอบายมุข	
21. ประพฤติผิดด้าน ผู้สาว 22. กระทำอนาจาร 23. กลั่นแกล้งล้อ เรียนผู้อื่น 24. กล่าวคำไม่สุภาพ	25. ก้าวร้าวต่อครู - อาจารย์ 26. ทะเลาะวิวาท 27. พกพาอาวุธ 28. ทำร้ายร่างกาย 29. ลักขโมย 30. ขู่กรรโชก	31. มั่วสุมในสถาน บันเทิง 32. มีหรือสูบบุหรี่ 33. มีหรือดื่มสุรา 34. มี หรือเสพสาร เสพติด 35. จำหน่ายสาร เสพติด	36. เล่นการพนัน 37. มีหรือนำหนังสือ ลามกมาโรงเรียน 38. มั่วสุมในสถานที่ เล่นเกม
พฤติกรรมการรักษาความสะอาด		ฝ่าฝืนข้อห้าม	
39. ทิ้งขยะไม่เลือกที่ 40. ไม่ทำเวรรักษาความสะอาด 41. เดินรับประทานอาหาร 42. นำภาชนะอาหารมานอกโรงอาหาร 43. เขียนผนังอาคาร/โต๊ะเรียน 44. ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน		45. นำเครื่องเล่นเกมมาโรงเรียน 46. นำรถทุกชนิดมาโรงเรียน 47. ปลอมแปลงเอกสาร 48. ไม่นำหนังสือเชิญผู้ปกครองไปให้ผู้ปกครอง 49. นำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียน	

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.03)

วิธีการบันทึกทะเบียนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน

- 1.ให้นำหมายเลขหน้าข้อพฤติกรรมแต่ละด้านที่นักเรียนกระทำผิดมาบันทึกลงในช่องบันทึกพฤติกรรม
2. บันทึกการกระทำผิดเป็นวัน ๆ หากกระทำผิดซ้ำให้แบ่งช่องในวันนั้น
3. รวบรวมพฤติกรรมที่กระทำผิดในแต่ละเดือนในช่องหมายเหตุพบว่ามีความผิดรวมกี่ครั้งในหนึ่งเดือน



แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์

ชื่อ.....เลขประจำตัว.....เลขที่.....ชั้น...../.....

ลำดับที่	ว.ด.ป.	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์	การพิจารณา	ครั้งที่	อาจารย์ที่ ปรึกษา
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

- หมายเหตุ
1. ผู้บันทึกต้องบันทึกพฤติกรรมให้ละเอียด
 2. บอกจำนวนครั้งในการทำความผิด
 3. การพิจารณาโทษให้ระบุด้วยว่ากระทำโดยวิธีใด
 4. หากมีข้อเสนอแนะอะไรให้บันทึกไว้ด้วย

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.06)



แบบรายงานการปรับปรุงกิจกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์

ประจำวัน ที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	พฤติกรรม	การพิจารณา	ครั้งที่	อาจารย์ที่ ปรึกษา
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

- หมายเหตุ
1. ผู้บันทึกต้องบันทึกพฤติกรรมให้ละเอียด ลงชื่อ.....
 2. บอกจำนวนครั้งในการกระทำความผิด หัวหน้าระดับ
 3. การพิจารณาโทษให้ระบุด้วยว่ากระทำโดยวิธีใด
 4. หากมีข้อเสนอแนะอะไรให้บันทึกไว้ด้วย

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.64)



แบบรายงานพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์

ประจำวัน ที่ เดือน พ.ศ.

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	พฤติกรรม	ครั้งที่	นายหมู่ บันทึก
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

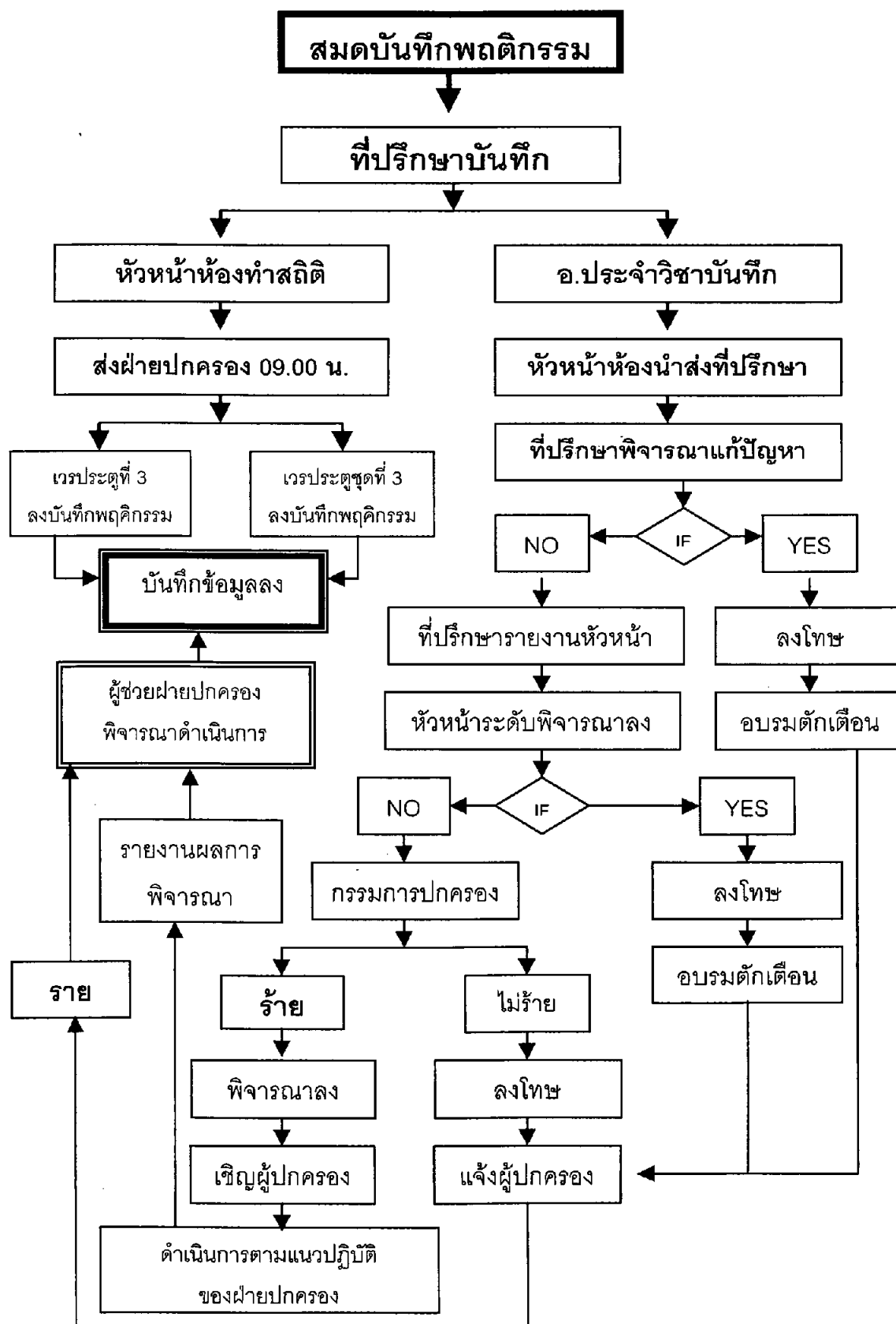
ลงชื่อ.....

นายหมู่

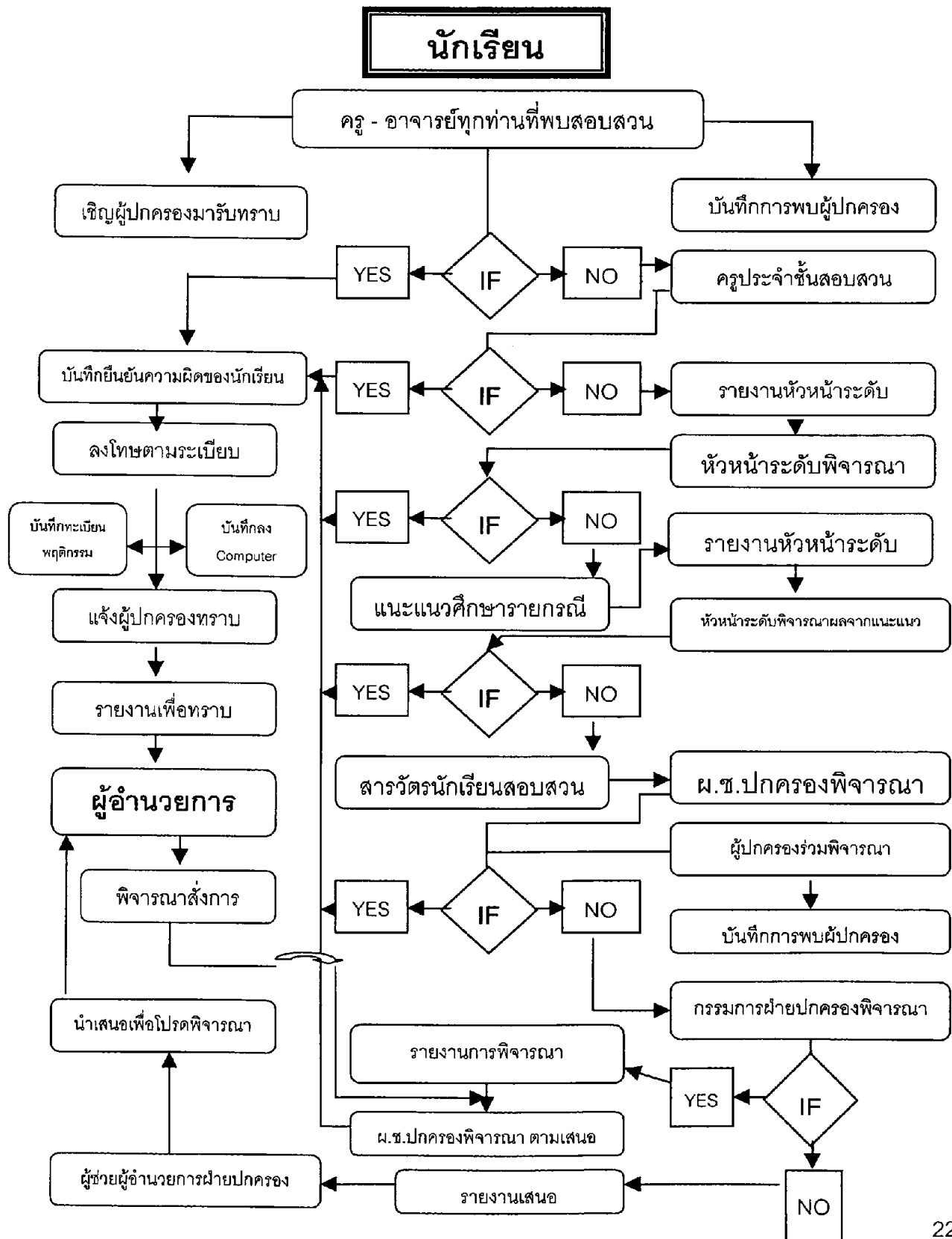
- หมายเหตุ
1. ผู้บันทึกต้องบันทึกพฤติกรรมให้ละเอียด
 2. บอกจำนวนครั้งในการกระทำความผิด
 3. การพิจารณาโทษให้ระบุด้วยว่ากระทำโดยวิธีใด
 4. หากมีข้อเสนอแนะอะไรให้บันทึกไว้ด้วย

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.65)

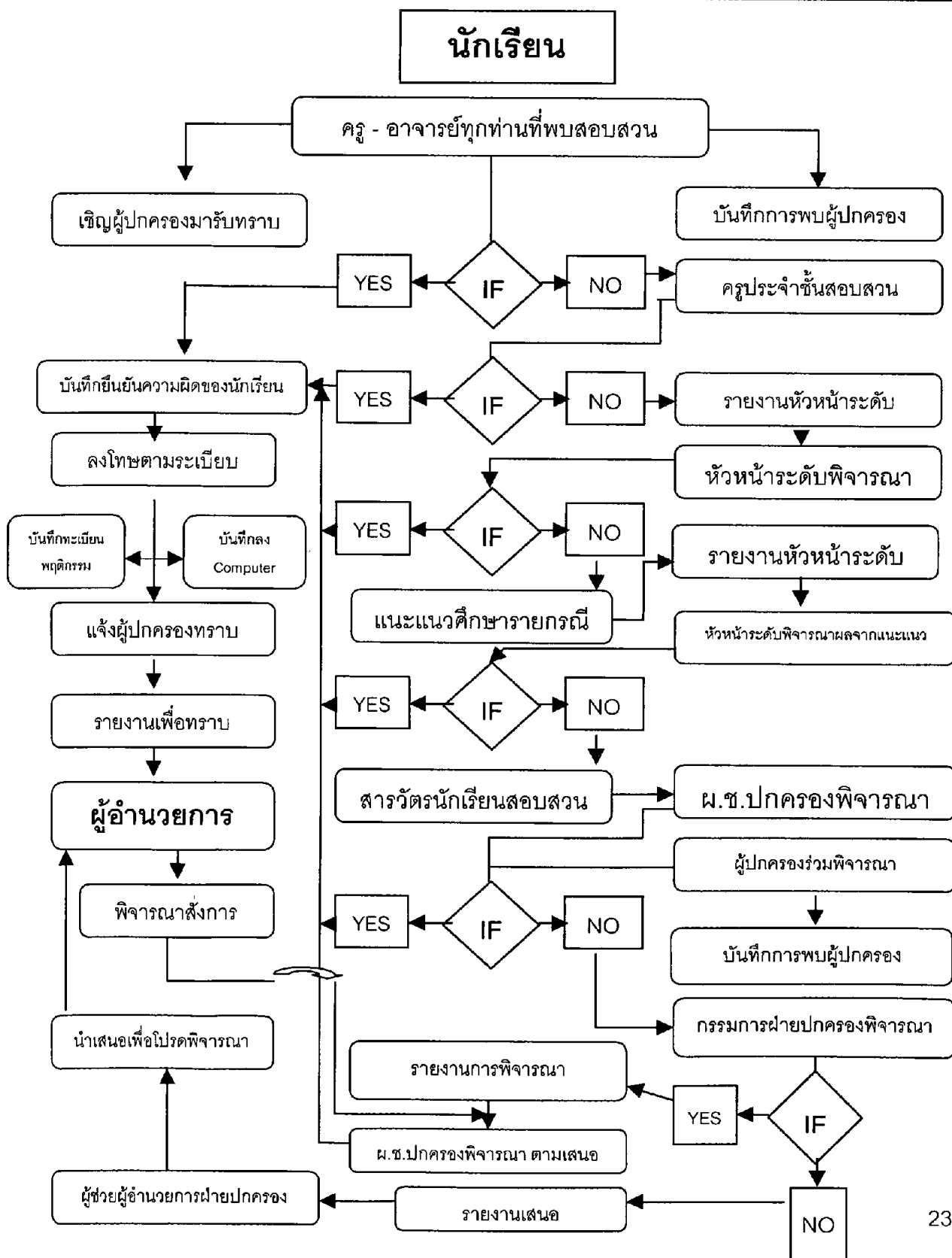
แนวปฏิบัติสำหรับการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียนในห้องเรียน



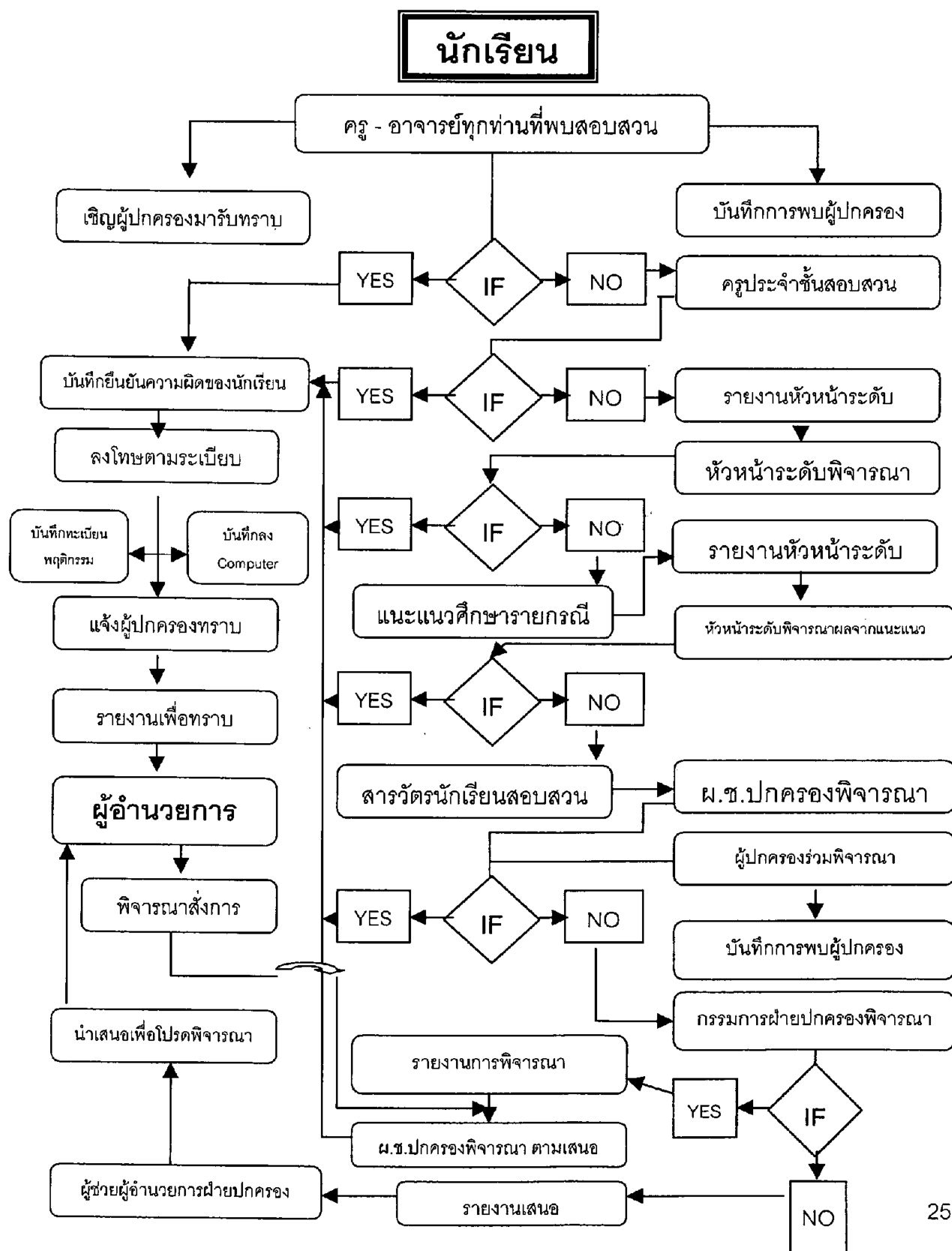
แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมทะเลาะวิวาท



แนวปฏิบัติการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมมั่วสุมเสพยา

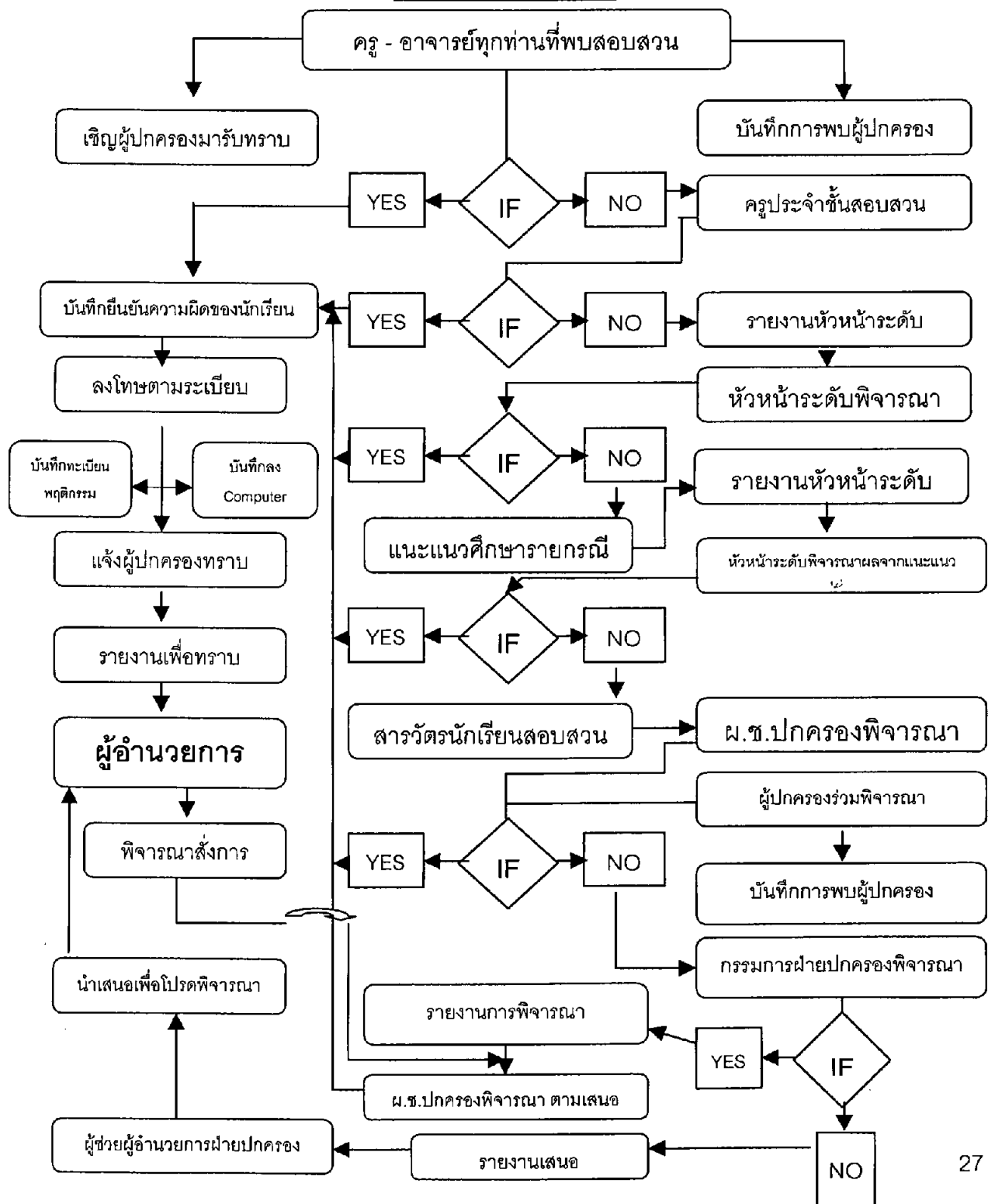


แนวปฏิบัติการปรับปรุงกิจกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมชู้สาว



แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมก้าวร้าว

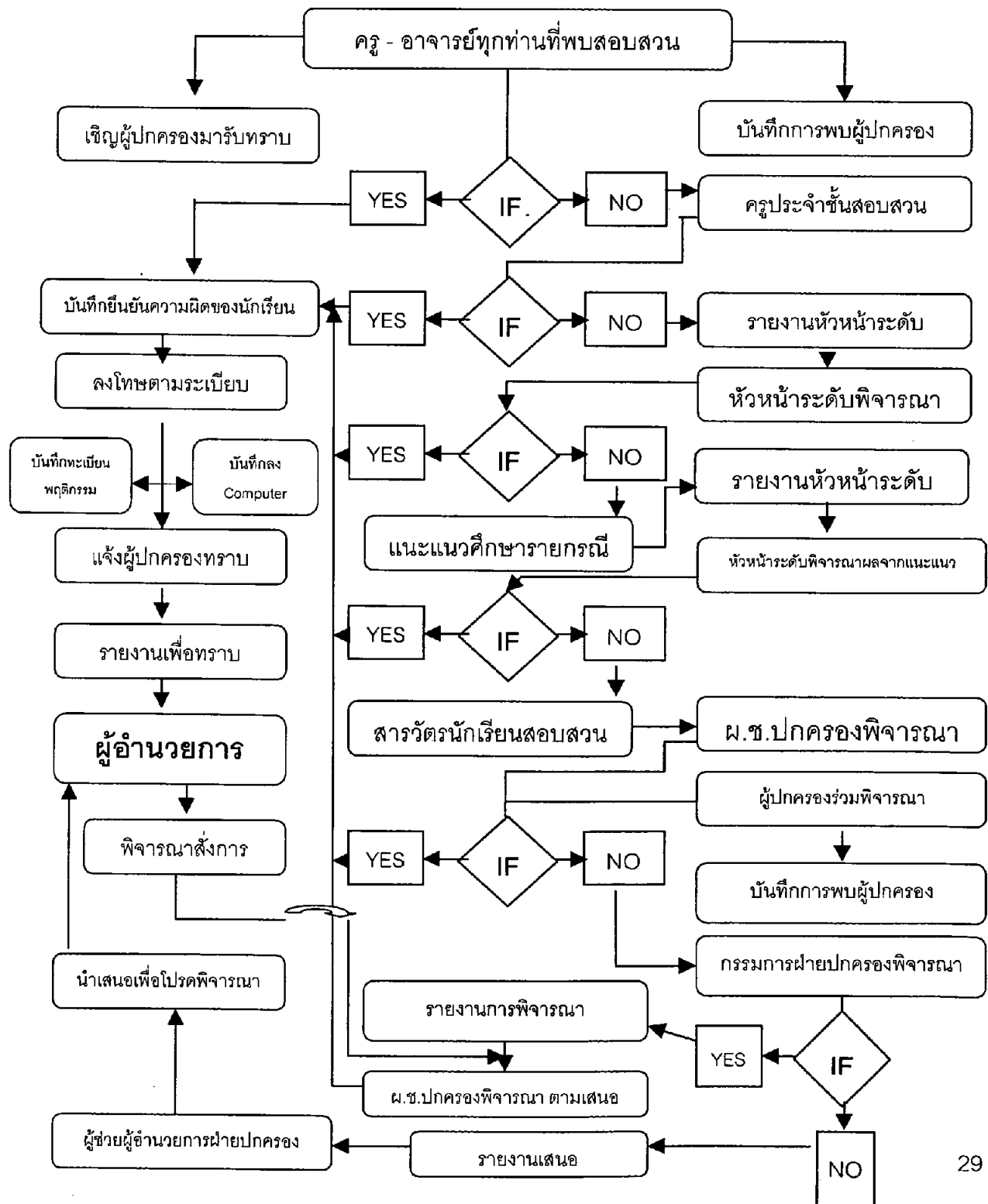
นักเรียน



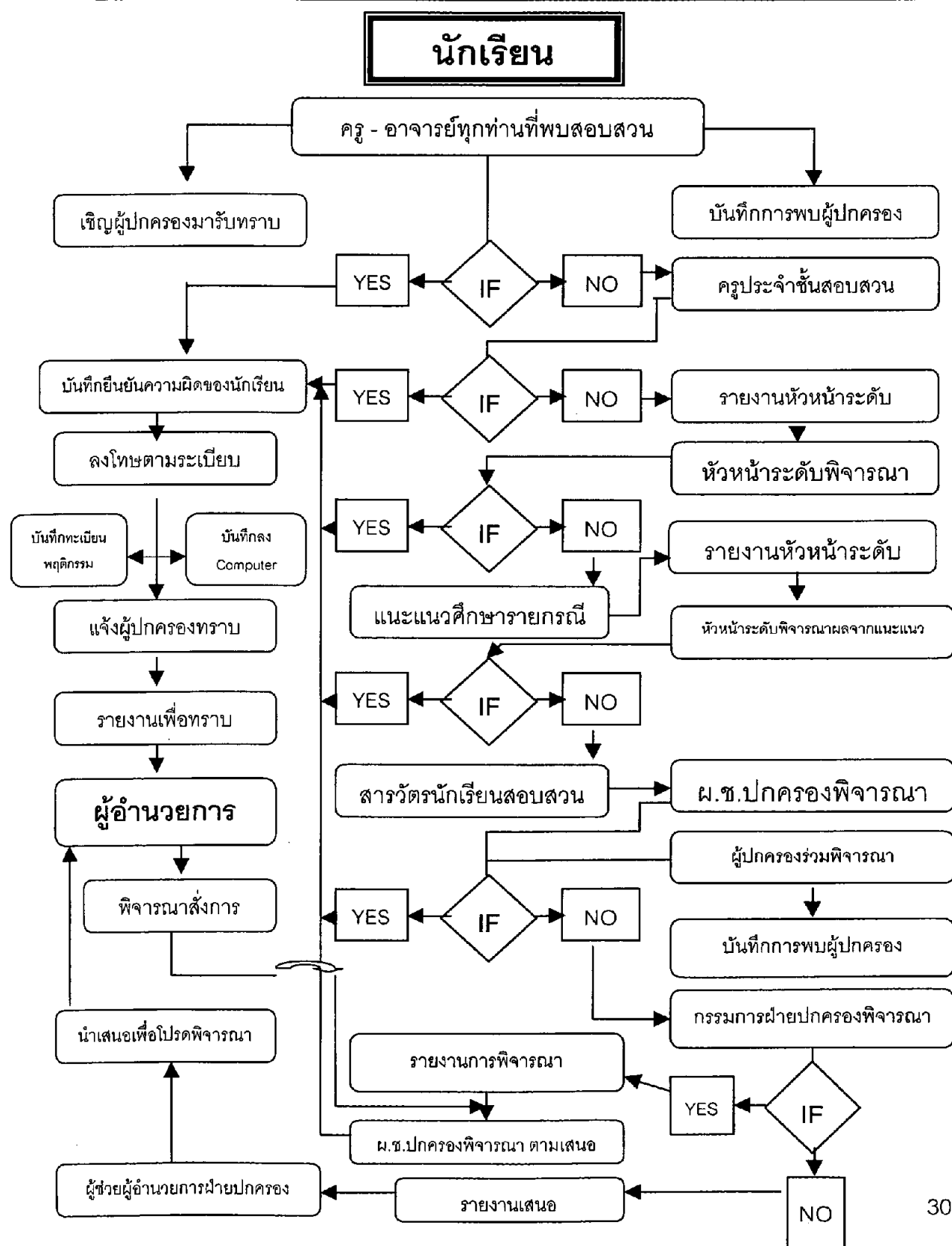
แนวปฏิบัติการปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมทำลายทรัพย์สิน

นักเรียน

ครู - อาจารย์ทุกท่านที่พบสอบสวน



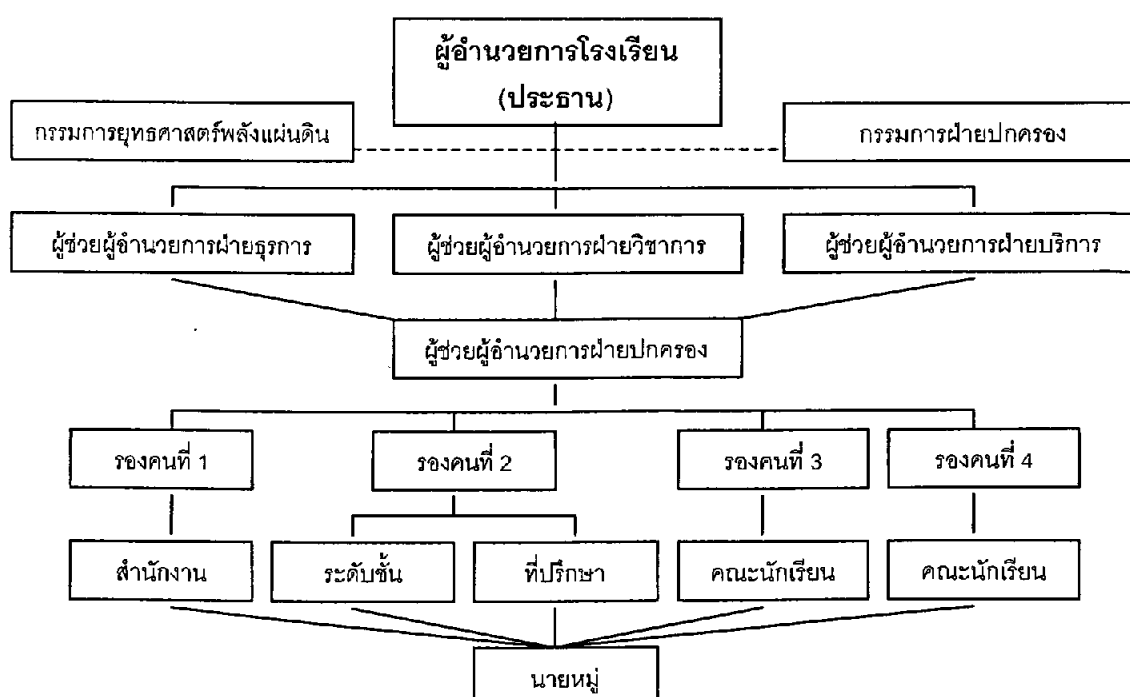
แนวปฏิบัติการปรับปรุงกิจกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมการณ์มีสื่อลามก



คู่มือปฏิบัติการกิจกรรมพัฒนาวินัยนักเรียน

เรื่องที่ 3 การมีวินัยของชาติ

1. เรื่อง “การมีวินัยของชาติ”
2. ขอบเขต
 - 2.1 การตรงต่อเวลา
 - 2.2 ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย
 - 2.3 การรักษาความสะอาด
 - 2.4 การปฏิบัติตามกฎจราจร
3. วัตถุประสงค์
 - 3.1 เพื่อให้นักเรียนเกิดวินัยภายนอก
 - 3.2 เพื่อให้นักเรียนเกิดวินัยภายใน
 - 3.3 เพื่อให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของโรงเรียน ชุมชน และสังคม
4. ผู้รับผิดชอบ
 - 4.1 ครู – อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 4.2 หัวหน้าระดับ
 - 4.3 กรรมการเสริมสร้างวินัยนักเรียน
 - 4.4 นายหมู่ทุกหมู่ในแต่ละห้องเรียน



5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นที่ 1 อาจารย์ประจำชั้นดำเนินการกำหนดพฤติกรรมที่ควรจะพัฒนาให้กับนักเรียน แล้วนำหัวข้อพฤติกรรมที่จะพัฒนาให้กับนายหมู่

ขั้นที่ 2 นายหมู่ร่วมกับสมาชิกในหมู่ของตนสำรวจพฤติกรรมของตนเองที่คิดว่าควรเสริมสร้างปรับปรุงแก้ไข

ขั้นที่ 3 ให้นายหมู่ร่วมกับสมาชิกพิจารณาจัดลำดับพฤติกรรมที่ตนเองสำรวจได้ว่าควรปรับปรุงแก้ไขสิ่งใดก่อน

ขั้นที่ 4 ให้นายหมู่และสมาชิกนำพฤติกรรมที่จัดอันดับแล้ว มาวางแผนการปฏิบัติตน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติและเงื่อนไขให้ชัดเจน ทั้งนี้จะปฏิบัติพร้อมกันหลายพฤติกรรมหรือจะเลือกพฤติกรรมที่จัดลำดับต้น ๆ ก็ได้ โดยการปรึกษาหารืออาจารย์ประจำชั้น

ขั้นที่ 5 ให้นายหมู่และสมาชิกปฏิบัติตามแผนที่เตรียมไว้ แล้วทำการบันทึกพฤติกรรมที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นที่ 6 อาจารย์ประจำชั้นและนายหมู่ติดตามพฤติกรรมของสมาชิกทุกคนตามที่กำหนดโดยการตรวจบันทึกพฤติกรรม ให้กำลังใจ หากพบว่าคนใดไม่สามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้ ครู-อาจารย์ นายหมู่และสมาชิกจะร่วมกันหาสาเหตุและวิธีการปรับปรุง แก้ไข

ขั้นที่ 7 การประเมินผลพฤติกรรมนักเรียนประเมินจากสิ่งต่อไปนี้

1. ตรวจแบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียนเป็นระยะ ๆ โดยการติดตามผล
2. สังเกตพฤติกรรมนักเรียนตั้งแต่เริ่มโครงการ เพื่อการพัฒนาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่เสริมสร้าง อาจะสังเกตจาก

2.1 ความสนใจ

2.2 ความตั้งใจในการเข้าร่วมโครงการ

3. ใช้แบบสำรวจพฤติกรรมนักเรียน

การสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียนให้นำผลจากการประเมินในแต่ละพฤติกรรมของแต่ละเดือนและนำมาสรุปผลการประเมิน

6. เอกสารประกอบการดำเนินการ

6.1 เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 65 - 97

.....



การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง

การตรงต่อเวลา

การปรับปรุงพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา

ขั้นตอนการปฏิบัติของนักเรียน

1. ให้นักเรียนแต่ละหมู่ร่วมกันนำผลการสำรวจมาจัดลำดับพฤติกรรมเรื่องใดเป็นพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง เรื่องการตรงต่อเวลา และบันทึกในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 65 โดยจัดลำดับว่าควรจะดำเนินการเรื่องใดก่อน - หลัง
2. ให้นักเรียนทำแบบสำรวจตนเอง เรื่อง การตรงต่อเวลา โดยใช้แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 66
3. ให้นักเรียนแต่ละคนนำข้อมูลที่ตนเองสำรวจจาก เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.66 ของแต่ละคนมาจัดลำดับความสำคัญที่จะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน - หลัง ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 67
4. ให้นักเรียนแต่ละคนจัดทำแผนการปฏิบัติตนของนักเรียน เรื่อง การตรงต่อเวลา ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 68
5. ให้นักเรียนบันทึกการปฏิบัติตนลงในแบบบันทึกพฤติกรรม เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 69 ให้บันทึกในการปฏิบัติจริงตามแผน และไม่ได้ปฏิบัติตามแผน และให้ทำการสรุปเมื่อสิ้นสุดในแต่ละเดือนเพื่อการประเมินผลและรายงานผล นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงความเห็น
6. ให้นักเรียนแต่ละหมู่สังเกตพฤติกรรมสมาชิกในหมู่เดียวกันโดยให้ทุกคนทำบันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเพื่อนสมาชิกและทำบันทึกไว้ ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 70 การสังเกตอาจจะกระทำ 1 ครั้งต่อสัปดาห์หรือมากกว่า
7. อาจารย์ที่ปรึกษานำข้อมูลต่าง ๆ มาสรุปผลเป็นการประเมินผลการปฏิบัติของนักเรียนตามเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 71
8. อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามการปฏิบัติตนเพื่อปรับพฤติกรรมเกี่ยวกับการตรงต่อเวลาโดยใช้เวลาในยามว่างเรียกนักเรียนมาซักถามปัญหา อุปสรรค ผลที่ได้รับในการปฏิบัติซึ่งอาจใช้คำถามตามแนวในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 72 เป็นคำถามในการติดตามผลดังกล่าว



แบบบันทึกการสำรวจพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง
เรื่อง การตรงต่อเวลา

ลำดับที่ สำรวจ	ลำดับความ สำคัญ	พฤติกรรมที่ต้องการปรับปรุง	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ลงชื่อ.....นายหมู่ ลงชื่อรองนายหมู่

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 65)

ตัวอย่างพฤติกรรม เรื่องการตรงต่อเวลา

1. มาโรงเรียนทันเวลา
2. เข้าห้องเรียนทันเวลาตามตารางเรียน
3. ทำแบบฝึกหัดหรือส่งงานครูตามกำหนดเวลา
4. ส่งหนังสือที่ยืมจากห้องสมุดตามกำหนดเวลา
5. ลงทะเบียนเรียนตามช่วงเวลาที่ยังเรียนกำหนด
6. เข้าสอบทันเวลาตามตารางสอบ
7. เข้าร่วมกิจกรรมตามที่เพื่อนหรือครูนัดหมายไว้
8. ไปตามเวลาที่นัดหมายกับ

ฯลฯ

หมายเหตุ

พฤติกรรมข้างต้นนี้ได้มาจาก

1. การสอบถามจากครูว่า “ท่านคิดว่าอยากให้ลูกศิษย์ของเราตรงต่อเวลาในเรื่องอะไรบ้าง”
2. การสอบถามจากนักเรียนว่า “นักเรียนคิดว่าพวกเราควรปฏิบัติตนหรือแสดงพฤติกรรมอย่างไรจึงจะถือว่าเป็นผู้ตรงต่อเวลา”

การสอบถามนั้นจะใช้ข้อ 1. หรือ 2. หรือทั้งข้อ 1 และ 2 ก็ได้ซึ่งมีแนวโน้มที่นักเรียนจะสร้างความตระหนักมากกว่าคือ ข้อ 2.

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.66

แบบสำรวจตนเอง เรื่อง การตรงต่อเวลา

ชื่อ.....หมู่.....กลุ่ม.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเครื่องหมาย ถูก (/) หน้าข้อความที่นักเรียนคิดว่ายังต้องปรับปรุงหรือเสริมสร้างให้เกิดขึ้นในตนเอง เรื่อง การตรงต่อเวลา

-1. มาโรงเรียนทันเวลา
-2. เข้าห้องเรียนทันเวลาตามตารางเรียน
-3. ทำแบบฝึกหัดส่งงานครูตามกำหนดเวลา
-4. ส่งหนังสือที่ยืมจากห้องสมุดตามกำหนดเวลา
-5. ลงทะเบียนเรียนตามช่วงเวลาที่ยังโรงเรียนกำหนด
-6. รูดบัตรเข้าโรงเรียนทุกครั้งตรงตามเวลา
-7. เข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์ตรงตามเวลา
-8. เข้าร่วมกิจกรรมคณะสีตรงตามเวลา
-9. เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ครูนัดหมายตรงตามเวลา
-10. ไปตามนัดของเพื่อนตรงตามเวลา
-11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ พฤติกรรมข้างต้นนี้ได้มาจากคำตอบที่นักเรียนตอบใน
เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 65



รายการพฤติกรรมที่ควรเสริมสร้างให้นักเรียน

เรื่อง การตรงต่อเวลา

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

ลงชื่อ.....

(.....)

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 67)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.67

ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมที่ต้องการเสริมสร้างให้กับตัวเองตามตัวอย่างต่อไปนี้
ตัวอย่างการจัดลำดับและกำหนดพฤติกรรมที่จะเสริมสร้างของนักเรียน
เรื่อง การตรงต่อเวลา

ชื่อ นายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม. 1/1 เลขที่ 1

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	มาโรงเรียนให้ทันเวลา
2	ทำแบบฝึกหัดหรือส่งงานให้ทันเวลา
3	เข้าห้องเรียนให้ตรงเวลา
4	ไปตามที่นัดหมายให้ตรงเวลา
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

หมายเหตุ พฤติกรรมเหล่านี้ได้มาจากการสำรวจตนเองของนักเรียน จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 67 แล้วให้นักเรียนแต่ละคนนำมาจัดลำดับความสำคัญว่าจะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน - หลัง



แผนปฏิบัติตนของนักเรียน
เรื่อง การตรงต่อเวลา

.....

ชื่อ..... หมู่ที่..... กลุ่มที่..... ชั้น..... เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.68

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 68

ตัวอย่างการเขียนแผนปฏิบัติตนของนักเรียน

ชื่อ..... หมู่ที่..... กลุ่มที่..... ชั้น..... เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข
มาโรงเรียนทันเวลา	ข้าพเจ้าจะตื่นนอนแต่เช้า ปฏิบัติภาระกิจส่วนตัวให้เรียบร้อย เช่น อาบน้ำ แต่งตัว รับประทานอาหาร ฯลฯ แล้วเดินทางมาโรงเรียนให้ถึงก่อนโรงเรียนเข้า เพื่อทำภาระกิจส่วนตัวในโรงเรียน เช่น ทำเวร คั้นคว่ำหาความรู้จากห้องสมุด ฯลฯ	- ตื่นนอนอย่างช้า 05.30 น. - ออกจากบ้านอย่างช้า 06.45 น. - ถึงโรงเรียนอย่างช้า 07.20 น. - จะกระทำทุกวันที่เป็นวันเรียน	ถ้าปฏิบัติได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะภาคภูมิใจที่เป็นคนตรงต่อเวลา ถ้าปฏิบัติไม่ได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะไม่สบายใจ จะยอมให้คุณครูและเพื่อน ๆ ตำหนิและจะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

หมายเหตุ เกณฑ์ หมายถึงจำนวนเวลา ช่วงเวลา สถานที่ ที่นักเรียนจะปฏิบัติซึ่งควรกำหนดให้ เช่น "ทำแบบฝึกหัด ผลงาน การบ้าน หรือสมุดจดงานให้สะอาดเรียบร้อยทุกชิ้น ทุกวิชา และทุกครั้งที่ครูมอบหมาย" ความที่ขีดเส้นใต้คือ "เกณฑ์" เป็นต้น

เงื่อนไข หมายถึงข้อตกลงหรือสัญญาที่นักเรียนทำไว้กับครูก่อนว่าถ้านักเรียนปฏิบัติได้ตามแผนแล้วควรได้รับสิ่งตอบแทนอย่างไร เช่น ความภาคภูมิใจ คำชมเชย การประกาศรายชื่อติดบอร์ดให้คะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น เป็นต้น แต่ถ้าไม่ปฏิบัติตามแผนแล้ว ควรได้รับการลงโทษอย่างไร เช่น ให้อ่านหนังสือตอนเย็นหลังเลิกเรียนแล้ว ให้ความสะอาดห้องเรียน หรือการดักเตือน เป็นต้น (ถ้ามีการทำสัญญากับพ่อแม่ร่วมด้วยจะดีขึ้น)



ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การตรงต่อเวลา

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจงให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน.....

[illegible]

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.69)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 69)

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนพฤติกรรมของนักเรียน เรื่อง การตรงต่อเวลา

ชื่อนายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม.1/1 เลขที่ 1

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

พฤติกรรมที่ปฏิบัติ	เดือน	เดือน พฤษภาคม																				จำนวนครั้ง		ร้อยละของครั้งที่ปฏิบัติ	ความเห็นของอาจารย์			
	ส.ป.ด.	สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3					สัปดาห์ที่ 4					สัปดาห์ที่ 5					ทำ	ไม่
	วันที่												1 6	1 7	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	2 7	2 8	2 9	3 0	3 1				
มาโรงเรียนทันเวลา												/	/	X	/	/	X	/	/	X	/	/	O		8	3	72.73	ขอชมว่าปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้อ.สมชาย

หมายเหตุ 1. จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกใน

ช่องปฏิบัติ และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ

2. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ = $\frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งทั้งหมด}} \times 100$

3. ความเห็นของครู สำหรับครูบันทึก เมื่อนักเรียนส่งทะเบียนบันทึกพฤติกรรมกับครู ในช่วงของการติดตามผลการปฏิบัติของนักเรียน



ทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การตรงต่อเวลา

คำชี้แจงให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
ประจำเดือน.....

[illegible]

लग्ना.....

(.....)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 70)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 70

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การตรงต่อเวลา

ชื่อผู้สังเกต นายสมชาย สว่างวงศ์

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ชื่อผู้ถูกสังเกต	พฤติกรรมที่สังเกต	ครั้งที่สังเกต											จำนวนครั้ง		ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ ปฏิบัติ	หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ปฏิบัติ	ไม่			
นายสมศักดิ์ เรืองศรี	มาโรงเรียนทันเวลา	/	/	X	/	/	X	/	/	/	/	8	2	80.00		
ค.ช.วินัย ใจชื่อ	มาโรงเรียนทันเวลา	/	/	X	X	X	X	/	/	/	/	6	4	60.00		

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

หมายเหตุ

- จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ** ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกในช่องปฏิบัติ และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ
- ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ = $\frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ} + \text{จำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ}} \times 100$

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 70)



**แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การตรงต่อเวลา**

หมู่ที่.....ชั้น.....

ผู้ประเมิน.....

ประจำเดือน.....

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา ระดับ
80 - 100			ดีมาก
70 - 79			ดี
60 - 69			ปานกลาง
50 - 59			น้อย
0 - 50			น้อยมาก
รวม			

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 71)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 71

**ตัวอย่างการบันทึกผลการประเมิน
แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การตรงต่อเวลา**

หมู่ที่ 1 ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้ประเมิน นายสมชาย สว่างวงศ์

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา ระดับ
80 - 100	15	37.50	ดีมาก
70 - 79	18	45.00	ดี
60 - 69	6	15.00	ปานกลาง
50 - 59	1	2.50	น้อย
0 - 50	-	-	น้อยมาก
รวม	40	100	

ควรปรับปรุง

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์.)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 71)

แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและเวลาที่ใช้ในการติดตามผล

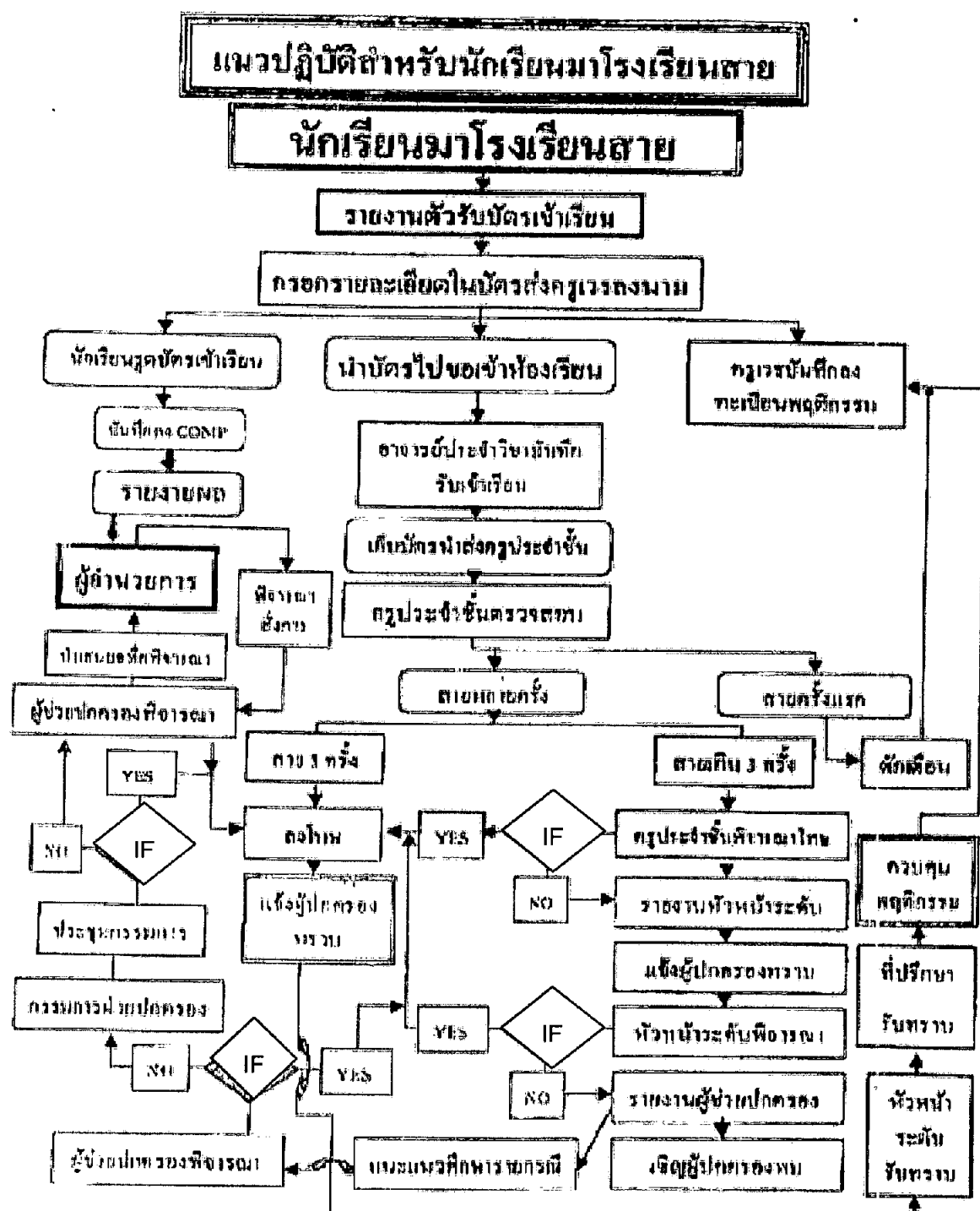
แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

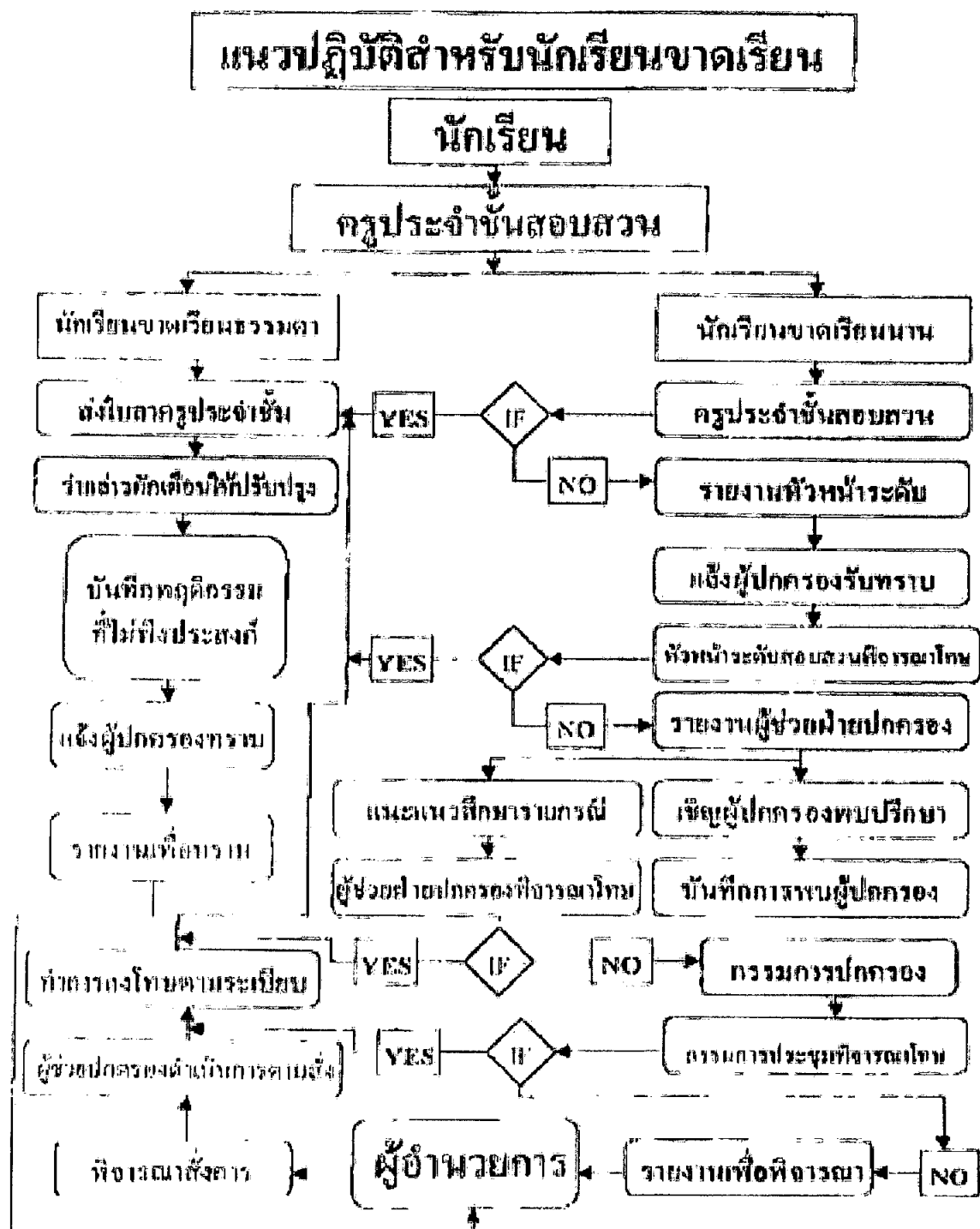
1. เป็นอย่างไรบ้าง ปฏิบัติตามแผนแล้วหรือยัง
2. มีปัญหาในการปฏิบัติตรงไหนในการปฏิบัติตามแผน จะให้ครูช่วยอะไรบ้าง
3. เรามาช่วยกันหาสาเหตุว่าเป็นเพราะอะไร
4. ที่เธอปฏิบัติไม่ได้ตามแผน เพราะเกณฑ์ที่ตั้งสูงไป ลดเกณฑ์ลงหน่อยดีไหม พอได้แล้วค่อยเพิ่มเกณฑ์ให้สูงขึ้น
5. เราทำได้ดีแล้วควรจะขยายเกณฑ์อีกไหม
6. เรามาเปลี่ยนเงื่อนไขกันดีไหม
7. วิธีการปฏิบัติที่เธอกำหนดไว้ในแผนยากเกินไป เธอคิดว่าจะมีวิธีอื่นที่ดีกว่านี้หรือไม่
8. ดีมากที่เธอสามารถประพฤติปฏิบัติได้ตามแผนที่เธอวางไว้ ครูหวังว่าเธอคงทำต่อไป
9. ครูได้รับคำชมจากอาจารย์ที่สอนนักเรียนหลายท่านว่า นักเรียนมีการตรงต่อเวลา ดีกว่าแต่ก่อนมาก
10. ครูสังเกตว่าพวกเรารู้จักรับผิดชอบในตัวเองมากขึ้นมาโรงเรียนแต่เช้า และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

เวลาที่ใช้ในการติดตามผล

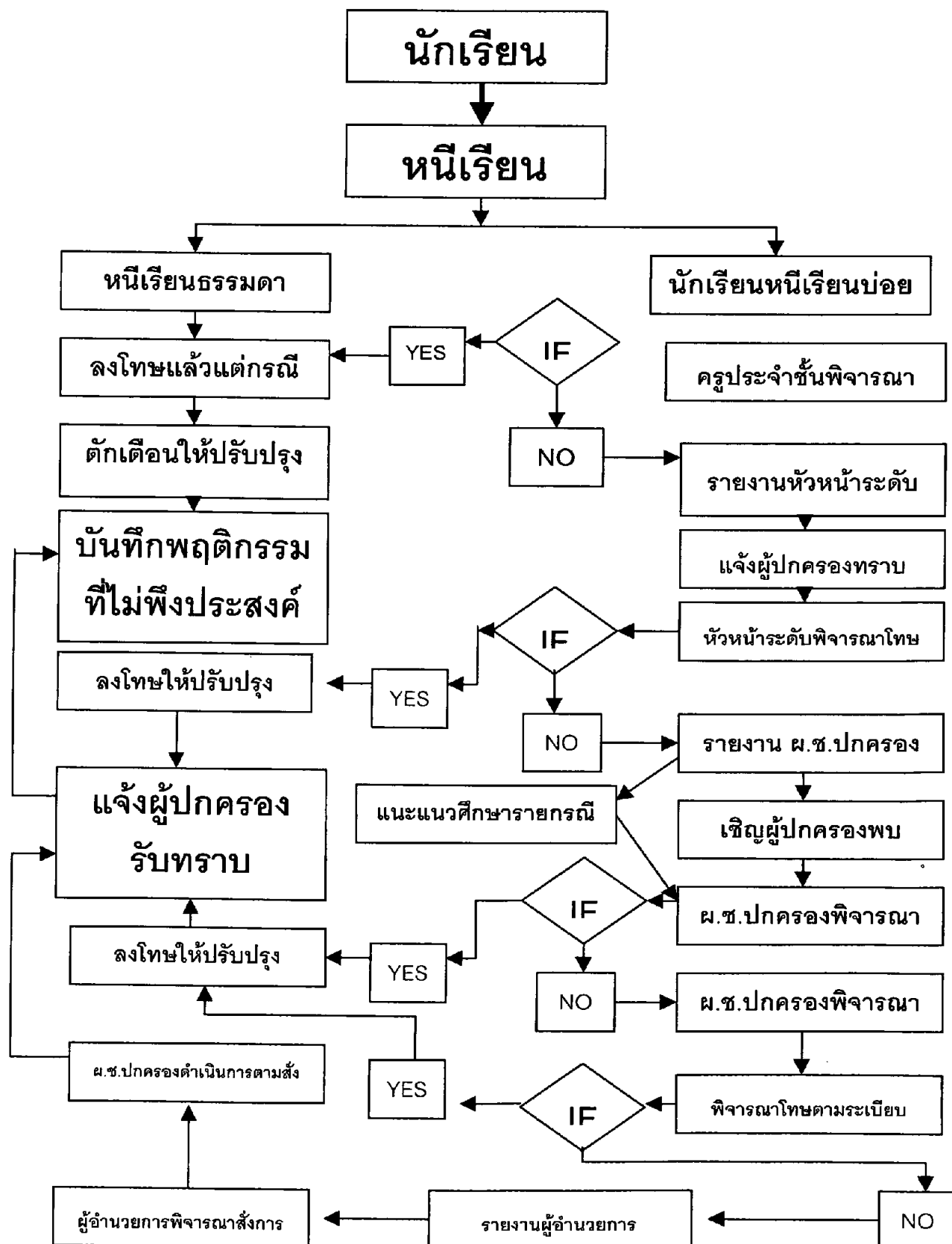
ใช้ช่วงเวลาใดก็ได้แล้วแต่จะสะดวก ซึ่งอาจใช้เวลาช่วงเช้าหลังเข้าแถวหน้าเสาธง (แทนการอบรมหน้าเสาธง) หรือช่วงโฮมรูม ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือกิจกรรม ทำย ชั่วโมงที่ทำการสอนครั้งละประมาณ 10 นาที หรือเวลาที่ว่างจากการสอนเพื่อสอบถามเพื่อให้กำลังใจนักเรียนถึงผลการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 72)

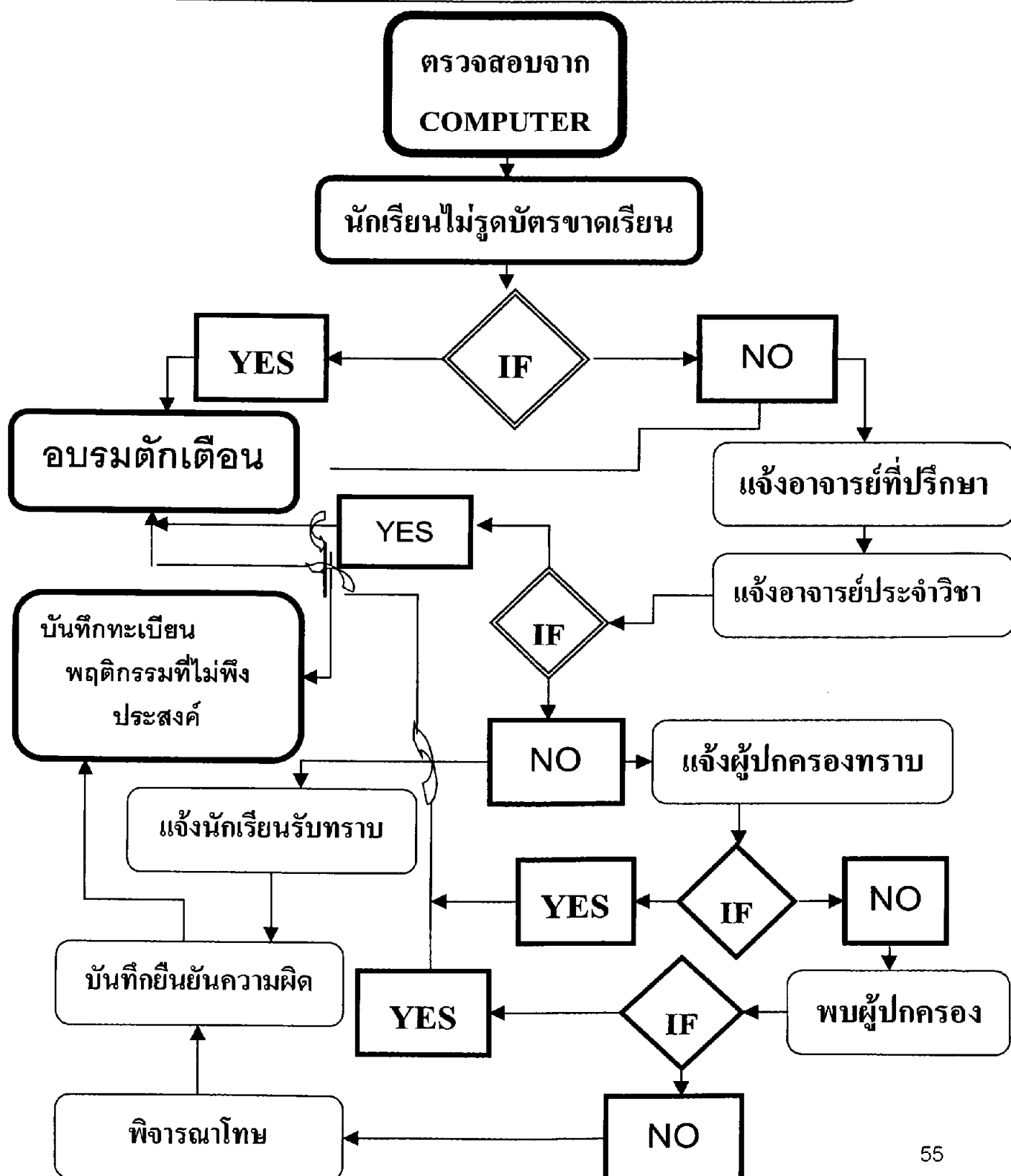




แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนหนีเรียน



แนวปฏิบัติสำหรับผู้ไม่รุดบัตร





การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง

ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

วิธีการดำเนินการ การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

ขั้นตอนการปฏิบัติของนักเรียน

1. นักเรียนแต่ละหมู่ร่วมกันนำผลการสำรวจมาจัดลำดับว่าพฤติกรรมเรื่องใดเป็นพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย และบันทึกในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 73 โดยจัดลำดับว่าควรจะดำเนินการเรื่องใดก่อน
2. ให้นักเรียนทำแบบสำรวจตนเอง เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย โดยใช้แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 74
3. ให้นักเรียนแต่ละคนนำข้อมูลที่ตนเองสำรวจมาแล้วจากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 74 ของแต่ละคนมาจัดลำดับความสำคัญที่จะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน หลัง ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 75
4. ให้นักเรียนแต่ละคนจัดทำแผนการปฏิบัติตนของนักเรียน เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย ลงในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 76
5. ให้นักเรียนบันทึกการปฏิบัติตนลงในแบบบันทึกพฤติกรรม เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 77 ให้บันทึกในการปฏิบัติจริงตามแผน และไม่ได้ปฏิบัติตามแผน และให้ทำการสรุปเมื่อสิ้นสุดในแต่ละเดือนเพื่อการประเมินผลและรายงานผล นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงความเห็น
6. ให้นักเรียนแต่ละหมู่สังเกตพฤติกรรมสมาชิกในหมู่เดียวกันโดยให้ทุกคนทำบันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเพื่อนสมาชิกและทำบันทึกไว้ ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 78 การสังเกตอาจจะกระทำ 1 ครั้งต่อสัปดาห์หรือมากกว่า
7. อาจารย์ที่ปรึกษานำข้อมูลต่าง ๆ มาสรุปผลเป็นการประเมินผลการปฏิบัติของนักเรียนตามเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 79
8. อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามการปฏิบัติตนเพื่อการปรับพฤติกรรมเกี่ยวกับความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย โดยอาจใช้เวลาในยามว่างเรียกนักเรียนมาซักถามปัญหาอุปสรรค ผลที่ได้รับในการปฏิบัติซึ่งอาจใช้คำถามตามแนวในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 80 เป็นคำถามในการติดตามผลดังกล่าว



แบบบันทึกการสำรวจพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง
เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

ลำดับที่ สำรวจ	ลำดับความ สำคัญ	พฤติกรรมที่ต้องการปรับปรุง	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ลงชื่อ.....นายหมู่ ลงชื่อรองนายหมู่

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 73)

ตัวอย่างพฤติกรรม เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

1. แต่งเครื่องแบบนักเรียนถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
2. แต่งเครื่องแบบลูกเสือ หรือเนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้นำเพ็ญประโยชน์ หรือนักศึกษาวิชาทหาร ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
3. สวมเสื้อผ้าที่สะอาดและเรียบร้อย
4. ไม่สวมรองเท้าแตะหรือแต่งกายไม่เรียบร้อยไปโรงเรียน หรือไปในสถานที่ราชการ
5. ตัดผมหรือไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียน
6. ไม่ปล่อยเสื้อลอยชายหรือกั๊ตกระดุมไม่เรียบร้อย
7. ไม่สวมใส่เครื่องประดับหรือของมีค่ามาโรงเรียน
8. แต่งเครื่องแบบนักเรียนเมื่อจะต้องมาโรงเรียนหรือมาติดต่อกับทางโรงเรียน
9. รู้จักการแต่งกายให้สุภาพเหมาะสม
10. แต่งชุดพลศึกษามาในวันที่ไม่มีเรียนวิชาพลศึกษา
11. การไปทัศนศึกษาหรือการไปศึกษานอกสถานที่ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย

ฯลฯ

หมายเหตุ

พฤติกรรมข้างต้นนี้ได้มาจาก

1. การสอบถามจากครูว่า "ท่านคิดว่าอยากให้ลูกศิษย์ของเราปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะได้ชื่อว่ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย"
 2. การสอบถามจากนักเรียนว่า "นักเรียนคิดว่าพวกเราควรปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะเป็นผู้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย"
- การสอบถามนั้นจะใช้ข้อ 1. หรือ 2. หรือทั้งข้อ 1 และ 2 ก็ได้ซึ่งแนวโน้มที่นักเรียนจะสร้างความตระหนักมากกว่าคือ ข้อ 2.



รายการพฤติกรรมที่ควรเสริมสร้างให้นักเรียน
เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

ลงชื่อ.....

(.....)

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 75)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.75

ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมที่ต้องการเสริมสร้างให้กับตัวเองตามตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการจัดลำดับและกำหนดพฤติกรรมที่จะเสริมสร้างของนักเรียน
เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

ชื่อ นายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม. 1/1 เลขที่ 1

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	ตัดผมหรือไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียน
2	แต่งเครื่องแบบนักเรียนถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
3	แต่งเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือ นักศึกษาวิชาทหาร ตามระเบียบที่กำหนด
4	ไม่ปล่อยชายเสื้อหรือกั๊ตกระดุมเสื้อไม่เรียบร้อย
5	ไม่สวมใส่เครื่องประดับหรือของมีค่ามาโรงเรียน
6	ไม่เย็บสันรองเท้าในขณะที่แต่งเครื่องแบบนักเรียน
7	
8	
9	

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

หมายเหตุ พฤติกรรมเหล่านี้ได้มาจากการสำรวจตนเองของนักเรียน จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 74 แล้วให้นักเรียนแต่ละคนนำมาจัดลำดับความสำคัญว่าจะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน หลัง



แผนปฏิบัติตนของนักเรียน
เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

.....
ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

ลงชื่อ.....
(.....)

นายหมู่ผู้รับรอง

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.76)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 76

ตัวอย่างการเขียนแผนปฏิบัติตนของนักเรียน

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข
ตัดผมหรือไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียน	ข้าพเจ้าจะศึกษาระเบียบการไว้ทรงผมที่โรงเรียนกำหนด ให้เข้าใจและตัดผมให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ จะสระผมให้สะอาด ไม่ใส่น้ำมัน หรือ ตกแต่งทรงผม ฯลฯ	- 2 สัปดาห์จะตัดผม 1 ครั้ง . - ตัดผมให้สั้นและเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน คือด้านหน้ายาว 3 ซม. - 2 วันจะสระผมให้สะอาด 1 ครั้ง	ถ้าปฏิบัติได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะภาคภูมิใจที่เป็นคนที่รักษาระเบียบของโรงเรียนและรู้จักเอาใจใส่ต่อตัวเองโดยสม่ำเสมอถ้าปฏิบัติไม่ได้ตามแผนข้าพเจ้าจะไม่สบายใจ จะยอมให้คุณครูและเพื่อน ๆ ตำหนิและจะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

หมายเหตุ เกณฑ์ หมายถึงจำนวนเวลา ช่วงเวลา สถานที่ ที่นักเรียนจะปฏิบัติซึ่งควรกำหนดให้ เช่น “จะตัดผม จะสระผม จะแต่งผมให้เรียบร้อย ทุกอย่าง และทุกครั้งที่ตนถือปฏิบัติ” ข้อความที่ขีดเส้นใต้คือ “เกณฑ์ “ เป็นต้น

เงื่อนไข หมายถึงข้อตกลงหรือสัญญาที่นักเรียนทำไว้กับครูก่อน ว่า ถ้านักเรียนปฏิบัติได้ตามแผนแล้วควรได้รับสิ่งตอบแทนอย่างไร เช่น ความภาคภูมิใจ คำชมเชย การประกาศรายชื่อติดบอร์ด ได้คะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น เป็นต้น และถ้าไม่ปฏิบัติตามแผนแล้วควรได้รับการลงโทษอย่างไร เช่น การตัดคะแนนความประพฤติ การบันทึกแจ้งผู้ปกครองให้ทราบให้ทำความสะอาดห้องเรียน หรือการตักเตือน เป็นต้น (ถ้ามีการทำสัญญากับพ่อแม่ร่วมด้วยจะดีขึ้น)



ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจงให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน.....

[illegible]

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.77)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 78

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

ชื่อผู้สังเกต นายสมชาย สว่างวงศ์

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ชื่อผู้ถูกสังเกต	พฤติกรรมที่สังเกต	ครั้งที่สังเกต										จำนวนครั้ง		ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ ปฏิบัติ	หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ปฏิบัติ	ไม่		
นายสมศักดิ์ เรืองศรี	ตัดผมและไว้ทรงผม ตามระเบียบของ โรงเรียน	/	/	X	/	/	X	/	/	/	/	8	2	80.00	
ด.ช.วินัย ใจชื่อ	ตัดผมและไว้ทรงผม ตามระเบียบของ โรงเรียน	/	/	X	X	X	X	/	/	/	/	6	4	60.00	

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

หมายเหตุ

1. **จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ** ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกในช่องปฏิบัติ
และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ

2. **ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ** = $\frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งที่สังเกต}} \times 100$

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 78)



แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย

หมู่ที่.....ชั้น.....

ผู้ประเมิน.....

ประจำเดือน.....

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา ระดับ
80 - 100			ดีมาก
70 - 79			ดี
60 - 69			ปานกลาง
50 - 59			น้อย
0 - 50			น้อยมาก
รวม			

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 79)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 79

**ตัวอย่างการบันทึกผลการประเมิน
แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย**

หมู่ที่ 1 ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้ประเมิน นายสมชาย สว่างวงศ์

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา ระดับ
80 - 100	15	37.50	ดีมาก
70 - 79	18	45.00	ดี
60 - 69	6	15.00	ปานกลาง
50 - 59	1	2.50	น้อย
0 - 50	-	-	น้อยมาก
รวม	40	100	

ควรปรับปรุง

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์.)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 79)

แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและเวลาที่ใช้ในการติดตามผล

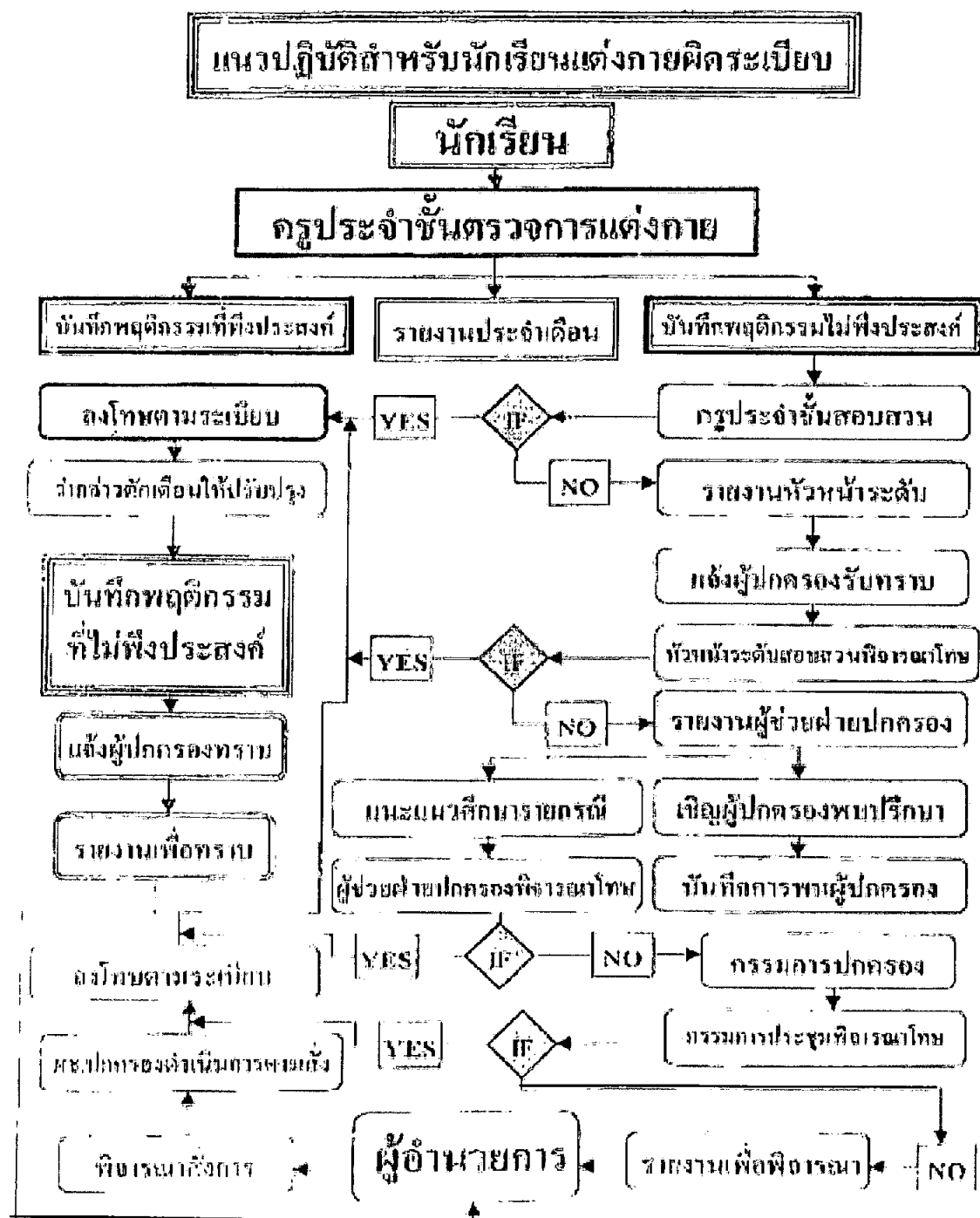
แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

1. เป็นอย่างไรบ้าง ปฏิบัติตามแผนแล้วหรือยัง
3. มีปัญหาในการปฏิบัติตรงไหนในการปฏิบัติตามแผน จะให้ครูช่วยอะไรบ้าง
4. เรามาช่วยกันหาสาเหตุกันดีไหมว่าเป็นเพราะอะไร
5. ที่เธอปฏิบัติไม่ได้ตามแผน เพราะเกณฑ์ที่ตั้งสูงไป ลดเกณฑ์ลงหน่อยดีไหม พอทำได้แล้วค่อยเพิ่มเกณฑ์ให้สูงขึ้น
6. เราทำได้ดีแล้วนี่ คิดว่าจะขยายเกณฑ์อีกไหม
7. เรามาเปลี่ยนเงื่อนไขกันดีไหม
8. วิธีการปฏิบัติที่เธอกำหนดไว้ในแผนยากเกินไป เธอคิดว่าจะมีวิธีอื่นที่ดีกว่านี้หรือไม่
9. ดีมากทีเดียวที่เธอสามารถประพฤติปฏิบัติได้ตามแผนที่เธอวางไว้ ครูหวังว่าเธอจะทำต่อไปนะ
10. ครูได้รับคำชมจากอาจารย์ที่สอนนักเรียนหลายท่านว่านักเรียนห้องเรามีการแต่งกายเรียบร้อยดีกว่าแต่ก่อนมาก
11. ครูสังเกตว่าพวกเรารู้จักรับผิดชอบในตัวเองมากขึ้นการดูแลเรื่องความเป็นระเบียบเรียบร้อยของตนเองสามารถทำได้ดีขึ้นมากกว่าแต่ก่อน

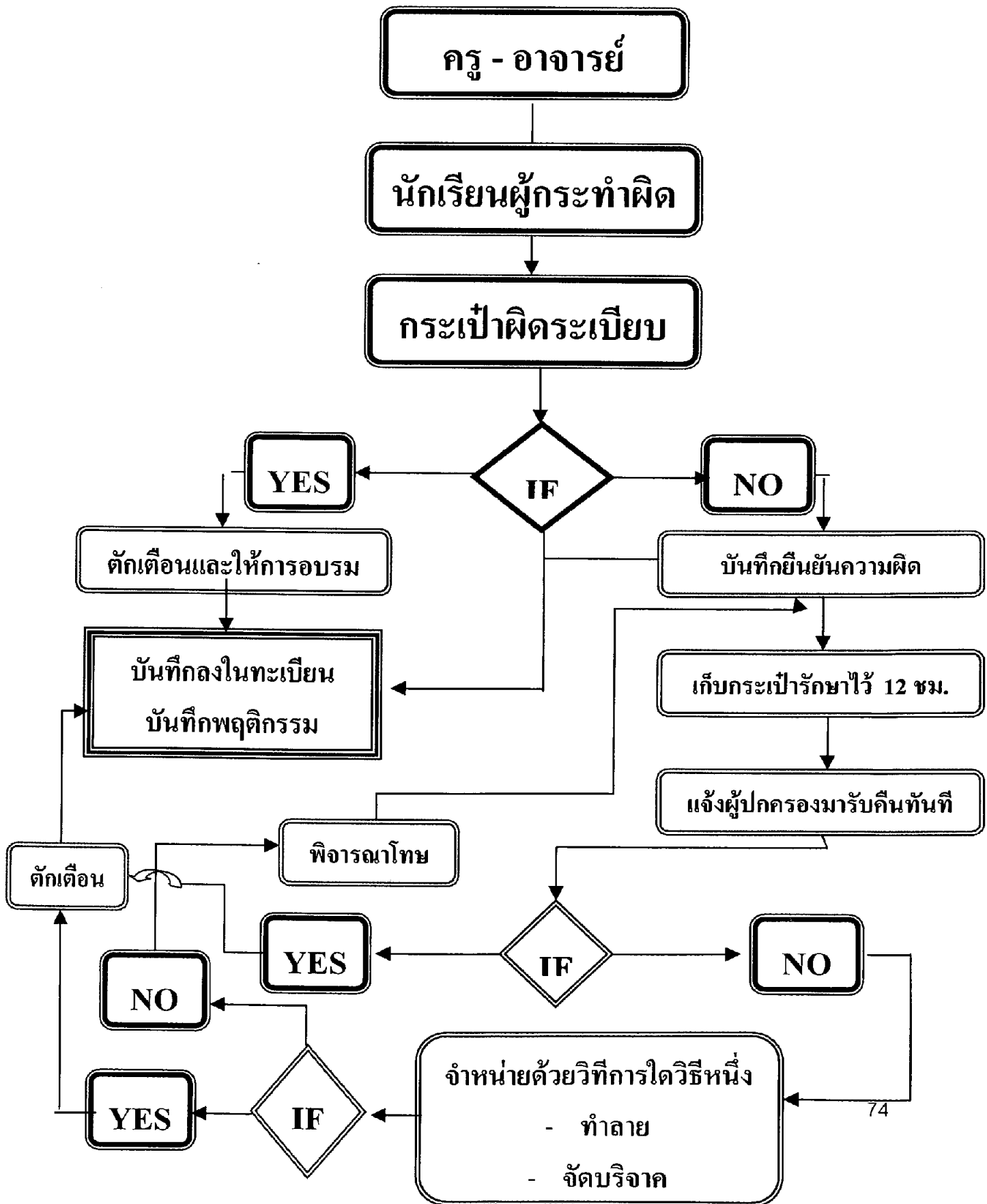
เวลาที่ใช้ในการติดตามผล

ใช้ช่วงเวลาใดก็ได้แล้วแต่จะสะดวก ซึ่งอาจใช้เวลาช่วงเช้าหลังเข้าแถวหน้าเสาธง (แทนการอบรมหน้าเสาธง) หรือช่วงโฮมรูม ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือกิจกรรม ทำย ชั่วโมงที่ทำการสอนครั้งละประมาณ 10 นาที หรือเวลาที่ว่างจากการสอน เพื่อสอบถามเพื่อให้กำลังใจนักเรียนถึงผลการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

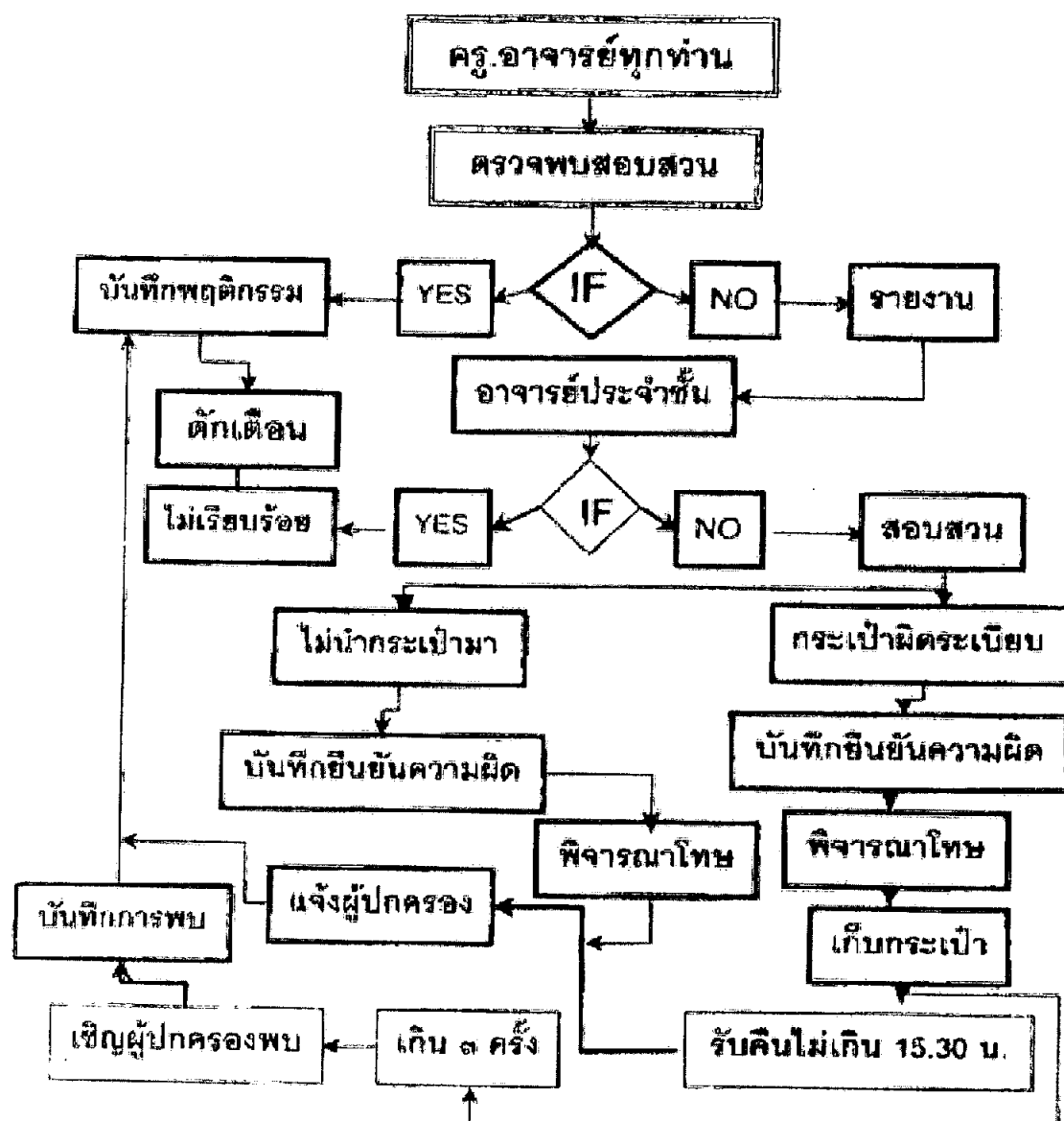
(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 80)



แนวปฏิบัติกับกระเป๋าคัดขยะ



แนวปฏิบัติในการตรวจกระเป๋านักเรียน





การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง

การรักษาความสะอาด

วิธีการดำเนินการ การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การรักษาความสะอาด

ขั้นตอนการปฏิบัติของนักเรียน

1. ให้นักเรียนแต่ละหมู่ร่วมกันนำผลการสำรวจมาจัดลำดับว่าพฤติกรรมเรื่องใดเป็นพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง เรื่อง การรักษาความสะอาด และบันทึกในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.81 โดยจัดลำดับว่าควรจะดำเนินการเรื่องใดก่อน
2. ให้นักเรียนทำแบบสำรวจตนเอง เรื่อง การรักษาความสะอาด โดยใช้แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 82
3. ให้นักเรียนแต่ละคนนำข้อมูลที่ตนเองสำรวจมาแล้วจากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 82 ของแต่ละคนมาจัดลำดับความสำคัญที่จะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน หลัง ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 83
4. ให้นักเรียนแต่ละคนจัดทำแผนการปฏิบัติตนของนักเรียน เรื่อง การรักษาความสะอาดลงในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.84
5. ให้นักเรียนบันทึกการปฏิบัติตนลงในแบบบันทึกพฤติกรรม เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 85 ให้บันทึกในการปฏิบัติจริงตามแผน และไม่ได้ปฏิบัติตามแผน และให้ทำการสรุปเมื่อสิ้นสุดในแต่ละเดือนเพื่อการประเมินผลและรายงานผล นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงความเห็น
6. ให้นักเรียนแต่ละหมู่สังเกตพฤติกรรมสมาชิกในหมู่เดียวกันโดยให้ทุกคนทำบันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเพื่อนสมาชิกและทำบันทึกไว้ ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 86 การสังเกตอาจจะกระทำ 1 ครั้งต่อสัปดาห์หรือมากกว่า
7. อาจารย์ที่ปรึกษานำข้อมูลต่าง ๆ มาสรุปผลเป็นการประเมินผลการปฏิบัติของนักเรียนตามเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 87
9. อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามการปฏิบัติตนเพื่อการปรับพฤติกรรมเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยอาจใช้เวลาในยามว่างเรียกนักเรียนมาซักถามปัญหา อุปสรรค ผลที่ได้รับในการปฏิบัติ ซึ่งอาจใช้คำถามตามแนวในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 88 เป็นคำถามในการติดตามผล ดังกล่าว

ตัวอย่างพฤติกรรม เรื่อง การรักษาความสะอาด

1. สวมใส่เสื้อผ้าที่สะอาด
2. ทิ้งขยะลงในถังขยะ
3. เขียนข้อความในบริเวณที่ไม่สมควร เช่น ฝาผนัง โต๊ะเก้าอี้ กำแพง ห้องน้ำ ฯลฯ
4. ดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ล้างมือให้สะอาดก่อนรับประทานอาหาร
6. ตัดเล็บมือเล็บเท้าไม่ให้ยาวและสกปรก
7. แปรงฟันให้สะอาดและถูกวิธี
8. อาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดอยู่เสมอ
9. รับประทานอาหารที่สะอาดอยู่เสมอ
10. ทำแบบฝึกหัด ผลงาน การบ้าน หรือสมุดจดงานให้สะอาดเรียบร้อย
11. ดักเตือนผู้อื่นให้ช่วยกันรักษาความสะอาด
12. ช่วยเหลือการทำความสะอาดบริเวณโรงเรียนด้วยความสมัครใจ
13. ทำความสะอาดห้องน้ำทุกครั้งเมื่อเข้าไปใช้
14. ร่วมมือกันปกป้องสิ่งแวดล้อมให้สะอาดอยู่เสมอ

ฯลฯ

หมายเหตุ

พฤติกรรมข้างต้นนี้ได้มาจาก

1. การสอบถามจากครูว่า "ท่านคิดว่าอยากให้ลูกศิษย์ของเราปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะได้ชื่อว่ามีการรักษาความสะอาด"
2. สอบถามจากนักเรียนว่า "นักเรียนคิดว่าพวกเราควรปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะเป็นผู้มีการรักษาความสะอาด"

การสอบถามนั้นจะใช้ข้อ 1. หรือ 2. หรือทั้งข้อ 1 และ 2 ก็ได้ซึ่งแนวโน้มที่นักเรียนจะสร้างความตระหนักมากกว่าคือ ข้อ 2.



รายการพฤติกรรมที่ควรเสริมสร้างให้นักเรียน
เรื่อง การรักษาความสะอาด

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

ลงชื่อ.....

(.....)

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 83)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป 83

ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมที่ต้องการเสริมสร้างให้กับตัวเองตามตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการจัดลำดับและกำหนดพฤติกรรมที่จะเสริมสร้างของนักเรียน
เรื่อง การรักษาความสะอาด

ชื่อ นายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม. 1/1 เลขที่ 1

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	ทิ้งขยะลงในถังขยะ
2	ดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
3	สวมใส่เสื้อผ้าสะอาด
4	ทำแบบฝึกหัด ผลงาน หารบ้าน หรือสมุดจดงานให้สะอาดเรียบร้อย
5	ไม่ขีดเขียนในบริเวณที่ไม่สมควร เช่น ผนังห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ กำแพงห้องน้ำ ฯลฯ
6	ตัดเล็บมือเล็บเท้าไม่ให้ยาวและสกปรก
7	รับประทานอาหารให้เป็นที่เป็นที่และสะอาด
8	ชักชวนผู้อื่นให้ช่วยกันรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน
9	
10	
11	

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

หมายเหตุ พฤติกรรมเหล่านี้ได้มาจากการสำรวจตนเองของนักเรียน จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 83 แล้วให้นักเรียนแต่ละคนนำมาจัดลำดับความสำคัญว่าจะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน หลัง



แผนปฏิบัติตนของนักเรียน
เรื่อง การรักษาความสะอาด

.....

ชื่อ..... หมู่ที่..... กลุ่มที่..... ชั้น..... เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

ลงชื่อ.....

(.....)

นายหมู่ผู้รับรอง

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.84)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.84

ตัวอย่างการเขียนแผนปฏิบัติตนของนักเรียน

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข
1. ทิ้งขยะลงในถังขยะ	เมื่อข้าพเจ้าจะทิ้งขยะหรือเศษสิ่งเหลือใช้จะต้องทิ้งลงในถังขยะหรือภาชนะที่เตรียมไว้	ทุกครั้งแม้จะเป็นขยะชิ้นเล็กชิ้นน้อย และไม่มีคนอื่นเห็น	ถ้าปฏิบัติได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะภาคภูมิใจที่มีส่วนช่วยรักษาความสะอาดของโรงเรียนและต้องการคำชมเชย ถ้าปฏิบัติไม่ได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะไม่สบายใจ ที่เป็นคนมักง่ายจะยอมให้ครูและเพื่อน ๆ ตำหนิและจะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น
2. ดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย	ข้าพเจ้าจะกวาดถูพื้นห้อง ลบกระดานดำ เช็ดโต๊ะครู และฝาผนังห้อง	ตามตารางเวรประจำห้อง - ช่วงเช้ามก่อนเข้าห้องเรียน - ช่วงบ่ายหลังเลิกเรียน ประมาณ 30 นาที	ถ้าปฏิบัติได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะภาคภูมิใจที่มีส่วนช่วยรักษาความสะอาดของโรงเรียนและต้องการคำชมเชย ถ้าปฏิบัติไม่ได้ตามแผน ข้าพเจ้าจะทำเวรชุดเชย 1 วัน หลังจากวันที่บกพร่องตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ฯลฯ			

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

- หมายเหตุ เกณฑ์ หมายถึงจำนวนเวลา ช่วงเวลา สถานที่ ที่นักเรียนจะปฏิบัติซึ่งควรกำหนดให้ เช่น “จะตัดผม จะสระผม จะไม่แต่งผมให้เรียบร้อย ทุกอย่าง และทุกครั้งที่ตนถือปฏิบัติ” ข้อความที่ขีดเส้นใต้คือ “เกณฑ์” เป็นต้น
- เงื่อนไข หมายถึงข้อตกลงหรือสัญญาที่นักเรียนทำไว้กับครูก่อน ว่า ถ้านักเรียนปฏิบัติได้ตามแผนแล้วควรได้รับสิ่งตอบแทนอย่างไร เช่น ความภาคภูมิใจ คำชมเชย การประกาศรายชื่อติดบอร์ด ได้คะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น เป็นต้น และถ้าไม่ปฏิบัติตามแผนแล้วควรได้รับการลงโทษอย่างไร เช่น การตัดคะแนนความประพฤติ การบันทึกแจ้งผู้ปกครองให้ทราบ ให้ทำความสะอาดห้องเรียน หรือการดักเตือน เป็นต้น(ถ้ามีการทำสัญญากับพ่อแม่ร่วมด้วยจะดีขึ้น)



ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การรักษาความสะอาด

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจงให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน.....

[illegible]

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.85)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.85

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนพฤติกรรมของนักเรียน

เรื่อง การรักษาความสะอาด

ชื่อนายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม.1/1 เลขที่ 1

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน

3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

พฤติกรรมที่ปฏิบัติ	เดือน	เดือน พฤษภาคม															จำนวนครั้ง		ร้อยละของครั้งที่ปฏิบัติ	ความเห็นอาจารย์								
	ส.ป.ค.	สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3					สัปดาห์ที่ 4					สัปดาห์ที่ 5					ทำ	ไม่
	วันที่												1 6	1 7	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	2 7	2 8	2 9	3 0	3 1				
ดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย												/	/	X	/	/	X	/	/	X	/	/	O		8	3	72.73	ชอบชมว่าปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ อ.สมชาย

หมายเหตุ 1. จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกในช่องปฏิบัติ และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ

2. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ = $\frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งที่ทั้งหมด}} \times 100$

3. ความเห็นของครู สำหรับครูบันทึก เมื่อนักเรียนส่งทะเบียนบันทึกพฤติกรรมกับครู ในช่วงของการติดตามผลการปฏิบัติของนักเรียน



ทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การรักษาความสะอาด

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
ประจำเดือน.....

[illegible]

लग्ना.....

(.....)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 86)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 86

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การรักษาความสะอาด

ชื่อผู้สังเกต นายสมชาย สว่างวงศ์

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ชื่อผู้ถูกสังเกต	พฤติกรรมที่สังเกต	ครั้งที่สังเกต										จำนวนครั้ง		ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ปฏิบัติ	ไม่		
นายสมศักดิ์ เรืองศรี	ดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย	/	/	X	/	/	X	/	/	/	/	8	2	80.00	
ด.ช.วินัย ใจชื่อ	ดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย	/	/	X	X	X	X	/	/	/	/	6	4	60.00	

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

หมายเหตุ

1. จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกในช่องปฏิบัติ และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ

$$2. \text{ ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ } = \frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งทั้ง}} \times 100$$

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 86)



แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การรักษาความสะอาด

หมู่ที่.....ชั้น.....

ผู้ประเมิน.....

ประจำเดือน.....

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา ระดับ
80 - 100			ดีมาก
70 - 79			ดี
60 - 69			ปานกลาง
50 - 59			น้อย
0 - 50			น้อยมาก
รวม			

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 87)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 87

**ตัวอย่างการบันทึกผลการประเมิน
แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การรักษาความสะอาด**

หมู่ที่ 1 ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้ประเมิน นายสมชาย สว่างวงศ์

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การตรงต่อเวลา ระดับ
80 - 100	15	37.50	ดีมาก
70 - 79	18	45.00	ดี
60 - 69	6	15.00	ปานกลาง
50 - 59	1	2.50	น้อย
0 - 50	-	-	น้อยมาก
รวม	40	100	

ควรปรับปรุง

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์.)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 87)

แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและเวลาที่ใช้ในการติดตามผล

แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

1. เป็นอย่างไรบ้าง ปฏิบัติตามแผนแล้วหรือยัง
2. หาในการปฏิบัติตรงไหนในการปฏิบัติตามแผน จะให้ครูช่วยอะไรบ้าง
3. เรามาช่วยกันหาสาเหตุกันดีไหมว่าเป็นเพราะอะไร
4. ที่เธอปฏิบัติไม่ได้ตามแผน เพราะเกณฑ์ที่ตั้งสูงไป ลดเกณฑ์ลงหน่อยดีไหม พอทำได้แล้วค่อยเพิ่มเกณฑ์ให้สูงขึ้น
5. เราทำได้ดีแล้วนี้ คิดว่าจะขยายเกณฑ์อีกไหม
6. เรามาเปลี่ยนเงื่อนไขกันดีไหม
7. วิธีการปฏิบัติที่เรากำหนดไว้ในแผนยากเกินไป เธอคิดว่าจะมีวิธีอื่นที่ดีกว่านี้หรือไม่
8. ดีมากทีเดียวที่เธอสามารถประพฤติปฏิบัติได้ตามแผนที่เธอวางไว้ ครูหวังว่าเธอคงทำต่อไปนะ
9. ครูได้รับคำชมจากอาจารย์ที่สอนนักเรียนหลายท่านว่านักเรียนห้องเรามีความรับผิดชอบความสะอาดของห้องเรียนมากขึ้น
10. ครูสังเกตว่าพวกเรารู้จักรับผิดชอบในการรักษาความสะอาดและร่วมมือกันในการรักษาความสะอาดมากขึ้นกว่าแต่ก่อน

เวลาที่ใช้ในการติดตามผล

ใช้ช่วงเวลาใดก็ได้แล้วแต่จะสะดวก ซึ่งอาจใช้เวลาช่วงเช้าหลังเข้าแถวหน้าเสาธง (แทนการอบรมหน้าเสาธง) หรือช่วงโฮมรูม ช่วงโมงสอนซ่อมเสริม หรือกิจกรรม ทำยช่วงที่ทำการสอนครั้งละประมาณ 10 นาที หรือเวลาที่ว่างจากการสอน เพื่อสอบถามเพื่อให้กำลังใจนักเรียนถึงผลการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 88)



การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง

การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร

วิธีการดำเนินการ การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ขั้นตอนการปฏิบัติของนักเรียน

1. ให้นักเรียนแต่ละหมู่ร่วมกันนำผลการสำรวจมาจัดลำดับว่าพฤติกรรมเรื่องใดเป็นพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจรและบันทึกในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.89 โดยจัดลำดับว่าควรจะดำเนินการเรื่องใดก่อน
2. ให้นักเรียนทำแบบสำรวจตนเอง เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร โดยใช้แบบสำรวจเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 90
3. ให้นักเรียนแต่ละคนนำข้อมูลที่ตนเองสำรวจมาแล้วจากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 91 ของแต่ละคนมาจัดลำดับความสำคัญที่จะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน หลัง ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 91
4. ให้นักเรียนแต่ละคนจัดทำแผนการปฏิบัติตนของนักเรียน เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร ลงในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.92
5. ให้นักเรียนบันทึกการปฏิบัติตนลงในแบบบันทึกพฤติกรรม เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 93 ให้บันทึกในการปฏิบัติจริงตามแผน และไม่ได้ปฏิบัติตามแผน และให้ทำการสรุปเมื่อสิ้นสุดในแต่ละเดือนเพื่อการประเมินผลและรายงานผล นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงความเห็น
6. ให้นักเรียนแต่ละหมู่สังเกตพฤติกรรมสมาชิกในหมู่เดียวกันโดยให้ทุกคนทำบันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเพื่อนสมาชิกและทำบันทึกไว้ ในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 94 การสังเกตอาจจะกระทำ 1 ครั้งต่อสัปดาห์หรือมากกว่า
7. อาจารย์ที่ปรึกษานำข้อมูลต่าง ๆ มาสรุปผลเป็นการประเมินผลการปฏิบัติของนักเรียนตามเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 95
10. อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามการปฏิบัติตนเพื่อการปรับพฤติกรรมเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยอาจใช้เวลาในยามว่างเรียกนักเรียนมาซักถามปัญหา อุปสรรค ผลที่ได้รับในการปฏิบัติ ซึ่งอาจใช้คำถามตามแนวในเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 96 เป็นคำถามในการติดตามผลดังกล่าว



แบบบันทึกการสำรวจพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง
เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ลำดับที่ สำรวจ	ลำดับความ สำคัญ	พฤติกรรมที่ต้องการปรับปรุง	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ลงชื่อ.....นายหมู่ ลงชื่อรองนายหมู่

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 89)

ตัวอย่างพฤติกรรม เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

1. ข้ามถนนบริเวณทางข้าม
2. ปฏิบัติตนตามระเบียบการใช้รถประจำทาง เช่น ไม่ห้อยโหน ไม่ขึ้นลงนอกป้าย ฯลฯ
3. ขับขี่รถทุกประเภทตามกฎหมายจราจร
4. เดินถนนบนทางเท้า
5. ปฏิบัติตามข้อกำหนดของเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
5. ขึ้นลงบันไดตามเส้นทางที่ถูกต้องและเป็นระเบียบเรียบร้อย
6. เข้า – ออกห้องเรียนหรือห้องประชุมด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย
7. เดินเข้าโรงเรียนอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยตามเส้นทางที่กำหนดให้
8. เดินออกจากโรงเรียนเมื่อเวลาโรงเรียนเลิกอย่างเป็นระเบียบและตามช่องทางที่กำหนด
9. เดินเข้าซื้ออาหารในโรงอาหารอย่างเป็นระเบียบและรู้จักการเข้าคิว
10. ดักเตือนผู้อื่นให้ช่วยกันรักษาระเบียบและกฎจราจร
11. ไม่วิ่งหรือเล่นกันในขณะเดินขึ้นลงบันได

ฯลฯ

หมายเหตุ

พฤติกรรมข้างต้นนี้ได้มาจาก

1. การสอบถามจากครูว่า “ท่านคิดว่าอยากให้ลูกศิษย์ของเราปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะได้ชื่อว่าเป็นผู้ที่ปฏิบัติตามกฎจราจร”
2. การสอบถามจากนักเรียนว่า “นักเรียนคิดว่าพวกเราควรปฏิบัติตนอย่างไร จึงจะเป็นผู้ที่ปฏิบัติตามกฎจราจร”

การสอบถามนั้นจะใช้ข้อ 1. หรือ 2. หรือทั้งข้อ 1 และ 2 ก็ได้ซึ่งแนวโน้มที่นักเรียนจะสร้างความตระหนักมากกว่าคือ ข้อ 2.



รายการพฤติกรรมที่ควรเสริมสร้างให้นักเรียน

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ชื่อ.....หมู่ที่.....กลุ่มที่.....ชั้น.....เลขที่.....

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

ลงชื่อ.....

(.....)

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 91)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป 91

ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมที่ต้องการเสริมสร้างให้กับตัวเองตามตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการจัดลำดับและกำหนดพฤติกรรมที่จะเสริมสร้างของนักเรียน เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ชื่อ นายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม. 1/1 เลขที่ 1

ลำดับที่	พฤติกรรมที่ควรเสริมสร้าง
1	ข้ามถนนบริเวณทางข้าม ทางม้าลาย หรือสะพานลอย
2	ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถประจำทาง เช่นไม่ห้อยโหน ไม่ขึ้นลงนอกป้าย ฯลฯ
3	เข้า – ออก ห้องเรียน ห้องประชุมอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
4	เดินถนนบริเวณทางเท้า
5	ไม่วิ่งหรือเล่นในขณะเดินขึ้นหรือลงบันได
6	
7	
8	
9	
10	
11	

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

หมายเหตุ พฤติกรรมเหล่านี้ได้มาจากการสำรวจตนเองของนักเรียน จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 91 แล้วให้นักเรียนแต่ละคนนำมาจัดลำดับความสำคัญว่าจะเสริมสร้างหรือปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมใดก่อน หลัง



แผนปฏิบัติตนของนักเรียน
เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

.....

ชื่อ..... หมู่ที่..... กลุ่มที่..... ชั้น..... เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

ลงชื่อ.....

(.....)

นายหมู่ผู้รับรอง

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.92)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.92

ตัวอย่างการเขียนแผนปฏิบัติตนของนักเรียน

ชื่อ..... หมู่ที่..... กลุ่มที่..... ชั้น..... เลขที่.....

พฤติกรรมที่จะปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	เกณฑ์	เงื่อนไข
ข้ามถนนบริเวณทางข้าม ทางม้าลาย สะพานลอย	- เมื่อข้าพเจ้าจะข้ามถนนจะข้ามในบริเวณทางข้าม เช่น ทางม้าลาย หรือสะพานลอย - ถ้าข้ามทางม้าลายที่มีสัญญาณไฟ จะรอสัญญาณให้ข้ามเสียก่อน - ถ้าข้ามทางม้าลายที่ไม่มีสัญญาณไฟจะดูจนกว่ารถว่างเสียก่อนจึงจะข้าม	ทุกครั้งที่จะข้ามถนนแม้ว่าถนนจะว่างไม่มีรถวิ่งก็ตาม	ถ้าปฏิบัติได้ตามแผนข้าพเจ้าจะสบายใจที่ได้ปฏิบัติตามกฎจราจรและต้องการคำชมเชย ถ้าปฏิบัติไม่ได้ตามแผนข้าพเจ้าจะไม่สบายใจ ที่เป็นคนมักง่ายจะยอมให้ครูและเพื่อน ๆ ตำหนิและจะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น

ลงชื่อ สมศักดิ์ เรืองศรี

(นายสมศักดิ์ เรืองศรี)

ผู้ทำแผนปฏิบัติตน

หมายเหตุ **เกณฑ์** หมายถึงจำนวนเวลา ช่วงเวลา สถานที่ ที่นักเรียนจะปฏิบัติซึ่งควรกำหนดให้ เช่น "จะตัดผม จะสระผม จะไม่แต่งผมให้เรียบร้อย ทุกอย่าง และทุกครั้งที่ตนถือปฏิบัติ" ข้อความที่ขีดเส้นได้คือ "เกณฑ์" เป็นต้น

เงื่อนไข หมายถึงข้อตกลงหรือสัญญาที่นักเรียนทำไว้กับครูก่อน ว่า ถ้านักเรียนปฏิบัติได้ตามแผนแล้วควรได้รับสิ่งตอบแทนอย่างไร เช่น ความภาคภูมิใจ คำชมเชย การประกาศรายชื่อติดบอร์ด ได้คะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น เป็นต้น และถ้าไม่ปฏิบัติตามแผนแล้วควรได้รับการลงโทษอย่างไร เช่น การตัดคะแนนความประพฤติ การบันทึกแจ้งผู้ปกครองให้ทราบ ให้ทำความสะอาดห้องเรียน หรือการตักเตือน เป็นต้น(ถ้ามีการทำสัญญากับพ่อแม่ร่วมด้วยจะดีขึ้น)



ทะเบียนบันทึกพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ชื่อ..... หมู่ที่..... กลุ่มที่..... ชั้น..... เลขที่.....

คำชี้แจงให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน.....

[illegible]

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.93)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.93

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนพฤติกรรมของนักเรียน

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ชื่อนายสมศักดิ์ เรืองศรี หมู่ที่ 1 กลุ่มที่ 1 ชั้น ม.1/1 เลขที่ 1

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / เมื่อนักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน
2. X เมื่อปฏิบัติไม่ได้ตามแผน
3. O เมื่อไม่มีการปฏิบัติ

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

พฤติกรรมที่ปฏิบัติ	เดือน	เดือน พฤษภาคม															จำนวนครั้ง		ร้อยละของครั้งที่ปฏิบัติ	ความเห็นของอาจารย์																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	ส.ป.ด.	สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3					สัปดาห์ที่ 4					สัปดาห์ที่ 5					ทำ	ไม่																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	วันที่																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
ข้ามบริเวณทางข้ามทางม้าลาย หรือสะพานลอย														1 6	1 7	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	2 7	2 8	2 9	3 0	3 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

- หมายเหตุ
1. จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกในช่องปฏิบัติ และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ
 2. ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ = $\frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งทั้งหมด}} \times 100$
 3. ความเห็นของครู สำหรับครูบันทึก เมื่อนักเรียนส่งทะเบียนบันทึกพฤติกรรมกับครู ในช่วงของการติดตามผลการปฏิบัติของนักเรียน



ทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร

คำชี้แจงให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน

ประจำเดือน.....

[illegible]

๓. ชื่อ.....

(.....)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 94)

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป.94

ตัวอย่างการบันทึกทะเบียนบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร

ชื่อผู้สังเกต นายสมชาย สว่างวงศ์

คำชี้แจง ให้นักเรียนบันทึกพฤติกรรมโดยทำเครื่องหมายต่อไปนี้

1. / นักเรียนปฏิบัติได้ตามแผน 2. X นักเรียนปฏิบัติไม่ได้ตามแผน

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ชื่อผู้ถูกสังเกต	พฤติกรรมที่สังเกต	ครั้งที่สังเกต										จำนวนครั้ง		ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ ปฏิบัติ	หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ปฏิบัติ	ไม่		
นายสมศักดิ์ เรืองศรี	ข้ามบริเวณทางข้าม ทางม้าลาย หรือ สะพานลอย	/	/	X	/	/	X	/	/	/	/	8	2	80.00	
ด.ช.วินัย ใจชื่อ	ข้ามบริเวณทางข้าม ทางม้าลาย หรือ สะพานลอย	/	/	X	X	X	X	/	/	/	/	6	4	60.00	

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์)

ผู้สังเกตพฤติกรรม

หมายเหตุ

1. จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ ให้นำจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ (/) กรอกในช่องปฏิบัติ
และจำนวนครั้งที่ไม่ปฏิบัติ (X) กรอกในช่องไม่ปฏิบัติ

$$2. \text{ ร้อยละของจำนวนครั้งที่ปฏิบัติ } = \frac{\text{จำนวนครั้งที่ปฏิบัติ}}{\text{จำนวนครั้งทั้ง}} \times 100$$

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 94)



**แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร**

หมู่ที่.....ชั้น.....

ผู้ประเมิน.....

ประจำเดือน.....

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร ระดับ
80 - 100			ดีมาก
70 - 79			ดี
60 - 69			ปานกลาง
50 - 59			น้อย
0 - 50			น้อยมาก
รวม			

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

จากเอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 95

**ตัวอย่างการบันทึกผลการประเมิน
แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมนักเรียน
เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร**

หมู่ที่ 1 ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1

ผู้ประเมิน นายสมชาย สว่างวงศ์

ประจำเดือน พฤษภาคม 2545

ช่วงคะแนน	จำนวนนักเรียน	คิดเป็นร้อยละ	นักเรียนมีพฤติกรรม เรื่อง การปฏิบัติตามกฎจราจร ระดับ
80 - 100	15	37.50	ดีมาก
70 - 79	18	45.00	ดี
60 - 69	6	15.00	ปานกลาง
50 - 59	1	2.50	น้อย
0 - 50	-	-	น้อยมาก
รวม	40	100	

ควรปรับปรุง

ลงชื่อ สมชาย สว่างวงศ์

(นายสมชาย สว่างวงศ์.)

ผู้ประเมิน

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 95)

แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและเวลาที่ใช้ในการติดตามผล

แนวคำถามที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

1. เป็นอย่างไรบ้าง ปฏิบัติตามแผนแล้วหรือยัง
2. มีปัญหาในการปฏิบัติตรงไหนในการปฏิบัติตามแผน จะให้ครูช่วยอะไรบ้าง
3. เรามาช่วยกันหาสาเหตุกันดีไหมว่าเป็นเพราะอะไร
4. ที่เธอปฏิบัติไม่ได้ตามแผน เพราะเกณฑ์ที่ตั้งสูงไป ลดเกณฑ์ลงหน่อยดีไหม พอทำได้แล้วค่อยเพิ่มเกณฑ์ให้สูงขึ้น
5. เราทำได้ดีแล้วนี้ คิดว่าจะขยายเกณฑ์อีกไหม
6. เรามาเปลี่ยนเงื่อนไขกันดีไหม
7. วิธีการปฏิบัติที่เรากำหนดไว้ในแผนยากเกินไป เธอคิดว่าจะมีวิธีอื่นที่ดีกว่านี้หรือไม่
8. ดีมากทีเดียวที่เธอสามารถประพฤติปฏิบัติได้ตามแผนที่เธอวางไว้ ครูหวังว่าเธอคงทำต่อไปนะ
9. ครูได้รับคำชมจากอาจารย์ที่สอนนักเรียนหลายท่านว่านักเรียนห้องเรามีความรับผิดชอบความสะอาดของห้องเรียนมากขึ้น
10. ครูสังเกตว่าพวกเรารู้จักรับผิดชอบในการรักษาความสะอาดและร่วมมือกันในการรักษาความสะอาดมากขึ้นกว่าแต่ก่อน

เวลาที่ใช้ในการติดตามผล

ใช้ช่วงเวลาใดก็ได้แล้วแต่จะสะดวก ซึ่งอาจใช้เวลาช่วงเช้าหลังเข้าแถวหน้าเสาธง (แทนการอบรมหน้าเสาธง) หรือช่วงโฮมรูม ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือกิจกรรม ท้ายชั่วโมงที่ทำการสอนครั้งละประมาณ 10 นาที หรือเวลาที่ว่างจากการสอน เพื่อสอบถามเพื่อให้กำลังใจนักเรียนถึงผลการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

(เอกสารหมายเลข ส.ศ.ม.ป. 96).



โครงการธนาคารความดี

เพื่อเสริมสร้างคนดีให้เป็นแบบอย่าง

ของ

เยาวชนในสังคม

โครงการธนาคารความดี

1. ชื่อโครงการ “โครงการธนาคารความดี”

2. หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบันการทำความดีเป็นเรื่องที่ยากลำบากต่อผู้กระทำเพราะเมื่อทำแล้วไม่ค่อยจะมีการบันทึกความดีให้ปรากฏ จึงเป็นการยากที่จะให้นักเรียนหรือบุคคลทั่วไปได้รับรู้ถึงวงการทำความดีดังนั้นโครงการธนาคารความดีจึงเป็นโครงการหนึ่งที่จะรวบรวมความดีที่ผู้กระทำได้กระทำไว้แล้วนำมารวบรวมประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ทำความดีด้วยวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้ผู้ทำความดีมีขวัญกำลังใจในการประกอบคุณงามความดีและเป็นที่ประจักษ์ของคนทั่วไป
- 3.2 เพื่อรวบรวมความดีของผู้กระทำนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประกาศเกียรติคุณ
- 3.3 เพื่อพัฒนาคนดีให้มีความดีที่ยั่งยืน
- 3.4 ใช้เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองทางบ้านร่วมกันพัฒนา และให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติดี

4. เป้าหมาย

4.1 ด้านคุณภาพ

- 4.1.1 เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาคุณภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 4.1.2 เพื่อสนับสนุนคนดีให้มีพฤติกรรมที่ยั่งยืน

4.2 ด้านปริมาณ

- 4.2.1 นักเรียนทุกคนมีการพัฒนาคุณความดีของตนเองอย่างต่อเนื่องทุกคน
- 4.2.2 นักเรียน 5,000 คนมีสมุดธนาคารความดีติดตัวตลอดเวลา

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา โดยระยะแรกเริ่มในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2545

6. สถานที่ดำเนินการ

งานปกครองโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

7. งบประมาณ

- 7.1 การดำเนินการใช้งบของงานปกครองเป็นค่าวัสดุสำนักงาน
- 7.2 สมุดฝากความดีของธนาคารจัดพิมพ์โดยใช้งบจากสวัสดิการ

8. **วิธีดำเนินการ**
 - 8.1 จัดทำโครงการและแผนการเสนอเพื่ออนุมัติจัดทำ
 - 8.2 แต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบในการดำเนินการ
 - 8.3 จัดทำสมุดรณาคาความดีเพื่อใช้เป็นคู่มือรับฝากความดี
 - 8.4 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินการและควบคุมการดำเนินการ
 - 8.5 ประชุมหัวหน้าระดับชี้แจงวิธีการปฏิบัติและการตรวจติดตาม
 - 8.6 ดำเนินการตามแผนและโครงการ
 - 8.7 ประเมินโครงการ
9. **ผู้รับผิดชอบโครงการ**
 - 9.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
 - 9.2 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง
 - 9.3 หัวหน้าระดับทุกระดับ
 - 9.4 อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคน
10. **หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**
 - 10.1 ฝ่ายธุรการ
 - 10.2 ฝ่ายวิชาการ
11. **การประเมินผล**
 - 11.1 การสังเกต
 - 11.1.1 สังเกตพฤติกรรมนักเรียนทุกคน
 - 11.1.2 อาจารย์ที่ปรึกษาสังเกตพฤติกรรมนักเรียนที่ตนรับผิดชอบ
 - 11.2 แบบสอบถาม
 - 11.2.1 สอบถามนักเรียน
 - 11.2.1.1 ประเมินตนเอง
 - 11.2.1.2 เพื่อนประเมิน
 - 11.2.2 สอบถามผู้ปกครอง
 - 11.2.3 สอบถามครูอาจารย์

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 12.1 นักเรียนมีพฤติกรรมเป็นที่พึงประสงค์เพิ่มขึ้น
- 12.2 นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์มีพฤติกรรมที่ดีขึ้น
- 12.3 นักเรียนมีสำนึกในการสร้างเสริมความดีเพิ่มขึ้น

.....

ตัวอย่างสมุดฝากความดี



สมุดธนาคารความดี
โครงการคนดีศรีสุรศักดิ์มนตรี



งานปกครองนักเรียน
โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๑๒๒ ก.วิภาวดี – รังสิต แขวงดินแดง เขตดินแดง
 กรุงเทพมหานคร

โทร ๐ ๒๒๓๓ ๓๖๕๐ ต่อ ๑๐๘, ๑๐๙

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล.....

เลขประจำตัว.....คณะ.....ห้อง.....

ชื่อเล่น.....

ชื่อบิดา.....

ชื่อมารดา.....

ที่อยู่.....แขวง.....

เขต.....กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....

โทร.....

เพื่อนสนิท 1.

2.

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

โรคประจำตัว.....

กิจกรรมที่ชอบเป็นพิเศษ.....

.....

.....

เกณฑ์การบันทึกความดี

1. ด้านความมีวินัยของนักเรียน

- 1.1 แต่งกายถูกระเบียบทุกส่วนอย่างสม่ำเสมอให้บันทึกความดี 1 เดือนต่อ 1 ครั้งโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.2 การมาเรียนปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ ให้บันทึกความดี 1 เดือนต่อ 1 ครั้ง โดยอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.3 การเข้าร่วมกิจกรรมของระดับชั้นอย่างสม่ำเสมอ ให้บันทึกความดี 1 เดือนต่อ 1 ครั้งโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.4 ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด ให้บันทึกความดี 1 เดือนต่อ 1 ครั้ง โดย อาจารย์ที่ปรึกษา

2. ด้านการสร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน

- 2.1 ได้รับรางวัลจากการแข่งขันทุกประเภท ให้บันทึกความดีประเภทละ 1 ครั้ง
- 2.2 ทำคุณประโยชน์ให้กับผู้อื่นจนได้รับการยกย่องเป็นเกียรติคุณบัตรหรืออื่นใดที่มีการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร บันทึกความดี 1 ครั้งต่อ 1 กิจกรรม
- 2.3 ทำกิจกรรมสร้างสรรค์ชื่อเสียงให้กับโรงเรียนโดยมีครูรับรองลงนามบันทึกความดีทุกครั้งที่มีการปฏิบัติ
- 2.4 ทำกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมทุกประเภทที่จะนำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียน ให้ผู้จัดเป็นผู้ลงนามบันทึกความดี

3. ด้านการเป็นผู้มีมารยาทและปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาที่ตนนับถือ

- 3.1 การสวดมนต์ไหว้พระเป็นประจำทุกวัน โดยผู้ปกครองเป็นผู้ลงนามรับรอง
- 3.2 ปฏิบัติตามขนบประเพณีในพระพุทธศาสนาตามเทศกาลต่าง ๆ ให้ผู้ปกครอง ผู้จัดงานหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ลงนามบันทึกความดี

- 3.3 นั่งสมาธิครั้งละ ไม่น้อยกว่า 5 นาที ให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองเมื่ออยู่ที่บ้านและให้ผู้จัดกิจกรรมรับรองเมื่อไปร่วมกิจกรรมที่อื่น เป็นผู้ลงนามบันทึกความดี

4. การบำเพ็ญประโยชน์

- 4.1 กระทำต่อครู อาจารย์ให้ครูอาจารย์บันทึกความดี ทุกครั้งที่ปฏิบัติ
- 4.2 กระทำต่อผู้ปกครองที่บ้านที่พิจารณาแล้วเป็นการทำความดีที่ไม่ใช่กิจวัตรที่ต้องกระทำให้ผู้ปกครองบันทึกความดีทุกครั้งที่มีการปฏิบัติ
- 4.3 บำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะโดยมีครูเป็นผู้ควบคุมให้ครูบันทึกความดีให้ทุกครั้งที่มีการกระทำ
- 4.4 บำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะโดยไม่มีครูควบคุมในการปฏิบัติกิจกรรมให้เจ้าของโครงการหรือเจ้าของสถานที่เป็นผู้ลงบันทึกความดี
- 4.5 ปฏิบัติเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นให้ผู้ที่ได้รับประโยชน์นั้นเป็นผู้ลงนามบันทึกความดี(จะพิจารณาเฉพาะที่ถูกต้องและเหมาะสม)

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติพฤติกรรมความดี ด้านวินัยนักเรียน	ผู้ลงนาม รับรอง
1	/ /		
2	/ /		
3	/ /		
4	/ /		
5	/ /		
6	/ /		
7	/ /		
8	/ /		
9	/ /		
10	/ /		
11	/ /		
12	/ /		
13	/ /		
14	/ /		
รวมความดี		ครั้ง	

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติพฤติกรรมความดี ด้านสร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน	ผู้ลงนาม รับรอง
1	/ /		
2	/ /		
3	/ /		
4	/ /		
5	/ /		
6	/ /		
7	/ /		
8	/ /		
9	/ /		
10	/ /		
11	/ /		
12	/ /		
13	/ /		
14	/ /		
15	/ /		
		รวมความดี	ครั้ง

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติพฤติกรรมความดี ด้านการเป็นผู้มีมารยาท	ผู้ลงนาม รับรอง
1	/ /		
2	/ /		
3	/ /		
4	/ /		
5	/ /		
6	/ /		
7	/ /		
8	/ /		
9	/ /		
10	/ /		
11	/ /		
12	/ /		
13	/ /		
14	/ /		
15	/ /		
รวมความดี		ครั้ง	

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติพฤติกรรมความดี ด้านบำเพ็ญประโยชน์	ผู้ลงนาม รับรอง
1	/ /		
2	/ /		
3	/ /		
4	/ /		
5	/ /		
6	/ /		
7	/ /		
8	/ /		
9	/ /		
10	/ /		
11	/ /		
12	/ /		
13	/ /		
14	/ /		
15	/ /		
16	/ /		
17	/ /		
18	/ /		
19	/ /		
20	/ /		
21	/ /		
22	/ /		
23	/ /		
24	/ /		
25	/ /		

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติกรรมความดี ด้านบำเพ็ญประโยชน์	ผู้ลงนาม รับรอง
26	/ /		
27	/ /		
28	/ /		
29	/ /		
30	/ /		
31	/ /		
32	/ /		
33	/ /		
34	/ /		
35	/ /		
36	/ /		
37	/ /		
38	/ /		
39	/ /		
40	/ /		
41	/ /		
42	/ /		
43	/ /		
44	/ /		
45	/ /		
46	/ /		
47	/ /		
48	/ /		
49	/ /		
50	/ /		

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติพฤติกรรมความดี ด้านบำเพ็ญประโยชน์	ผู้ลงนาม รับรอง
51	/ /		
52	/ /		
53	/ /		
54	/ /		
55	/ /		
56	/ /		
57	/ /		
58	/ /		
59	/ /		
60	/ /		
61	/ /		
62	/ /		
63	/ /		
64	/ /		
65	/ /		
66	/ /		
67	/ /		
68	/ /		
69	/ /		
70	/ /		
71	/ /		
72	/ /		
73	/ /		
74	/ /		
75	/ /		

ตารางบันทึกความดีของนักเรียน

ครั้งที่	ว.ด.ป.	พฤติพฤติกรรมความดี ด้านบำเพ็ญประโยชน์	ผู้ลงนาม รับรอง
76	/ /		
77	/ /		
78	/ /		
79	/ /		
80	/ /		
81	/ /		
82	/ /		
83	/ /		
84	/ /		
85	/ /		
86	/ /		
87	/ /		
88	/ /		
89	/ /		
90	/ /		
91	/ /		
92	/ /		
93	/ /		
94	/ /		
95	/ /		
96	/ /		
97	/ /		
98	/ /		
99	/ /		
100	/ /		

เกณฑ์การประกาศเกียรติคุณ

นักเรียนที่จะได้รับการประกาศเกียรติคุณประจำปีจะต้องมีคะแนนสะสมดังนี้

1. จะต้องได้รับการบันทึกความดีในประเภทที่ 1 เป็นประจำทุกเดือนที่มีการเรียนการสอน
 2. จะต้องมีการสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียนอย่างน้อย 5 ครั้ง
 3. การเป็นผู้มีมารยาทและปฏิบัติตามประเพณีทางศาสนาต้องกระทำอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 10 ครั้งตลอดปีการศึกษา
 4. การบำเพ็ญประโยชน์จะต้องกระทำไม่น้อยกว่า 100 ครั้งตลอดปีการศึกษา
- การพิจารณาว่านักเรียนควรได้รับการประกาศเกียรติคุณประเภทใดตามระเบียบของโรงเรียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาเสนอโดยอาศัยข้อมูลจาก ข้อ 1 – 4 ข้างต้น

ภาคผนวก ก.

- ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยข้อบังคับและแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน
- ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน พ.ศ. 2542



ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยข้อข้อบังคับและแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน

ด้วยโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี เห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วย ข้อบังคับและแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในโรงเรียนและเพื่อส่งเสริมวินัย ศีลธรรมและจริยธรรมแก่นักเรียน จึงวางระเบียบและแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. บททั่วไป

- 1.1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติสำหรับนักเรียน พ.ศ.2542”
- 1.2 ให้ยกเลิกระเบียบข้อบังคับและคำสั่งโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีที่ขัดต่อระเบียบนี้
- 1.3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรีทุกคน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2542 เป็นต้นไป
- 1.4 ให้คณะกรรมการฝ่ายปกครองรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

2. การมาโรงเรียนของนักเรียน

- 2.1 นักเรียนต้องมาโรงเรียนก่อนเวลา 07.30 น. เพื่อเข้าแถวร่วมพิธีเชิญธงชาติและเมื่อเข้ามาในโรงเรียนไม่ว่ากรณีใด จะออกจากรโรงเรียนไม่ได้จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนหรือได้รับอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน
- 2.2 นักเรียนต้องหยุดทำความเคารพครูเวรหน้าประตูโรงเรียน ตรวจการแต่งกายและอุปกรณ์การเรียน กรณีมีรถมาส่งให้ลงจากรถหน้าห้องประชาสัมพันธ์แล้วให้ครูตรวจเช่นเดียวกัน
- 2.3 นักเรียนที่มาหลังเวลา 08.00 น. ถือว่ามาสาย ให้ปฏิบัติดังนี้
หลังเวลา 08.00 น. นักเรียนมาสายต้องเข้าแถวหน้าห้องปกครองเพื่ออรุณบัตร และนักเรียนต้องลงชื่อ และลงเวลามาสายที่ครูเวรประจำวัน เวลามาสายต้องตรงกับแบบสำรวจประจำวันของอาจารย์ประจำชั้นและขอรับบัตรอนุญาตเข้าห้องเรียนจากครูเวรหรือห้องปกครองก่อน เพื่อนำไปให้อาจารย์ประจำวิชาก่อนเข้าห้องเรียนต่อไป

- 2.4 การเข้าเรียนแต่ละคน แต่ละรายวิชา นักเรียนต้องไปตามเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในตารางสอน ถ้าเข้าเรียนช้าหลังจากการสอนผ่านไป 10 นาทีถือว่า "เข้าเรียนช้า" ถ้าไม่เข้าเรียนในบางคาบเรียนตามตารางสอนถือว่า "หลบหนีการเรียนการสอน" ทั้งสองกรณีนี้ถือว่านักเรียนมีความผิด

3. การขาดเรียนและการลา

- 3.1 เมื่อนักเรียนไม่มาโรงเรียนโดยไม่แจ้งสาเหตุถือว่านักเรียนมีความผิดฐาน "หนีโรงเรียน" และมีเจตนาปกปิดไม่ให้ผู้ปกครองทราบ
- 3.2 ทุกครั้งที่นักเรียนไม่มาโรงเรียนให้รีบแจ้งโรงเรียนทันทีทางโทรศัพท์ โทรเลข หรือ โทรสาร และต้องส่งใบลาทันทีที่มาโรงเรียน เพื่อป้องกันการ "ออกจากบ้าน" และ "ไม่มาโรงเรียน" แล้วกลับบ้าน "ตรงเวลา"
- 3.3 ใบลาเป็นแบบที่โรงเรียนกำหนดไว้ให้ และต้องลงนามโดยบิดาหรือมารดา หรือ ผู้ปกครองที่มามอบตัวนักเรียนเมื่อวันแรกเข้าเรียน ซึ่งมีลายเซ็นตัวอย่างไว้ที่โรงเรียนเท่านั้น และโรงเรียนถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ปกครองเมื่อนักเรียนไม่มาโรงเรียนหรือนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนใบลาจะถูกเก็บไว้ที่อาจารย์ประจำชั้นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 3.4 กรณีนักเรียนเข้ามาในโรงเรียนแล้ว ต้องการออกไปนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติดังนี้
- 3.4.1 ต้องมีใบลาจากผู้ปกครองตามแบบที่ทางโรงเรียนกำหนด
- 3.4.2 ส่งใบลาให้อาจารย์ประจำชั้น แล้วนักเรียนกรอกข้อความในใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ เพื่อแจ้งอาจารย์ประจำวิชา นำไปขออนุญาตจากฝ่ายปกครอง
- 3.4.3 โรงเรียนมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้ออกบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนนำบัตรนี้ไปแสดงต่อยามรักษาการณ์ก่อนออกจากโรงเรียนและนำติดตัวไปแสดงต่อเจ้าพนักงาน (ตำรวจหรือสารวัตรนักเรียน) เมื่อถูกขอตรวจหรือขณะอยู่นอกโรงเรียน
- 3.4.4 กรณีนักเรียนป่วยระหว่างเวลาเรียน ให้แจ้งอาจารย์ประจำห้องพยาบาล ซึ่งเป็นผู้พิจารณาว่าควรให้นักเรียนลากลับบ้านหรือไม่ ถ้าเห็นสมควรอาจารย์ประจำห้องพยาบาลจะทำบันทึกส่งฝ่ายปกครองเพื่อทำบัตรอนุญาต ต่อไป

- 3.5 โรงเรียนอาจไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในกรณี
 - 3.5.1 ผู้ปกครองขออนุญาตทางโทรศัพท์
 - 3.5.2 ผู้ปกครองให้บุคคลอื่นมารับตัวนักเรียน โดยไม่มีใบลาที่ถูกต้อง
 - 3.5.3 นักเรียนอ้างว่าผู้ปกครองไม่อยู่ หรือไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้
 - 3.6 กรณีนักเรียนขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ โรงเรียนจะดำเนินการดังนี้
 - 3.6.1 มอบให้อาจารย์ประจำชั้นแจ้งผู้ปกครองตามความเหมาะสม เช่น โทรศัพท์ โทรเลข ไปรษณีย์บัตร จดหมาย โทรสาร เมื่อนักเรียนขาดการติดต่อกัน 2-3 วัน พร้อมทั้งบันทึกในแบบบันทึกและถือว่าการแจ้งครั้งที่ 1
 - 3.6.2 มอบให้อาจารย์ประจำชั้นแจ้งกับหัวหน้าระดับ แจ้งผู้ปกครองในนามปกครอง โดยทางไปรษณีย์ เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 5 วัน ถือเป็นการแจ้งครั้งที่ 2
 - 3.6.3 มอบให้อาจารย์ประจำชั้นแจ้งกับหัวหน้าระดับ เชิญผู้ปกครองมาโรงเรียนเพื่อปรึกษาหารือโดยฝ่ายปกครองแจ้งไปยังฝ่ายธุรการทำหนังสือเชิญทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 7 วัน และถือเป็นการแจ้งครั้งที่ 3
 - 3.6.4 กรณีนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 15 วัน โดยผู้ปกครองไม่แจ้งสาเหตุเป็นลายลักษณ์อักษรและอาจารย์ประจำชั้นติดตาม ตาม ข้อ 3.6.3 แล้ว อาจารย์ประจำชั้นจะขอจำหน่ายนักเรียนเป็นการแขวนลอยจนกว่าผู้ปกครองจะมาขอลาออก โดยใช้หลักฐานการลงทะเบียนติดตาม ตามข้อ 6.3 ประกอบคำขอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
 - 3.7 เมื่อผู้อำนวยการอนุญาตให้แขวนลอยนักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่แจ้งสาเหตุ ให้ถือว่าไม่มีรายชื่อนักเรียนในชั้นเรียนจนกว่าผู้ปกครองมาแจ้งขอเข้าเรียนหรือลาออกแล้วแต่กรณี
4. การเรียนในคาบ
 - 4.1 ในระหว่างเวลาเรียน นักเรียนต้องอยู่ในห้องเรียนเท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน
 - 4.2 ห้ามโทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นใดในระหว่างเวลาเรียน
 - 4.3 ห้ามนำวิชาอื่นมาทำโดยไม่ได้รับอนุญาต

- 4.4 ต้องตั้งใจเรียน ฟังคำสั่งคำอธิบายของครู – อาจารย์ด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ลุกออกจากที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4.5 ในกรณีครู – อาจารย์ไม่อยู่ในห้องเรียนให้นักเรียนทุกคนอยู่ในห้องเรียนด้วยความ เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่กระทำการใด ๆ รบกวนห้องใกล้เคียงให้เป็นที่เดือดร้อน เมื่อเวลาผ่านไป 10 นาทีแล้วครู – อาจารย์ยังไม่มาสอน ให้หัวหน้าห้องไปแจ้ง หัวหน้าหมวดวิชานั้น ๆ โดยเร็ว
- 4.6 เมื่อมีการเปลี่ยนที่เรียน ให้นักเรียนเก็บอุปกรณ์การเรียนของตนเข้ากระเป๋าแล้วเดิน เข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วยความสงบ ไม่รบกวนห้องต่าง ๆ ที่เดินผ่าน
- 4.7 กรณีเปลี่ยนคาบเรียนหรือเปลี่ยนครูผู้สอนโดยไม่เปลี่ยนที่เรียนในช่วงเวลานี้ห้าม นักเรียนออกนอกห้องเรียน ต้องรออยู่ในห้องเรียนด้วยความสงบเรียบร้อยเตรียมสมุด หนังสือ
5. สิ่งของ "ต้องห้าม" มิให้นำมาโรงเรียน
 - 5.1 ห้ามนักเรียนนำสิ่งของต่อไปนี้เข้ามาในโรงเรียนโดยเด็ดขาด
 - 5.1.1 บุหรี่ เหล้า ของมีเมา หรือยาเสพติดทุกประเภท
 - 5.1.2 อุปกรณ์การเล่นการพนันทุกชนิด
 - 5.1.3 อาวุธ วัตถุระเบิดสิ่งของที่สามารถใช้เป็นอาวุธและไม่ใช่อุปกรณ์การเรียนทุก ประเภท
 - 5.1.4 ของผิดกฎหมายทุกชนิด
 - 5.2 ห้ามนักเรียนใช้หรือนำมาโรงเรียนเพื่อใช้ขณะแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือ ชุดพลศึกษา หรือชุดลูกเสือ หรือชุดนักศึกษาวิชาทหาร
 - 5.2.1 เครื่องประดับทุกประเภท
 - 5.2.2 เครื่องสำอางทุกประเภท
 - 5.3 ห้ามนักเรียนนำของต่อไปนี้เข้ามาในโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตล่วงหน้าแล้ว
 - 5.3.1 รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และรถจักรยาน
 - 5.3.2 เครื่องดนตรี เครื่องเสียง เครื่องมือสื่อสาร
 - 5.3.3 ของเล่นทุกประเภทที่อาจทำให้เกิดอันตรายแก่ตนเองและผู้อื่น เช่น ธนู ลูกดอก รองเท้าสเก็ต

5.3.4 ขนม เครื่องดื่มหรืออาหารประเภทที่อาจทำให้เกิดความสกปรกในโรงเรียน
หรืออาจเกิดความเสียหาย เช่น ลูกอม ทอฟฟี่

5.3.5 สินค้าที่นำมาเพื่อจำหน่ายในโรงเรียน

5.4 ห้ามนักเรียนใช้หรือนำทรัพย์สินมีค่ามาโรงเรียน ถ้ามีความจำเป็นให้แจ้งครู
อาจารย์ทันที เช่น

5.4.1 ปากกา นาฬิกา แว่นตา ที่มีราคาสูง

5.4.2 เงินจำนวนมาก

5.4.3 เครื่องคิดเลข เครื่องเล่นเกม เครื่องคอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายรูป โทรศัพท์มือถือ
ของเล่นราคาสูง

5.5 กรณีนักเรียนนำสิ่งของ "ต้องห้าม" ตามระเบียบนี้เข้ามาในโรงเรียน โรงเรียนจะไม่
รับผิดชอบถ้ามีการสูญหายหรือเสียหาย ทั้งที่ถูกยึดไว้หรือมิได้ถูกยึดไว้เพราะถือว่า
นักเรียนทำผิดกฎระเบียบที่ได้ห้ามไว้แล้ว

5.6 กรณีที่นักเรียนกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน โรงเรียนมอบหมายให้ครู –
อาจารย์ ยึดสิ่งของนั้นไว้ก่อน แล้วเชิญผู้ปกครองมารับคืน

5.7 ผู้ปกครองต้องมารับคืนด้วยตนเองภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ถูกยึดของ มิฉะนั้น
โรงเรียนจะถือว่านักเรียนและผู้ปกครองไม่ประสงค์จะมารับของคืน

6. การรับประทานอาหารในโรงเรียน

6.1 นักเรียนรับประทานอาหารได้เฉพาะในบริเวณโรงอาหารเท่านั้น และห้ามนำอาหาร
หรือภาชนะต่าง ๆ ออกจากโรงอาหาร

6.2 นักเรียนรับประทานอาหารได้เฉพาะในเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น คือ

6.2.1 ก่อนเวลา 07.30 น.

6.2.2 คาบพักตามตารางสอน คือ รอบแรก 11.00 – 12.00 น. รอบสอง 12.00 –
13.00 น.

6.2.3 เฉพาะเครื่องดื่มเพิ่มเวลา 16.00 – 17.00 น.

6.3 การเปิดขายอาหารในโรงอาหารหรือขายโดยเครื่องอัตโนมัติเพื่อบริการผู้เข้ามา
ติดต่อราชการหรือผู้ปกครอง ด้วยมิได้เปิดให้นักเรียนซื้อได้ตลอดเวลา นักเรียน
สามารถซื้อได้และรับประทานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 เท่านั้น

6.4 ในระหว่างเวลาเรียนห้ามนักเรียนออกไปซื้อหรือออกไปรับประทานอาหารนอก
โรงเรียน

- 6.5 อนุญาตให้นักเรียนนำอาหารมาจากบ้านได้ เฉพาะเพื่อนำมารับประทานในโรงอาหารเท่านั้น และรับประทานอาหารตามเวลาที่กำหนดใน ข้อ 6.2 เท่านั้น ทั้งนี้ อาหารนั้นต้องไม่ใช่อาหารตามข้อ 5.3.4
- 6.6 นักเรียนต้องรับประทานอาหารอย่างมีมารยาท ห้ามนั่งบนโต๊ะอาหารหรือทิ้งเศษอาหารไว้บนโต๊ะ
- 6.7 วัสดุในโรงอาหารทั้งภาชนะ โต๊ะ ม้านั่ง รวมทั้งพื้นและฝาผนังล้วนเป็นของใช้ร่วมกัน นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดและรักษาสภาพของวัสดุเหล่านั้นรวมทั้งความสะอาดของร่างกายตนเองก่อนและหลังรับประทานอาหาร
- 6.8 เมื่อรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เก็บภาชนะ และเศษอาหารใน ที่กำหนดให้เท่านั้น อย่าทิ้งไว้เป็นภาระของผู้อื่น
- 6.9 ทิ้งเศษอาหารและเศษวัสดุลงในถังขยะเท่านั้น และแยกประเภทขยะตามที่กำหนดไว้

7. การแสดงความเคารพของนักเรียน

- 7.1 การแสดงความเคารพของนักเรียนอาจทำได้หลายวิธี เช่น ยืนตรง คำนับ ไหว้ กราบ วันทยาหัตถ์ วันทยาอูฐ รวมทั้งการแสดงกิริยาวาจาอย่างสำรวมอย่างสงบ นิ่ง หรือนอบน้อม หรือการแสดงความเคารพแบบของศาสนาต่าง ๆ ด้วย ซึ่งนักเรียนต้องใช้ตามกาลเทศะที่เหมาะสมตามเวลาในชีวิตประจำวันทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
- 7.2 ผู้ที่นักเรียนต้องแสดงความเคารพครุตามธรรมเนียมเสมอ คือ บิดา – มารดา ครู – อาจารย์ ญาติผู้ใหญ่ หรือผู้ที่ควรเคารพอื่น พร้อมกับใช้กิริยาวาจาที่สุภาพกับท่านเสมอทั้งในและนอกโรงเรียน
- 7.3 นักเรียนต้องทำความเคารพครุตามขนบธรรมเนียมประเพณีทั้งในและนอกโรงเรียน
- 7.7 การทำความเคารพในห้องเรียนให้กระทำได้ดังนี้
 - 7.4.1 เมื่อผู้ควรเคารพเข้ามาในห้องเรียน ให้หัวหน้าห้องเป็นผู้บอกทำความเคารพ ด้วยคำว่า “นักเรียน..” ให้นักเรียนทุกคนหยุดการทำงานทันที แล้วหัวหน้าบอกต่อทันทีว่า “ทำความเคารพ” ให้นักเรียนทุกคนกราบพร้อมกัน
 - 7.4.2 นักเรียนจะพูดกับครูให้ “ยืนตรง”
 - 7.4.3 เมื่อจะพบครูหรือเมื่อจะกลับให้ “ไหว้”
- 7.5 ทำความเคารพครุนอกห้องเรียน
 - 7.5.1 เมื่ออยู่ในแถวให้หัวหน้าสั่งว่า “แถว – ตรง” นักเรียนทุกคน “ยืนตรง”

- 7.5.2 โอกาสยื่นให้นักเรียนยื่นตรงแล้ว “ไหว้”
- 7.5.3 เมื่อครูยืนอยู่กับที่ นักเรียนจะเดินผ่านหรือครูเดินนำหน้า นักเรียนจะเดินแซงไป “ไหว้” แล้วเดินก้มตัวเล็กน้อยผ่าน หรือแซงไป
- 7.5.3 นอกโรงเรียนนักเรียนทำความเคารพตามความเหมาะสมสมควรแก่กาลเทศะ
- 7.6 การทำความเคารพกรณีอื่น ๆ ให้ถือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการทำความเคารพของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2530 ประกาศ ณ วันที่ 24 เมษายน 2530
- 7.7 นักเรียนต้องสุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป รู้จักคำว่า “สวัสดี” “ขอโทษ” และ “ขอบคุณ” ตามโอกาสที่เหมาะสมอยู่เสมอ
- 7.8 นักเรียนต้องเข้าแถวในพิธีเชิดชูธงชาติ เพื่อแสดงออกถึงความเคารพสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสถาบันโรงเรียนรวมฟังโอวาท คำชี้แจงจาก ครู – อาจารย์ ด้วยอาการสงบและสำรวม จดเว้นกระทำการกิจอื่น ๆ เป็นการชั่วคราว
- 7.9 ขณะนักเรียนอยู่ในแถวหรือที่ประชุม เมื่อประธานหรือวิทยากรขึ้นพูด พิธีกรหรือหัวหน้าจะสั่ง “นักเรียนทำความเคารพ” นักเรียนทำความเคารพ โดยการ “ไหว้” พร้อมกับบอกล่าวพร้อมกันว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”
- 7.10 นักเรียนต้องเคารพสถาบันโรงเรียนที่นักเรียนเข้ามาเรียนโดย
- 7.10.1 แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน เมื่ออยู่นอกเครื่องแบบนักเรียนก็ต้องแต่งกายสุภาพ
- 7.10.2 แนะนำผู้ปกครองและผู้คนที่เข้ามาโรงเรียนให้แต่งกายสุภาพ
- 7.10.3 ไม่ขีดเขียนหรือพ่นสีตามสถานที่และวัตถุต่าง ๆ ในโรงเรียน
- 7.10.4 ไม่ทำลายต้นไม้หรือทรัพย์สินของโรงเรียน
- 7.10.5 ไม่แสดงกิริยา วาจา หยาบคาย หรือก้าวร้าวต่อบุคคลทั่วไป
- 7.10.6 ไม่เล่นที่ที่โรงเรียนห้ามเล่น
- 7.10.7 ไม่นำสิ่งที่ครู – อาจารย์และนักเรียนอื่น ๆ เคารพ เช่น พระพุทธรูปในโรงเรียน อนุสาวรีย์เจ้าพระยาสุรศักดิ์มนตรี ธงชาติ ธงประจำโรงเรียน เป็นต้น ไปทำให้เสื่อมเสีย หรือเสียหาย
- 7.10.8 เคารพโรงเรียนโดยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

8. การอยู่ในโรงเรียนนอกเวลาเรียน

- 8.1 นอกเวลาเรียนในที่นี้ หมายถึง เวลาก่อนพิธีเคารพธงชาติและหลังเลิกเรียนคาบสุดท้าย
- 8.2 เมื่อนักเรียนมาก่อนพิธีเคารพธงชาติ นักเรียนควรใช้เวลาในการเตรียมการเรียนหรือค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น ห้องสมุด ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ป้ายประกาศ ป้ายประชาสัมพันธ์ ปานิเทศ หรือพบ ครู – อาจารย์ เพื่อปรึกษาหารือฝึกทำงานต่าง ๆ
- 8.3 เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องอยู่ในโรงเรียนหลังเลิกเรียนคาบสุดท้าย นักเรียนอาจนั่งรอผู้ปกครองที่บริเวณหน้าโรงเรียน หรือเล่นตามสนามต่าง ๆ ทั้งนี้ นักเรียนต้องไม่ทำความเดือดร้อนรำคาญให้แก่คนที่ต้องการเรียนต่ออีก 1 คาบ หรือนักเรียนที่เรียนพิเศษ เรียนซ่อมเสริมตามห้องเรียนต่าง ๆ
- 8.4 หลังเลิกเรียนจะอยู่ในโรงเรียนได้จนถึง 17.00 น. ยกเว้นนักเรียนที่มีกิจกรรมซึ่งครู – อาจารย์ควบคุมดูแลอยู่ ถ้ามีความจำเป็นต้องอยู่รอผู้ปกครอง ต้องอยู่หน้าตึก 1 หรือหน้าห้องปกครองเท่านั้น
- 8.5 กรณีเหตุด่วน เหตุร้าย เกิดอุบัติเหตุ หรือภัยธรรมชาติใด ๆ ที่นักเรียนไม่สามารถกลับบ้านได้หลัง 18.00 น. ให้นักเรียนรายงานครูเวรทันที
- 8.6 ระหว่างที่นักเรียนอื่น ๆ มีการเรียน แม้ตนเองจะไม่ได้เรียนก็ต้องไม่เล่นฟุตบอล บนถนน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น

9. การเดินทางและการจราจร

- 9.1 ห้ามนักเรียนขับซักรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยานมาโรงเรียน
- 9.2 กรณีผู้ปกครองนำยานพาหนะมาส่งนักเรียนให้เข้ามาส่งหรือรับในบริเวณโรงเรียน และต้องแจ้งผู้ปกครองให้ทราบว่าผู้ปกครองต้องยินยอมให้ครูเวรหรือยามรักษาการณ์ตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่หรือทะเบียนรถได้ ถ้ามีความจำเป็น รวมทั้งตรวจการแต่งกายของนักเรียนด้วย
- 9.3 นักเรียนต้องแจ้งผู้ปกครองร่วมมือในการจราจร ดังนี้
 - 9.3.1 ไม่จอดรถ รับ – ส่ง นักเรียนในถนนหน้าโรงเรียน เพราะจะทำให้จราจรติดขัดเดือดร้อนผู้อื่น

- 9.3.2 ไม่จอดรถรอนักเรียนในโรงเรียนในที่ห้ามจอด หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในโรงเรียนหรือจอดไม่ดับเครื่อง
- 9.3.3 ไม่ควรนำรถเข้ามาในโรงเรียน ระหว่างเวลา 07.30 – 08.00 น. เพราะถนนในโรงเรียนหลายส่วนเป็นที่เข้าแถวของนักเรียน
- 9.3.4 ห้ามใช้สัญญาณแตรรถหรือเร่งเครื่องรถ ทำให้เกิดเสียงดังเกินปกติในโรงเรียน
- 9.3.5 ห้ามเด็กและผู้ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ขับรถในโรงเรียน
- 9.4 การเดินทางบนถนนทั้งในและนอกโรงเรียน นักเรียนต้องเดินบนทางเท้าเสมอ ในกรณีไม่มีทางเท้าให้เดินชิดขอบทางทางด้านขวา
- 9.5 ไม่เล่นบนถนนทั้งในและนอกโรงเรียน
- 9.6 เมื่อเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง ห้ามห้อยไหหรือยี่หร่าบนบันไดหรือช่องทางขึ้นลง และต้องเอื้อให้ผู้อ่อนแอกว่า เช่น เด็ก คนพิการ สตรีมีครรภ์ คนชรา คนป่วย เป็นต้น
- 9.7 ข้ามถนนในทางข้ามหรือใช้สะพานลอยข้ามถนน และช่วยเหลือเอื้อเฟื้อคนพิการด้วย
- 9.8 ระหว่างเดินทาง ไม่ว่าโดยการเดินเท้าหรือรถโดยสาร รถนักเรียนต้องรักษาชื่อเสียงของโรงเรียนเสมอ โดย
 - 9.8.1 แต่งกายให้เรียบร้อย
 - 9.8.2 ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น หรือไม่แสดงกิริยา วาจา หยาบคาย ก้าวร้าว ทั้งต่อเพื่อและบุคคลอื่น
- 9.9 ก่อนออกจากบ้านและกลับถึงบ้าน ต้องทำความเคารพบิดา มารดา และผู้ปกครอง เมื่อมาถึงโรงเรียนและก่อนออกจากโรงเรียนต้องทำความเคารพครูเวรหน้าโรงเรียน
- 10. **ระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติตาม**
 - 10.1 ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2542
 - 10.2 ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยกิจการคณะนักเรียน พ.ศ.2542
 - 10.3 ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียน พ.ศ.2542
 - 10.4 ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2542
 - 10.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2543
 - 10.6 กฎกระทรวงฉบับที่ 1 (พ.ศ.2545) ออกโดยกระทรวงศึกษาธิการ

- 10.7 ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 132
- 10.8 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเคารพของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2530
- 10.9 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2522
ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2542

วิททยา บริบูรณ์ทรัพย์
(นายวิททยา บริบูรณ์ทรัพย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี



**ระเบียบโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน พ.ศ.2542**

.....

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนและให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง
ศึกษาธิการ โรงเรียนจึงตราระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนชาย

ทรงผม

1. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ตัดเกียรกรอบศีรษะ ทั้งด้านข้างและ ด้านหลัง
ด้านหน้าส่วนที่ยาวที่สุดไม่เกิน 2 เซนติเมตร
 2. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายไว้ทรงผมทรงนักเรียน หรือตัดรองทรงสูงตามแบบ
ของโรงเรียน ด้านข้างและด้านหลังศีรษะจากตีนผม ขึ้นไป 3 เซนติเมตร
ตัดเกียรโดยรอบ แล้วจึงเริ่มตัดแบบรองหัวให้ค่อย ๆ ยาวขึ้น ๆ จนยาวที่สุดด้าน
หน้า และยาวที่สุดไม่เกิน 6 เซนติเมตรไม่ใส่น้ำมันหรือเนื้อมัน ไม่ตัด ไม่เชีทลอน
และห้าม
- | | |
|-------------|------------------------|
| 1. แสกกลาง | 2. ไว้หนวดเครา |
| 3. ย้อมสีผม | 4. ตกแต่งเป็นทรงต่าง ๆ |

เสื้อ

เสื้อเชิ้ตคอตั้งผ้าขาวโพล ไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด สิบอกตลอดอกด้าน
นอกกว้าง 3 เซนติเมตร กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1
เซนติเมตร จำนวน 5 เม็ด แขนสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดรวมมด้านซ้าย 1
กระเป๋ พอสมควรกับขนาดของเสื้อ สอดชายไว้ ในกางเกงจนมองเห็นเข็มขัดได้

กางเกง

ใช้ผ้าสีดำ ขาสั้นเหนือเข่าพันกลางสะบ้าประมาณ 4 เซนติเมตร เมื่อยืนตรง จีบด้านข้าง ๆ ละ 2 จีบ มีกระเป๋าทัดตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขากางเกงห่างจากขาตั้งแต่ 8 – 12 เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าข้างใน หูกางเกงพอสอดเข็มขัดได้ 7 หู เวลาสวมให้สวมทับชายเสื้อให้เรียบร้อย ห้ามใช้ผ้าลายสองหรือผ้าเวลปอยส์

เข็มขัด

หนังสีดำ ขนาดประมาณ 4 เซนติเมตร หัวทองเหลือง หรือหัวชุบโครเมียม ยาวพอเหมาะมีปลอกหนังสีดำเดียวกับเข็มขัด1 ปลอกสำหรับสอดปลายเข็มขัด

รองเท้า

หนังหรือผ้าใบ หุ้มส้นสีดำล้วน ขอบดำไม่มีลวดลาย

ถุงเท้า

ถุงเท้าสั้นขาวล้วน ไม่มีลวดลาย เวลาสวมถุงเท้าจะต้องดึงให้สุด ไม่พับ ไม่ม้วน

2. นักเรียนหญิง

ทรงผม

1. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ตัดเสมอตีนผม ด้านหลังตัดตรง ไม่ตัดไม่ซอย
2. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายตัดสั้นระดับปกเสื้อด้านหลังซึ่งแนบลำคอ ตัดตรง หรือไว้ผมยาวแล้วรวบให้เรียบร้อยผูกด้วยริบบิ้น สีดำหรือสีน้ำเงิน ไม่ตัด ไม่ซอย ห้ามย้อม ห้ามเชีท
3. ไม่ตกแต่งเป็นทรงต่าง ๆ หรือทำผมสี

เสื้อ

1. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น เสื้อขาวปกกลาสี ผ้าขาวโพล ไม่บางเกินควร คอพับในตัวลึกพอใช้สวมศีรษะได้ สلابตลบเข้าข้างใน ต้นแขนและปลายแขนจีบเล็กน้อย แขนยาวเพียงเหนือข้อศอกความยาวของตัวเสื้อวัดจากข้อมือขึ้นมาเมื่อยืนตรงระยะตั้งแต่ 10 – 14 เซนติเมตร ขอบล่างมีความกว้างพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอว ผูกคอด้วยผ้าสีกรมท่า ชายสามเหลี่ยม กว้าง 5 – 8 เซนติเมตร ผูกเงื่อนกลาสี ปมอยู่เหนือกระดุมเสื้อ ปักอักษรย่อ ส.ศ.ม. สูง 1.5 เซนติเมตร ตามแบบโรงเรียนที่กำหนดให้ ระดับปมผ้าผูกคอ ปักชื่อนักเรียนเดินเส้นทึบสูง 1 เซนติเมตร ได้ ส.ศ.ม. ห่างจาก ส.ศ.ม. 1 เซนติเมตร
2. นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเสื้อแบบคอเชิ้ต ผ้าขาวโพล ไม่บางเกินควรผ่าอกตลอด มีสلابตลบเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร มีกระดุมกลมแบนสีขาว 5 เม็ด แขนยาวเพียงเหนือข้อศอก ต้นแขนและปลายแขนจีบเล็กน้อย ขอบปลายแขนเสื้อกว้าง 2.5 เซนติเมตร สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงจนมองเห็นเข็มขัดได้ ปักอักษร ส.ศ.ม. ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด สูง 1.5 เซนติเมตร ปักตราโรงเรียนเหนือ ส.ศ.ม. ตามแบบที่กำหนดให้ ด้วยไหมสีน้ำเงินปักชื่อสกุลแบบเดียวกับนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนปลาย

กระโปรง

สีกรมท่าเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นกึ่งข้างละ 3 กีบ กีบลึกประมาณ 1.5 นิ้ว ดีเกล็ดยาวยาวประมาณ 3.5 นิ้วยาวถึงกลางสะบ้าหัวเข่า 5 เซนติเมตร

เข็มขัด

ใช้เข็มขัดหนังสีดำ กว้างประมาณ 4 เซนติเมตรแบบชนิดหัวกลัด ใช้หนังสีดำหุ้ม มีปลอกหนังหรือผ้าสีเดียวกับเข็มขัด ขนาดกว้าง 1.5 เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัดที่ว้านี้ให้สวมทับกระโปรง สำหรับมัธยมศึกษาตอนต้นไม่ใช้ เข็มขัด

รองเท้า

หนังสือดำแบบหุ้มสัน หุ้มปลายเท้า หัวมนชนิดมีสายรัดหลังเท้า ไม่มี
ลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร

ถุงเท้า

ถุงเท้าสั้นสีขาวเป็นด้ายหรือสักหลาด พับปลาย

3. การปักเครื่องหมายต่าง ๆ ที่เสื้อนักเรียน

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 1 – ม.3) ทั้งหญิงและชาย ปักอักษร ส.ศ.ม. ตามแบบ
พิมพ์ตราของโรงเรียนด้วยไหมสีน้ำเงิน สีไม่ตก ได้อักษรย่อ 1 เซนติเมตร ปักชื่อ ชื่อสกุล ห่าง
ประมาณ 1 เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดตัวอักษร 1 เซนติเมตร เหนือ ส.ศ.ม. ปักดาว
ขนาดเท่าตราของโรงเรียนด้วยไหมสีตามคณะสีของนักเรียนที่สังกัด

ม.1	รูปดาว	จำนวน	1 รูป
ม.2	รูปดาว	จำนวน	2 รูป
ม.3	รูปดาว	จำนวน	3 รูป

นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 4 – ม. 6) ทั้งชายและหญิง ปักอักษรย่อ ส.ศ.ม. และ
เครื่องหมายตราโรงเรียน ตามแบบพิมพ์ตราของโรงเรียน ได้อักษรย่อประมาณ 1 เซนติเมตร
ให้ปักชื่อ ชื่อสกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินขนาด 1 เซนติเมตร ระหว่างเครื่องหมายโรงเรียนกับอักษรย่อ
ส.ศ.ม. ให้ปักรูปดาวขนาดเท่าตราของแบบพิมพ์ของโรงเรียนด้วยไหมสีตามคณะนักเรียนที่สังกัด

ม.4	รูปดาว	จำนวน	1 รูป
ม.5	รูปดาว	จำนวน	2 รูป
ม.6	รูปดาว	จำนวน	3 รูป

4. กระเป๋านักเรียน

1. กระเป๋าหนังสือดำ ตามแบบมาตรฐานกระเป๋านักเรียนทั่วไป
2. กระเป๋าเป้ตราโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
3. กระเป๋าถือสีดำล้วน ตราโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
4. กระเป๋าเป้สีดำหรือน้ำเงินตามแบบที่ขายในท้องตลาดแต่ต้องมีราคาไม่สูงกว่า
ราคากระเป๋าเป้ของโรงเรียน

5. เครื่องแต่งกายชุดพลศึกษา

นักเรียนหญิง

1. เสื้อ ผ้าโทเรสีน้ำเงิน คอโปโลแบบตามที่โรงเรียนกำหนด ปักชื่อ ชื่อสกุล และเครื่องหมายคณะสี ลักษณะเดียวกับเสื้อนักเรียน สวมใสมาจากบ้าน
2. กางเกง ใช้กางเกงกีฬาขาสั้น ผ้ายัด สีน้ำเงินแถบสีเหลือง สวมเฉพาะในชั่วโมงเรียนเท่านั้น
3. รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวล้วน ชนิดผูกเชือก ไม่มีลวดลาย
4. ถุงเท้า แบบสั้น สีขาว ไม่มีลวดลาย

นักเรียนชาย

1. เสื้อ เสื้อผ้าโทเรสีน้ำเงิน คอโปโลแบบตามที่โรงเรียนกำหนด ปักชื่อ ชื่อสกุล และเครื่องหมายคณะสี ลักษณะเดียวกับเสื้อนักเรียน สวมใสมาจากบ้าน
2. กางเกง ใช้กางเกงกีฬาขาสั้น ผ้ายัด สีน้ำเงินแถบสีเหลือง สวมเฉพาะในชั่วโมงเรียนเท่านั้น
3. รองเท้านักเรียนสีดำ ไม่มีลวดลาย
4. ถุงเท้า แบบสั้น สีขาว ไม่มีลวดลาย

ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองรักษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน

2542

วิทยา บริบูรณ์ทรัพย์

(นายวิทยา บริบูรณ์ทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

ภาคผนวก ข

- ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 132
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 1
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2543



ประกาศของคณะปฏิวัติ

ฉบับที่ 132

โดยที่คณะปฏิวัติพิจารณาเห็นว่า นักเรียนและนักศึกษาเป็นเยาวชนที่กำลังสร้างสมคุณสมบัติทั้งในด้านความรู้ความคิดและคุณธรรม พร้อมทั้งจะรับมรดกตกทอดจากผู้ใหญ่เป็นพลเมืองดี มีประโยชน์แก่ประเทศชาติในอนาคต นักเรียนและนักศึกษา ควรจะได้รับการอบรมดูแลใกล้ชิดจากบิดามารดา ผู้ปกครองและครูอาจารย์ เพื่อเป็นบุตรที่ดีของบิดามารดา เป็นศิษย์ที่ดีของครู อยู่ในโอวาทคำสั่งสอน รวมทั้งอยู่ในระเบียบ ประเพณี และกฎหมายของบ้านเมือง เป็นการสมควรจะส่งเสริมและคุ้มครองความประพฤติ การแต่งกาย และจรรยา มารยาทให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน หัวหน้าคณะปฏิวัติจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติควบคุมเด็กและนักเรียน พุทธศักราช ๒๔๘๑ และบรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่น ๆ ที่มีกำหนดไว้ในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้แทน

ข้อ ๒. ในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาทั้งสายสามัญและสายอาชีพ อยู่ในโรงเรียนของรัฐบาล โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนประชาบาล หรือโรงเรียนราษฎร์

“นักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับที่สูงกว่าระดับมัธยมศึกษา อยู่ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีได้ตั้งขึ้น โดยมีกฎหมายเฉพาะของสถานศึกษานั้น

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ในครอบครองหรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียนนักศึกษานั้นอาศัยอยู่

“สารวัตรนักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้

“แต่งกาย” หมายความว่า การแต่งผมหรือส่วนอื่นของร่างกายด้วย

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้

ข้อ ๓. ให้รัฐมนตรีหรือผู้ที่รัฐมนตรีมอบหมายมีอำนาจแต่งตั้งสารวัตรนักเรียนและนักศึกษาเพื่อปฏิบัติการตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ และให้ถือว่าเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การปฏิบัติการของสารวัตรนักเรียนและนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๔. นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน หรือสถานศึกษาที่ตนสังกัดอยู่ และต้องแต่งกายหรือแต่งเครื่องแบบตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน และสถานศึกษาหรือตามที่กฎหมายกำหนด นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่แต่งกายหรือประพฤติตนไม่สมควรแก่วัยหรือไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักเรียนและนักศึกษาทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ ๕. นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดแต่งกายหรือประพฤติตนฝ่าฝืนข้อ ๔. ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือสารวัตรนักเรียนและนักศึกษามีอำนาจปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าของโรงเรียน หรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบสวนและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้ จะแจ้งด้วยวาจาหรือหนังสือก็ได้

เมื่อได้อบรมสั่งสอนหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาแจ้งให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองว่ากล่าวตักเตือนอีกชั้นหนึ่ง

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบหรือข้อบังคับ เพื่อให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาปฏิบัติตามสมควรเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน

ข้อ ๖. นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อ ๔. เป็นครั้งที่ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาสั่งลงโทษตามระเบียบหรือข้อบังคับและแจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองมาให้สัญญาว่าจะอบรมสั่งสอนและควบคุมนักเรียนหรือนักศึกษานั้นมิให้ฝ่าฝืนเช่นนั้นอีก

ข้อ ๗. ถ้าบิดามารดาหรือผู้ปกครองไม่ให้สัญญาว่าจะอบรมสั่งสอนและควบคุมนักเรียนหรือนักศึกษาตามข้อ ๖. หรือนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อ ๔. เป็นครั้งที่ ๓ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาส่งตัวนักเรียนหรือนักศึกษา พร้อมทั้งรายงานการลงโทษที่แล้่วมา ไปยังสถานีตำรวจในท้องที่ที่โรงเรียนหรือสถานศึกษานั้นตั้งอยู่ และให้ข้าราชการตำรวจซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจตรีขึ้นไปมีอำนาจออกหมายเรียกบิดามารดา หรือผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือนหรือเรียกประกันทันทีบนว่าจะปกครองดูแลมิให้นักเรียนหรือนักศึกษา ฝ่าฝืนเช่นนั้นอีก โดยอาจกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี หากผิดหน้าทัณฑ์บนให้ปรับได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๘. นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อ ๔. เป็นครั้งที่ ๔ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาส่งตัวไปยังคณะกรรมการควบคุมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งเพื่อพิจารณาส่งตัวไปยังโรงเรียน หรือสถานศึกษาที่จัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ เพื่ออบรมศึกษาหรือในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้นมีอายุไม่ครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ คณะกรรมการควบคุมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจะส่งตัวไปยังสถานแรกรับเด็ก เพื่อให้การสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสวัสดิภาพและการสงเคราะห์เด็กต่อไปก็ได้

ข้อ ๙. ถ้าการฝ่าฝืนข้อ ๔. เกิดขึ้นในบริเวณโรงเรียนหรือสถานศึกษา ซึ่งนักเรียนหรือนักศึกษาอยู่ ให้ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาดำเนินการตามข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ตามบังคับแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐. บิดามารดาหรือผู้ปกครองไม่ยอมทำทัณฑ์บนตามข้อ ๗ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑. ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการตามประกาศของ คณะปฏิวัติฉบับนี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ ถูกกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ข้อ ๑๒. ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๑๕

(ลงชื่อ) จอมพลถนอม กิตติขจร
หัวหน้าคณะปฏิวัติ

(๘๙ ร.จ. (๒๗-๓๒) ตอนที่ ๖๖ (ฉบับพิเศษ) ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๑๕)



กฎกระทรวง
ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๑๙)
ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒
ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๑๕

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๑๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. การแต่งกายและความประพฤติต่อไปนี้ ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักเรียนตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒

(๑) นักเรียนชายไว้ผมยาว โดยไว้ผมข้างหน้าและกลางศีรษะ ยาวเกิน ๕ เซนติเมตร และชายผมรอบศีรษะ ไม่ตัดเกรียนชิดผิวน้ำ หรือไว้หนวดไว้เครา นักเรียนหญิงตัดผมหรือไว้ผมยาวเลยต้นคอ หากโรงเรียนหรือสถานศึกษา โดยอนุญาตให้ไว้ยาวเกินกว่านั้นก็ให้รวบให้เรียบร้อย

(๒) เทียบเร่ร่อนอยู่ในที่สาธารณะสถานหรือทำลายสมบัติของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือสาธารณสมบัติ

(๓) แสดงกิริยา วาจา หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่สุภาพ

(๔) มั่วสุม และก่อความเดือดร้อนรำคาญอย่างหนึ่งอย่างใด

(๕) เล่นการพนันซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายการพนัน

(๖) เทียบเตร่เวลากลางคืนระหว่างเวลา ๒๒.๐๐ น. ถึง ๔.๐๐ นาฬิกาของวันรุ่งขึ้นเว้นไว้แต่ไปกับบิดามารดา หรือผู้ปกครอง หรือได้รับอนุญาตจากโรงเรียนหรือสถานศึกษา

(๗) สูบบุหรี่ สูบกัญชา หรือเสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีเมาอย่างอื่น

(๘) เข้าไปในสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการหรือสถานอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน โรงรับจำนำ หรือสถานการพนัน ในระหว่างเวลาที่มีการเล่นการพนัน เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่หรือเยี่ยมญาติในสถานที่นั้น

(๙) เข้าไปในงานหรือร่วมงานสังสรรค์ และงานนั้นมีการเดินรำหรือการแสดงซึ่งไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน เว้นแต่ไปกับบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรืองานนั้นบิดามารดา ผู้ปกครอง หรือสถานศึกษาของนักเรียนคนหนึ่งคนใดเป็นผู้จัด

(๑๐) เข้าไปในสถานค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่ในที่นั้น หรือเข้าไปเยี่ยมญาติซึ่งอาศัยอยู่ในสถานนั้น

(๑๑) คบค้าสมาคมกับหญิงซึ่งประพฤติตนเพื่อการค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นญาติใกล้ชิดกับหญิงนั้น

(๑๒) ประพฤติตนในทำนองขู้สาว

(๑๓) มีวัตุละเมิดกิตี หรือมีอาวุธติดตัว หรือซ่อนเร้นไว้เพื่อใช้ในการประทุษร้ายก็ดี

(๑๔) หลบหนีโรงเรียน

ข้อ ๒. การแต่งกายและความประพฤติดังต่อไปนี้ ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักศึกษาตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับ ๑๓๒

(๑) นักศึกษาชายตัดผม หรือไว้ผมยาวจนด้านข้างและด้านหลังยาวเลยตีนผม หรือไว้หนวดไว้เครา

นักศึกษานุ่งกระโปรงสั้น จนชายกระโปรงสูงกว่างกึ่งสะบ้าหัวเข่าเกิน ๕ เซนติเมตร ขอบชายกระโปรงต่ำกว่าระดับสะดือ คาดเข็มขัดหลวมต่ำกว่าระดับขอบกระโปรง หรือแต่งกายไม่เหมาะสมกับสภาพกุลสตรีไทย

นักศึกษาใช้เครื่องสำอางหรือสิ่งปลอมเพื่อการเสริมสวย

(๒) สูบกัญชา หรือเสฟสุรา ยาเสฟติด หรือของมีเมาอย่างอื่น

(๓) กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจบริหารของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือบังคับขู่เข็ญ ยุยงส่งเสริม หรือสนับสนุนให้นักเรียนหรือนักศึกษากระทำเช่นนั้น และ

(๔) ความประพฤติตามข้อ ๑ (๒) (๓) (๔) (๕) (๘) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๕

(ลงชื่อ) บุญถิ่น อัตถากร

(นายบุญถิ่น อัตถากร)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ใช้อำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ

เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องด้วยได้มีประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๓๒ ให้ส่งเสริมและคุ้มครองความประพฤติจรรยาบรรณ และการแต่งกายของนักเรียนและนักศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเป็นการสมควรกำหนดการแต่งกาย และความประพฤติอันไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักเรียนและนักศึกษาขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของประกาศของคณะปฏิวัตินี้ดังกล่าว

(๘๙ ร.จ. (๑๒๘-๑๓๒) ตอนที่ ๑๐๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๑๕)



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๑๙)

ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒

ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๑๕

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๑๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกํากระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๑๕) ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๑๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๑) นักเรียนชายตัดผมหรือไว้ผมยาวจนด้านข้างและด้านหลังยาวเลยตีนผมหรือไว้หนวดไว้เครา

นักเรียนหญิงตัดผมหรือไว้ผมยาวเลยต้นคอ หากทางโรงเรียนหรือสถานศึกษาได้อนุญาตให้ไว้ผมยาวเกินกว่านั้นก็รวบให้เรียบร้อย

นักเรียนใช้เครื่องสำอาง สิ่งปลอม เพื่อการเสริมสวย"

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๙

(ลงชื่อ) เกรียง กิริติกร

(นายเกรียง กิริติกร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ

เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากสมัยเปลี่ยนไปสมควรผ่อนผันให้นักเรียนชายไว้ผมที่เหมาะสมกับวัย สภาพของนักเรียนตามสมัยนิยมได้บ้าง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

(๙๒ ร.จ. ๑ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๑๙)



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2543

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2515 เสียใหม่ให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 วรรคสามแห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2543 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2515

3.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2522

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษา นั้น

"การลงโทษ" หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติดื้อหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือฝ่าฝืนกฎกระทรวงออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515 โดยมีความมุ่งหมายเพื่อสั่งสอนให้มีความประพฤติหรือเพื่อให้เจตนา

“การกระทำผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาหรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎกระทรวงออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515

“ทำกิจกรรม” หมายความว่า การให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดทำกิจกรรมหรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาหรือสังคม

ข้อ 5. โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดมี 5 สถาน ดังนี้

5.1 ว่ากล่าวตักเตือน

5.2 ทำกิจกรรม

5.3 ทำทัณฑ์บน

5.4 พักการเรียน

5.5 ให้ออก

ข้อ 6. ให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาดังต่อไปนี้พิจารณาลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

6.1 ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สำหรับโทษว่ากล่าว ตักเตือน ทำกิจกรรม และทำทัณฑ์บน

6.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและสายอาชีพ สำหรับโทษว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บนและพักการเรียน

6.3 ระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สำหรับโทษทุกสถาน

ทั้งนี้ สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาในรูปแบบนอกระบบโรงเรียนหรือเฉพาะทางหรือมีกฎหมายจัดการศึกษาเป็นของตนเอง การจะลงโทษอย่างไร ด้วยวิธีใด ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษานั้นกำหนด

ข้อ 7. การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ลงโทษจะลงโทษได้จะต้องปรากฏข้อเท็จจริงชัดแจ้งว่าผู้นั้นได้กระทำผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตามข้อ 5.2 ข้อ 5.3 ข้อ 5.4 และข้อ 5.5 ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็นพร้อมกับเหตุผลประกอบเสนอต่อหัวหน้าสถานศึกษาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงให้ลงโทษได้

ข้อ 8. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้กระทำความผิดไม่ร้ายแรง และในเมื่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือครู อาจารย์ ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี

ข้อ 9. การทำกิจกรรม ใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษากระทำผิดระเบียบวินัยของสถานศึกษาหรือศีลธรรมอันดีหรือเป็นตัวอย่างไม่ดีให้นักเรียนหรือนักศึกษาอื่นประพฤติปฏิบัติตาม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 10. การทำทัณฑ์บน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมายกระทรวง ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515 ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาอย่างร้ายแรง หรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วแต่ยังไม่เข็ดหลาบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 11. การสั่งพักการเรียน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาลงโทษสั่งพักการเรียนในกรณีต่อไปนี้

11.1 นักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมายกระทรวง ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515 ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บนมาแล้วแต่ไม่เข็ดหลาบ

11.2 นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งฝ่าฝืนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่ระบุไว้ให้สั่งพักการเรียน

การลงโทษสั่งพักการเรียน จะสั่งพักการเรียนได้ครั้งหนึ่งไม่เกินเจ็ดวัน หรือจนกว่าความผิดนั้นจะได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว ถ้าสั่งพักการเรียนเกินเจ็ดวัน กรณีโรงเรียนรัฐบาลที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางให้ขออนุมัติอธิบดีกรมเจ้าสังกัด ส่วนโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ขออนุมัติอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย กรณีโรงเรียนเอกชนที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางให้ขออนุมัติเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนส่วนโรงเรียนเอกชนที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคให้ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อสั่งพักการเรียนแล้วให้แจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองนักเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 12. การให้ออก นักเรียนหรือนักศึกษาคนใดประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามกฎหมายกระทรวง ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2515 หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาหรือประพฤติดีศีลธรรมจนเป็นที่เห็นได้ว่าถ้าให้อยู่ในสถานศึกษาต่อไปจะทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา

หรือจะเป็นเหตุให้ระเบียบวินัยหรือศีลธรรมอันดีของนักเรียนนักศึกษาอื่นพลอยเสื่อมเสียให้ หัวหน้าสถานศึกษาเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมารับทราบเหตุผลแล้วให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้นั้นออกไป ในกรณีนี้ให้สถานศึกษาออกหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ให้นักเรียนหรือนักศึกษาคนนั้น

ข้อ 13. ห้ามลงโทษนักเรียนนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท หรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กำลังเจ็บป่วย หรือกำลังมีปัญหากระทบกระเทือนใจอย่างแรง และให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษาด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน โดยเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด ละเว้นการประพฤติชั่วกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ข้อ 14. การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาทุกครั้ง ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษามั่นทกไว้เป็นหลักฐานในสมุดหมายเหตุรายวันของสถานศึกษานั้น และให้แจ้งบิดามารดาหรือผู้ปกครองทราบเป็นหนังสือด้วยทุกครั้ง

ข้อ 15. ให้กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมร่างระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาในสังกัดได้ตามที่เห็นสมควร

สำหรับสถานศึกษาที่มีระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาอยู่แล้ว จะใช้ระเบียบนั้นต่อไปก็ได้

ข้อ 16. ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความแล้ววินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ.2543

สมศักดิ์ ปริศนานันทกุล

(นายสมศักดิ์ ปริศนานันทกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรองแก้ว สานุสนธ์. (2529). ผลการใช้กิจกรรมกลุ่มเพื่อพัฒนาความเสียสละของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1 โรงเรียนมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (แนะแนวการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- กัลยา สุวรรณรอด. (2537). การวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบความมีวินัยในตนเองของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- กุลจิตรา กังคานนท์. (2537). "บทบรรณานิการ", วารสารการศึกษาแห่งชาติ.
- 28 (6) : 2 สิงหาคม – กันยายน.
- เกียรติศักดิ์ อิชญานันท์. (2527). "วินัยปัจจัยสร้างชาติ", วัฒนธรรมไทย. ตุลาคม.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,สำนักงาน. (2531). ผลการพัฒนาศึกษาและแนวทางการพัฒนาการศึกษาในอนาคต . กรุงเทพฯ : สำนักงานการศึกษาแห่งชาติ.
- คณิงรัตน์ ลาโพธิ์. (2535). ผลการนำกิจกรรมกลุ่มสร้างคุณภาพไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมแนะแนวที่มีต่อความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นประถมปีที่ 6. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- จิราภรณ์ หุ่นตระกูล. (2527). การทดลองใช้บทบาทสมมุติที่มีต่อการพัฒนาการปรับตัวด้านความสัมพันธ์ภาพกับเพื่อนของนักเรียนชั้นประถมปีที่ 5 โรงเรียนวัดเสมียนนารี. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- จรัสรัตน์ นันทยทวิกุล. (2538). การวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบคุณลักษณะความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในกรุงเทพมหานคร. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ช.ชนบท. (2529). "วินัยในตนเองสอนให้เกิดขึ้นได้อย่างไร", ประชาศึกษา. ธันวาคม.
- โชติ บุญนิธิวินช. (2541). การเปรียบเทียบผลการใช้สัญลักษณ์เงื่อนไขต่อการให้หลักฟรีแมคเพื่อพัฒนาการมีวินัยในการใช้ห้องสมุด ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนนวมินทราชินูทิศหอวัง นนทบุรี อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

- ณัฐพร สตาภรณ์. (2540). การศึกษาองค์ประกอบความมีวินัยในตนเองของนักเรียนทหารและพลเรือน. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม.(วัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- ดวงเดือน พันธุมนาวิน. (2523). จิตวิทยาการปลูกฝังวินัยแห่งตน. สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นภดล ภาณุวิเชียร. (2540). การศึกษาค่านิยมด้านความรับผิดชอบของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นที่ได้รับการสร้างเสริมด้วยกระบวนการที่พัฒนาตามแนวคิดของไอเซนและแรทส์. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (หลักสูตรและการสอน). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อัดสำเนา.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2528). ปัญหาในระดับมัธยมศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- ประเทิน มหาจันทร์. (2536). สอนเด็กให้มีความรับผิดชอบ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์การพิมพ์.
- ปัญญา สดสง่า.(2531) วินัยของนักเรียน การประพฤติผิดวินัย การป้องกันและการแก้ไขตามทัศนของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พระธรรมปิฎก. (2538). "การศึกษาที่มีบทบาทอย่างไร," ก้าวไกล. 5(10):14 ; กุมภาพันธ์.
- พนัส หันนาคินทร์. (2524). "การสร้างจริยธรรมให้แก่นักเรียนชาย", แนวทางการพัฒนาจริยธรรมไทย. เอกสารการประชุมทางวิชาการเกี่ยวกับจริยธรรมไทย, มกราคม.
- ปิญญู สารร. (2523). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ยุพดี เตชะอังสุ. (2525). การทดลองเชิดหนังตะลุงเป็นสื่อกลางเพื่อพัฒนาจริยธรรมด้านวินัยแห่งตนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.
- รัตนา นภารัตน์. (2531). การเปรียบเทียบผลการเรียนและความมีวินัยในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้การสอนแบบบูรณาการกับการสอนตามคู่มือครูของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

- วิวัฒน์ รักษาเคน. (2531). *ความสำนึกในความรับผิดชอบ และความสามารถในการแก้ปัญหาของเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาในจังหวัดขอนแก่น*. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. (2524). *การศึกษาหาเกณฑ์ปกติของระดับการพัฒนาทางจริยธรรม*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. (2533). *คู่มือแนะแนวตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521*. (ฉบับปรับปรุง 2533)
- วิวัฒน์ อัสวานิชย์. (2523). *ความสัมพันธ์ระหว่างวินัยในตนเอง กับความซื่อสัตย์ของเด็กไทย*. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (แนะแนวการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- จิราห์วัน มูลสถาน. (2523). *ความสัมพันธ์ระหว่างการอบรมเลี้ยงดู และความมีวินัยในตนเอง*. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (แนะแนวการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- วีระวรรณ อามระดิษ. (2522). *ความคิดเห็นเกี่ยวกับค่านิยมทางจริยธรรมของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อุดลำนเา.
- สมชาย สิงห์พันธุ์. (2526). *การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความมีวินัยในตนเองในการสอนจริยธรรมกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยวิธีแบบซินดิเคท กับการสอนตามคู่มือแนวการสอนของ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา*. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- สมยศ พุทธินันต์. (2533). *การพัฒนาวินัยในตนเองให้กับนักเรียนของครูสังคมศึกษาตามความคิดเห็นของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. อุดลำนเา.
- สมพร พุฒตาล เบ็ทซ์. (2539). *การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน*. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. ฉบับพิเศษ. ธันวาคม :88-96

สามัญศึกษา,กรม. (2530). *คู่มือการปกครองนักเรียน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา*.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สามัญศึกษา, กรม. (2543). *การประกันคุณภาพ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนสังกัด*

กรมสามัญศึกษา. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2533). "ยุทธศาสตร์เชิงรุกของการพัฒนาสังคม การพัฒนาท้องถิ่น",
เอกสารสรุปการวิจัยและข้อมูลนโยบายสาธารณะ ชุดที่ 3 ของสมาคมสังคมศาสตร์
แห่งประเทศไทย.

สุโท เจริญสุข. (2520). *บทศึกษาจิตวิทยาเพื่อการศึกษา การแนะแนวสุขภาพจิตในโรงเรียน*.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญวิทย์การพิมพ์.

สุพัทธา สุภาพ. (2531). *สังคมและวัฒนธรรมไทย ค่านิยม ครอบครั้ว ศาสนา ประเพณี*.

พิมพ์ครั้งที่ 6 . กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สำรวย วรเดชะคงคา. (2524). *ผลของการฝึกอบรมทางศาสนาที่มีต่อการพัฒนาจิตลักษณะของ*
นักเรียนที่เข้าโครงการพรพชาสามเณร ภาคฤดูร้อนที่วัดม่วง หนองแขม.

ปริญญานิพนธ์ กศ.ด.(การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

อนุวัติ คุณแก้ว. (2538). *การวัดและการพัฒนาความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา*

ปีที่ 1. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. (การทดสอบและวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

อุบล มงคลสวัสดิ์. (2523). "ระเบียบวินัยและการควบคุมตนเอง", *มิตรครู* 13 – 16 เมษายน.

อำพร กาทอง. (2529). *การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความมีวินัยในตนเอง*

ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่เรียนวิชาสังคมศึกษา โดยวิธีการสอนแบบ

ซินติเคท การสอนโดยใช้บทเรียนโปรแกรม และการสอนตามแนวคู่มือการสอนของ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา).

กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

Arthur S. Reber. (1985). *The Penguin: Dictionary of Psychology*. England: Prmguin
Group Inc.

Ausubel Dawid P. (1968). *Educational Psychology*. Chicago: Holt Rinehare and Winston.

Ayllon, and Roberts. (1974). "Elemienation Discipllna Problem by Strengthing

Academic Performance," *Journal of Applied Behavior Analysis*.

- Baruch, D. (1949). *New Ways in Discipline*. New Wittensey House.
- Brisbane, Holly E. *The Development Child: Understanding Children and Parenting*.
6 ed. New York : Glance.
- Broden, M. and other.(1970). "Effects of Teacher's Attention on Attending Behavior of Two Boys at Adjacent Desk ," *Journal of Applied Behavior Analysis*. 3(3) : 199-203A : Fall.
- Crawley, Keith Edward. (1983). "Teacher and Student Perceptions with Regard to Classroom Conditions, Procedures, and Student Behavior in Classroom of Teachers Trained in Assertive . Discipline Methods, "*Dissertation Abstracts International*. 43: 2840 – A March.
- Drever, James. Ed. (1972). *A Dictionary of Psychology*. 14 ed. Middlesex: Penguin Books.
- English, H.B. and English A.C. (1958). *A Comprehensive Dictionary of Psychology and Psychoanalytical Terms*. Longman Green and Co.
- Garrison, Mark. Ph.D.(1992). *Introduction to Psychology*. Glencoe Macmillan/ McGraw-Hill. New York, New York Columbus, Ohio Mission – Hills, California Peoria, Illinois. (133 – 153).
- Good, Carter V. (1959). *Dictionary of Education*. New York : Mc Graw-Hill Book company Inc.
- Jersild, Arthur T. (1974). *Child Psychology*. Eagle-wood Cliffs, Prentice-Hall, Inc.
- Mussen, Paul H., and John Jancay Conger. (1969). *Child Development and Personality*. New York : Harper and Row.
- Nauman, James L. (1983). "Relationships of Secondary School Discipline to School Climate," *Dissertation Abstracts International*. 44:354 – A ; August.
- Sheviakov and Fritz. (1955). *Discipline for Today's Children and Youth*. Washington D.C. : National Education Association.
- Hopkins. (1937). *Integration, It Meaning and Application*. New York: Appleton Century Company, Inc.

Torres, Eduardo. (1983). "The Perceptions of Parents from Four Ethnic Groups toward the Utilization of Different *Types of Dictionary Procedures International*. 44 : 355-A August.

Vincent, Elizabeth Lee. (1961). *Human Psychological Development*. New York : The Ronald Press Company.

Weisfeld, David. (1974). "Cognitive styles of Child Discipline" *Dissertation Abstracts International*. 35(4) : 1930 – B ; October.

Wiggins, Jerry S. and other. (1971). *The Psychology of Personality Reading*. Adderson-Wesley.

ภาคผนวก ค

เอกสารราชการ หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ

ที่ ทบ 1012/ ๔๘.๖



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ถนนวิภาวดี 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๖ พฤษภาคม 2549

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ

เนื่องด้วย นายทองสุข ศรีแก้ว บัณฑิตระดับปริญญาโท วิชาเอกทฤษฎีบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการศึกษานิพนธ์ เรื่อง "คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์พวงรัตน์ เกษมเพทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษานิพนธ์ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ให้ไปตรวจพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายทองสุข ศรีแก้ว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ หะวานนท์)

คณาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย

สำนักมาเลขบดบัณฑิตวิทยาลัย

โทร 03-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร 03-238-4119

ที่ ทบ 1012/ ๔๘๖๖



ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ตึก 23 กรุงเทพฯ 10100

๙๖ พฤษภาคม 2545

เรื่อง ขอบเขตอยู่ในผู้เข้าร่วมงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องด้วย นายทองสุข ศรีแก้ว นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการหาสารนิพนธ์เรื่อง “คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ เทพวาทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้พิจารณาว่าคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความเห็นชอบ และได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เข้าร่วมงานให้ นายทองสุข ศรีแก้ว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ กระจ่างนิตย์)
คณบดีมหาวิทยาลัย

สำนักงานเขตบดินทร์ศึกษาธิการ

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร 02-258-8189

ที่ ทบ 1012/ ๔๕๔๖



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๔ พฤษภาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมคงคา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องด้วย นายทงกฤษ ศรีแก้ว นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเกษตรการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง "คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์รัตน์ เทวระพลย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียกเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายทงกฤษ ศรีแก้ว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ กระจ่างนันท)

คณาจารย์บัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

ที่ ทบ 1012/ ๔๖๔๖



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๑๐ พฤษภาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ให้คำขวัญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา

เนื่องด้วย นายทองสุข ศรีแก้ว นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสารนิพนธ์เรื่อง “คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.รัตน์ เทวแพทย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรงที่มีประสบการณ์ที่ปรึกษาเพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายทองสุข ศรีแก้ว ซึ่งจะประกอบประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอันสูงส่ง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ กระจ่างนทร์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานอธิบัตบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

ที่ ทบ 1012/ ๒๕๖๕



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ศูนย์วิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๐ พฤษภาคม 2545

เรียน ขวัญใจเป็นผู้ช่วยฯ

เรียน ดร.วิชัย เลิศลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ

เนื่องด้วย นายทองสุข ศรีแก้ว นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำสหกิจศึกษา เรื่อง “คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ เพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์หญิงรัตน์ เทพระแพทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณี นิสิตวิทยาลัยฯ ขอนแก่น เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ เพื่อการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ นายทองสุข ศรีแก้ว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นายภากรณ์ พระวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5726, 5644

โทรสาร. 02-258-4119

รายชื่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองที่ร่วมประชุมสัมมนา ในการตรวจสอบคู่มือ

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. นายภักดี คงดำ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ |
| 2. นายอดิศักดิ์ เชาวน์ภัก | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนปทุมคงคา |
| 3. นายเฉลิมชัย จันทรมิตร์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ |
| 4. นายบุญมา ยิสาร | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนสิริรัตนาร |
| 5. นายสนั่น พุ่มสตุต | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนศรีพุดมา |
| 6. นางสมทรง กระจำงศาสตร์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย |
| 7. นางภระมรี จุลกนิษฐ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต |
| 8. นางภรภัค จิรคุณถาวร | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนสายน้ำผึ้ง |
| 9. นายประดิษฐ์ ชัยศร | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนกุนนทีรุธารามวิทยาคม |
| 10. นายรัตนะ บั้วรา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนประชาราษฎร์อุปถัมภ์ |
| 11. นายขวัญชัย ไกรธรรม | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง
โรงเรียนพิบูลย์ประชาสรรค์ |

ประวัติผู้จัดทำสารนิพนธ์



ชื่อ นายทองชุบ ศรีแก้ว

เกิดเมื่อวันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2489

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

สถานที่ทำงาน โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

122 ถ.วิภาวดี – รังสิต แขวงดินแดง

เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

บ้านเลขที่ 9/2 ถ.ประชาชื่น 32 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ
กรุงเทพมหานคร 10800

- ประวัติการศึกษา
- กศ.ม. บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 - กศ.บ. สาขามัธยมศึกษา วิชาเอก พละนาฏย วิชาโท ภาษาอังกฤษ
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
 - ป.กศ. สูง พลศึกษา วิทยาลัยพลศึกษา
 - มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม กรมสามัญศึกษา
 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนนนทรีวิทยา

การศึกษาดูงาน

- อบรมวิชาผู้บังคับบัญชาลูกเสือชั้นผู้ให้การฝึกอบรม ณ ประเทศมาเลเซีย
- อบรมและศึกษาดูงานการทำหลักสูตร Std. & AIDS และดูงานการศึกษา
ณ ประเทศอังกฤษ
- ศึกษาดูงานกิจการลูกเสือ และการศึกษา ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ประชุมสมัชชาภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก และศึกษาดูงานกิจการลูกเสือ
และการศึกษา ณ ประเทศอินโดนีเซีย
- ศึกษาดูงานกิจการลูกเสือและการศึกษา ณ ประเทศสิงคโปร์
- ศึกษาและดูงานการศึกษา ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน