



สรุปผลการวิจัย และขอเสนอแนะ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาคในด้านต่าง ๆ คือ

- คอน ก. - ด้านคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
- คอน ข. - ด้านงานเตรียมก่อนเปิดภาคเรียน
- ด้านงานนิเทศการสอน และปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
 - ด้านงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
 - ด้านงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
 - ด้านงานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
 - ด้านงานบริหารบุคคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา
 - ด้านงานส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัยของนักเรียน
 - ด้านงานวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
 - ด้านงานสถานที่ และอุปกรณ์
 - ด้านงานติดต่อประสานธุรการ

โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังประชากร 2 กลุ่ม คือ หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย และครูอาจารย์ในหมวดวิชา จำนวน 432 คน ซึ่งได้รับแบบสอบถามของหัวหน้าหมวดวิชาคืนมา คิดเป็นร้อยละ 90.97 แบบสอบถามของครูอาจารย์ในหมวดวิชาได้รับคืนมาคิดเป็นร้อยละ 80.20

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ โดยคิดค่าเป็นร้อยละ และนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง แจกแจงความคิดเห็น โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรทั้งสองกลุ่มโดยใช้ สถิติ ($t - test$)

สรุปผลการวิจัย มีดังนี้

1. หัวหน้าหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26-30 ปี เป็นชายมากกว่า เป็นหญิง: สมบูรณ์แล้ว มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ตรงทางการสอนระหว่าง 6-10 ปี ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหมวดวิชามาเป็นเวลา 1-5 ปี ทำการสอน 16-20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนใหญ่ไม่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวด และไม่เคยได้ไปศึกษาต่อและดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ครู อาจารย์ในหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 25-29 ปี เป็นชายมากกว่าเป็นหญิง เป็นโสด มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการสอนระหว่าง 1-5 ปี ทำการสอน 20 - 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนใหญ่ไม่เคยได้ไปศึกษาต่อและดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. หัวหน้าหมวดและครูอาจารย์ในหมวดมีความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา

- ควรมีอายุระหว่าง 31-35 ปี ทำหน้าที่สอนมาอย่างน้อย 5 ปี และมีการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ควรมีลักษณะนิสัยที่เข้มแข็ง มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความรับผิดชอบ มีเหตุผล ตรงต่อเวลา และมีใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ควรมีลักษณะทางอารมณ์ที่มั่นคง หนักแน่น และเยือกเย็น
- ควรมีความสามารถ ด้านการควบคุม ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ในการตัดสินใจ และค่านิยมมนุษยสัมพันธ์
- ควรมีลักษณะในการทำงานดังนี้ คือ มีระเบียบในการทำงาน สามารถแบ่งงาน ได้ตรงความถนัดของแต่ละคน อดทนอดกลั้นเพื่อส่วนรวมเสมอ เปิดโอกาสให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถ และปรับปรุงอยู่เสมอ
- ควรความประพฤติ ดังนี้ คือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่หาวิชาความรู้อยู่เสมอ หนักเอาเบาสู้ไม่ทอดถอย และมีความยุติธรรม

- ลักษณะทั่วไปที่ควรมี คือ มีบุคลิกดี มีลักษณะความเป็นผู้นำ เป็นที่เชื่อถือของทุกคน และเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

3. หัวหน้าหมวดและครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนงานเตรียมก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้าหมวดได้จัดทำมากที่สุด คือ ร่วมมือกับครูอาจารย์ในหมวดวิชา จัดวางแผนการสอน และจัดทำตารางสอนของหมวดวิชา กับจัดครูอาจารย์เข้าสอนตามความถนัด ในแต่ละวิชาที่เปิดสอน และมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ในเรื่องการจัดสัมมนาปัญหา คำนต่าง ๆ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายของหมวดวิชาในคำนต่างๆ

4. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนงานนิเทศการสอน และปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดจัดทำมากที่สุด คือ ประชุมนิเทศเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน นัยหมายประชุมอบรมเกี่ยวกับการสอนเป็นระยะ ๆ เพื่อช่วยกันแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งแจ้งเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตรวิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะแนวการสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร สังเกตการสอนของครูอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไข จัดให้ครูอาจารย์ที่ชำนาญการสอนเป็นผู้เลี้ยงคอยช่วยเหลือแนะนำให้แก่ครูใหม่อย่างใกล้ชิด สาธิตการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนในระดับโรงเรียนที่ใช้ได้ผลดีแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เป็นผู้นำในการเริ่ม การใช้เทคนิคใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา และแนะนำวิทยากร หรือแหล่งวิทยากรใหม่ ๆ แก่การเรียนการสอนในหมวดวิชา และความเห็นทุกคำนไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01

5. หัวหน้าหมวดและครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวด จัดทำมากที่สุด คือ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้าทุกวิชาอย่างต่อเนื่องตลอดปี มีการประชุมเกี่ยวกับปัญหาคำนการสอนของครูอาจารย์ของหมวดวิชาเป็นระยะ เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหา และปรับปรุงให้เหมาะสม ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ทดลอง

เทคนิคการสอนและวิธีการสอนใหม่ ๆ คู่มือให้ครูอาจารย์เข้าสอนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ จัดให้ครูอาจารย์เข้าสอนแทนในกรณีที่ครูอาจารย์ประจำวิชาลาป่วย-ขาด
 เดินทางตรวจการสอนของครูอาจารย์อยู่เสมอ จัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียนเมื่อ
 สอนไม่ทันตามหลักสูตร จัดให้ครูอาจารย์ได้ทำบันทึกการสอนวิชาต่าง ๆ และจัดชั่วโมง
 ฝึกสอน และชั่วโมงทำหน้าที่พิเศษ เช่น งานธุรการ งานฝ่ายปกครอง ของครู
 อาจารย์ให้เหมาะสม และความคิดเห็นทุกด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01

6. หัวหน้าหมวดและครูอาจารย์ในหมวด เห็นว่า คำนงานส่งเสริมประสิทธิภาพ
 ภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวด จัดทำมากคือ จัดหาหนังสือและตำรา
 ต่าง ๆ สำหรับใช้ค้นคว้าเพิ่มเติม และหาวิธีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ใช้ประโยชน์
 จากห้องสมุดเต็มที่ เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ได้ไปศึกษาต่อ อบรม ประชุม หรือดู
 งานเพิ่มเติม จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่า ส่งเสริมความรู้ให้แก่ครูอาจารย์
 เช่น เชิญวิทยากรมาบรรยายหรือเปิดโอกาสให้ไปฟังคำบรรยายเพิ่มพูนประสบการณ์
 จัดทำเอกสารทางวิชาการ เกี่ยวกับพลศึกษาเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่นักเรียน และครู
 อาจารย์อื่น ๆ ค้นคว้าวิจัย หรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์มาเผยแพร่ให้ครู
 อาจารย์ทราบและทดลองปฏิบัติ ส่งเสริมครูอาจารย์ในการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับวิชา
 พละนามัยอันเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และส่งเสริมให้ครูอาจารย์เข้าเป็น
 สมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ เช่น สมาคมสุขศึกษา พลศึกษา และ
 สันทนาการแห่งประเทศไทย ความคิดเห็นทุกด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ
 0.01

7. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนงานติดตามและประเมิน
 ผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวด จัดทำมาก คือ มีการประชุมสม่ำเสมอ
 เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชาในการปรับปรุงแก้ไขใน
 การปฏิบัติงานให้ได้ผลดี ให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาได้ร่วมกันประเมินผลงานที่ผ่านมา
 ในรอบปี ชี้แจงข้อบกพร่อง และเสนอแนะการแก้ไข ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของ
 ครูอาจารย์เพื่อปรับปรุงแก้ไข แนะนำครูอาจารย์ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตน

ด้วยตนเอง ติดตามผลการอบรมหลังจากส่งครูอาจารย์ไปรับการอบรมมาแล้ว สังเกต ประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และติดตามผลงานที่มอบหมายให้ครูอาจารย์แต่ละคนรับผิดชอบ เช่น การควบคุมการฝึกซ้อมกีฬา และความคิดเห็นทุกด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01

8. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนงงานบริหารบุคคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดจัดทำมากคือ วางระเบียบในการปฏิบัติงาน คำนงงานวิชาการ เพื่อความรวดเร็วและเรียบร้อย จัดประชุมอาจารย์ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการเรียนการสอน ให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสใช้ความคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จัดสวัสดิการค่านาง ๆ ให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชา มีส่วนร่วมในการวางระเบียบนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งบุคคลากรในหมวดวิชา และเข้าร่วมรับการอบรมเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา

นอกจากนี้งานที่หัวหน้าหมวดเห็นว่า ตนเองจัดทำมากที่สุด แต่ครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่าจัดทำมาก คือ เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง คำนงงานวิชาการ แบ่งงานให้ครูอาจารย์ตรงความสามารถโดยมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้โดยตรง เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานร่วมกัน และยกย่องเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน

และมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.01 คือในกานการยกย่องและเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นกำลังใจในการทำงาน จัดระเบียบ สดสมเกี่ยวกับประวัติ ความสามารถ ความถนัดของครูอาจารย์ไว้ และมีส่วนร่วมในการวางระเบียบนโยบายเกี่ยวกับการ คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งบุคคลากรในหมวดวิชา

9. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวด เห็นว่า คำนงงานส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัยของนักเรียน หัวหน้าหมวด จัดทำมากคือ ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมในวิชาพลานามัย โดยจัดการแข่งขันกีฬากายในโรงเรียน

นอกจากนี้งานที่หัวหน้าหมวดเห็นว่าตนเองจัดทำมากที่สุด แต่ครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า จัดทำมากที่สุด ส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถได้มีโอกาสไปร่วมกิจกรรมที่สถาบันอื่นจัดให้มีขึ้นโดยการแข่งขันกีฬาภายนอก หรือระหว่างโรงเรียน และการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ที่หน่วยราชการจัดขึ้น เช่น กรมพลศึกษา กีฬาประจำจังหวัด และความเห็นทุกด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.01

10. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวด เห็นว่า คำนวณวัดและประเมินผลการ เรียนของนักเรียน หัวหน้าหมวด จัดทำมากทุกหัวข้อ คือ ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ครูอาจารย์เกี่ยวกับการออกข้อสอบ ให้ครูอาจารย์ใช้เกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องในการออกข้อสอบ พิจารณาและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้ควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ร่วมมือกับครูอาจารย์วิเคราะห์ห้วงข้อสอบเพื่อหาเป็นข้อสอบมาตรฐานไว้ใช้ใน โอกาสต่อไป ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์เกี่ยวกับการกวดขันในผลการ เรียนของนักเรียน ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียนอีกครั้งหนึ่งหลังจากครูอาจารย์ประจำวิชาได้ตรวจให้คะแนนแล้ว ควบคุมตรวจสอบการกรอกคะแนนและรวมคะแนนของครูอาจารย์ให้ถูกต้อง ควบคุมเก็บคะแนน และคัดสรณผลการ เรียนของนักเรียนในวิชาพลาณามัยให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ และนำผลการ เรียนของนักเรียนมาวิเคราะห์ขอบบพร่องเป็นรายวิชา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขการสอนของครู และการเรียนของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น และมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในด้าน ให้ครูอาจารย์ใช้เกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องในการออกข้อสอบ และควบคุมการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้อง

11. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนวณสถานที่และอุปกรณ์ หัวหน้าหมวด จัดทำมากที่สุด ประชุมครูอาจารย์เกี่ยวกับการจัดซื้อและการใช้อุปกรณ์ควบคุมดูแลการจัดซื้ออุปกรณ์ให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้อง จัดการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดให้นำไปใช้ได้ อีก จัดทำบัญชีอุปกรณ์การสวนทุกชนิดอย่างมีระเบียบ ทำบันทึกการจ่ายและการคืนอุปกรณ์แต่ละชนิดทุกครั้งให้นำอุปกรณ์ไปใช้ ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในห้องตลาดเพื่อนำมาใช้

ประโยชน์ในการเรียนการสอน แนะนำครูอาจารย์ให้รู้จักใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทเรียน ให้ความสะดวกแก่ครูอาจารย์และนักเรียนในการใช้อุปกรณ์ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง และให้การศึกษาแก่ครูอาจารย์และนักเรียนในวิธีการใช้อุปกรณ์ และสถานที่อย่างถูกต้อง

นอกจากนี้ทำให้หัวหน้าหมวดเห็นว่าตนเองจัดทำมากที่สุด แต่ครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า จัดทำมากที่สุด คือ การดูแลการเก็บรักษา สถานที่ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี และความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในด้าน การดูแลเก็บรักษา สถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี

12. หัวหน้าหมวด และครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่า คำนงานติดต่อประสานราชการ หัวหน้าหมวด จัดทำมากที่สุด ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อความร่วมมือด้านต่าง ๆ เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างผู้บังคับบัญชา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครูอาจารย์ในหมวดวิชา ประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียนในการแก้ไขปัญหาในด้านการเรียนวิชาพลาณามัยและด้านอื่น ๆ ของนักเรียน ติดต่อกับหน่วยศึกษานิเทศน์วิทยากรในสถาบันการศึกษาชั้นสูงต่าง ๆ เช่น วิทยาลัย มหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่าง ๆ เช่น องค์การ ส่งเสริมกีฬาแห่งประเทศไทยเพื่อร่วมมือทางวิชาการและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน ประสานงานกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนในการเตรียมหนังสือประกอบการค้นคว้าของครูอาจารย์ และนักเรียน และดูแลการจัดทำสมุดประจำชั้น และทะเบียนนักเรียนในวิชาพลาณามัยให้ถูกต้อง

นอกจากนี้งานที่หัวหน้าหมวดเห็นว่าตนเองจัดทำมากที่สุด แต่ครูอาจารย์ในหมวดเห็นว่าจัดทำมากที่สุด คือ การเสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาคณาบริหาร และความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในด้านการเสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดี ความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาคณาบริหาร

อภิปรายผลการวิจัย

1. จากการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาควรมีอายุระหว่าง 31-35 ปี มีประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 5 ปี มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีลักษณะนิสัย เข้มแข็ง มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความรับผิดชอบ มีเหตุผลตรงต่อเวลา และมีใจกว้างยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีลักษณะทางอารมณ์ที่มั่นคงหนักแน่นและเยือกเย็น มีความสามารถด้านการควบคุมดูแลครูอาจารย์ในหมวดวิชา การตัดสินใจ และค่านิยมสัมพันธ ีลักษณะในการทำงาน มีระเบียบ ใฝ่หาความรู้ ความถนัดของทุกคน อุทิศเวลาเพื่อส่วนรวมเสมอ เปิดโอกาสให้ทุกคนทำงานเต็มความสามารถ และปรับปรุงงานอยู่เสมอ มีความประพฤติที่เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่หาวิชาความรู้อยู่เสมอ หนักเอาเบาสุ่มไม่ทอดทิ้ง และมีความยุติธรรม นอกจากนี้ควรเป็นผู้มีบุคลิกที่ดี มีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นที่เชื่อถือของทุกคน และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

เกี่ยวกับประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 5 ปีนั้น ได้ตรงกับการจำแนกคุณสมบัติของหัวหน้าหมวดวิชา และรองหัวหน้าหมวดวิชาสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามคำสั่งที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2509 ซึ่งกำหนดไว้ว่าเป็นผู้มีเวลารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์¹

2. บทบาทและหน้าที่ค้ำงานเตรียมก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้าหมวดได้จัดทำมากที่สุดเกี่ยวกับการร่วมมือกับครูอาจารย์ในหมวด จัดวางแผนงานและจัดการวางสอนของหมวดวิชา กับจัดครูอาจารย์เข้าสอนตามความถนัดในแต่ละวิชาที่เปิดสอน ซึ่งสอดคล้องกับคำสั่งที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2509 กรมวิสามัญได้กำหนด

¹กรมสามัญศึกษา, "วิธีการแต่งตั้งหัวหน้าสายวิชา และรองหัวหน้าสายวิชา" คำสั่งที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม, 2509 (อัคราเนา)

หน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาไวซอหนึ่งว่า วางแผนการสอน และปฏิบัติงานอย่างอื่น ๆ ของหมวดวิชารวมกับครูในหมวดให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร และนโยบายของโรงเรียน¹

3. บทบาทและหน้าที่ความงานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมพิเศษเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ระเบียบต่าง ๆ ของงานในหมวดวิชา มีการประชุมเป็นระยะ ๆ เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คำแนะนำและชี้แจงเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล อุปกรณ์การสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร แก่ครูอาจารย์ในหมวด จัดครูที่ชำนาญคอยดูแลครูใหม่ และเป็นผู้นำในการนำเทคนิคและเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา แต่พบว่าในด้านการจัดเขียนชั้นเรียนและสังเกตการสอนระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน การเชิญศึกษานิเทศก์จากหน่วยศึกษานิเทศกรรมพลศึกษาหรือวิทยาการจากแหล่งอื่น ๆ มาให้การอบรม หรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีสอนซึ่งเป็นงานที่สำคัญ แต่หัวหน้าหมวดได้จัดทำอยู่ในระดับน้อย ดังนั้นหัวหน้าหมวดควรจะให้ความสนใจในการดำเนินงานในค่านนี้ ดังที่ พันัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวไว้ถึงประโยชน์ของการมีหัวหน้าหมวดวิชาไว้ว่า "หัวหน้าหมวดวิชาจะช่วยส่งเสริมการสอนในแผนกวิชาของตนให้ดียิ่งขึ้น หัวหน้าหมวดสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ครูในหมวดของตนได้ เนื่องจากมีประสบการณ์ในการสอนมากกว่า"²

กรมสามัญศึกษา, "วิธีการแต่งตั้งหัวหน้าสายวิชา และรองหัวหน้าสายวิชา"
คำสั่งที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2509 (อัคราเนา)
พันัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (พระนคร: โรงพิมพ์พัฒนา-
พานิช, 2513), หน้า 67.

4. บทบาทและหน้าที่คานการควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดโดยปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ครูอาจารย์วางโครงการสอนไว้ตลอดปี และมีการประชุมเป็นระยะ ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาคานการสอน ดูแลครูอาจารย์ให้เขาสอนตรงตามเวลา และจัดครูเขาสอนแทนกรณีที่ครูอาจารย์ขาด โดยการเดินตรวจดูการสอนของอาจารย์อยู่เสมอ นอกจากนี้ยังจัดชั่วโมงทำงานพิเศษให้แก่ครูอาจารย์ เช่น การสอนพิเศษแก่นักเรียนเมื่อสอบไม่ทันตามหลักสูตร งานฝ่ายปกครอง ดังที่ เนกเลย์ และ คีน (Neagley and Dean) โคอิอธิบายไว้ว่า ตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาเป็นตำแหน่งที่มีคุณค่าทางคานแนะนำ และการควบคุมดูแลงานในหมวดวิชา¹

5. บทบาทและหน้าที่คานงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดโดยปฏิบัติเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ได้ไปศึกษาต่อ อบรมประชุม หรือคานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ นอกจากนี้ยังจัดหาตำรา ผลการวิจัยใหม่ ๆ มาเผยแพร่ และส่งเสริมให้ครูอาจารย์คานทำการคานคว้าวิจัยเกี่ยวกับวิชาพลาณามย์ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้ครูอาจารย์เป็นสมาชิกในสมาคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

6. บทบาทและหน้าที่คานคานคานและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดโดยปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ครูอาจารย์ในหมวดใดรวมกันประเมินผลงานของหมวดวิชา ซึ่งแจงถึงปัญหา เพื่อรวมกันแก้ไขปรับปรุง สังเกตประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ยังคานคานผลการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดที่มอบหมายไป เช่น ผลการอบรมหลังจากส่งครูอาจารย์อบรมมาแล้ว การควบคุมการฝึกซ้อมกีฬา

¹Roos L. Neagley, and Evans N. Dean, Handbook for Effective Supervision of Instruction (Englewood Cliffs N.J.: Prentice-Hall, 1964, pp. 106-107.

ของหัวหน้าหมวดไวว่า มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตัดสินใจมาตรฐานและการประเมินผลทางวิชาการในหมวดวิชา¹

10. บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดคานงานสถานที่และอุปกรณ์ หัวหน้าหมวดได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อและการดูแล-เก็บรักษา การใช้อุปกรณ์และสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี จัดทำบัญชีการเบิกจ่าย คิน การชำระคของอุปกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนั้นยังให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกและวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่อย่างถูกต้องแก่ครูอาจารย์และนักเรียนซึ่งตรงกับฮาร์ล (Douglass Harl) ไคกล่าวถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับคานนี้ไวว่า เป็นผู้นำในการเลือกอุปกรณ์ เครื่องมือ ตำราเรียนและการจัดทำบัญชีเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ²

11. บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาคานงานติดตอประสานธุการ หัวหน้าหมวดได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการ เป็นสื่อกลางและประสานงานระหว่างคานนี้กับคานอื่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ และทุกฝ่ายในโรงเรียนกับครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อความร่วมมือคานต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการเรียนวิชาพลานามัยและคานอื่น ๆ ของนักเรียน ติดตอกับสถาบันอื่น ๆ เพื่อร่วมมือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความรทางวิชาการอันเป็นประโยชน์ ซึ่งตรงกับการกำหนดหน้าที่ของหัวหน้าหมวดไวตามคำสั่งที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2509 กรมวิสามัญในขอที่ว่า เป็นผู้ประสานงานกับคานบริหาร ครูหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ศักขานีเทศก ชุมชน และแหล่งวิทยการที่จะให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ³

¹Edmonson G.B., and Others, The Administration of Modern Secondary School, (New York: The McMillan Company, 1953), pp.100-102.

²Harl R. Douglass, Modern Administration of Secondary School, (Blaisdell Publishing Company, 1963), pp.28-29.

³กรมวิสามัญศึกษา, "วิธีการแต่งตั้งหัวหน้ารายวิชาและรองหัวหน้ารายวิชา" คำสั่งที่ 253/2509 ลงวันที่ 9 สิงหาคม, 2509 (อัครสำเนา)

ขอเสนอแนะ

1. เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาในการคัดเลือกบุคคลที่จะทำหน้าที่หัวหน้าหมวดนั้น ควรเลือกจากบุคคลที่มีอายุระหว่าง 31 - 35 ปีอย่างน้อย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

2. ควรส่งเสริมให้หัวหน้าหมวดใดมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขอบข่ายงานของตนเอง โดยการจัดการอบรม สัมมนาเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพละนามัย เพื่อให้หัวหน้าหมวดมีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่และขอบข่ายงานของตนเอง ซึ่งจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. หน่วยพลศึกษาในเทศก์ กรมพลศึกษา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ควร มีบทบาทในการปรับปรุงการเรียนการสอนวิชาพละนามัยให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เช่น จัดให้มีการประชุมอบรมและสัมมนาครูอาจารย์ผู้สอนวิชาพละนามัยอย่างสม่ำเสมอ

4. ควรจัดตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าหมวดวิชาอย่างเป็นทางการ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาและเพื่อช่วยในงานของหมวดวิชาพละนามัยก้าวหน้ายิ่งขึ้น

5. ชั่วโมงทำหน้าที่สอนของหัวหน้าหมวดควรจัดให้เหมาะสม เนื่องจากงานในหน้าที่หัวหน้าหมวดเป็นงานที่สำคัญ มีงานหลายด้านที่จะต้องจัดทำ ฉะนั้นถ้าชั่วโมงการสอนมีน้อยจะช่วยให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถกระทำได้ดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัย

1. ควรจะได้ศึกษาบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพละนามัยในระดับหรือประเภทของสถานศึกษาต่าง ๆ เช่น โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนอาชีวศึกษาหรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เป็นต้น

2. ควรจะได้มีการศึกษาเปรียบเทียบบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพละนามัยของกรมฝึกหัดครู กับของกรมสามัญศึกษา

3. ควรจะได้มีการศึกษาและเปรียบเทียบบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพละนามัย ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

4. ควรจะไ้มีการศึกษาและเปรียบเทียบบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลา-
นามัยกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ เช่น หมวดวิชาสังคมศึกษา หมวดวิชาภาษาอังกฤษ เป็นต้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย