ค
373.12011
ส 135ส

สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์

ของ

ชนนาถ บัวบังศร

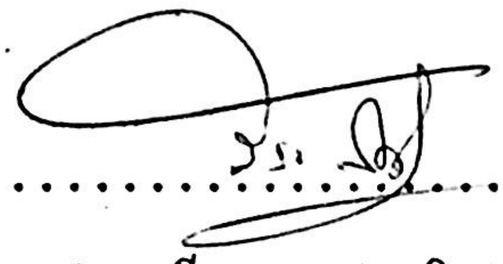
18 ก.พ. 2540

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2539

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
6ง111

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม



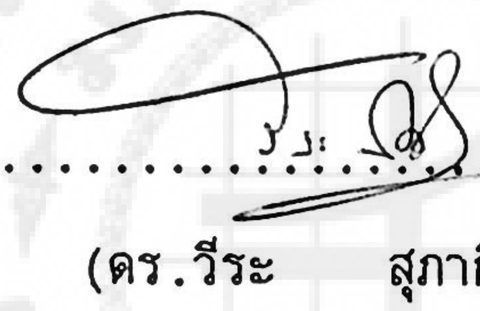
..... ประธาน

(ดร.วีระ สุภากิจ)

..... กรรมการ

(รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย)

คณะกรรมการสอบ



..... ประธาน

(ดร.วีระ สุภากิจ)

..... กรรมการ

(รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ดร.ประสพ แสนคำเครือ)

..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์สุพีพรรณ พัฒนพาณิชย์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร.ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2539

ประกาศคุณูปการ

บริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์เรียบร้อยด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจากอาจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ อาจารย์ ดร.ประสพ แสนคำเครือ และอาจารย์สุพีพรรณ พัฒนพาณิชย์ ซึ่งอาจารย์ทุกท่านได้กรุณาให้คำปรึกษาและแนะนำในการศึกษาค้นคว้า ตลอดเวลาที่ทำปริญญานิพนธ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านอาจารย์ในครั้งนี้ ขอกราบขอบพระคุณด้วยความเคารพอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณ อาจารย์สมพงษ์ แย้มประยูร ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน อาจารย์ณรงค์ สกุณา ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อาจารย์อำนวย ศรีชัย ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าเรือ "นิตยานุกูล" ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ภาควิชาบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทิพพดี อ่องแสงคุณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตรวจแบบสอบถาม ได้ให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่ได้ให้ความร่วมมือในการแจกแบบสอบถามและตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

กราบขอบพระคุณคุณแม่อำนวย บัวบังศร ผู้เป็นกำลังใจที่สำคัญที่สุด ขอขอบคุณเพื่อน ๆ และผู้ที่ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในการจัดทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จ

ชนนาถ บัวบังศร

สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ

ของ

ชนนาถ บัวบังศร

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2539

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ตามความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อเปรียบเทียบความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชา จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารงานและเจตคติต่องาน และเปรียบเทียบความเห็นของครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวด กลุ่มตัวอย่างจำนวน 430 คน แยกเป็นหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ 86 คน และครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 344 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) สอบถามความเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา การวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้โดยใช้ t-test

ผลการวิจัยครั้งนี้สรุปว่า

1. ความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ อยู่ในระดับมาก

2. ความเห็นของครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ อยู่ในระดับปานกลาง

3. การเปรียบเทียบความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

4. การเปรียบเทียบความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามเจตคติต่องาน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. การเปรียบเทียบความเห็นของครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ไม่แตกต่างกัน

6. การเปรียบเทียบความเห็นของครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชา พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ADMINISTRATIVE PROFILES OF THE HEADS OF FOREIGN LANGUAGE SECTION OF THE SECONDARY SCHOOL UNDER THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION IN BANGKOK METROPOLIS

AN ABSTRACT

BY

CHONNANART BUABANGSORN

Presented in partial fulfillment of the requirement for the

Master of Education degree in Education Administration

at Srinakharinwirot University

October 1996

The purposes of this research were :

To study the administrative profiles of the heads of foreign language section in the secondary school under the Department of General Education in Bangkok Methropolis as perceived by the heads and the teachers of the foreign language section in 4 areas : 1) Planning, 2) Controlling of work, 3) Communication, 4) Subordinate Relations.

To compare the opinions of the heads of foreign language section classified by their administrative experiences as the head of foreign language section and by their work attitudes toward the administrative profiles of the head of foreign language section.

To compare the opinions of the foreign language teachers classified by their head section variables, i.e. administrative experiences and work attitudes.

The total 430 samples were consisted of 86 heads of foreign language section and 344 teachers in the foreign language section. Checklist and rating scale questionaires were used for collecting data. Means, standard deviation and t-test were applied in the data analysis.

The results revealed that :

1. The opinions of the head of foreign language section toward the administration profiles were at the moderate level.

2. The opinions of the teachers of foreign language section toward the administrative profiles were at the moderate level.

3. The opinions toward the administrative profiles of the heads of foreign language section according to their administrative experiences were not significantly different.

4. The opinions toward the administrative profiles of the heads of foreign language section according to their work attitudes were significantly different at the .05 level.

5. The opinions toward the adinistrative profiles of the foreign language teachers according to the administrative experiences of their heads of foreign language section were not significantly different.

6. The opinions toward the administrative profiles of the foreign language teachers according to the work attitudes of their heads of foreign language section were significantly different at the .05 level.

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
	ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า	5
	นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย	8
	ความสำคัญของหัวหน้าหมวดวิชา	8
	การบริหารงาน	12
	สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	19
	ด้านการวางแผน	19
	ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน	21
	ด้านการสื่อสาร	22
	ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	26
	เจตคติต่องาน	28
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	30
	สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า	33
3	วิธีดำเนินการวิจัย	34
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	34
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	36
	ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	36

บทที่ หน้า

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 37
การเก็บรวบรวมข้อมูล 43
การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล 44
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 46

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 47
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 47
ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล 47
การวิเคราะห์ข้อมูล 48
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 49

5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 73
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 73
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า 74
สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า 74
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 75
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 75
การเก็บรวบรวมข้อมูล 76
การวิเคราะห์ข้อมูล 77
สรุปผลของการวิจัย 77
อภิปรายผล 78
ข้อเสนอแนะ 82
บรรณานุกรม 84
ภาคผนวก 93
ประวัติย่อของผู้วิจัย 135

บัญชีตาราง

ตาราง หน้า

1 จำนวนของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามจำนวนโรงเรียน จำนวนหัวหน้าหมวดวิชาและจำนวนครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ 35

2 จำนวนของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่าง 49

3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ . 50

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ .. 51

5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน 53

6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการวางแผน 54

7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน 59

8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการสื่อสาร 62

ตาราง หน้า

9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา 66

10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงาน 69

11 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศต่อสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามเจตคติต่องาน 70

12 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่ตนสังกัดอยู่ 71

13 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชาที่ตนสังกัดอยู่ 72

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ หน้า

1 แสดงถึงการบริหารซึ่งต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือนำทางไปสู่การปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุเป้าหมาย 23

2 แสดงถึงการสื่อสารของผู้นำและการรับสารของผู้ใต้บังคับบัญชา 25

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารการศึกษานั้น ย่อมขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของนักบริหารการศึกษาเป็นสำคัญ ผู้นำทางการศึกษาจะต้องเป็นผู้มองการณ์ไกล มุ่งถึงอนาคต สามารถวางแผนและคาดคะเนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ผู้นำจะต้องมีความคิดสร้างสรรค์ มองหาวิธีการปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพทันสมัยอยู่เสมอ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำองค์การ มองอนาคตขององค์การว่าจะเป็นหรือทำอะไรในอนาคต นั่นคือจะต้องมีวิสัยทัศน์ (Vision) มองผลกระทบต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในอนาคตเพื่อเตรียมความพร้อมขององค์กรให้สอดคล้องและอยู่รอดได้ (ทนง ทิพยะ. 2538 : 3) ผู้บริหารนอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะวิชาการในหน้าที่โดยตรงให้แตกฉานแล้วยังต้องมีความรู้ทั่วไปอย่างดี สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ร่วมงานเกิดความพึงพอใจที่จะใช้ความรู้ความสามารถทำงานให้กับองค์การอย่างเต็มที่ ลดปัญหาความขัดแย้ง สร้างบรรยากาศในการทำงานและการบริหารให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคคล (อรุณ รักธรรม. 2527 : 103)

โรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางสภาพสังคม เศรษฐกิจ และความต้องการทางการศึกษา งานวิชาการของโรงเรียนถือว่ามีความสำคัญสูงสุด แต่โรงเรียนทั่วไปก็ยังมิได้ปฏิบัติงานและทุ่มเทด้านวิชาการเท่าที่ควร จึงเป็นเรื่องน่าห่วงอย่างยิ่งสำหรับการเตรียมงานด้านวิชาการที่จะรับสถานการณ์ในการเปลี่ยนแปลงอย่างมากที่จะมีในอนาคต (ยงยุทธ โคตะมะ. 2529 : 2) เพราะงานหลักในการบริหารโรงเรียนคืองานเกี่ยวกับการเรียนการสอนหรืองานวิชาการ (พนัส หันนาคินทร์. 2524 : 225) ในการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับหัวหน้าหมวดวิชา เพราะหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้บริหารงานวิชาการของโรงเรียนที่อยู่ในชั้นปฏิบัติการ เป็นผู้รวบรวม

พลังความคิดและความสามารถของบุคคลในหมวดวิชาให้ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น หากงานในหมวดวิชาล้มเหลวหรือขาดประสิทธิภาพ งานวิชาการของโรงเรียนทั้งหมดก็ล้มเหลวด้วย หัวหน้าหมวดวิชาเป็นตำแหน่งที่สำคัญ เป็นผู้รับผิดชอบในด้านการสอนให้คำแนะนำช่วยเหลือสมาชิกในหมวดวิชา เป็นผู้ที่สร้างและรักษาสัมพันธภาพอันดีในหมู่สมาชิก เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับจากครูในฐานะที่เป็นทั้งผู้นำและผู้มีประสบการณ์ (Neagley and Dean. 1964 : 106)

หมวดวิชาภาษาต่างประเทศเป็นหมวดวิชาหนึ่งที่มีความสำคัญในสังคมปัจจุบันที่ได้ชื่อว่าสังคมยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) มนุษย์ได้พัฒนาเชิงวัตถุไปอย่างรวดเร็ว มีความเจริญทางด้านเทคโนโลยีสูง มีความรู้วิทยาการใหม่ ๆ ที่ต้องเรียนรู้มากมาย เป็นยุคแห่งข้อมูลข่าวสาร (Information Age) ระบบการสื่อสารอันดีเยี่ยม จะทำให้คนทั่วโลกสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารไปพร้อม ๆ กัน บุคคลที่รู้ภาษาต่างประเทศมาก จะได้เปรียบในการรับข้อมูลข่าวสารมาก ภาษาต่างประเทศนับวันจะทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้น ภาษาต่างประเทศได้ถูกกำหนดไว้ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 และแก้ไขปรับปรุงใหม่ พุทธศักราช 2533 สามารถเปิดสอนได้ 4 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาญี่ปุ่น และภาษาอาหรับ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2535 ก : 13) และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 และแก้ไขปรับปรุงใหม่ พุทธศักราช 2533 สามารถเปิดสอนภาษาต่างประเทศ ได้ 8 ภาษา คือภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน ภาษาสเปน ภาษาอิตาเลียน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอาหรับ และภาษาบาลี (กระทรวงศึกษาธิการ. 2535 ข : 7) ทั้งนี้ ผู้เรียนในแต่ละแผนการเรียนจะเลือกเรียนได้ตามโครงสร้างที่หลักสูตรกำหนดไว้ แม้ว่าภาษาต่างประเทศจะกำหนดให้เป็นวิชาเลือก แต่ปรากฏว่านักเรียนในระดับมัธยมศึกษาทุกคนต้องเรียนภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา คือภาษาอังกฤษ

อย่างไรก็ตาม การบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หัวหน้าหมวดประสบปัญหาจนบางครั้งไม่สามารถจะบริหารงานต่อไปได้ มีการลาออกและแต่งตั้งหัวหน้าหมวดใหม่อยู่บ่อย ๆ ปัญหาที่พบอยู่เสมอ เช่น การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน การไม่จัดระบบและวางแผนในการปฏิบัติงาน ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ขาดคุณสมบัติความเป็นผู้นำ ไม่พัฒนาตนเองในด้านความรู้วิทยาการใหม่ ๆ ไม่เอาใจใส่ดูแล และใกล้ชิดกับครูในหมวดวิชา ขาดความยุติธรรม ไม่มีน้ำใจ การติดต่อสื่อสารไม่ชัดเจน ไม่มีความคิดสร้างสรรค์ ไม่กล้าตัดสินใจ ขาดทักษะในการบริหารงาน

ลักษณะดังกล่าวเป็นสาเหตุในการบริหารงานที่ประสบความล้มเหลว และจากรายงานการประชุมสัมมนา ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา พบปัญหาด้านบุคลากรว่า ครูและหัวหน้าหมวดวิชาขาดประสิทธิภาพในการทำงาน (กรมสามัญศึกษา. 2522 : 151) และจากผลการวิจัยของ อักษรา ประสิทธิศิลป์ (2532 : 111) พบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับน้อย และไข่มุกข์ ชมชื่น (2532 : 111 - 112) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตรไม่สมบูรณ์ ความรู้ความเข้าใจในการใช้หลักสูตรของครูไม่เพียงพอ ด้านการเรียนการสอน มีปัญหาเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนมากเกินไป ความสามารถของครูในการสอนภาษาไม่เพียงพอ การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการสอนน้อย ขาดการวางแผนการนิเทศ ขาดการวิเคราะห์คุณภาพข้อสอบ ในด้านการวางแผนงานบริหารของหมวดวิชา ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนวิชาการน้อย อุปสรรคปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ ควรจะได้รับการแก้ไขให้ลดลงหรือหมดไปด้วย การพัฒนาหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศให้มีความสามารถในการบริหารงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสังคมที่กำลังเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยซึ่งเคยมีประสบการณ์ในการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จึงสนใจศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยมุ่งศึกษาว่าหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาอย่างไร โดยศึกษาจากหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้ผลการวิจัยเป็นแนวทางในการพิจารณากำหนดเป้าหมายในการพัฒนาหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนา ผู้นำทางการศึกษา เพื่อให้ได้ผลเป็นที่น่าพอใจและเหมาะสมยิ่งขึ้น

<u>ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า</u>

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศตามความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานและเจตคติต่องาน

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยจำแนกตามตัวแปรอิสระของหัวหน้าหมวดวิชา

<u>ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า</u>

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะทำให้ทราบถึงสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาของตนเอง เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานหมวดวิชามากขึ้น และสำหรับผู้บริหารโรงเรียนสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา คัดเลือก และสรรหาบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และเขตการศึกษาอื่น ๆ ต่อไป

<u>ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า</u>

1. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้านคือ

1.1 ด้านการวางแผน (Planning)

1.2 ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน (Controlling of Work)

1.3 ด้านการสื่อสาร (Communication)

1.4 ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Relation)

โดยศึกษาจากความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร

ประชากรที่จะศึกษาในครั้งนี้คือ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2538 จำนวน 110 โรงเรียน ดังนี้

หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 110 คน

ครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 2,289 คน

รวมประชากรทั้งสิ้น จำนวน 2,399 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้จากการสุ่มตัวอย่างตามสัดส่วนของประชากร ซึ่งกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ดังนี้

หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 86 คน

ครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 327 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระของหัวหน้าหมวดวิชา ได้แก่

3.1.1 ประสบการณ์การบริหารงาน จำแนกเป็น

- ประสบการณ์น้อยกว่า 4 ปี
- ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

3.1.2 เจตคติต่องาน จำแนกเป็น

- เจตคติต่องานทางบวก
- เจตคติต่องานทางลบ

3.2 ตัวแปรอิสระของครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามตัวแปรอิสระของหัวหน้าหมวดวิชา

3.3 ตัวแปรตาม ได้แก่ สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ตามความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้านคือ

3.3.1 ด้านการวางแผน

3.3.2 ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน

3.3.3 ด้านการสื่อสาร

3.3.4 ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

<u>นิยามศัพท์เฉพาะ</u>

1. สภาพการบริหารงาน หมายถึง การบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศในปัจจุบันของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน คือ

1.1 การวางแผน (Planning) หมายถึง การทำงานได้อย่างมีเป้าหมาย มีการกำหนดแผนงาน จัดระเบียบการทำงาน ประเมินโครงการหรือการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 การควบคุมการปฏิบัติงาน (Controllintg of Work) หมายถึง การกำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน และนิเทศงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

1.3 การสื่อสาร (Communication) หมายถึง การสื่อความหมายด้วยวาจา เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร สั่งการ ประชุม กำหนดมอบหมายงานประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติด้วยความเต็มใจ

1.4 ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (Subbordinate Relation) หมายถึง การแสดงพฤติกรรม ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ ความเอาใจใส่เป็นกันเอง ยิ้มแย้มแจ่มใสจริงใจ ไม่อคติลำเอียง เอื้ออาทร เป็นต้น

2. เจตคติต่องาน หมายถึง ท่าทีหรือพฤติกรรมของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่แสดงออกถึงความรู้สึก อันเกิดจากประสบการณ์ที่ได้ทำงานร่วมกับบุคลากรในหมวดวิชา รวมทั้งความรู้สึกที่มีต่อสภาพการทำงานในปัจจุบัน และต่ออาชีพครู ถ้าเป็นพฤติกรรมที่เกิดจากความรู้สึกในลักษณะที่พึงพอใจหรือยอมรับ เรียกว่า เจตคติต่องานทางบวก ถ้าพฤติกรรมที่เกิดจากความรู้สึกในลักษณะที่ไม่พึงพอใจ หรือต่อต้านเรียกว่า เจตคติต่องานทางลบ

3. ความคิดเห็น หมายถึง ความเห็นหรือความรู้สึกของหัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

4. หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หมายถึง หมวดวิชาที่เปิดสอนภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาเยอรมัน และภาษาญี่ปุ่น ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

5. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2538

6. ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หมายถึง ครูที่ทำการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา 2538

7. ประสบการณ์การบริหารงาน หมายถึง ระยะเวลาที่เริ่มดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จนถึงปีการศึกษา 2538 แบ่งเป็น ประสบการณ์ น้อยกว่า 4 ปี และประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความสำคัญของหัวหน้าหมวดวิชา หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา
2. การบริหารงาน
   - 2.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหาร
   - 2.2 คุณสมบัติของผู้บริหาร
   - 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน
3. สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ
   - 3.1 ด้านการวางแผน (Planning)
   - 3.2 ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน (Controlling of Work)
   - 3.3 ด้านการสื่อสาร (Communication)
   - 3.4 ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (Subbordinate Relation)
4. เจตคติต่องาน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. <u>ความสำคัญของหัวหน้าหมวดวิชา</u>

ในการบริหารงานด้านวิชาการให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด ผู้ที่มีบทบาทมากและสำคัญยิ่งได้แก่ หัวหน้าหมวดวิชา เพราะหัวหน้าหมวดวิชาจัดว่าเป็นผู้บริหารระดับหนึ่งในโรงเรียน ที่ปฏิบัติงานร่วมกับครูอาจารย์อย่างใกล้ชิด และเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดการพัฒนางานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ หัวหน้าหมวดวิชามีความสำคัญในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการ รองจาก

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการมีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการ และตัดสินใจดำเนินงานทางวิชาการอย่างเต็มที่ในหมวดวิชาของตน (กรมสามัญศึกษา. 2522 : 388) หัวหน้าหมวดวิชาเป็นบุคคลหนึ่งที่มีความสำคัญในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน โดยเป็นคณะกรรมการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน เพราะจะเป็นผู้ดูแลและใกล้ชิดกับครูผู้สอนในแต่ละวิชาที่ตนรับผิดชอบมากที่สุด ถ้าหัวหน้าหมวดวิชามีความรู้ความสามารถและเอาใจใส่ในหน้าที่เป็นอย่างดี งานวิชาการก็จะมีประสิทธิภาพเพราะหัวหน้าหมวดวิชามีสิทธิเต็มที่ ในการควบคุมดูแลครูผู้สอน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ (ภิญญ สาธร. 2519 : 155)

การแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาเป็นอำนาจของหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อมีการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากหน้าที่ ให้หัวหน้าสถานศึกษารายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหมวดวิชาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2534 : 340 - 341)

1. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า โดยมีวิชาเอกหรือวิชาโทตรงกับวิชาในหมวดที่จะได้รับการแต่งตั้ง

2. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำทางวิชาการของสถานศึกษาได้และสามารถนิเทศงานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

3. มีลักษณะเป็นผู้นำที่ดี

4. เป็นที่เคารพนับถือของข้าราชการในสถานศึกษานั้น

5. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา</u> ตามที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนดดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2534 : 360 - 362)

1. ทำการสอนรายวิชาในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ และเป็นกรรมการวิชาการของโรงเรียน

2. ช่วยฝ่ายวิชาการศึกษาวิเคราะห์แผนการเรียน และหาทางส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนตามแผนการเรียน

3. ควบคุมและติดตามดูแลการเรียนการสอนในหมวดวิชาของตน

4. จัดอัตรากำลังของหมวดวิชา

5. จัดให้ครูในหมวดวิชาทุกคน มีแผนการสอนรายวิชา จัดทำบันทึกการสอนรายวิชารายคาบ ทุกรายวิชา

6. ช่วยวางแผนงานวิชาการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน

7. วิเคราะห์จุดมุ่งหมาย หลักการ หลักสูตร และจุดประสงค์การเรียนรู้ในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ

8. นิเทศงานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ

9. รับผิดชอบดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้าง การสร้างการซ่อม การผลิต หรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน

10. จัดทำบัญชีสื่อการเรียนการสอน

11. จัดให้มีการพัฒนาครูทางด้านวิชาการในหมวดวิชา

12. ติดตามดูแลการจัดครูเข้าสอนแทนในหมวดวิชา

13. จัดครูสอนซ่อมเสริม

14. ตรวจ ระเบียนแสดงผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ.3-ต) และระเบียนแสดงผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (รบ.3-ป)

15. ดูแลการดำเนินการเรื่อง การวัดผลประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

16. ดำเนินการให้ครูผู้สอนในหมวดวิชาทำการวิเคราะห์ข้อสอบ

17. ประชุมครูในหมวดวิชา

18. ติดตามดูแลการสอบแก้ตัว

19. จัดระบบข้อมูลสถิติ ทำเป็นเอกสาร "สารสนเทศ" ของหมวดวิชา

20. ติดตามดูแล การประเมินผลงานโครงการของหมวดวิชา

21. ติดตามดูแลการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอนในหมวดวิชา

22. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

กิติมา ปรีดีดิลก (2532: 52 - 54) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาว่า หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารขั้นต้น รับผิดชอบควบคุมดูแลแนะนำครูภายในหมวดของตนให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในขั้นต้นได้ หน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชามีดังนี้

1. วางแผนการสอนเป็นระยะร่วมกับครูในหมวดวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร

2. ให้คำแนะนำหรือนิเทศครูในหมวดเรื่องหลักสูตร การสอน หนังสือแบบเรียน การใช้อุปกรณ์การสอน วิธีสอน และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

3. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามโครงการและจัดครูสอนแทนในกรณีที่ผู้บริหารมอบหมาย

4. ประชุมครูในหมวดวิชาโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละครั้งเพื่อเสนอแนะให้คำปรึกษาหรือช่วยแก้ไขด้านวิชาการ

5. ส่งเสริมให้ครูในหมวดได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ

6. จัดทำ สร้าง ดัดแปลงอุปกรณ์ให้มีใช้ในการสอนวิชาหมวดนั้น พร้อมทั้งดูแลห้องประจำวิชา

7. ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ศึกษานิเทศก์ และสถาบันอื่นที่จะให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ

8. จัดนิทรรศการ สาธิตกิจกรรม สนับสนุนการจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการ เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถเชิงพฤติกรรมยิ่งขึ้น

9. จัดทำข้อสอบวัดผล ควบคุมเรื่องการวัดผลให้เป็นไปตามระเบียบวัดผล

10. ประเมินผลการเรียนการสอนในหมวดวิชา สรุปรายงานการปฏิบัติงานและเสนอข้อคิดเห็นของครูในหมวดต่อผู้บริหาร

11. เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหมวดและโรงเรียน

12. เสนอผลงานของครูในหมวดต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

จากการได้ศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา จะเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชามีหน้าที่ต้องรับผิดชอบภาระงานเกี่ยวกับการดำเนินงานในหมวดวิชามากมาย เป็นผู้ประสานประโยชน์ให้เกิดความสำเร็จในองค์การ ถ้าหัวหน้าหมวดวิชามีความสามารถในการบริหารงานที่ดีย่อมจะทำให้งานในหมวดวิชาบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิผลดียิ่ง

2. <u>การบริหารงาน</u> (Administration)

การบริหารงานเป็นการจัดระบบระเบียบในการทำงานของหน่วยงานหรือองค์การ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาชิกบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งมีสาระที่ควรพิจารณาดังต่อไปนี้

2.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหาร

ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า "การบริหาร" ไว้ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 5) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง ขบวนการที่ผู้บริหารใช้อำนาจ ตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมีการจัดการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้ดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ และ สมพงษ์ เกษมสิน (2532 : 6) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร คือการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการของการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประชุม รอดประเสริฐ (2525 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาเป็นสำคัญ เพราะผู้บังคับบัญชาถือว่า เป็นหลักชัยของหน่วยงาน และเป็นดวงประทีปของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาที่ดีนั้นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และพยายามทำตนให้เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาของผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างแท้จริง

กิติมา ปรีดีดิลก (2529 : 178) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานว่า การบริหารงานใด ๆ ก็ตาม นอกจากจะต้องเผชิญกับงานมากมายหลายอย่างแล้ว ยังต้องพบกับปัญหาต่าง ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การด้วย จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและมีความสามารถที่จะแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปด้วยดี สิ่งที่ถูกยอมรับกันทั่วไปในหมู่ผู้บริหารว่าการบริหารองค์การที่ดี และมีประสิทธิภาพนั้น ควรเป็นการบริหารงานที่มีหลักการและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีหลักเกณฑ์ การจัดองค์การที่ดีนั้นนับว่า เป็นส่วนสำคัญยิ่งในการนำความสำเร็จมาสู่องค์การทำให้การบริหารงานขององค์การได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ

สรุปว่า การบริหารงาน หมายถึง ความสามารถที่ผู้บริหารได้ใช้กระบวนการต่าง ๆ ของการบริหาร จัดกิจกรรมและงานต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือองค์การนั้น ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรการบริหารที่เหมาะสม เพื่อประสานความพยายามของสมาชิกในหน่วยงานในอันที่จะทำงานนั้นให้ประสบผลสำเร็จและราบรื่นไปด้วยดี

2.2 คุณสมบัติของผู้บริหาร

ผู้บริหารเป็นเสาหลักที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน ต่อผู้บังคับบัญชาต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพของการบริหารงานของผู้บริหารมีความสำคัญกันอย่างใกล้ชิดกับคุณภาพขององค์การ รวมทั้งมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิธีปฏิบัติงานขององค์การเป็นอย่างมาก วีรวัฒน์ ปันนิดามัย (2537 : 9) กล่าวว่า ผู้บริหารหรือผู้นำคือ บุคคลที่ทำหน้าที่กำหนดวินิจฉัยสั่งการ สร้างแรงจูงใจหรือแก้ปัญหา เกี่ยวกับทรัพยากร นโยบายและทิศทางขององค์การ ผู้บริหารจะต้องมีลักษณะความเป็นผู้นำ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้งานในความรับผิดชอบประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและเจริญก้าวหน้า ธีรภัทร จุนทการ (2538 : 8) กล่าวว่า ผู้นำคือผู้ที่มีคุณลักษณะพิเศษ ที่สามารถมีอิทธิพลในการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงาน โดยใช้การติดต่อสื่อสารเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด สามารถวางแผน มีทักษะในการทำงาน มีความรู้ดี มีความยืดหยุ่นสูง มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซื่อสัตย์ ยุติธรรม มีความคิดสร้างสรรค์ เสียสละ และมีศิลปะในการบังคับบัญชา และกิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 11) ได้กล่าวว่า ผู้นำคือบุคคลที่มีความสามารถจูงใจ หรือใช้อิทธิพลต่อบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติและอำนวยการ โดยใช้กระบวนการสื่อความหมายให้ร่วมมือกับตน ดำเนินการจนบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ส่วนเนาวรัตน์ วิไลชนม์ (2530 : 47) ได้กล่าวว่า ผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งต่อการบริหารงาน ผู้นำเป็นสัญลักษณ์เป็นประดุจดวงประทีป และเป็นจุดรวมแห่งพลังของมวลสมาชิกในองค์การ ความสามารถและลักษณะของผู้นำเป็นส่วนสัมพันธ์ใกล้ชิดกับคุณภาพและคุณค่าขององค์การ ที่สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ เป็นอย่างดี

ได้มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารหรือผู้นำไว้ดังนี้

ยงยุทธ ดลกุล (2528 : 30) ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้นำคือเป็นผู้เรียนรู้ (Learner) เป็นตัวอย่างที่ดี (Good Examplar) มีความตั้งใจจริงและตื่นตัวอยู่เสมอ (Attempt and Alertness) กล้าตัดสินใจ (Decisive) รับผิดชอบ (Responsibility) เป็นนักสร้างสรรค์ (Creative Thinker) มีมนุษยสัมพันธ์ดี (Human Relations) ซื่อสัตย์ (Honesty) ฉลาด มีไหวพริบ (Intelligence) และเป็นนักวางแผน (Planner) ที่ดี

วีระวัฒน์ ปันนิดามัย (2537 : 10 - 16) กล่าวว่า ลักษณะเด่นของผู้บริหารได้แก่ ความเป็นของแท้ (Authenticity) คือเป็นตัวอย่างที่ดี มีวิสัยทัศน์ (Vision) สามารถคาดคะเน พยากรณ์และสร้างภาพอนาคตว่า จะมีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปปฏิบัติ กล้าตัดสินใจ (Decisive) แสดงความใส่ใจ (Focus) สร้างความรู้สึกประทับใจเป็นส่วนตัว (Personal touch) คือสร้างศรัทธาและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชามีความสามารถในการสื่อสารและเก่งคน (Communication and People Skill) และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Ever forward)

สิปปนนท์ เกตุทัต (2537 : 6) กล่าวว่า ลักษณะผู้บริหารที่แท้จริงจะต้องเป็นคนมีความคิดกว้างไกล มีวิสัยทัศน์ (Vision) มีความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) มีความกล้า (Courage-boldness) มีพลัง (Energy) ก่อให้เกิดศรัทธา ดึงดูดให้มีผู้ร่วมทำงานด้วย (Ability to motivate others) มีวินัยในตัวเอง (Self-discipline) เป็นตัวแทนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) มีอุปนิสัยปรับปรุงงานเป็นระบบอยู่เสมอ (Project orientation) และมีคุณธรรม (Virtue)

สมบูรณ์ อุปถัมภ์ (2532 : 289) ได้ให้ความเห็นว่า ผู้บริหารที่ดีควรมีคุณสมบัติคือ

1. เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับงานที่ตนเองเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่ตนมอบหมายให้

2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง เมื่อมีการตัดสินใจแล้วจะต้องมีความเชื่อมั่นว่างานนั้นจะต้องสำเร็จมีความตั้งใจจริงที่จะทำงานโดยไม่คำนึงถึงอุปสรรคต่าง ๆ และไม่ย่อท้อ

3. มีความอดทน งานในตำแหน่งผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานั้นเป็นงานหนักเพราะต้องคุมงานและทำให้แผนเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งต้องใช้เวลาและความอดทนต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรอเวลางานนั้นบรรลุเป้าหมาย

4. มีการตัดสินใจที่ดี การตัดสินใจต้องสมเหตุผลและพิจารณาจากข้อเท็จจริง โดยพยายามหาทางเลือกให้มากที่สุด พิจารณาข้อดี ข้อเสีย ของทางเลือกแต่ละทางเพื่อจะเลือกที่ดีที่สุด

5. มีความสนใจผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งปกป้องผลประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้มีกำลังใจในการทำงานดีขึ้น

6. มีบุคลิกภาพที่ดีคือมีลักษณะท่าทางดี วางตัวดี น่าเคารพยกย่องแต่งกายสะอาดเรียบร้อยมีความพร้อมในการทำงานและเผชิญปัญหาต่าง ๆ

7. มีความยุติธรรมเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น ปราศจากการลำเอียง หรืออคติพร้อมเสมอที่จะช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหา

8. มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ มีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจที่จะทำงาน

9. มีมนุษยสัมพันธ์ดีคือรู้จักเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลต่อบุคคลหรือบุคคลต่อกลุ่ม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ สมานฉันท์ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

10. มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสนใจในการแสวงหาความรู้และวิธีการต่าง ๆ เพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความกระตือรือร้นและพัฒนางานไปด้วยดี

นอกจากนี้ โอฮาชิ ทาเคโอะ (2536 : 60 - 61) ยังกล่าวถึงลักษณะผู้นำที่ดี คือ ผู้ที่พิจารณาเรื่องราวโดยคำนึงถึงสถานการณ์พิจารณาชี้ขาดปัญหาด้วยตนเอง มีเจตนาแน่วแน่ในการปฏิบัติภารกิจ สามารถแสดงประสิทธิภาพทั้งด้านความรู้และพลังสร้างสรรค์และได้กล่าวถึงงานวิจัยเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้นำที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปรารถนาได้ข้อสรุปดังนี้

1. มีฝีมือในการทำงาน มีความสามารถเชิงปฏิบัติการ
2. มีการตัดสินใจที่ดี สามารถวินิจฉัยเรื่องราวอย่างยอดเยี่ยม
3. มีความศรัทธาต่องานที่ทำ และขยันขันแข็ง
4. เป็นผู้ที่พึ่งพาอาศัยได้ จัดการเรื่องราวและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างยุติธรรม
5. มีความคิดสร้างสรรค์

6. สามารถเชื่อมโยงความสามารถของผู้ร่วมงานทุกคนเข้าด้วยกัน

7. รับฟังความคิดเห็นและให้เกียรติที่จะปรึกษาหารือกับลูกน้อง เปิดโอกาสให้พูดคุยอย่างอิสระ

8. มีความสามารถในการวางแผน

9. มีความกล้าและสามารถในการพูดจาต่อรองกับผู้บริหารระดับสูง

กิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 71 - 82) กล่าวถึงลักษณะทั่วไปของผู้นำ ดังนี้

1. ทางกาย คือมีสุขภาพทางกายและจิตใจสมบูรณ์แข็งแรงดี มีท่าทางและบุคลิกภาพดี

2. ทางวาจา คือ พูดเป็นและพูดดี

3. ทางจิตใจและความคิด คือ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น มีความรู้ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีความกระตือรือร้น มีความฉลาดรอบรู้ มีความศรัทธาเชื่อมั่นในการทำงาน มีความรักในหน่วยงาน มีความเป็นผู้นำ มีการจูงใจคนที่ดี มีการควบคุมตนเอง มีการตัดสินใจและใช้ดุลพินิจที่ดีและถูกต้อง กล้าหาญเด็ดเดี่ยวจริงใจไม่โลเล อดทนมีสมาธิในการทำงาน ใจคอหนักแน่น บังคับใจตนเองได้ มีความตื่นตัว มีความเห็นอกเห็นใจ ไม่เห็นแก่ตัว เสียสละไม่ใช้อภิสิทธิ์ ยกย่องและให้เกียรติและให้ความไว้วางใจ ผู้ใต้บังคับบัญชา

4. ทางการงานกับสังคม คือ มีการวางแผนและดำเนินงานตามแผน มีความแนบเนียนและมีเทคนิคในการทำงาน มีการสื่อความหมายที่ดี คำสั่งไม่คลุมเครือ มีการให้คำแนะนำสั่งสอนและการมีสังคมดี

สุเมธ แสงนิ่มนวล (2536 : 44 - 45) ได้กล่าวถึงผลงานการวิจัยของประเทศสหรัฐอเมริกาเรื่องหนึ่งว่า ผู้นำที่ดี ที่ยอดเยี่ยม จะต้องมีลักษณะคือ มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ยอดเยี่ยม รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นดี มีคุณธรรมและมีความคิดสร้างสรรค์

สรุปว่า ผู้บริหารที่ดีต้องมีคุณสมบัติของการเป็นผู้นำที่ดี เพราะผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญในการรวมกลุ่มคน จูงใจคนไปสู่เป้าหมาย ทำให้ศักยภาพของกลุ่มคนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งก่อให้เกิดพลังงานใหญ่หลวง กุญแจสู่ความสำเร็จของผู้บริหารก็คือ คุณสมบัติและความสามารถในการเป็นผู้นำ อันได้แก่ การเป็นผู้ทำงานอย่างมีจุดมุ่งหมาย มีการวางแผนการทำงานที่ดี มีความตั้งใจจริงสามารถสื่อสารในความคิด มองการณ์ไกล มีความคิดสร้างสรรค์ ขยัน กระตือรือร้น มีบุคลิกภาพดี ยิ้มแย้ม

แจ่มใส จริงใจ และเข้าใจคน ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวนี้เป็นสิ่งที่สร้างความศรัทธาความเชื่อถือ มั่นใจ และภาคภูมิใจ ให้กับผู้ร่วมงาน เป็นสิ่งที่สามารถทำนายความสำเร็จของอาชีพได้เป็นอย่างดี

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน

มีนักวิชาการด้านบริหารหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของกระบวนการบริหารไว้แตกต่างกันดังนี้

1. แนวคิดของ กูลิค และเออร์วิค (กิติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 22 ; อ้างอิงมาจาก Gulick and Urwick. 1937) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของกระบวนการบริหาร 7 ขั้นตอน ที่เรียกว่า POSDCoRB ดังนี้

1.1 การวางแผน (Planning)

1.2 การจัดองค์การ (Organizing)

1.3 การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)

1.4 การสั่งการ (Directing)

1.5 การประสานงาน (Coordinating)

1.6 การรายงาน (Reporting)

1.7 การจัดทำงบประมาณ (Budgeting)

2. แนวคิดของสมาคมผู้บริหารโรงเรียนแห่งอเมริกา (American Association of School Administration - AASA. 1955 : 17) ได้กำหนดองค์ประกอบของกระบวนการการบริหารไว้ 5 ขั้นตอน

2.1 การวางแผน (Planning)

2.2 การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources)

2.3 การกระตุ้น (Stimulating)

2.4 การประสานงาน (Coordinating)

2.5 การประเมินผล (Evaluating)

3. แนวคิดของเกรก (กิติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 22 ; อ้างอิงมาจาก Gregg. . 1957) ได้เสนอกระบวนการบริหาร 7 ขั้นตอน

3.1 การตัดสินใจ (Decision Making)

3.2 การวางแผน (Planning)

3.3 การจัดองค์การ (Organizing)

3.4 การติดต่อสื่อสาร (Communicating)

3.5 การใช้อิทธิพล (Influencing)

3.6 การประสานงาน (Coordinating)

3.7 การประเมินผล (Evaluating)

4. แนวคิดของนิวแมน (ปรียาพร วงค์อนุตรโรจน์. 2535 : 23 ; อ้างอิงมาจาก Newman. 1963) มีองค์ประกอบการบริหารงาน5 ขั้นตอน

4.1 การวางแผน (Planning)

4.2 การจัดองค์การ (Organizing)

4.3 การจัดการทรัพยากร (Assembling Resources)

4.4 การสั่งการ (Directing)

4.5 การควบคุมงาน (Controlling)

จากแนวคิดของนักบริหารทั้ง 4 ท่านต่อองค์ประกอบของกระบวนการบริหาร อาจกล่าวได้ว่า การวางแผน (Planning) และการควบคุมงาน (Controlling) มีอยู่ในทุกแนวคิดของนักบริหาร ถือว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานนี้ สำหรับด้านที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน (Coordinating) ผู้วิจัยเห็นว่ามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาในฐานะที่เป็นผู้บริหารระดับต้นซึ่งอยู่ในขั้นปฏิบัติการ มีความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานมาก ผู้วิจัยจึงได้พิจารณาใช้ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate Relation) รวมทั้งด้านการสื่อสาร (Communicating) ซึ่งเป็นแนวคิดของ Gregg ในการวิจัยครั้งนี้ เพราะมีความเห็นว่า การสื่อสาร เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหัวหน้างานกับผู้ปฏิบัติงานด้วย

3. สภาพการบริหารงานของหัวหน้าวิชาภาษาต่างประเทศ

สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หมายถึง การบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาถึงสภาพการบริหารงาน 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

3.1 ด้านการวางแผน (Planning)

การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภท งานใดที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างมีขั้นตอนและรอบคอบ จะทำให้การดำเนินงานนั้นเป็นไปอย่างมีคุณภาพและสำเร็จตามเป้าประสงค์และนโยบายที่องค์การกำหนดไว้ ได้มีผู้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ดังนี้

สุพล ทองคลองไทร (2530 : 123 - 124) ได้ให้ความหมายของการวางแผนคือ หน้าที่ทางการบริหาร (Managerial function) ที่หัวหน้างานต้องคำนึงถึงด้วยการมองอนาคตอย่างแท้จริง พยายามแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นด้วยความแน่นอน (Accurate) โดยเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับการแก้ปัญหาและตัดสินใจว่าจะดำเนินการแบบไหนในการทำงาน

กวี วงศ์พุฒ (2535 : 30) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานจริงว่าเราจะทำอะไรมีวัตถุประสงค์อะไร ทำเพื่ออะไร มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้อย่างไรและจะหามาจากไหน ใครเป็นผู้รับผิดชอบ มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างไร เริ่มเมื่อไรและควรจะเสร็จเมื่อไร คาดว่าจะได้รับผลประการใด

กิติมา ปรีดีดิลก (2529 : 64) กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง การเตรียมตัวล่วงหน้า แล้วกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ วิธีแก้ปัญหา ตลอดจนวิธีการที่ดีที่สุด ง่ายที่สุดและรวดเร็วที่สุด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

สุรพงษ์ ปนาทกุล (2526 : 8) กล่าวว่า การวางแผนคือการตกลงใจไว้เป็นการล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ใครเป็นผู้กระทำ การวางแผนเสมือนหนึ่งการทอดสะพานเชื่อมระหว่างจุดสองจุดคือ จากจุดที่เรายืนอยู่ ณ บัดนี้ กับจุดที่เราต้องการจะไปให้ถึงในอนาคต

ประชุม โพธิกุล (2536 : 28) ได้ให้ความเห็นว่าบุคคลที่จะประสบความสำเร็จและสมควรได้รับการยกย่องนับถือนั้น ตัวผลักดันที่ทำให้นำไปสู่ความสำเร็จอย่างสง่างาม คือ การวางแผน ลักษณะที่ดีของแผนจะต้องมีเป้าหมาย มีผู้รับผิดชอบนำแผนไปปฏิบัติ ต้องแจ้งทุกคนที่เกี่ยวข้องได้ทราบ มีกำหนดเวลามีกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จ มีวิธีการดำเนินการ มีการคาดเดาปัญหา รวมทั้งมีการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ และต้องมีการรายงานผลการดำเนินการ

ภราดร กัลยาณสันต์ (2537 : 33 - 34) ได้กำหนดภาระหน้าที่ของผู้บริหาร ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การจัดองค์การ การจูงใจ การสื่อความหมาย และการพัฒนาคน โดยให้ความเห็นว่าความสำเร็จของการบริหารคือ การให้คนอื่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้งานสำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมือของผู้ปฏิบัติงาน

สุเมธ เดียวอิศเรศ (2525 : 95) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนว่า การวางแผนเป็นรากฐานสำคัญในการปฏิบัติงาน การทำงานโดยไม่มีแผนย่อมหวังผลสำเร็จตามความมุ่งหมายได้ยาก หากผู้บริหารได้มีการวางแผนงานในเรื่องต่าง ๆ ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติแล้วจะเกิดผลดีกับองค์กรดังนี้

1. ทำให้สามารถมองเห็นสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้
2. ช่วยให้มีความหวังว่าจะได้ผลงานที่ถูกต้องและใกล้เคียงกับสิ่งที่หวังไว้
3. สามารถใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ช่วยรักษาดุลยภาพของความไม่แน่นอนและการเปลี่ยนแปลง
6. ช่วยให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานง่ายขึ้น

จากความหมายและความสำคัญของการวางแผน สรุปได้ว่า การวางแผนเป็นการกำหนดวิธีการปฏิบัติและผลของการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าว่า จะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร ใครเป็นคนทำ และคาดว่าจะได้ผลอย่างไร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด บุคคลที่จะประสบผลสำเร็จในการทำงานได้อย่างสง่างามนั้น องค์ประกอบสำคัญที่ผลักดันให้เกิดความสำเร็จเสมอ คือ การวางแผนทุกขั้นตอน

ในการทำงานตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินงาน การป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 <u>ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน (Controling of Work)</u>

การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เป็นหน้าที่ของผู้นำหรือผู้บริหารที่จะต้องติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องควบคุมเอาใจใส่ดูแล เพื่อให้งานที่มอบหมายนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณค่า พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 52) กล่าวว่า การควบคุมนั้นมีองค์ประกอบที่สำคัญขึ้นอยู่กับความเป็นผู้นำของผู้บริหาร ความสามารถและการได้รับการฝึกอบรมหรือประสบการณ์ในการทำงานของผู้ร่วมงาน นิสัย และวินัยการทำงาน รวมถึงความมีน้ำใจของเพื่อนร่วมงาน ดังนั้น การควบคุมการปฏิบัติงาน จึงเป็นเครื่องช่วยกำกับกิจกรรมทั้งปวงให้ดำเนินไปโดยไม่ติดขัดและผิดพลาด

สมพงษ์ เกษมสิน (2532 : 420) อธิบายว่า การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นการตรวจการปฏิบัติงานว่าได้ดำเนินไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ วิธีการดำเนินไปอย่างไร มีความก้าวหน้าเพียงใด มีอุปสรรคในการทำงานหรือไม่ ผลงานถูกต้องและถึงมาตรฐานที่กำหนดไว้เพียงใด เพื่อติดตามผลงานและให้คำแนะนำเมื่อมีอุปสรรค เป็นการบำรุงขวัญผู้ปฏิบัติงาน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาย หิรัญกิติ (2534 : 187) ได้กล่าวถึง กระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานว่า เป็นการสร้างระบบที่มีการรักษามาตรฐานของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

เจมส์ (James. 1984 : 97) กล่าวถึงหลักการควบคุมการปฏิบัติงานไว้ 5 ประการดังนี้

1. มอบหมายงานที่กำหนดลักษณะงาน ขอบเขต และเป้าหมายที่แน่ชัด
2. จัดระบบและจัดคนเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน
3. ควบคุมดูแลคนอย่างเหมาะสม และใช้ช่วงระยะเวลาการควบคุมที่เหมาะสมและถูกต้อง

4. กระจายความรับผิดชอบ

5. หัวหน้างานต้องเป็นผู้นำทีม

สรุปว่าการควบคุมการปฏิบัติงานเป็นเครื่องช่วยกำกับกิจการทั้งปวงให้ดำเนินไปตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน โดยราบรื่นไม่ติดขัดและผิดพลาด ทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพ เป็นการช่วยเหลือให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้คำแนะนำปรึกษาเมื่อมีอุปสรรคในการปฏิบัติงานและรวมถึงการให้ความร่วมมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

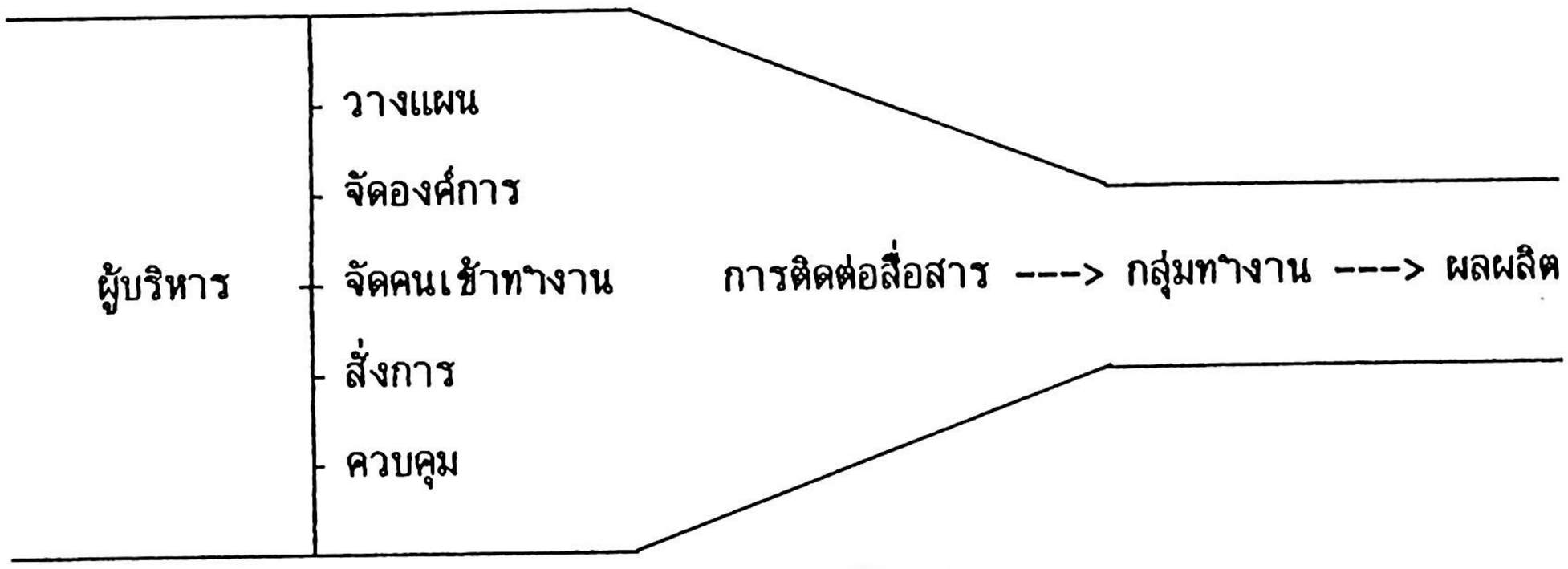
3.3 <u>ด้านการสื่อสาร (Communication)</u>

การสื่อสารเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารงานขององค์การหรือหน่วยงาน นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 63) กล่าวว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการที่สำคัญอันที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในหน่วยงานให้มีความเจริญก้าวหน้าในการทำงานและประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี

ได้มีผู้ให้ความหมายของการสื่อสารในเชิงบริหารไว้ดังนี้

นิพนธ์ ศศิธร (2523 : 171) ได้ให้ความเห็นว่า การสื่อสารเป็นการถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึกนึกคิด ซึ่งอาจเป็นข้อเท็จจริง ความคิดเห็น และอารมณ์ระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป การถ่ายทอดจะประสบความสำเร็จเมื่อมีความเข้าใจฟ้องต้องกัน

วรนารถ แสงมณี (2538 : 16 - 17) กล่าวว่า ผู้บริหารที่จะประสบผลสำเร็จในการสั่งการและบริหารงานด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารการติดต่อสื่อสารและการจูงใจ การสื่อสารที่ดีจะช่วยให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันและมีผลเชื่อมโยงไปถึงการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเกิดความรู้สึกและจงรักภักดีต่อองค์การ ผลงานที่ได้รับก็จะมีประสิทธิภาพดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 แสดงถึงการบริหาร ซึ่งต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือนำทางในการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุเป้าหมาย (วรนารถ แสงมณี. 2538 : 16 - 17)

การสื่อสารในองค์การมีวัตถุประสงค์สำคัญ 2 ประการคือ

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินต่อไปจนบรรลุเป้าหมายของแผนงานหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. เพื่อเป็นการกระตุ้นและจูงใจให้บุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานนั้น ๆ ได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้จนสำเร็จ

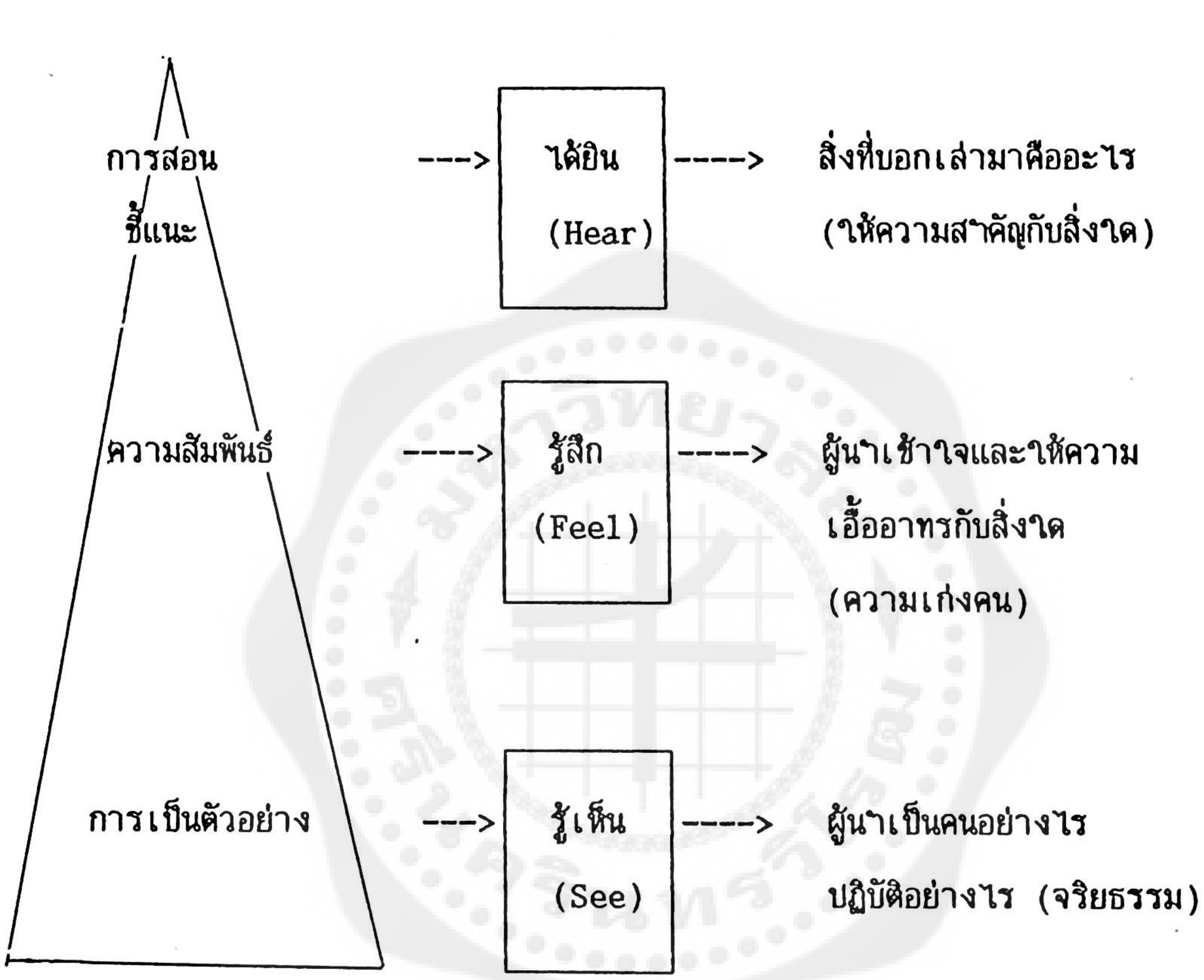
ธรรมรส โชติกุญชร (2524 : 213) ให้ความเห็นว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการสื่อความหมายที่มีการถ่ายทอด และความเข้าใจเป็นสำคัญ เป็นสื่อยึดโยงบุคคลในวงการทั้งภายนอกวงการและภายในวงการ เพื่อให้ดำเนินกิจการตามความมุ่งหวังให้เป็นไปด้วยดี การสื่อสารทำให้เกิดการถ่ายทอดความคิด ความจริง ความคิดเห็นเกิดความเข้าใจอันดี อย่างไรก็ตาม แม้การสื่อสารจะเป็นหนทางแห่งความเข้าใจอันดี แต่ก็เป็นหนทางแห่งความมืดมนได้เช่นกัน ถ้าการสื่อสารนั้นไม่สามารถรับรู้ และเข้าใจในเสียงและวิธีการสื่อสาร ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การสื่อสารสมบูรณ์หรือไม่เพียงใด

นิภา แก้วศรีงาม (2530 : 145) ระบุว่า การบริหารงานของโรงเรียนนั้น การสื่อสารจะเข้าไปมีบทบาทในทุกขั้นตอนของการวางแผน กำหนดนโยบาย ขั้นตอนของการอำนวยการ ขั้นการ

ประสานงาน ขั้นปฏิบัติงานและขั้นตอนการควบคุมงาน และรายงานผล ซึ่งจะต้องอาศัยขบวนการนี้เป็นทางเชื่อมให้บุคลากรในโรงเรียนได้มีความเข้าใจตรงกัน

วีระวัฒน์ ปันนิดามัย (2537 : 15) กล่าวว่า ผู้นำที่ดีต้องมีความสามารถในการสื่อสารและเก่งคน (Communication and People Skills) ทักษะพูด ฟัง อ่าน เขียน ของผู้นำสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถของสมอง การเลือกใช้ภาษาสื่อสาร มารยาท การให้เกียรติผู้ที่สื่อสารด้วย ผู้นำที่ฉลาดต้องเป็นผู้นำที่ดี ใส่ใจ ไม่พูดขัด ต้องเป็นคู่สนทนาที่ดี มีความสามารถให้ข้อมูลสะท้อนกลับด้วยปิยะวาจา และสร้างสรรค์ ต้องทำหน้าที่เป็นผู้สอนและผู้ชี้แนะได้ดี

ภาพประกอบ 2 แสดงถึงปฏิสัมพันธ์การสื่อสารของผู้นำถึงผู้ใต้บังคับบัญชาว่าสิ่งที่สอนชี้แนะนั้น ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ยินมาว่าอย่างไร ปฏิกิริยาในการสื่อสารนั้นทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความรู้สึกต่อผู้นำอย่างไร และทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้นำเป็นคนอย่างไร เป็นตัวอย่างที่ดีและยอมรับที่จะปฏิบัติตามด้วยความรู้สึกศรัทธาหรือไม่



ภาพประกอบ 2 แสดงถึงการสื่อสารของผู้นำและการรับสารของผู้ใต้บังคับบัญชา
(วีระวัฒน์ ปันนิดามัย. 2537 : 15)

กิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 54 - 56) กล่าวถึง บุคลิกการพูดและการสื่อสารของผู้นำควรจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความจริงใจทางน้ำเสียง แววตา กิริยาท่าทาง
2. มีความเชื่อมั่นเด็ดเดี่ยวและตั้งใจ พูดด้วยความมั่นใจเป็นตัวของตัวเองมีความกระตือรือร้นในการพูด
3. มีเอกลักษณ์ของตัวเองไม่เหมือนใคร
4. มีความหนักแน่นและสำรวม
5. มีความรอบรู้ปราดเปรียว และมีเชาวน์ปัญญา
6. มีความกระฉับกระเฉง
7. มีความเป็นธรรมต่อผู้อื่น
8. มีความเข้าใจและเห็นใจผู้อื่น

สรุปการสื่อสารเป็นกระบวนการบริหารที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่ผู้บริหารหรือผู้นำต้องใช้เทคนิควิธีการในการสื่อความหมายเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ความชัดเจนในการสั่งการและรับรู้การจูงใจให้ครูในหมวดวิชาเกิดความรักและมอบหมายงาน การให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ต่อองค์การตลอดจนความสามารถควบคุมอารมณ์ในขณะที่พูด เมื่อมีความคิดเห็นโต้แย้ง การสื่อสารที่มีความจริงใจทางน้ำเสียง แววตา และกริยาท่าทางในขณะที่พูด ย่อมจะทำให้การดำเนินงานในองค์การนั้นราบรื่นไปด้วย

3.4 <u>ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (Subbordinate Relation)</u>

ความสามารถในการเข้าใจถึงสภาพและความแตกต่างของมนุษย์ ความสามารถในการจูงใจและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน และความสามารถในการแสดงพฤติกรรมการบริหารให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น เป็นคุณลักษณะของผู้นำที่ประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี วิจิตร วรุตบางกูร (2523 : 74 - 80) ได้ศึกษาพบว่า ผู้บริหารที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีลักษณะที่สำคัญ กล่าวคือ มีความเป็นผู้นำที่มีอิทธิพลเหนือบุคคลในกลุ่ม มีความรู้ และประสบการณ์ในการบริหาร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเข้ากับ

บุคคลอื่นและผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี มีความรู้กว้างขวางเกี่ยวกับธรรมชาติของงานในหน้าที่และรู้เท่าทัน ตลอดจนมีความสามารถจำสิ่งต่าง ๆ รวมทั้งผู้ร่วมงาน และสามารถเป็นตัวอย่างที่ดีของผู้อื่นได้ มาโนช์ บุญญานุวัตร (2527 : 18) ยังได้กล่าวสนับสนุนถึงคุณลักษณะความเป็นผู้นำที่ดี ซึ่งมีลักษณะพิเศษบางประการเพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มีการสื่อสารดีเยี่ยม มีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์ มีความสามารถในการจูงใจคน ไกรธไม่เป็น เห็นคุณค่าคนอื่น รู้จักติชม รู้จักขจัดความขัดแย้ง มองคนในแง่ดีมีอารมณ์ขัน

ผู้บริหารจะต้องศึกษาพื้นฐานของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับธรรมชาติบุคลิกลักษณะ สถานภาพการศึกษา และประสบการณ์ของผู้ใต้บังคับบัญชาและปรับยุทธวิธีในการติดต่อสัมพันธ์ให้เหมาะสม (เจริญ ทั่งทอง. 2536 : 28) ในขณะเดียวกันผู้บริหารจะต้องดูแลการทำงานปรับปรุงบุคลิกภาพและรูปแบบการบริหารของตนให้ได้รับการยอมรับของสมาชิกในกลุ่ม ผู้บริหารจะรู้สึกสะดวกสบายไม่เคร่งเครียด เมื่อรู้ว่าตนสามารถไว้วางใจและพึ่งพิงสมาชิกในกลุ่มของตนได้ แต่ถ้าสมาชิกในกลุ่มไม่ให้ความศรัทธาเชื่อถือ ทำให้ผู้บริหารเกิดความวิตกกังวลต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกและงานที่เขาปฏิบัติอยู่ อาจทำให้การบริหารล้มเหลวได้ในที่สุด (Fiedler and Garcia. 1987 : 52) นอกจากนี้ กิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 80) ยังกล่าวถึงความสำคัญของการที่ผู้บังคับบัญชาว่าต้องให้ความเป็นธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไม่เลือกที่รักมักที่ชัง เพราะผู้ใต้บังคับบัญชาจะรู้สึกภูมิใจ ถ้าผู้บังคับบัญชาได้ให้โอกาสเขาได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ วางแผน และแก้ปัญหา

ดนัย เทียนพุฒ (2534 : 83) เสนอแนะว่า การจะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บริหารจะต้องมีองค์ประกอบดังนี้คือ ให้ความรักและความเข้าใจซึ่งกันและกัน ให้ความร่วมมือพร้อมใจระหว่างกัน รู้จักประสานและแก้ไขปัญหา ให้มีโอกาสแสดงออก ให้มีโอกาสติดต่อ พบปะแนะนำ นอกจากนี้ นพดล เวชสวัสดิ์ (2532 : 47) ได้กล่าวถึงทักษะมนุษยสัมพันธ์ของผู้นำได้แก่ การควบคุมตัวเอง มีใจที่เปิดกว้าง ความซื่อสัตย์ต่อเพื่อนพ้อง ความถ่อมตน การร่วมมือและการถนอมน้ำใจ

วีระวัฒน์ ปันนิดามัย (2537 : 15) กล่าวว่า ผู้นำที่ดีต้องสามารถสร้างศรัทธาและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชา รู้จักการใช้ช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการได้อย่าง

ถูกกาละเทศะ สอบถามสารทุกข์สุกดิบ ของผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ทำตนอยู่แต่หอคอยงาช้าง แต่ต้องติดดิน (Down-to-earth) ซึ่งอาจทำได้โดยการบริหารโดยการเดินดูรอบ ๆ (Management by Walking around) รู้จักเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

ภราดร กัลยาณสันต์ (2537 : 35) ยังกล่าวสนับสนุนอีกว่า ระดับความน่าเชื่อถือที่ผู้ใต้บังคับบัญชามีต่อผู้บริหาร จะเกิดขึ้นมากน้อย ขึ้นอยู่กับระดับของการที่ผู้บริหารแสดงออกถึงความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยความอบอุ่น ความเป็นมิตร ความเป็นกันเอง และด้วยความเสมอต้นเสมอปลาย

สรุปว่า สภาพการบริหารด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ความสำคัญอยู่ที่ผู้บริหารต้องแสดงออกถึงความจริงใจ ความเป็นกันเอง ความเสมอต้นเสมอปลาย ความเอื้ออาทร การมีใจที่เปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น ให้ความช่วยเหลือ แนะนำในการแก้ปัญหาทั้งในเรื่องส่วนตัวและการทำงาน ความสามารถในการสร้างศรัทธาให้เกิดกับผู้ใต้บังคับบัญชา สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้ร่วมงานมีขวัญกำลังใจพร้อมที่จะทุ่มเทพลังกายใจเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานอย่างดียิ่ง

4. <u>เจตคติต่องาน</u> (Work Attitude)

เจตคติมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อพฤติกรรมและการแสดงออกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งรวมถึงค่านิยม ความเชื่อ ความรู้สึก ซึ่งมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและส่งผลโดยรวมต่อท่าทีและการแสดงออกต่อสิ่งต่าง ๆ รอบตัวนั้นดีด้วย ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่าเจตคติดังนี้

เคนด์เลอร์ (Kendler. 1974 : 671) ได้ให้ความหมายว่า เจตคติคือความพร้อมของแต่ละบุคคลที่จะแสดงพฤติกรรมในทางสนับสนุนหรือต่อต้านบุคคล สถาบัน หรือแนวคิดบางอย่าง การแสดงออกในลักษณะพึงพอใจเรียกว่า เจตคติทางบวก และการแสดงออกในลักษณะที่ไม่พึงพอใจเรียกว่า เจตคติทางลบ และเมื่อได้เกิดขึ้นแล้วจะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง

ธนาวรรณ สิ้มสิชิตอักษร (2536 : 9) ได้ให้ความหมายว่า เจตคติ หมายถึง ความโน้มเอียงของบุคคลที่จะแสดงพฤติกรรมออกมา ตามค่านิยมการรับรู้ และประสบการณ์ที่เคยได้รับ

มาก่อนต่อบุคคล สถาบัน แนวความคิด และเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งอาจจะออกมาในด้านการยอมรับหรือต่อต้านก็ได้

ศักดิ์ สุนทรเสณี (2531 : 2 - 3) ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ดังนี้

1. เจตคติ หมายถึง ความสลับซับซ้อนของความรู้สึก ความอยาก ความกลัว ความเชื่อมั่น ความลำเอียง หรือการมีอุดมคติของบุคคลในการสร้างความพร้อมที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามประสบการณ์ของบุคคลนั้นที่ได้รับมา

2. เจตคติ หมายถึง ความโน้มเอียงที่จะมีปฏิกิริยาสิ่งใดสิ่งหนึ่งในทางที่ดีหรือต่อต้านสภาพแวดล้อมที่จะมาถึงทางหนึ่งทางใด

3. ในด้านพฤติกรรมของคนเราเจตคติ หมายถึง การเตรียมตัวหรือความพร้อมในการที่จะตอบสนองกล่าวคือ

3.1 เป็นการบ่งบอกถึงการตอบสนองที่จะเกิดขึ้นภายในบุคคลนั้น ซึ่งจะยังไม่เกิดขึ้นทันทีทันใด และสามารถสังเกตได้จากพฤติกรรมภายนอก การมุ่งแสดงถึงการตอบสนองอาจจะแสดงออกมาอย่างรู้สึกตัวหรือไม่รู้สึกตัวทางด้านวาจา หรือจากสิ่งเร้าภายในร่างกาย สิ่งที่แสดงออกแต่ละอย่างเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของการตอบสนองทางเจตคติและแนวโน้มเอียงอื่น ๆ ภายในบุคคล

3.2 การตอบสนองทั้งหมด เป็นการแสดงออกโดยการกระตุ้นให้แสดงออก ซึ่งเจตคติอาจจะกระทำภายในหรือภายนอกบุคคลนั้น การกระตุ้นด้วยการพูดหรือวิธีอื่น ๆ

3.3 การตอบสนองทั้งหมด เป็นผลของวิถีชีวิต แรงขับที่เกี่ยวข้องกับค่านิยมที่จะทำให้เกิดการตอบสนอง เป็นการสร้างภาพพจน์ต่าง ๆ ตามนิสัยของคน ๆ นั้น

ความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำเนื่องจากมีความรักความสนใจ ความกระตือรือร้นและมีความสุขในการที่ได้ทำงาน มีความผูกพันกับหน่วยงาน มีความภูมิใจในความสำเร็จของงานที่ตนทำ เป็นเจตคติที่ดีต่อการทำงาน นพดล เวชสวัสดิ์ (2532 : 45 - 46) ได้กล่าวถึงผู้บริหารที่ดีควรมีคุณสมบัติที่แสดงถึงเจตคติที่ดีต่องาน และความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทำงานหนัก มีความละเอียดถี่ถ้วน มีดุลพินิจ มีความตื่นตัว มีความสำนึกแห่งสัดส่วน มีสุขภาพดี และมีความรู้ดี ศักดิ์ชัย นิรัญทวี (2532 : 172) ได้ทำการวิจัยพบว่า ครูที่มีเจตคติที่ดีต่อสภาพงานจะมี

พฤติกรรมการทำงานที่มุ่งกระทำหน้าที่ในงานสูง บุญรับ ศักดิ์มณี (2532 : 132) วิจัยพบว่า กลุ่มข้าราชการที่ผ่านการอบรมจะมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน พร้อมที่จะมีพฤติกรรมการทำงานเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานนั้นด้วย จินตนา บิลมาศ และคนอื่น ๆ (2529 : 163) ได้วิจัยเรื่องคุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน พบว่า พฤติกรรมการทำงานของข้าราชการที่ทำงานตรงกับอุปนิสัยจะทำงานได้ดีกว่าข้าราชการที่ทำงานไม่ตรงกับอุปนิสัย อรุณ รักธรรม (2524 : 15) ศึกษาพบว่า ข้าราชการที่มีพฤติกรรมการทำงานที่ปราศจากอุดมคติ และเบี่ยงเบนออกจากหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้มักจะทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม

สรุปว่า เจตคติที่ดีต่อการทำงานเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรู้สึกหรือความพอใจที่มีต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ถ้าบุคคลมีเจตคติต่อการทำงานที่ดี การปฏิบัติงานก็จะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เจตคติต่อการทำงานนั้นเกิดจากประสบการณ์ที่ได้ทำงานร่วมกับบุคคลในองค์การ ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดต่อการแสดงพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้จากการแสดงการตอบสนอง ถ้าตอบสนองในลักษณะที่พึงพอใจหรือสนับสนุนเรียกว่า เจตคติทางบวกหรือเจตคติที่ดี ถ้าสนองตอบในลักษณะที่ไม่พึงพอใจหรือต่อต้านเรียกว่า เจตคติทางลบหรือเจตคติที่ไม่ดี

5. <u>งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</u>

งานวิจัยในประเทศ

สำราญ สวนสวัสดิ์ (2527) ได้ศึกษาบทบาทหัวหน้าภาควิชา พบว่า อาจารย์ในภาควิชาต่างก็มีความคาดหวังให้หัวหน้าภาควิชาปฏิบัติบทบาททุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยหัวหน้าภาคควรปฏิบัติบทบาทด้านวิชาการมากที่สุด

สุนีย์ กำลังเดช (2529) ได้ศึกษาเรื่องการติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า การติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ ด้านความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม และด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

จากผลงานวิจัยของ อัญชลีรัตน์ บุญชินวุฒิกุล (2530) เรื่องความต้องการในการพัฒนาหัวหน้าภาควิชา พบว่า คณาจารย์มีความต้องการให้พัฒนาคุณลักษณะของหัวหน้าภาควิชาที่สำคัญและควรได้รับการฝึกอบรมได้แก่ ความสามารถในการสร้างสรรค์ ความสามารถในการจูงใจเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการเป็นผู้นำทางวิชาการ และความสามารถในการวางแผนปฏิบัติงาน

พิชญาภรณ์ อิงคามาระธร (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในงานของหัวหน้าภาควิชาในสถานพยาบาล ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารงาน ภาควิชา พบว่า ประสบการณ์การทำงานเป็นตัวแปรสำคัญที่บ่งชี้ความสำเร็จ ในการบริหารภาควิชาคือ ความสามารถในการพัฒนางานการติดต่อประสานงานและความสามารถในการวางแผน

ไข่มุกข์ ชมชื่น (2532 : 111 - 112) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานวิชาการของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ พบว่า ปัญหาการนิเทศงานวิชาการยังขาดการวางแผนการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา เนื่องจากหมวดวิชายังไม่มีขอบข่าย การดำเนินการนิเทศที่ชัดเจน

บุญมา กัมปนาทพงษ์ (2532 : 90 - 91) ซึ่งทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนพบว่า ในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรมีลักษณะที่สำคัญ 4 ด้านคือ คุณสมบัติด้านความเป็นผู้นำ ด้านวิชาการ ด้านบุคลิกภาพ และด้านความสามารถในการบริหารงาน วุฒิและประสบการณ์ของผู้บริหาร ไม่ใช่ตัวแปรที่ส่งผลต่อคุณลักษณะของผู้บริหาร แต่เพศ และอายุเป็นตัวแปรที่สำคัญ กล่าวคือ ผู้บริหารหญิงจะมีคุณลักษณะด้านวิชาการและด้านความสามารถในการบริหารสูงกว่าผู้บริหารชาย และผู้บริหารที่มีอายุมากกว่า 50 ปี จะมีคุณสมบัติด้านวิชาการ บุคลิกภาพ และความสามารถในการบริหารสูงกว่าผู้บริหารที่มีอายุน้อยกว่า

ศักดิ์ชัย นิรัญทวี (2532 : 172) ได้ทำวิจัยเรื่อง ความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูที่มีเจตคติที่ดีต่อสภาพการทำงาน จะมีพฤติกรรมการทำงานที่มุ่งกระทำหน้าที่ในงานให้สูงไปด้วย

เจริญ ทั่งทอง (2536 : 93 - 94) ทำการวิจัยเรื่อง สมรรถภาพในการนำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารเพศหญิง มีความเอื้ออาทรห่วงใยและ

มีความสามารถในการบริหารงานมากกว่าผู้บริหารชาย ผู้บริหารที่มีอายุน้อย เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถภาพในการกำหนดเป้าหมาย การแก้ปัญหา อคติ ความเอื้ออาทร การตัดสินใจ และสมรรถภาพในการทำงานมากกว่ากลุ่มผู้บริหารที่มีอายุมาก ผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อยเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถภาพในการกำหนดเป้าหมายและการแก้ปัญหามากกว่ากลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์มาก และผู้บริหารที่มีเจตคติที่ดีมากต่อคุณลักษณะของกลุ่มผู้ร่วมงาน เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีสมรรถภาพทางด้านมุ่งผลงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมาย และสมรรถภาพในการทำงานมากกว่าผู้บริหารที่มีเจตคติที่ดีต่อคุณลักษณะของกลุ่มผู้ร่วมงาน

งานวิจัยในต่างประเทศ

กาบาน (Gaban. 1982 : 1266-A) ทำการวิจัยเกี่ยวกับสมรรถภาพทางการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า องค์ประกอบที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติคือ การใช้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและการพิจารณาความดีความชอบของผู้ปฏิบัติงาน

ฮอลล์ (Hall. 1988 : 467) ทำการวิจัยเรื่องการประเมินบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา มลรัฐคอนเนคติคัท พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาและและครูเห็นพ้องต้องกันในเรื่องการแสดงบทบาทกิจกรรม แต่ก็มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในด้านการรับรู้ในบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชา จากกรณีนี้ ครูประเมินการแสดงบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาน้อยกว่าหัวหน้าหมวดวิชาประเมินการแสดงบทบาทของครูผู้สอน ในด้านการสื่อสารพบว่า ขาดการสื่อสารกันระหว่างสองกลุ่ม และขาดกระบวนการในการแจกแจงและกำหนดเป้าหมายของงานที่ชัดเจน ฉะนั้น ความไม่พอใจของครูกับหัวหน้าภาควิชาจึงเกิดขึ้น จึงจำเป็นต้องสร้างกลุ่มพลวัตและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลขึ้น

มูลเลอร์ (Muller. 1990 : 179) ทำการศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถภาพด้านการเป็นผู้นำทางด้านการเรียนการสอน และพฤติกรรมด้านภาวะผู้นำทางการสอนที่มีประสิทธิภาพของครูใหญ่ในระดับประถมศึกษา พบว่า สมรรถภาพในการเป็นผู้นำทางด้านการสอนจะอยู่ใน 5 ประเด็น คือ การวางแผนการสอน การจัดบุคลากรเข้าสอน การรวบรวม ภารกิจงานสอน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการประเมินผลการสอน สิ่งที่ควรนำมาใช้ได้ จากการวิจัยนี้ คือ โปรแกรมในการเตรียม ซึ่งควรจะบูรณาการให้เข้ากับทฤษฎีด้านการออกแบบการสอน การประเมินผล กลยุทธ์ในการวางแผน เทคนิคการตั้งเป้าหมายและกลยุทธ์ในการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งระเบียบวิธีที่จะนำมาใช้ในการสอนด้วย

ฟูลเชอร์ (Fulcher. 1992 : 83) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ทัศนะของผู้บริหารต่อสมรรถภาพการบริหารงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียน พบว่า ครูใหญ่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีเจตคติที่ไม่ต่างกันในด้านการบริหารงาน แต่การแสดงบทบาท การตัดสินใจ การให้ความยุติธรรม ความสามารถในการบริหารองค์การ ภาวะของผู้นำ การเน้นย้ำถึงความอดทน การเห็นคุณค่าทางการศึกษา รวมทั้งการสื่อสารทางวาจา พบว่า มีความแตกต่างกันในกลุ่มผู้บริหาร

<u>สมมติฐานในการศึกษาค้นคว้า</u>

1. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีประสบการณ์การบริหารงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาต่างกัน

2. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีเจตคติต่องานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาต่างกัน

3. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีประสบการณ์การบริหารงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาต่างกัน

4. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีเจตคติต่องานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

<u>ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง</u>

<u>ประชากร</u> ได้แก่ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 110 โรงเรียน คือ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 110 คน ครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ 2,289 คน รวมประชากรทั้งสิ้น จำนวน 2,399 คน

<u>กลุ่มตัวอย่าง</u> ได้แก่

1. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางสำเร็จของเครซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) โดยสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 86 คน

<u>วิธีการสุ่ม</u>

1.1 สุ่มโรงเรียนโดยสุ่มอย่างง่าย ได้ 86 โรงเรียน

1.2 หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ได้จากโรงเรียนที่สุ่มในข้อ 1.1 โรงเรียนละ 1 คน รวม 86 คน

2. ครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จของ เครซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 327 คน โดยสุ่มจากโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ เป็นกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนละ 4 คน จำนวน 86 โรงเรียน ได้กลุ่มตัวอย่าง 344 คน ดังตาราง 1

ตาราง 1 ขนาดของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามจำนวนโรงเรียน จำนวนหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และจำนวนครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียน	110	86
หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	110	86
ครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	2,289	327

<u>เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล</u>

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามมี 2 ชุด

ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบวัดเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ 6 ตัวเลือก เรียงลำดับจากจริงที่สุดถึงไม่จริงเลย

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ใน 4 ด้านคือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 ระดับ คือ เรียงลำดับจากเห็นด้วยน้อยที่สุดถึงเห็นด้วยมากที่สุด

ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ สำหรับครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยลักษณะแบบสอบถามคล้ายคลึงกับ ชุดที่ 1 ตอนที่ 3

<u>ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ</u>

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ศึกษาความมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้

2. ศึกษาขอบข่ายของสภาพการบริหารงาน ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาจากตำรา เอกสารวารสาร บทความ หนังสือคู่มือ และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วสร้างเป็นแบบสอบถาม

3. พัฒนาเครื่องมือวัดเจตคติต่องานจากแบบสอบถามของ เจิดหล้า สุนทรวิภาต (2534 : 231 - 233)

4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น หาความเที่ยงตรงเชิงพินิจ (Face Validity) โดยอาจารย์ผู้ควบคุมงานวิจัย และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจแก้ไขความถูกต้องและชัดเจนด้านเนื้อหาให้ครอบคลุมความมุ่งหมายและขอบข่ายของสภาพการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน รวมทั้งความถูกต้องและชัดเจนในด้านการใช้ภาษา

5. นำแบบสอบถามที่ได้รับการตรวจแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 60 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 170 ; อ้างอิงมาจาก Cronbach. 1970 : 161) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .9869

6. ปรับปรุงแบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการวิจัยต่อไป

<u>ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล</u>

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

<u>ตอนที่ 1</u> เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ เป็นแบบสอบถามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ตรงกับระยะเวลาที่ท่านบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

( ) ประสบการณ์ในการบริหารงานน้อยกว่า 4 ปี

( ) ประสบการณ์ในการบริหารงาน 4 ปีขึ้นไป

<u>ตอนที่ 2 แบบวัดเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ</u>

แบบสอบถามนี้ประสงค์จะสอบถามความรู้สึกที่ท่านมีต่อการทำงานในหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในทางบริหารการศึกษา เมื่อท่านอ่านข้อความแล้วโปรดทำเครื่องหมาย / ตรงกับคำตอบที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด แบบสอบถามตอนนี้มี 17 ข้อ

(0) ข้าพเจ้ารู้สึกพอใจที่ได้ทำงานร่วมกับเพื่ออาจารย์ในหมวดวิชานี้

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

(0) ข้าพเจ้าภูมิใจที่ได้เป็นหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านที่มีต่อสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศของท่าน ตรงตามความเป็นจริงที่สุดใน 4 ด้านคือ

1. ด้านการวางแผน
2. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน
3. ด้านการสื่อสาร
4. ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ระดับความคิดเห็น ตั้งแต่เห็นด้วยน้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด ตามตัวอย่าง

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	สภาพการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยน้อยที่สุด	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยมากที่สุด
0	ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ท่านมีความเป็นเพื่อนและให้เข้าพบได้ง่าย				/	
00	ท่านดูแลความเป็นอยู่ (สวัสดิการ) ส่วนตัวของผู้ร่วมงานทุกคน			/		

จากตัวอย่างข้างบนแสดงว่า

ข้อ (0) ท่านมีความเห็นว่าท่านให้ความเป็นเพื่อนกับเพื่อนร่วมงานและเพื่อนร่วมงานเข้าพบท่านได้ง่ายในระดับมาก

ข้อ (00) ท่านมีความเห็นว่า ท่านเอาใจใส่ดูแลความเป็นอยู่ส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานทุกคนในระดับปานกลาง

ตัวอย่างแบบสอบถามหัวหน้าหมวดวิชา ตอนที่ 3

ข้อที่	สภาพการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยน้อยที่สุด 1	เห็นด้วยน้อย 2	เห็นด้วยปานกลาง 3	เห็นด้วยมาก 4	เห็นด้วยมากที่สุด 5
	<u>ด้านการวางแผน</u>					
0	ท่านเป็นผู้มีวิธีการทำงานอย่างเป็นระบบระเบียบมีขั้นตอน	.....	....	.....	.....	.....
00	ท่านให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน	.....	....	.....	.....	.....
	<u>ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน</u>					
0	ท่านนิเทศผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าใจเทคนิคการปฏิบัติงานให้ได้ผล	.....	....	.....	.....	.....
00	ท่านติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ	.....	....	.....	.....	.....
	<u>ด้านการสื่อสาร</u>					
0	ท่านเป็นผู้ที่ยินดีที่จะทำความรู้จักพบปะผู้อื่น ...	.....	....	.....	.....	.....
00	ท่านมีความเชื่อมั่นเด็ดเดี่ยวในการพูด ..	.....	....	.....	.....	.....
	<u>ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา</u>					
0	ท่านให้ความช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา	....	.....	.....	.....	
00	ท่านรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	.....	.....	.....	.....	.....

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับอาจารย์ในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความเห็นของท่านที่มีต่อสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ของหัวหน้าหมวดวิชาของท่าน ตรงตามความเป็นจริงที่สุดใน 4 ด้านคือ

1. ด้านการวางแผน
2. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน
3. ด้านการสื่อสาร
4. ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยพิจารณาตามเกณฑ์ระดับความคิดเห็นตั้งแต่ เห็นด้วยน้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด ตามตัวอย่าง

<u>ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม</u> ของอาจารย์ในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

ข้อที่	สภาพการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยน้อยที่สุด	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยมากที่สุด
0	<u>ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา</u> หัวหน้าหมวดของท่านมีความเป็นเพื่อนและเข้าพบได้ง่าย				/	
00	หัวหน้าหมวดของท่านดูแลความเป็นอยู่ (สวัสดิการ) ส่วนตัวของผู้ร่วมงานทุกคน			/		

จากตัวอย่างข้างบนนี้แสดงให้เห็นว่า

ข้อ (0) ท่านมีความเห็นต่อหัวหน้าหมวดวิชาของท่านว่าให้ความเป็นเพื่อนกับเพื่อนร่วมงานและเพื่อนร่วมงานเข้าพบได้ง่ายในระดับมาก

ข้อ (00) ท่านมีความเห็นต่อหัวหน้าหมวดวิชาของท่านว่าเอาใจใส่แลความเป็นอยู่ส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานทุกคนในระดับปานกลาง

ตัวอย่างแบบสอบถามสำหรับครูในหมวดวิชาที่ประเมินหัวหน้าหมวดวิชา

ข้อที่	สภาพการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยน้อยที่สุด 1	เห็นด้วยน้อย 2	เห็นด้วยปานกลาง 3	เห็นด้วยมาก 4	เห็นด้วยมากที่สุด 5
	<u>ด้านการวางแผน</u>					
0	หัวหน้าหมวดของท่านเป็นผู้มีวิธีการทำงานอย่างเป็นระบบระเบียบมีขั้นตอน	.....	.....	.....	.....	.....
00	หัวหน้าหมวดของท่านให้ครูในหมวดมีส่วนร่วมในการวางแผน	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน</u>					
0	หัวหน้าหมวดของท่านนิเทศครูในหมวดวิชาให้เข้าใจเทคนิคการปฏิบัติงานให้ได้ผล	.....	.....	.....	.....	.....
00	หัวหน้าหมวดของท่านติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	สภาพการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยน้อยที่สุด 1	เห็นด้วยน้อย 2	เห็นด้วยปานกลาง 3	เห็นด้วยมาก 4	เห็นด้วยมากที่สุด 5
	<u>ด้านการสื่อสาร</u>					
0	หัวหน้าหมวดของท่านเป็นผู้ที่ยินดีที่จะทำความรู้จักพบปะผู้อื่น	.....	.....	.....	.....	.....
00	หัวหน้าหมวดของท่านมีความเชื่อมั่นเด็ดเดี่ยวในการพูด	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>ด้านความสัมพันธ์กับครูในหมวดวิชา</u>					
0	หัวหน้าหมวดของท่านให้ความช่วยเหลือครูในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
00	หัวหน้าหมวดของท่านรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....

<u>การเก็บรวบรวมข้อมูล</u>

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล จากหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

2. ขอความอนุเคราะห์จากอธิบดีกรมสามัญศึกษา ทำหนังสือถึงผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อขอความสะดวกเกี่ยวกับการส่งแบบสอบถามแก่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3. นำหนังสือและแบบสอบถามส่งทางไปรษณีย์ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งคืนภายใน 2 สัปดาห์

<u>การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล</u>

1. <u>การจัดกระทำข้อมูล</u>

1.1 ตรวจสอบเพื่อเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ไว้ทำการวิเคราะห์

1.2 ให้คะแนนแบบสอบถามตอนที่ 2 สำหรับแบบสอบถามเจตคติที่มีความหมายเป็นบวกตามเกณฑ์ดังนี้

จริงที่สุด	เทียบเป็น 6	คะแนน
จริง	เทียบเป็น 5	คะแนน
ค่อนข้างจริง	เทียบเป็น 4	คะแนน
ค่อนข้างไม่จริง	เทียบเป็น 3	คะแนน
ไม่จริง	เทียบเป็น 2	คะแนน
ไม่จริงเลย	เทียบเป็น 1	คะแนน

ให้คะแนนแบบสอบถามตอนที่ 2 สำหรับแบบสอบถามเจตคติที่มีความหมายเป็นลบตามเกณฑ์ดังนี้

จริงที่สุด	เทียบเป็น 1	คะแนน
จริง	เทียบเป็น 2	คะแนน
ค่อนข้างจริง	เทียบเป็น 3	คะแนน
ค่อนข้างไม่จริง	เทียบเป็น 4	คะแนน
ไม่จริง	เทียบเป็น 5	คะแนน
ไม่จริงเลย	เทียบเป็น 6	คะแนน

1.3 ให้คะแนนแบบสอบถามตอนที่ 3 ตามเกณฑ์ดังนี้

เห็นด้วยระดับน้อยที่สุด เทียบเป็น 1 คะแนน

เห็นด้วยระดับน้อย เทียบเป็น 2 คะแนน

เห็นด้วยระดับปานกลาง เทียบเป็น 3 คะแนน

เห็นด้วยระดับมาก เทียบเป็น 4 คะแนน

เห็นด้วยระดับมากที่สุด เทียบเป็น 5 คะแนน

1.4 นำคะแนนที่ได้ไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS/PC+ (Statistical Package for IBM PC) เพื่อวิเคราะห์ค่าสถิติตามจุดมุ่งหมายและสมมุติฐานที่ตั้งไว้

2. <u>วิธีวิเคราะห์ข้อมูล</u>

2.1 ตอนที่ 1

หาค่าร้อยละของตัวแปรประสบการณ์และใช้ตัวแปรนี้ในการวิเคราะห์สมมติฐานข้อ 3 ด้วย

2.2 ตอนที่ 2

หาค่าเฉลี่ย (Mean) และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของตัวแปรเจตคติ โดยจำแนกเจตคติตามเกณฑ์ดังนี้

คะแนนสูงกว่าค่าเฉลี่ย กำหนดเป็นผู้ที่มีเจตคติต่องานทางบวก

คะแนนต่ำกว่าค่าเฉลี่ย กำหนดเป็นผู้ที่มีเจตคติต่องานทางลบ

และใช้ค่าตัวแปรนี้เป็นตัวแปรในการวิเคราะห์สมมติฐาน ข้อ 4 ด้วย

2.3 ตอนที่ 3

หาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นรายข้อและรายด้านของระดับความคิดเห็น โดยการแปลความหมายการวิเคราะห์ใช้เกณฑ์ดังนี้ (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538 : 8 - 11)

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 2.25 หมายถึง สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 2.26 - 3.75 หมายถึง สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 3.76 - 5.00 หมายถึง สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับมาก

2.4 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของกลุ่มตัวอย่างของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์และเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชา โดยใช้ t-test (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2534 : 180)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน
   1.1 ค่าร้อยละ
   1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)
   1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ
   2.1 หาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยใช้สูตร t-test ของเอ็ดเวิร์ดส (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 ; อ้างอิงมาจาก Edwards. 1957 : 152 - 154)

   2.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 โดยใช้สูตร Alpha Coefficient (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 170 ; อ้างอิงมาจาก Cronbach. 1970 : 161)

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

   ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ตามสมมุติฐานข้อ 1 - 4 โดยใช้สถิติ t-test (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2534 : 180)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จึงขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล
3. การวิเคราะห์ข้อมูล
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

<u>สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล</u>

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันดังนี้

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

$\overline{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

t แทน ค่าที่ใช้พิจารณาการแจกแจงแบบที t (t-distribution)

<u>ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล</u>

ผู้วิจัยได้เสนอการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นขั้นตอนตามลำดับดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลแสดงรายละเอียดสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการวิเคราะห์และเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ โดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นเกณฑ์ในการแปลความหมายตามระดับความเห็นใน 4 ด้านคือ

ก. ด้านการวางแผน

ข. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน

ค. ด้านการสื่อสาร

ง. ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ในการวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 นี้จำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยและแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบกับเกณฑ์ดังนี้

ก. คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 2.25 หมายถึง สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับน้อย

ข. คะแนนเฉลี่ย 2.26 - 3.75 หมายถึง สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง

ค. คะแนนเฉลี่ย 3.76 - 5.00 หมายถึง สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับมาก

เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชา และเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชา โดยใช้สถิติ t-test

<u>การวิเคราะห์ข้อมูล</u>

ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยผ่านการอนุญาตจากอธิบดีกรมสามัญศึกษา ขอความร่วมมือไปยังผู้บริหารโรงเรียน โดยส่งแบบสอบถามไปรวมทั้งสิ้น 430 ฉบับ เป็นแบบสอบถามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ 86 ฉบับ โดยได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์คืนมา 78 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 90.70 และเป็นแบบสอบถามสำหรับครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 344 ฉบับ โดยได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์คืนมา 284 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 82.56 ดังตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่าง

	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	แบบสอบถามรับคืน	ร้อยละ
หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	110	86	78	90.70
ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	2,289	344	284	82.56
รวม	2,399	430	362	84.19

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ตามลำดับดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนประสบการณ์ การบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชา และเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชา โดยคิดเป็นค่าร้อยละ

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยใช้ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

<u>ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</u>

ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร เป็นรายด้าน

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความเห็นของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร เป็นรายด้าน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามดังแสดงใน ตาราง 3 - 4

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ประสบการณ์การบริหารงาน</u>		
- ประสบการณ์น้อยกว่า 4 ปี	37	47.4
- ประสบการณ์ 4 ปี ขึ้นไป	41	52.6
รวม	78	100.00
<u>เจตคติต่องาน</u>		
- เจตคติต่องานทางบวก	40	51.3
- เจตคติต่องานทางลบ	38	48.7
รวม	78	100.00

จากตาราง 3 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา 4 ปีขึ้นไป จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 52.6 หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาน้อยกว่า 4 ปี มีจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 47.4 และหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีเจตคติต่องานทางบวก มีจำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 51.3 หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีเจตคติต่องานทางลบ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 48.7

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวตามสถานภาพของครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีประสบการณ์ในการบริหารงานและเจตคติต่องาน ต่างกัน

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
<u>ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ</u>		
- ประสบการณ์น้อยกว่า 4 ปี	133	46.8
- ประสบการณ์ 4 ปี ขึ้นไป	151	53.2
รวม	284	100.0
<u>เจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ</u>		
- เจตคติต่องานทางบวก	150	52.8
- เจตคติต่องานทางลบ	134	47.2
รวม	284	100.0

จากตาราง 4 แสดงว่า ครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา 4 ปีขึ้นไป มีจำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 53.2 และครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาน้อยกว่า 4 ปี มีจำนวน 133 คน คิดเป็นร้อยละ 46.8

ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีเจตคติต่องานทางบวก มีจำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 52.8 ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีเจตคติต่องานทางลบ มีจำนวน 134 คน คิดเป็นร้อยละ 47.2

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นรายด้านและรายข้อ ดังแสดงในตาราง 5 - 9

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน

ด้าน	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
1.	การวางแผน	3.50	.58	ปานกลาง	3.41	.74	ปานกลาง
2.	การควบคุมการปฏิบัติงาน	3.49	.52	ปานกลาง	3.37	.76	ปานกลาง
3.	การสื่อสาร	3.88	.54	มาก	3.70	.78	ปานกลาง
4.	ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	4.05	.52	มาก	3.76	.85	มาก
	รวม	3.73	.46	ปานกลาง	3.56	.74	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สภาพการบริหารด้านการสื่อสารและด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการวางแผนและด้านการควบคุมการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า สภาพการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการวางแผน

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
	<u>ด้านการวางแผน</u>						
1.	การจัดหาหนังสือหลักสูตรและเอกสารประกอบการสอนไว้ในหมวดวิชา.....	3.50	.85	ปานกลาง	3.53	.91	ปานกลาง
2.	การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับครูในหมวดวิชา	3.31	.84	ปานกลาง	3.27	.91	ปานกลาง

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
3.	การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพทางวิชาการของหมวดวิชา	2.99	1.04	ปานกลาง	3.09	.94	ปานกลาง
4.	การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานภายในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	3.78	.96	มาก	3.68	.93	ปานกลาง
5.	การจัดพิมพ์แผนงานหรือโครงการของหมวดวิชาเพื่อแจ้งให้ครูในหมวดได้ทราบ	3.56	.95	ปานกลาง	3.45	1.04	ปานกลาง
6.	การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นระบบ	3.41	.87	ปานกลาง	3.33	.92	ปานกลาง
7.	การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นปัจจุบัน	3.40	.94	ปานกลาง	3.42	.94	ปานกลาง
8.	การจัดทำตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลไว้บริการครูในหมวดวิชา	4.12	.90	มาก	3.96	.91	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
9.	การวิเคราะห์แผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นเสมอ	2.91	.94	ปานกลาง	2.96	1.01	ปานกลาง
10.	การให้ความร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ...	2.99	1.03	ปานกลาง	3.07	1.06	ปานกลาง
11.	การจัดทำแผนงานและโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน .	3.73	.80	ปานกลาง	3.70	.81	ปานกลาง
12.	การได้จัดทำเอกสารหรือคู่มือเพื่อชี้แจงให้ครูในหมวดทราบแนวทางปฏิบัติด้านการวางแผนโครงการ-งานในหมวดวิชา	3.19	.85	ปานกลาง	3.24	1.01	ปานกลาง
13.	การพยายามมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในหมวดวิชา	3.97	.85	มาก	3.76	.94	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
14.	การได้จัดทำงบประมาณของหมวดวิชาร่วมกับครูในหมวดวิชา	3.69	.94	ปานกลาง	3.42	1.02	ปานกลาง
15.	การให้ความร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวางแผนการจัดการเรียนการสอน ..	3.68	.81	ปานกลาง	3.43	.99	ปานกลาง
16.	การกำหนดเป้าหมายของงานในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	3.58	.85	ปานกลาง	3.43	.96	ปานกลาง
17.	การจัดหาสื่อการสอนให้ครูในหมวดวิชาได้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ	3.69	.87	ปานกลาง	3.30	.99	ปานกลาง
18.	การจัดทำรายงานและสรุปผลงานของหมวดวิชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือปีการศึกษา	3.51	1.07	ปานกลาง	3.48	.99	ปานกลาง

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
19.	การประเมินโครงการต่าง ๆในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ	3.49	.92	ปานกลาง	3.32	1.02	ปานกลาง
	รวม	3.50	.50	ปานกลาง	3.41	.74	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านการวางแผน ในข้อ 4 การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานในหมวดวิชา ข้อ 8 การจัดทำตารางสอนรวมและตารางสอนบุคคลไว้บริการครูในหมวดวิชา ข้อ 13 การพยายามมอบหมายงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร อยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในส่วนของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านการวางแผน ในข้อ 8 การจัดทำตารางสอนรวมและตารางสอน ส่วนบุคคลไว้บริการครูในหมวดวิชา และข้อ 13 การพยายามมอบหมายงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในหมวดวิชา อยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
	<u>ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน</u>						
1.	การได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชาสม่ำเสมอ	3.69	.76	ปานกลาง	3.55	.91	ปานกลาง
2.	การมีการนิเทศให้ครูในหมวดวิชาเข้าใจการปฏิบัติงาน	3.46	.83	ปานกลาง	3.34	.95	ปานกลาง
3.	การสนับสนุนช่วยเหลือครูในหมวดวิชาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ .	3.91	.67	มาก	3.67	.97	ปานกลาง
4.	การตรวจเยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ	2.87	.83	ปานกลาง	2.66	.97	ปานกลาง
5.	การกระจายอำนาจในการติดตามงานในหมวดวิชา	3.54	.82	ปานกลาง	3.51	.99	ปานกลาง
6.	การได้แนะนำดูแลการสอนของครูในหมวดวิชาได้เป็นไปตามแผนการสอน	3.06	.89	ปานกลาง	2.99	.96	ปานกลาง

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
7.	การควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	3.73	.77	ปานกลาง	3.64	.86	ปานกลาง
8.	การแนะนำดูแลให้ครูในหมวดวิชาปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	3.58	.86	ปานกลาง	3.55	.91	ปานกลาง
9.	การให้คำแนะนำปรึกษาเมื่อครูในหมวดวิชามีอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.	3.81	.82	มาก	3.57	.99	ปานกลาง
10.	การกำหนดมาตรฐานของงานให้ครูในหมวดงานให้ครูในหมวดวิชาทราบอย่างชัดเจนไว้ล่วงหน้า	3.45	.77	ปานกลาง	3.35	.91	ปานกลาง

ตาราง 7 (ต่อ

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
11.	การให้ความร่วมมือกับครูที่เป็นหัวหน้ารายวิชาติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่สอนในรายวิชานั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ	3.32	.76	ปานกลาง	3.20	.94	ปานกลาง
	รวม	3.49	.52	ปานกลาง	3.37	.76	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความคิดเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ในข้อ 3 การสนับสนุนช่วยเหลือครูในหมวดวิชาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และในข้อ 9 การให้คำแนะนำปรึกษา เมื่อครูในหมวดวิชามีอุปสรรคในการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในส่วนของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความคิดเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ในทุกข้ออยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านการสื่อสาร

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
	<u>ด้านการสื่อสาร</u>						
1.	การแจ้งให้ครูภายในหมวดวิชาทราบจุดประสงค์ของงานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน	3.54	.77	ปานกลาง	3.53	.88	ปานกลาง
2.	การมีการประชุมครูภายในหมวดวิชาเพื่อร่วมแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนมอบหมายงาน	3.91	.74	มากปาน	3.66	1.01	ปานกลาง
3.	การแจ้งให้ครูในหมวดวิชาทราบถึงสิ่งที่คาดหวังของหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	3.60	.71	กลางปาน	3.44	.92	ปานกลาง
4.	การแลกเปลี่ยนความเห็นกับครูในการพัฒนางานในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ	3.67	.71	กลางปาน	3.44	.97	ปานกลาง
5.	การจูงใจให้ครูในหมวดวิชาเกิดความรักและศรัทธาต่อองค์การและเต็มใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	3.55	.64	กลางปาน	3.33	1.00	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\bar{X}$	S.D.		$\bar{X}$	S.D.	
6.	การมีการติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาอย่างเป็นกันเอง	4.13	.74	มาก	3.94	.98	มาก
7.	การใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการมอบหมายงานให้ครูภายในหมวดวิชา	4.15	.79	มาก	3.80	1.04	มาก
8.	การเสนอแนะและให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ต่อครูในหมวดวิชา	3.71	.90	ปานกลาง	3.50	.95	ปานกลาง
9.	การจัดประชุมครูในหมวดวิชาเป็นระยะเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับงานในงานหมวดวิชา	3.97	.90	มาก	3.79	.94	มาก
10.	การแจ้งข่าวความเคลื่อนไหวในการบริหารงานของโรงเรียนให้ครูในหมวดวิชาทราบ.....	4.09	.89	มาก	3.78	.92	มาก
11.	การแจ้งให้ครูในหมวดวิชาได้รับข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ภายในหมวดวิชา	3.97	.76	มาก	3.73	.93	ปานกลาง
12.	การติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาด้วยตนเอง	4.17	.76	มาก	4.00	.84	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
13.	ความสามารถควบคุมอารมณ์ได้ในขณะที่พูดเมื่อมีความคิดเห็นโต้แย้ง	3.79	.81	มาก	3.73	.97	ปานกลาง
14.	การเข้าใจและเอื้ออาทรต่อความรู้สึกของครูในหมวดวิชา	3.95	.80	มาก	3.67	1.06	ปานกลาง
15.	การมีความมั่นใจมีความกระตือรือร้นในการพูดและแสดงความคิดเห็น ..	3.78	.75	มาก	3.87	.92	มาก
16.	การมีความจริงใจทางน้ำเสียงแววตาและกิริยาท่าทางในขณะที่พูด ...	3.99	.71	มาก	3.82	1.01	มาก
17.	การพูดชัดเจนและฟังเข้าใจง่าย....	3.91	.74	มาก	3.83	.89	มาก
	รวม	3.88	.54	มาก	3.70	.78	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความคิดเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านการสื่อสาร ในข้อ 1 การแจ้งให้ครูภายในหมวดทราบจุดประสงค์ของงานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน ข้อ 3 การแจ้งให้ครูในหมวดวิชาทราบถึงสิ่งที่คาดหวังของหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน ข้อ 4 การแลกเปลี่ยนความเห็นกับครูในการพัฒนางานในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ ข้อ 5 การจูงใจให้ครูในหมวดวิชาเกิดความรักและศรัทธาต่อองค์การและเต็มใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และข้อ 8 การเสนอแนะให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ต่อครูในหมวดวิชาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาในส่วนของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความคิดเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านการสื่อสาร ในข้อ 6 การมีการติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาอย่างเป็นกันเอง ข้อ 7 การใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการมอบหมายงานให้ครูภายในหมวดวิชาข้อ 9 การจัดประชุมครูในหมวดวิชาเป็นระยะ เพื่อปรึกษาหารือร่วมกับงานในหมวดวิชา ข้อ 10 การแจ้งข่าวความเคลื่อนไหว ในการบริหารงานของโรงเรียนให้ครูในหมวดวิชาทราบ ข้อ 12 การติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาด้วยตนเอง ข้อ 15 การมีความมั่นใจกระตือรือร้นในการพูดและแสดงความคิดเห็น ข้อ 16 การมีความจริงใจทางน้ำเสียงแววตาและกิริยาท่าทางในขณะที่พูดและข้อ 17 การพูดของหัวหน้าหมวดวิชาชัดเจนและฟังเข้าใจง่าย อยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
	<u>ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา</u>						
1.	การประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูในหมวดวิชา	3.95	.79	มาก	3.77	1.01	มาก
2.	การเปิดโอกาสให้ครูในหมวดวิชาได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ	4.19	.81	มาก	3.93	1.00	มาก
3.	การปฏิบัติตนเป็นกันเองกับครูในหมวดวิชา	4.35	.68	มาก	4.03	1.02	มาก
4.	การยินดีรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา	4.22	.68	มาก	3.90	1.03	มาก
5.	การให้ครูในหมวดวิชาร่วมคิดและตัดสินใจในปัญหาสำคัญ	4.03	.72	มาก	3.78	1.03	มาก
6.	การรับฟังปัญหาความขัดแย้งของครูในหมวดวิชาและช่วยแก้ปัญหาด้วยความเป็นธรรม	4.00	.70	มาก	3.63	1.07	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
7.	การเป็นผู้ที่ครูในหมวดวิชาร่วมปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ	3.88	.66	มาก	3.74	1.07	ปานกลาง
8.	การดูแลเอาใจใส่ต่อสภาพความเป็นอยู่หรือสวัสดิการของครูในหมวดวิชาเสมอ	3.90	.73	มาก	3.66	1.05	ปานกลาง
9.	การส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้ทำงานเต็มความรู้ความสามารถ ..	4.13	.69	มาก	3.85	1.01	มาก
10.	การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษอย่างเป็นธรรมแก่ครูในหมวดวิชา	4.24	.71	มาก	3.54	1.01	ปานกลาง
11.	การส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้มีโอกาสก้าวหน้าหรือพัฒนางานทางด้านวิชาการ	4.19	.74	มาก	3.77	.98	มาก
12.	การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในหมวดวิชา	4.10	.69	มาก	3.77	.92	มาก
13.	การได้รับการสนับสนุนช่วยเหลืออย่างดีจากครูในหมวดวิชา	3.77	.77	มาก	3.80	.84	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น					
		หัวหน้าหมวดวิชา N = 78		ระดับ	ครูหมวดวิชา N = 284		ระดับ
		$\overline{X}$	S.D.		$\overline{X}$	S.D.	
14.	การมีบรรยากาศอบอุ่นเป็นกันเอง ตลอดจนมีความสามัคคีกลมเกลียวกันดี	3.94	.78	มาก	3.73	1.01	ปานกลาง
15.	ครูในหมวดวิชามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานดี	3.87	.78	มาก	3.56	1.00	ปานกลาง
	รวม	4.05	.52	มาก	3.76	.85	มาก

จากตาราง 9 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความเห็นคิดว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทุกข้ออยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาในส่วนของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความคิดเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ในข้อ 1 การประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูในหมวดวิชา ข้อ 2 การเปิดโอกาสให้ครูในหมวดวิชาได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ข้อ 3 การปฏิบัติตนเป็นกันเองกับครูในหมวดวิชา ข้อ 5 การให้ครูในหมวดวิชาร่วมคิดและตัดสินใจในปัญหาสำคัญ ข้อ 9 การส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้ทำงานเต็มความรู้ความสามารถ ข้อ 11 การส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้มีโอกาสก้าวหน้าหรือพัฒนางานทางด้านวิชาการ ข้อ 12 การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในหมวดวิชาและข้อ 13 การได้รับการสนับสนุนช่วยเหลืออย่างดีจากครูในหมวดวิชา อยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงาน และเจตคติต่องาน ดังแสดงในตาราง 10 - 11

ตาราง 10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงาน

ด้าน	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น				t
		ประสบการณ์น้อยกว่า 4 ปี N = 37		ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป N = 41		
		$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.44	.57	3.55	.58	.82
2	การควบคุมการปฏิบัติงาน	3.44	.53	3.54	.52	.77
3	การสื่อสาร	3.84	.50	3.91	.58	.59
4	ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	4.04	.49	4.06	.56	.17
	รวม	3.69	.42	3.76	.51	.69

จากตาราง 10 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 11 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามเจตคติต่องาน

ด้าน	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น				t
		เจตคติต่องานทางบวก N = 40		เจตคติต่องานทางลบ N = 38		
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.60	.58	3.39	.55	1.59
2	การควบคุมการปฏิบัติงาน	3.60	.58	3.39	.43	1.82
3	การสื่อสาร	4.01	.58	3.73	.52	2.33 *
4	ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	4.19	.50	3.90	.52	2.56 *
	รวม	3.85	.48	3.60	.41	2.42 *

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 แสดงว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีเจตคติต่องานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความคิดเห็นในด้านการสื่อสารและด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร รวม 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าหมวด และเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชา ดังแสดงใน ตาราง 12 - 13

ตาราง 12 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์บริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่ตนสังกัดอยู่

ด้าน	สภาพการบริหารงานของหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น				t
		ประสบการณ์น้อยกว่า 4 ปี N = 133		ประสบการณ์ 4 ปีขึ้นไป N = 151		
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.44	.69	3.39	.77	.57
2	การควบคุมการปฏิบัติงาน	3.41	.75	3.33	.77	.86
3	การสื่อสาร	3.77	.74	3.63	.80	1.55
4	ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	3.87	.78	3.67	.89	1.94
	รวม	3.62	.70	3.51	.77	1.32

จากตาราง 12 แสดงว่า ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่หัวหน้าหมวดมีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 13 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชาที่ตนสังกัดอยู่

ด้าน	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	ระดับความคิดเห็น				t
		เจตคติต่องานทางบวก N = 150		เจตคติต่องานทางลบ N = 134		
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.52	.70	3.30	.76	2.56*
2	การควบคุมการปฏิบัติงาน	3.49	.70	3.22	.80	3.00*
3	การสื่อสาร	3.80	.69	3.58	.85	2.42*
4	ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา	3.90	.75	3.65	.93	2.82*
	รวม	3.68	.66	3.43	.80	2.87*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตาราง 13 แสดงว่า ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่หัวหน้าหมวดวิชามีเจตคติต่องานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโดยภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยครั้งนี้ ศึกษาความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่มีต่อสภาพการบริหารของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร มีขั้นตอนและรายละเอียดของการศึกษาค้นคว้าดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
2. สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า
3. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
4. เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล
7. สรุปผลของการศึกษาค้นคว้า
8. อภิปรายผล
9. ข้อเสนอแนะ

<u>ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า</u>

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศตามความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานและเจตคติต่องาน

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มีต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยจำแนกตามตัวแปรอิสระของหัวหน้าหมวดวิชา

<u>ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า</u>

ผลการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะทำให้ทราบถึงสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาของตนเอง เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานหมวดวิชามากขึ้น และสำหรับผู้บริหารโรงเรียนสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา คัดเลือก และสรรหาบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และเขตการศึกษาอื่น ๆ ต่อไป

<u>สมมติฐานในการค้นคว้า</u>

1. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีประสบการณ์การบริหารงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาต่างกัน

2. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีเจตคติต่องานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานหมวดวิชาต่างกัน

3. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีประสบการณ์การบริหารงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานาของหัวหน้าหมวดต่างกัน

4. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีเจตคติต่องานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดต่างกัน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2538 จำนวน 110 โรงเรียน จำแนกเป็นหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศจำนวน 110 คน และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 2,289 คน รวม 2,399 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้

1. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางสำเร็จของ เครซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) โดยสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 86 คน

2. ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางสำเร็จของ เครซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) โดยสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 327 คน โดยสุ่มจากโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศเป็นกลุ่มตัวอย่าง โรงเรียนละ 4 คน จำนวน 86 โรงเรียน ได้กลุ่มตัวอย่าง 344 คน

เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม มี 2 ชุด

ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบวัดเจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ 6 ตัวเลือก เรียงลำดับจากจริงที่สุดถึงไม่จริงเลย

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศใน 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสาร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 ระดับ คือเรียงลำดับจากเห็นด้วยน้อยที่สุดถึงเห็นด้วยมากที่สุด

ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ สำหรับครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยลักษณะแบบสอบถามคล้ายคลึงกับชุดที่ 1 ตอนที่ 3

จากนั้นได้นำแบบสอบถามมาให้ประธานและกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน ตรวจแก้ไขความถูกต้องและชัดเจนด้านการใช้ภาษาและด้านเนื้อหาให้ครอบคลุมจุดมุ่งหมายและขอบข่ายของสภาพการบริหารทั้ง 4 ด้าน แล้วนำไปทดลองใช้ (Try out) กับครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาค่าจำแนก (Discrimination Power) ของแบบวัดเจตคติต่องาน (ดูในภาคผนวก) และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.9864

<u>การเก็บรวบรวมข้อมูล</u>

ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตรถึงอธิบดีกรมสามัญศึกษา เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล และอธิบดีกรมสามัญศึกษาทำหนังสือถึงผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่เป็นโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอความสะดวกเกี่ยวกับการส่งแบบสอบถามแก่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยส่งแบบสอบถามไปจำนวน 430 ชุด แบ่งเป็นหัวหน้าหมวด 86 ชุด ได้รับคืนมา 78 ชุด คิดเป็นร้อยละ 90.70 และครูหมวด

วิชาภาษาต่างประเทศ จำนวน 344 ชุด ได้รับคืนมา 284 ชุด คิดเป็นร้อยละ 82.56 รวมได้รับแบบสอบถามทั้งหมด 362 ชุด คิดเป็นร้อยละ 84.19

<u>การวิเคราะห์ข้อมูล</u>

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. แยกแบบสอบถามเป็น 2 ชุด ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ แล้วคัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ทั้ง 2 ชุด มาให้คะแนน

2. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

2.1 ชุดที่ 1 แบ่งเป็น 3 ตอน ข้อมูลตอนที่ 1 และตอนที่ 2 หาค่าร้อยละเพื่อทราบอัตราส่วนของผู้ตอบแบบสอบถาม ตามลักษณะตัวแปรอิสระ ตอนที่ 3 หาค่าเฉลี่ย (X) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดสอบสมมติฐานด้วยค่า t (t-test)

2.2 ชุดที่ 2 แบบสอบถามเหมือนตอนที่ 3 ในชุดที่ 2 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเดียวกัน

<u>สรุปผลของการวิจัย</u>

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้พบว่า

1. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหมวดวิชาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการสื่อสาร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการวางแผน และด้านการควบคุมการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

2. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการวางแผน ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน และด้านการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง

3. หัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกันมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานโดยภาพรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

4. หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่มีเจตคติต่องานต่างกัน มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการสื่อสาร และด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการวางแผนและด้านการควบคุมการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

5. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ที่หัวหน้าหมวดมีประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกัน มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

6. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่หัวหน้าหมวดมีเจตคติต่องานต่างกัน มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

<u>อภิปรายผล</u>

1. ศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ตามความเห็นของหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า

1.1 หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.73) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า หัวหน้าหมวดวิชามีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ($\bar{X}$ = 4.05) และด้านการสื่อสาร ($\bar{X}$ = 3.88) อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการวางแผน ($\bar{X}$ = 3.50) และด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 3.37) อยู่ในระดับปานกลาง

ผลการวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นว่า หัวหน้าหมวดวิชาน่าจะได้บริหารงานที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชามากกว่าด้านอื่น ๆ อาจเป็นเพราะว่า หัวหน้าหมวดวิชาได้นำหลักมนุษยสัมพันธ์มาใช้ในการบริหารงาน ซึ่งสอดคล้องกับ วีระวัฒน์ ปันนิดามัย (2517 : 15) กล่าวว่า ผู้นำที่ดีต้องสามารถสร้างศรัทธาและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชา รู้จักการใช้ช่องทางการสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการได้อย่างถูกกาลเทศะ

1.2 ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีความเห็นว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ = 3.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.76) ส่วนด้านการสื่อสาร ($\overline{X}$ = 3.75) ด้านการวางแผน ($\overline{X}$ = 3.41) และด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ($\overline{X}$ = 3.37) อยู่ในระดับปานกลาง

ผลการวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นว่า ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมากกว่าทุกด้าน อาจเป็นเพราะว่า หัวหน้าหมวดวิชา เป็นบุคคลที่เคยปฏิบัติหน้าที่เป็นครูผู้สอนในหมวดวิชามาก่อนสัมพันธภาพในความเป็นเพื่อนที่เคยทำงานร่วมกันมามีความเป็นกันเอง และคุ้นเคยกัน เมื่อถูกแต่งตั้งหรือถูกเลือกให้เป็นหัวหน้าหมวดวิชา ถึงแม้สถานภาพโดยตำแหน่งเปลี่ยนเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า แต่ความรู้สึกและความสัมพันธ์ที่เคยปฏิบัติต่อกันไม่เปลี่ยนไป และบางครั้งอาจจะต้องเพิ่มสัมพันธภาพให้ดีกว่าเดิม เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างราบรื่น จึงเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับ ภราดร กัลยาณสันต์ (2537 : 35) กล่าวว่า ระดับความเชื่อถือที่ผู้ใต้บังคับบัญชามีต่อผู้บริหารจะเกิดขึ้นมากน้อยขึ้นอยู่กับระดับของการที่ผู้บริหารแสดงออกถึงความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นมิตร ความเป็นกันเอง และด้วยความเสมอต้นเสมอปลาย

เมื่อนำความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศและครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมาพิจารณา พบว่า ความเห็นของครูผู้สอนอยู่ในระดับน้อยกว่า ความเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาในทุกด้าน อาจเป็นเพราะว่า ครูผู้สอนเป็นผู้ที่ได้รับผลการแสดงบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งเกิดผลกระทบโดยตรง ย่อมมองเห็นข้อเท็จจริง ข้อดี ข้อเสีย ข้อบกพร่องได้ชัดเจนกว่า เปรียบเสมือน

ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้บริหารวิชาการ ขั้นระดับปฏิบัติการ การแสดงออกถึงการมีเจตคติที่ดีต่องาน ย่อมเป็นตัวบ่งชี้ถึงคุณสมบัติที่ดีของผู้นำ ซึ่งอาจเป็นเหตุผลหนึ่งที่ได้รับการแต่งตั้งหรือการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาจากผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในหมวดวิชา ในทางตรงกันข้ามหัวหน้าหมวดที่มีเจตคติที่ไม่ดีต่องานในหน้าที่หรืออาชีพ อาจจะได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกโดยมีคุณสมบัติ ซึ่งอาจเกิดจากความมีอาวุโสหรือต้องดำรงตำแหน่งตามวาระตามนโยบายของโรงเรียนในการแต่งตั้งผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งเมื่อเข้ามาทำหน้าที่บริหารงานหมวดวิชาแล้ว อาจจะไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ซึ่งสอดคล้องกับ นพดล เวชสวัสดิ์ (2532 : 45) กล่าวว่า ผู้บริหารที่ดีควรมีคุณสมบัติที่แสดงถึงเจตคติที่ดีต่องานและความสามารถในการบริหารงาน และสอดคล้องกับงานวิจัยของเจริญ ทั่งทอง (2536 : 93) พบว่า ผู้บริหารที่มีเจตคติที่ดีมากต่อคุณลักษณะของกลุ่มผู้ร่วมงานมีสมรรถภาพทางด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการกำหนดนโยบายและสมรรถภาพในการทำงานมากกว่าผู้บริหารที่มีเจตคติที่ดีต่อคุณลักษณะของกลุ่มผู้ร่วมงาน และศักดิ์ชัย นิรัญทวี (2532 : 172) ได้ศึกษาเรื่องความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครู พบว่า ครูที่มีเจตคติที่ดีต่อสภาพการทำงานจะมีพฤติกรรมการทำงานที่มุ่งกระทำหน้าที่ในงานนั้นสูงไปด้วย

4. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่หัวหน้าหมวดมีประสบการณ์การบริหารงานต่างกัน มีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศไม่แตกต่างกันทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศมีความเห็นว่า หัวหน้าหมวดวิชาต้องบริหารงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดตามที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนด (กรมสามัญศึกษา. 2534 : 340 - 341) ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว ไม่ว่าใครจะมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาก็ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่เช่นเดียวกัน อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ความคิดเห็นของครูในหมวดวิชาที่หัวหน้าหมวดมีประสบการณ์การบริหารงานน้อยกว่า 4 ปี อยู่ในระดับมากกว่าความคิดเห็นของครูที่หัวหน้าหมวดวิชามีประสบการณ์การบริหารงาน 4 ปีขึ้นไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การแสดงออกของหัวหน้าหมวดวิชาที่เพิ่งดำรงตำแหน่งไม่นาน มีต่อครูผู้สอนในหมวด

วิชายังมีความรู้สึกเกรงใจและค่อนข้างจะต้องระวังคำพูดและการแสดงออก เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งในการบริหารงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเจริญ ทั่งทอง (2536 : 93 - 94) พบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อย เห็นว่า ผู้บริหารมีสมรรถภาพในการกำหนดเป้าหมายและการแก้ปัญหามากกว่ากลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์มาก และอาจเป็นเพราะว่า หัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์บริหารงานน้อย อาจมีอายุน้อยและเพิ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่นานนัก ยังมีความกระตือรือร้นที่จะพยายามปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถมากกว่า ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ เจริญ ทั่งทอง (2536 : 93) พบว่า ผู้บริหารที่มีอายุน้อยมีความเห็นต่อสมรรถภาพในการกำหนดเป้าหมายการแก้ปัญหา อคติ ความเอื้ออาทร การตัดสินใจและสมรรถภาพในการทำงานมากกว่ากลุ่มผู้บริหารที่มีอายุมาก

5. ครูผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่หัวหน้าหมวดวิชามีเจตคติต่องานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โดยภาพรวม และรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ครู ผู้สอนหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่อยู่ในโรงเรียนที่หัวหน้าหมวดวิชามีเจตคติต่องานทางบวก และเจตคติต่องานทางลบ ได้มองเห็นการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาได้อย่างชัดเจน ดังได้กล่าวมาแล้วในการอภิปรายผลการวิจัย ข้อ 3 ว่า เจตคติต่องานของหัวหน้าหมวดวิชามีผลต่อการบริหารงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จินตนา บิลมาศ และคนอื่น ๆ (2529 : 163) พบว่า การทำงานของข้าราชการที่ทำงานตรงกับอุปนิสัย จะทำงานได้ดีกว่าข้าราชการที่ทำงานไม่ตรงกับอุปนิสัย และอรุณ รักธรรม (2524 : 15) ศึกษาพบว่า ข้าราชการที่มีพฤติกรรมการทำงานที่ปราศจากอุดมคติ และเบี่ยงเบนออกจากหลักการและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มักจะทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยขอเสนอแนะจากผลการวิจัยครั้งนี้ ไว้ดังนี้

1. จากการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้บริหารระดับต้นที่อยู่ในระดับปฏิบัติการ

และมีความใกล้ชิดกับครูผู้สอนมากที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรให้ความรู้และให้การนิเทศแก่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ เพื่อให้สามารถบริหารงานในหมวดวิชาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2. จากการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศด้านการควบคุมการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น้อยกว่าทุกด้าน เนื่องจากหัวหน้าหมวดมีหน้าที่โดยตรงต้องติดตามการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อผู้เรียนโดยตรง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารควรให้ความสนใจและเอาใจใส่ โดยให้ความรู้ในเรื่องการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน การตรวจเยี่ยมชั้นเรียน การนิเทศการสอนมากขึ้น

3. จากการวิจัยพบว่า หัวหน้าหมวดวิชาที่มีเจตคติต่องานแตกต่างกันมีความเห็นต่อสภาพการบริหารงานต่างกัน ซึ่งตัวแปรเจตคติต่องานนี้ อาจจะได้นำมาเป็นเหตุผลหนึ่งในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา

<u>ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป</u>

1. ควรศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศจากตัวแปรอื่น ๆ เช่น ขนาดโรงเรียน เพศ และจิตลักษณะด้านต่าง ๆ

2. ควรศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศในเขตการศึกษาอื่น

3. ควรศึกษาสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่ส่งผลต่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา

4. ควรศึกษาคุณลักษณะของผู้จะมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

5. ควรศึกษาบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศต่อการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กวี วงศ์พุฒ. "การประเมินผลการปฏิบัติงาน," วารสารเพิ่มผลผลิต. 31(4) : 30 ; กรกฎาคม - สิงหาคม, 2535.

กิติ ตยัคคานนท์. นักบริหารทันสมัย. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ท้อปปริ้น. 2532.

กิติมา ปรีดีดิลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อักษราพิพัฒน์, 2532.

———. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดธนการพิมพ์, 2529.

ไข่มุกข์ ชมชื่น. ปัญหาการบริหารงานวิชาการของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ กรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

จินตนา บิลมาศ และคนอื่น ๆ . รายงานการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2529. อัดสำเนา.

เจริญ ทั่งทอง. สมรรถภาพในการนำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2536.

เจิดหล้า สุนทรวิภาต. คุณลักษณะของผู้นำและประสิทธิผลของงานในภาควิชาของคณะศึกษาศาสตร์ในมหาวิทยาลัยไทย. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2534. อัดสำเนา.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ดนัย เทียนพุฒ. ส่องโลกทรรศน์นักบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ทนง ทิพยะ. "นักบริหารมืออาชีพ," จุลสารพัฒนาข้าราชการพลเรือน. 1 : 31 ; มกราคม - มีนาคม 2538.

ธนาวรรณ สิ้มลิขิตอักษร. การศึกษาเจตคติต่อการพนันของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเชียงราย. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2536

ธรรมรส โชติกุญชร. มนุษยสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524.

ธีรภัทร จุนทการ. "ผู้นำที่น่าประทับใจ," สยามรัฐ. 1 เมษายน 2538. หน้า 5.

นพดล เวชสวัสดิ์. บุคลิกภาพความเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ : เอช-เอนการพิมพ์, 2532.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.

นิพนธ์ ศศิธร. การจัดระเบียบองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมเนศ, 2523.

นิภา แก้วศรีงาม. จิตวิทยาองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์, 2530.

เนาวรัตน์ วิไลชนม์. "ผู้นำและภาวะผู้นำ," วารสารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน. 12(1) : 47 ; กันยายน 2530.

บุญนำ เลาสถิตย์. บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ในเขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.

บุญมา กัมปนาทพงษ์. การศึกษาคุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

บุญรับ ศักดิ์มณี. การเสริมสร้างจิตลักษณะเพื่อพัฒนาพฤติกรรมการทำงานข้าราชการ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

ประชุม โพธิกุล. "การวางแผนและการแก้ปัญหา," วารสารเพิ่มผลผลิต. 32(6) : 28 ; พฤศจิกายน - ธันวาคม 2536.

ประชุม รอดประเสริฐ. ผู้นำและพฤติกรรมการบริหาร. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525.

ปรียาพร วงค์อนุตรโรจน์. การบริหารวิชาการ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2535.

เปรมสุรีย์ เชื่อมทอง. จิตลักษณะของผู้บริหารและสภาวการณ์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของโรงเรียน. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.

พนัส หันนาคินทร์. การศึกษาของไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2526.

———. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2524.

พรพิมล รัตนพิทักษ์. "Vision ของนักบริหารยุคไฮเทค," วารสารข้าราชการ. 39(2): 57 - 58 ; มีนาคม - เมษายน 2537.

พิชญาภรณ์ ฮิงคามาระธร. ความพึงพอใจในงานของหัวหน้าภาควิชาในสถานศึกษาพยาบาลที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารภาควิชา. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

พินิจ สว่างคำ. "ปัญหาการควบคุมอารมณ์และความเครียดของนักบริหาร," หนังสือที่ระลึกประจำปี เล่มที่ 4 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ : ประชาชน, 2532.

ภราดร กัลยาณสันต์. "ผู้บริหารกับผู้นำ," วารสารองค์การเภสัชกรรม. 20(1) : 33 - 34 ; มกราคม - มีนาคม 2537.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.

มาโนช์ บุญญานุวัตร. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด สินทวี, 2527.

ยงยุทธ โคตะมะ. ความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยคำแหง, 2529.

ยงยุทธ ดลกุล. "คุณสมบัติที่ผู้นำที่ดีควรมี," ประชากรศึกษา. 35(4) : 29 - 30 ; เมษายน 2528.

ส้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2536.

วรนารถ แสงมณี. "ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารกับการบริหาร," เพิ่มผลผลิต. 33(8) : 16 - 17 ; มีนาคม - เมษายน 2538.

วิเชียร เกตุสิงห์. ข่าวสารวิจัยการศึกษา. 18(3) : กุมภาพันธ์ - มีนาคม, 2538.

วิจิตร วรุตบางกูร. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ขนิษฐาการพิมพ์, 2523.

วีระวัฒน์ ปันนิดามัย. "ว่าด้วยผู้นำ," วารสารข้าราชการ. 39(5) : 9 - 16 ; กันยายน - ตุลาคม 2537.

ศักดิ์ สุนทรเสณี. เจตคติ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2531.

ศักดิ์ชัย นิรัญทวี. ความแปลกแยกกับพฤติกรรมการทำงานของครูสังกัดกรุงเทพมหานคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาย หิรัญกิติ. การบริหารสำนักงานแบบใหม่. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา, 2534.

ศิริวรรณ ศิริอายา. "ผู้นำกับความคิดสร้างสรรค์," วารสารข้าราชการ. 32(7) : 75 ; กรกฎาคม 2530.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2521 ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2535. ก

_____, กระทรวง. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2535. ข

สมบูรณ์ อุปถัมภ์. ความรู้และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพฯ, 2532.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2532.

สัจจา จันทร์เจริญ. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดและครูเกี่ยวกับสมรรถภาพในการบริหารงานวิชาการของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.

สามัญศึกษา, กรม. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2534.

_____. คู่มือการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพฯ : เอราวัณการพิมพ์, 2522.

สาราญ สวนสวัสดิ์. บทบาทของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

สิปปนนท์ เกตุทัต. "นานาทัศนะในการบริหาร," เพิ่มผลผลิต. 33(3) : 4 - 5; พฤษภาคม - มิถุนายน 2537.

สุชิน บุญพร้อม. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ตามทัศนะของครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกรมสามัญศึกษา. บริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2538. อัดสำเนา.

สุนีย์ กาลังเดช. การติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. บริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.

สุพล ทองคลองไทร. ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน. กรุงเทพฯ : รุ่งแสงการพิมพ์, 2530.

สุเมธ เดียวอิศเรศ. เอกสารประกอบการสอนวิชาบริหาร 412 : พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. ชลบุรี. ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2525.

สุเมธ แสงนิ่มนวล. "ผู้นำที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร," วารสารท้องถิ่น. 32(6) : 44 - 45 ; มิถุนายน 2536.

สุรพงษ์ ปนาทกุล. ความรู้เบื้องต้นทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526.

อรุณ รักธรรม. พฤติกรรมข้าราชการไทย. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524.

———. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2527.

อักษรา ประสิทธิ์ศิลป์. การศึกษาความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศการสอนของครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

อัญชสีรัตน์ บุญชินวุฒิกุล. ความต้องการในการพัฒนาหัวหน้าภาควิชาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.

ไอฮาชิ ทาเคโอะ. การบังคับบัญชา เคล็ดลับความสำเร็จของผู้นำแบบญี่ปุ่น. แปลโดย นิภาพร เอี่ยมวัฒนา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2536.

American Association of School Administrators. Staff Relations in School Administration. Washington D.C., 1955.

Duke, Daniel L. School Leadership and Instructional Improvement. New York : Random House, 1987.

Fiedler, Fred E.and Joseph E.Garcia. New Approaches to Effective Leadership : Cognitive Resources and Organizational Performance. New York : John Wiley and Sons, 1987.

Fulcher, Virgel Lester. "Administrators' Perceptions of Generic Administrative Competencies Related to an Effective School," Dissertation Abstracts International. 53(05) : 1338-A ; November, 1992.

Gaban, Charles Saimin. "The Necessary Job Competencies of Secondary School Principals as Perceived by School Administrators in Sabah, Malaysia," Dissertation Abstracts International. 44(05): 1266-A; October 1982.

Hall, Naney Orrock. "An Appraisal of the Role of the Foreign Language Deparment Head in the Public Secondary Schools of Connecticut," Dissertation Abstracts International. 48(10) : 2525-A; April 1988.

James, Van Fleet. Power with People. New York : Prentice-Hall International, 1984.

Kendler, Howard H. Basic Psychology. California : W.A. Benjamin, 1974.

Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Education and Psychological Measurement. 30(3) : 607 - 610 ; Autumn, 1970.

Muller, Robert Wayne. "Instructional Leadership Superintendent Competencies Related to Student Achievement," Dissertation Abstracts International. 50(09) : 2737 - A ; March 1990.

Neagley, Ross L. and N.Dean. Handbook for Effective Supervision of Instruction. Englewood Cliffs : Prentice - Hall, 1964.

ภาคผนวก

(สำเนา)

ที่ ทม 1007/1247

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

22 กุมภาพันธ์ 2539

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางสาวชนนาถ บัวบังศร เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ดร.วีระ สุภากิจ ประธาน

รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย กรรมการ

สิ่งใดที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอให้หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และครูผู้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย
โทร.2584119

(สำเนา)

ที่ ทม 1007/1248

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

22 กุมภาพันธ์ 2539

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางสาวชนนาถ บัวบังศร เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ดร.วีระ สุภากิจ ประธาน

รศ.ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย กรรมการ

สิ่งใดที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร.2584119

(สำเนา)

ที่ ศธ 0806/16447

กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ
กรุงเทพฯ 10300

12 มิถุนายน 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

ด้วย นางสาวชนนาถ บัวบังศร นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร" ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์จะขอแจกแบบสอบถามแก่ครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ของโรงเรียนนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิจัย

กรมสามัญศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ธรรมนูญ วิสัยจร

(นายธรรมนูญ วิสัยจร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองการมัธยมศึกษา

โทร.2828466

โทรสาร 2824096

(สำเนา)

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

14 มิถุนายน 2539

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ฉบับ

ด้วย ข้าพเจ้า นางสาวชนนาถ บัวบังศร อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน กรุงเทพมหานคร กำลังทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นปริญญานิพนธ์ ประกอบการศึกษาปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาตอบแบบสอบถามตามที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง การตอบแบบสอบถามของท่านจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้วิจัย และการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครต่อไป

ผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวชนนาถ บัวบังศร)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

แบบสอบถามนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อถามความเห็นของท่านที่มีต่อสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาของท่าน ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากท่านไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานของหมวดวิชาภาษาต่างประเทศเท่านั้น จะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการทำงานของท่านหรือผู้ใดทั้งสิ้น ผู้วิจัยขอสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ

แบบสอบถามนี้ แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ตรงกับระยะเวลาที่ท่านบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

( ) ประสบการณ์ในการบริหารงานน้อยกว่า 4 ปี

( ) ประสบการณ์ในการบริหารงาน 4 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2

แบบสอบถามนี้มีความประสงค์จะสอบถามความรู้สึกที่ท่านมีต่อการทำงานในหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และความรู้สึกที่ท่านมีต่อสภาพการทำงาน (อาชีพครู) ในปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในทางบริหารการศึกษา เมื่อท่านอ่านข้อความแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องคำตอบ ( ) ที่ตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด แบบสอบถามมี 17 ข้อ

ตัวอย่าง

(0) ข้าพเจ้าภูมิใจที่ได้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

( )	( )	(/)	( )	( )	( )
จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย

จากตัวอย่างข้างบนนี้แสดงให้เห็นว่าท่านมีความรู้สึกค่อนข้างภูมิใจต่อการทำงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

1. ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานร่วมกับเพื่อนครูในหมวดวิชานี้

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

2. ข้าพเจ้าภูมิใจที่ได้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

3. ข้าพเจ้ารู้สึกท้อถอยที่ต้องทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชาให้ครบถ้วน

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

4. ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

5. ข้าพเจ้าคิดว่าการทำงานของครูในหมวดวิชาเป็นที่ชื่นชมและได้รับการยอมรับ

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

6. ข้าพเจ้าพยายามใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดี

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

7. ข้าพเจ้ามีความสุขที่ได้สอนนักเรียน

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

8. ถ้าข้าพเจ้ามีโอกาสเลือกข้าพเจ้าจะไม่เลือกเป็นครู

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

9. เมื่อเปรียบเทียบกับข้าราชการด้วยกัน อาชีพครูเป็นอาชีพที่คนทั่วไปให้ความสำคัญน้อย

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

10. อาชีพครูเป็นอาชีพที่ได้รับผลตอบแทนไม่คุ้มค่า

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

11. อาชีพครูเป็นอาชีพที่สังคมไม่ให้การยกย่องเท่าที่ควร

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

12. อาชีพครูมีทางหารายได้พิเศษได้ดีถ้าต้องการ

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

13. อาชีพครูเป็นอาชีพที่น่าภูมิใจที่ได้เป็นตัวอย่างแก่นักเรียน

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

14. อาชีพครูซึ่งเป็นอาชีพอบรมสั่งสอนคนนั้น เป็นการสร้างกุศลอย่างหนึ่ง

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

15. เมื่อเป็นครูนานขึ้น ข้าพเจ้าจึงรู้ว่า ข้าพเจ้าเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสม

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

16. อาชีพครูเป็นอาชีพที่น่าจะได้รับความนิยมจากชนรุ่นหลังมากขึ้น

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

17. ข้าพเจ้าจะแนะนำบุตรหลานเลือกอาชีพอย่างเดียวกับข้าพเจ้า

( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง ไม่จริงเลย

ตอนที่ 3

แบบสอบถามนี้ มีความประสงค์จะสอบถามความเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศของท่าน โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความเห็นของท่านที่มีต่อข้อความแต่ละข้อตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด แบบสอบถามมี 62 ข้อ

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
0	ท่านมีความเป็นเพื่อนและเข้าพบได้ง่าย				/	

จากตัวอย่างข้างบนนี้แสดงให้เห็นว่า ท่านมีความเห็นว่าท่านมีความเป็นเพื่อนกับครูในหมวดและครูในหมวดเข้าพบได้ง่ายในระดับมาก

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.	ท่านได้จัดหาหนังสือหลักสูตรและเอกสารประกอบการสอนไว้ในหมวดวิชา.....					
2.	ท่านได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับครูในหมวดวิชา..					
3.	ท่านได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพทางวิชาการของหมวดวิชา					
4.	ท่านได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานภายในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน					
5.	ท่านได้จัดพิมพ์แผนงานหรือโครงการของหมวดวิชาเพื่อแจ้งให้ครูในหมวดได้ทราบ ...					
6.	ท่านได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นระบบ					
7.	ท่านได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นปัจจุบัน					
8.	ท่านได้จัดทำตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลไว้บริการครูในหมวดวิชา					
9.	ท่านมีการวิเคราะห์แผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นเสมอ ...					
10.	ท่านได้ให้ความร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชาเพื่อหาข้อมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น					

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
11.	ท่านได้จัดทำแผนงานและโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน					
12	ท่านได้จัดทำเอกสารหรือคู่มือ เพื่อชี้แจงให้ครูในหมวดทราบแนวทางปฏิบัติด้านการวางแผนโครงการ-งานในหมวดวิชา ...					
13	ท่านพยายามมอบหมายงานได้เหมะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในหมวดวิชา					
14	ท่านได้จัดทำงบประมาณของหมวดวิชาร่วมกับครูในหมวดวิชา					
15	ท่านได้ร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวางแผนการจัดการเรียนการสอน					
16	ท่านได้กำหนดเป้าหมายของงานในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน					
17	ท่านได้จัดหาสื่อการสอนให้ครูในหมวดวิชาได้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างอย่างเพียงพอ					
18.	ท่านได้จัดทำรายงานและสรุปผลงานของหมวดวิชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือปีการศึกษา					
19.	ท่านได้ประเมินโครงการต่าง ๆ ในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ					

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
20.	ท่านได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชาสม่ำเสมอ ...	.....	.....	.....	.....	.....
21.	ท่านมีการนิเทศให้ครูในหมวดวิชาเข้าใจการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
22.	ท่านสนับสนุนช่วยเหลือครูในหมวดวิชาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	.....	.....	.....	.....	.....
23.	ท่านมีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....
24.	ท่านได้กระจายอำนาจในการติดตามงานในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
25.	ท่านได้แนะนำดูแลการสอนของครูในหมวดวิชาได้เป็นไปตามแผนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
26.	ท่านได้ควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	.....	.....	.....	.....	.....
27.	ท่านได้แนะนำดูแลให้ครูในหมวดวิชาปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	.....	.....	.....	.....	.....
28.	ท่านให้คำแนะนำปรึกษาเมื่อครูในหมวดวิชามีอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
29.	ท่านได้กำหนดมาตรฐานของงานให้ครูในหมวดงานให้ครูในหมวดวิชาทราบอย่างชัดเจนไว้ล่วงหน้า	...	....	....	....	.....
30.	ท่านได้ร่วมมือกับครูที่เป็นหัวหน้ารายวิชาติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่สอนในรายวิชานั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ	...	....	....	....	.....
31.	ท่านได้แจ้งให้ครูภายในหมวดทราบจุดประสงค์ของงานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน	...	....	....	....	.....
32.	ท่านมีการประชุมครูภายในหมวดเพื่อร่วมแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนมอบหมายงาน...	..	....	....	....	.....
33.	ท่านได้แจ้งให้ครูภายในหมวดวิชาทราบถึงสิ่งที่คาดหวังของหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน ...	..	....	....	....	.....
34.	ท่านได้แลกเปลี่ยนความเห็นกับครูในการพัฒนางานในหมวดวิชาอย่างอย่างสม่ำเสมอ.....	..	....	....	....	.....
35.	ท่านจูงใจให้ครูในหมวดวิชาเกิดความรักและศรัทธาต่อองค์การและเต็มใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	...	....	....	....	.....
36.	ท่านมีการติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาอย่างเป็นกันเอง	...	....	....	....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
37.	ท่านใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการมอบหมายงานให้ครูภายในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
38.	ท่านได้เสนอแนะและให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ต่อครูในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
39.	ท่านได้จัดประชุมครูในหมวดวิชาเป็นระยะเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับงานในงานในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
40.	ท่านได้แจ้งข่าวความเคลื่อนไหวในการบริหารงานของโรงเรียนให้ครูในหมวดวิชาทราบ...	.....	.....	.....	.....	.....
41.	ท่านได้แจ้งให้ครูในหมวดวิชาได้รับข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ภายในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
42.	ท่านจะติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาด้วยตนเอง	.....	.....	.....	.....	.....
43.	ท่านสามารถควบคุมอารมณ์ได้ในขณะที่พูดเมื่อมีความคิดเห็นโต้แย้ง	.....	.....	.....	.....	.....
44.	ท่านเข้าใจและเอื้ออาทรต่อความรู้สึกของครูในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
45.	ท่านมีความมั่นใจมีความกระตือรือร้นในการพูดและแสดงความคิดเห็น	.....	.....	.....	.....	.....
46.	ท่านมีความจริงใจทางน้ำเสียงแววตา และกิริยาท่าทางในขณะที่พูด	.....	.....	.....	.....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
47.	คำพูดของหัวหน้าหมวดชัดเจนและฟังเข้าใจง่าย	.....	.....	.....	.....	.....
48.	ท่านประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
49.	ท่านเปิดโอกาสให้ครูในหมวดวิชาได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ	.....	.....	.....	.....	.....
50.	ท่านปฏิบัติตนเป็นกันเองกับครูในหมวดวิชา ..	.....	.....	.....	.....	.....
51.	ท่านยินดีรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชาเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....
52.	ท่านให้ครูในหมวดวิชาร่วมคิดและตัดสินใจในปัญหาสำคัญ	.....	.....	.....	.....	.....
53.	ท่านรับฟังปัญหาความขัดแย้งของครูภายในหมวดวิชาและช่วยแก้ปัญหาด้วยความเป็นธรรม	.....	.....	.....	.....	.....
54.	ท่านเป็นผู้ที่ครูในหมวดวิชาร่วมปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ	.....	.....	.....	.....	.....
55.	ท่านดูแลเอาใจใส่ต่อสภาพความเป็นอยู่หรือสวัสดิการของครูในหมวดวิชาเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....
56.	ท่านส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้ทำงานเต็มความรู้ความสามารถ	.....	.....	.....	.....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
57.	ท่านพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษอย่างเป็นธรรมแก่ครูภายในหมวดวิชา	..	....	....	....	.....
58.	ท่านส่งเสริมให้ครูภายในหมวดวิชาได้มีโอกาสก้าวหน้าหรือพัฒนางานทางด้านวิชาการ ...	..	....	....	....	.....
59.	ท่านได้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในหมวดวิชา	..	....	....	....	.....
60.	ท่านได้รับการสนับสนุนช่วยเหลืออย่างดีจากครูในหมวดวิชา	..	....	....	....	.....
61.	ท่านมีบรรยากาศอบอุ่นเป็นกันเอง ตลอดจนมีความสามัคคีกลมเกลียวกันดี	...	....	....	....	.....
62.	ครูในหมวดวิชามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานงานดี	...	....	....	....	.....

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

14 มิถุนายน 2539

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม 1 ฉบับ

ด้วย ข้าพเจ้า นางสาวชนนาถ บัวบังศร อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน กรุงเทพมหานคร กำลังทำวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นปริญญานิพนธ์ ประกอบการศึกษาปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาตอบแบบสอบถามตามที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง การตอบแบบสอบถามของท่านจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้วิจัย และการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครต่อไป

ผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวชนนาถ บัวบังศร)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร

แบบสอบถามนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะสอบถามความเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศของท่าน ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากท่านไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานของหมวดวิชาภาษาต่างประเทศเท่านั้น จะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการทำงานของท่านหรือผู้ใดทั้งสิ้น ผู้วิจัยขอสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ

เมื่อท่านอ่านข้อความแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความเห็นของท่านที่มีต่อข้อความแต่ละข้อตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด แบบสอบถามมี 62 ข้อ

<u>ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม</u>

ข้อที่	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
0	หัวหน้าหมวดของท่านมีความเป็นเพื่อนและเข้าพบได้ง่าย				/	

จากตัวอย่างข้างบนนี้แสดงให้เห็นว่า หัวหน้าหมวดของท่านมีความเป็นเพื่อนกับครูในหมวดและเข้าพบได้ง่ายในระดับมาก

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดหาหนังสือหลักสูตรและเอกสารประกอบการสอนไว้ในหมวดวิชา.	..	....	....	....	.....
2.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับครูในหมวดวิชา	...	....	....	....	.....
3.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพทางวิชาการของหมวดวิชา	..	....	....	....	.....
4.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานภายในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	.....				
5.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดพิมพ์แผนงานหรือโครงการของหมวดวิชาเพื่อแจ้งให้ครูในหมวดได้ทราบ	.....				
6.	หัวหน้าหมวดของท่านได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นระบบ	.....				
7.	หัวหน้าหมวดของท่านได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นปัจจุบัน	.....				
8.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลไว้บริการครูในหมวดวิชา	.....				
9.	หัวหน้าหมวดของท่านมีการวิเคราะห์แผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นเสมอ	..	....	....	....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
10.	หัวหน้าหมวดของท่านได้ให้ความร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชาเพื่อหาข้อมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น					
11.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำแผนงานและโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน.....					
12	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำเอกสารหรือคู่มือเพื่อชี้แจงให้ครูในหมวดทราบแนวทางปฏิบัติด้านการวางแผนโครงการ-งานในหมวดวิชา.					
13	หัวหน้าหมวดของท่านพยายามมอบหมายงานได้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของบุคลากรในหมวดวิชา					
14	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดทำงบประมาณของหมวดวิชาร่วมกับครูในหมวดวิชา					
15	หัวหน้าหมวดของท่านได้ร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวางแผนการจัดการเรียนการสอน					
16	หัวหน้าหมวดของท่านได้กำหนดเป้าหมายของงานในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน					
17	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดหาสื่อการสอนให้ครูในหมวดวิชาได้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ					

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
18.	หัวหน้าหมวดวิชาท่านได้จัดทำรายงานและสรุปผลงานของหมวดวิชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือปีการศึกษา					
19.	หัวหน้าหมวดวิชาท่านได้ประเมินโครงการต่าง ๆ ในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ					
20.	หัวหน้าหมวดของท่านได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชาสม่ำเสมอ					
21.	หัวหน้าหมวดของท่านมีการนิเทศให้ครูในหมวดวิชาเข้าใจการปฏิบัติงาน					
22.	หัวหน้าหมวดของท่านสนับสนุนช่วยเหลือครูในหมวดวิชาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ..					
23.	หัวหน้าหมวดของท่านมีการตรวจเยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ					
24.	หัวหน้าหมวดของท่านได้กระจายอำนาจในการติดตามงานในหมวดวิชา					
25.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แนะนำดูแลการสอนของครูในหมวดวิชาได้เป็นไปตามแผนการสอน					
26.	หัวหน้าหมวดของท่านได้ควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้					

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
27.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แนะนำดูแลให้ครูในหมวดวิชาปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ					
28.	หัวหน้าหมวดของท่านให้คำแนะนำปรึกษาเมื่อครูในหมวดวิชามีอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ..					
29.	หัวหน้าหมวดของท่านได้กำหนดมาตรฐานของงานให้ครูในหมวดงานให้ครูในหมวดวิชาทราบอย่างชัดเจนไว้ล่วงหน้า					
30.	หัวหน้าหมวดของท่านได้ร่วมมือกับครูที่เป็นหัวหน้ารายวิชาติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่สอนในรายวิชานั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ					
31.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แจ้งให้ครูภายในหมวดทราบจุดประสงค์ของงานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน ..					
32.	หัวหน้าหมวดของท่านมีการประชุมครูภายในหมวดเพื่อร่วมแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนมอบหมายงาน					
33.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แจ้งให้ครูภายในหมวดวิชาทราบถึงสิ่งที่คาดหวังของหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน					

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
34.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แลกเปลี่ยนความเห็นกับครูในการพัฒนางานในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ					
35.	หัวหน้าหมวดของท่านจูงใจให้ครูในหมวดวิชาเกิดความรักและศรัทธาต่อองค์การและเต็มใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ					
36.	หัวหน้าหมวดของท่านมีการติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาอย่างเป็นกันเอง					
37.	หัวหน้าหมวดของท่านใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการมอบหมายงานให้ครูภายในหมวดวิชา					
38.	หัวหน้าหมวดของท่านได้เสนอแนะและให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ต่อครูในหมวดวิชา					
39.	หัวหน้าหมวดของท่านได้จัดประชุมครูในหมวดวิชาเป็นระยะเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับงานในหมวดวิชา					
40.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แจ้งข่าวความเคลื่อนไหวในการบริหารงานของโรงเรียนให้ครูในหมวดวิชาทราบ					
41.	หัวหน้าหมวดของท่านได้แจ้งให้ครูในหมวดวิชาได้รับข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ภายในหมวดวิชา					

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
42.	หัวหน้าหมวดของท่านจะติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาด้วยตนเอง	...	....	....	....	.....
43.	หัวหน้าหมวดของท่านสามารถควบคุมอารมณ์ได้ในขณะที่พูด เมื่อมีความคิดเห็นโต้แย้ง	...	....	....	....	.....
44.	หัวหน้าหมวดของท่านเข้าใจและเอื้ออาทรต่อความรู้สึกของครูในหมวดวิชา	...	....	....	....	.....
45.	หัวหน้าหมวดของท่านมีความมั่นใจมีความกระตือรือร้นในการพูด และแสดงความคิดเห็น	...	....	....	....	.....
46.	หัวหน้าหมวดของท่านมีความจริงใจทางน้ำเสียงแววตา และกิริยาท่าทางในขณะที่พูด	...	....	....	....	.....
47.	คำพูดของหัวหน้าหมวดชัดเจนและฟังเข้าใจง่าย	...	....	....	....	.....
48.	หัวหน้าหมวดของท่านประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูในหมวดวิชา	...	....	....	....	.....
49.	หัวหน้าหมวดของท่านเปิดโอกาสให้ครูในหมวดวิชาได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ	...	....	....	....	.....
50.	หัวหน้าหมวดของท่านปฏิบัติตนเป็นกันเองกับครูในหมวดวิชา	...	....	....	....	.....
51.	หัวหน้าหมวดของท่านยินดีรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชาเสมอ	...	....	....	....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
52.	หัวหน้าหมวดของท่านให้ครูในหมวดวิชาร่วมคิดและตัดสินใจในปัญหาสำคัญ	.....	.....	.....	.....	.....
53.	หัวหน้าหมวดของท่านรับฟังปัญหาความขัดแย้งของครูภายในหมวดวิชาและช่วยแก้ปัญหาด้วยความเป็นธรรม	.....	.....	.....	.....	.....
54.	หัวหน้าหมวดของท่านเป็นผู้ที่ครูในหมวดวิชาร่วมปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ	.....	.....	.....	.....	.....
55.	หัวหน้าหมวดของท่านดูแลเอาใจใส่ต่อสภาพความเป็นอยู่หรือสวัสดิการของครูในหมวดวิชาเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....
56.	หัวหน้าหมวดของท่านส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้ทำงานเต็มความรู้ความสามารถ ...	.....	.....	.....	.....	.....
57.	หัวหน้าหมวดของท่านพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษอย่างเป็นธรรมแก่ครูภายในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
58.	หัวหน้าหมวดของท่านส่งเสริมให้ครูภายในหมวดวิชาได้มีโอกาสก้าวหน้าหรือพัฒนางานทางด้านด้านวิชาการ	.....	.....	.....	.....	.....
59.	หัวหน้าหมวดของท่านได้อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในหมวดวิชา	.....	.....	.....	.....	.....

	สภาพการบริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
60.	หัวหน้าหมวดของท่านได้รับการสนับสนุนช่วยเหลืออย่างดีจากครูในหมวดวิชา	..	....	....	....	.....
61.	หมวดวิชาของท่านมีบรรยากาศอบอุ่นเป็นกันเองตลอดจนมีความสามัคคีกลมเกลียวกันดี	...	....	....	....	.....
62.	ครูในหมวดวิชามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานงานดี	...	....	....	....	.....

ค่า t ของแบบวัดเจตคติ

การทดสอบค่า t เพื่อหาค่าอำนาจจำแนกของแบบวัดเจตคติเป็นรายข้อของแบบทดสอบที่นำไปทดลอง (Try out) ใช้กับกลุ่มตัวอย่าง 60 คน โดยใช้ 27% ของจำนวน 60 คน หากลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ

ข้อที่	คำถาม	กลุ่มสูง N = 16		กลุ่มต่ำ N = 16		ค่า t
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1.	ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานร่วมกับเพื่อนครูในหมวดวิชานี้	5.31	0.60	4.75	.78	2.29*
2.	ข้าพเจ้าภูมิใจที่ได้สอนในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	5.69	.48	4.81	.83	3.64*
3.	ข้าพเจ้ารู้สึกท้อถอยที่ต้องทำหน้าที่ครูในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	2.56	1.75	2.25	1.24	.58
4.	ข้าพเจ้ามีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งๆ ขึ้น	5.63	.50	4.75	.86	3.53*
5.	ข้าพเจ้าคิดว่าการทำงานของครูในหมวดวิชาเป็นที่ชื่นชมและได้รับการยอมรับ	4.94	1.00	4.00	1.21	2.39*
6.	ข้าพเจ้าพยายามใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ดี	5.31	.60	4.69	.60	2.94*
7.	ข้าพเจ้ารู้สึกท้อแท้กับการสอนภาษาต่างประเทศ เนื่องจากผู้เรียนไม่เห็นความสำคัญ	3.13	.96	3.00	1.21	.32
8.	ข้าพเจ้าคิดว่าการสอนภาษาต่างประเทศในโรงเรียนของข้าพเจ้าประสบผลสำเร็จ	3.94	.77	3.50	.97	1.42

ข้อที่	คำถาม	กลุ่มสูง N = 16		กลุ่มต่ำ N = 16		ค่า t
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
9.	ข้าพเจ้าพอใจในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาต่างประเทศของนักเรียนของข้าพเจ้า	4.00	.89	3.75	.93	.77
10.	ข้าพเจ้ามีความสุขที่ได้สอนนักเรียน	5.13	.89	4.38	.62	2.78*
11.	ถ้าสามารถย้ายไปสอนที่โรงเรียนอื่น หรือหมวดวิชาอื่นได้ ข้าพเจ้าจะทำงานด้วยความสบายใจมากกว่านี้	2.19	1.22	2.38	1.03	.47
12.	ถ้าข้าพเจ้ามีโอกาสเลือกข้าพเจ้าจะไม่เลือกอาชีพอื่น	3.00	1.37	3.13	1.26	.27
13.	เมื่อเปรียบเทียบกับข้าราชการด้วยกัน อาชีพครูเป็นอาชีพที่คนทั่วไปให้ความสำคัญน้อย	4.63	1.03	3.63	1.41	2.30*
14.	อาชีพครูเป็นอาชีพที่ได้รับผลตอบแทนไม่คุ้มค่า	5.06	.93	4.13	1.31	2.34*
15.	อาชีพครูเป็นอาชีพที่สังคมไม่ให้การยกย่องเท่าที่ควร	4.50	.97	3.75	1.44	1.73
16.	อาชีพครูมีทางหารายได้พิเศษได้ดีถ้าต้องการ	4.38	.89	3.31	1.25	2.77*
17.	อาชีพครูเป็นอาชีพที่น่าภูมิใจที่ได้เป็นตัวอย่างแก่นักเรียน	5.38	.89	4.38	.81	3.34*
18.	อาชีพครูซึ่งเป็นอาชีพอบรมสั่งสอนคนนั้นเป็นการสร้างกุศลอย่างหนึ่ง	5.75	.58	5.00	.73	3.22*
19.	เมื่อเป็นครูนานขึ้น ข้าพเจ้าจึงรู้ว่า ข้าพเจ้าเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสม	4.81	.98	3.75	1.18	2.77*

ข้อที่	คำถาม	กลุ่มสูง N = 16		กลุ่มต่ำ N = 16		ค่า t
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
20.	อาชีพครูเป็นอาชีพที่น่าจะได้รับความนิยมจากชนรุ่นหลังมากขึ้น	4.94	.77	3.63	1.09	3.94*
21	ข้าพเจ้าจะแนะนำบุตรหลานเลือกอาชีพอย่างเดียวกับข้าพเจ้า	2.69	1.358	2.00	.89	1.70

* P < .05

จากตาราง พบว่า แบบวัดเจตคติค่า t ข้อที่ 1,2,4,5,6,10,13,14,16,17,18,19,20 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับข้อที่ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ข้อ 3,7,8,9, 11,12,15,21 ผู้วิจัยได้ปรับปรุงข้อ 3,12,15,21 แล้วได้นำไปใช้เป็นแบบสอบถามด้วยรวม 17 ข้อ

<u>ค่า t ของแบบสอบถามความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ</u>

ค่า t จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงานและเจตคติต่องาน และค่า t จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ จำแนกตามประสบการณ์การบริหารงาน และเจตคติต่องาน ของหัวหน้าหมวดวิชาที่ตนสังกัดอยู่ต่อสภาพการบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ ทั้ง 4 ด้าน

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
	<u>ด้านการวางแผน</u>				
1.	การจัดหาหนังสือหลักสูตรและเอกสารประกอบการสอนไว้ในหมวดวิชา.....	1.76	1.62	1.23	1.99*
2.	การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับครูในหมวดวิชา	1.20	.45	.07	1.68
3.	การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพทางวิชาการของหมวดวิชา	.33	.32	.16	3.29*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
4.	การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานภายในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	.22	.88	.33	1.93
5.	การจัดพิมพ์แผนงานหรือโครงการของหมวดวิชาเพื่อแจ้งให้ครูในหมวดได้ทราบ	.03	1.31	1.32	2.07*
6.	การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นระบบ	.56	.15	.19	1.67
7.	การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆของหมวดวิชาไว้อย่างเป็นปัจจุบัน	.56	.74	.87	1.21
8.	การจัดทำตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลไว้บริการครูในหมวดวิชา	.69	.60	1.08	.75
9.	การวิเคราะห์แผนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นเสมอ	.16	.34	.16	3.49*
10.	การให้ความร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวิเคราะห์ข้อทดสอบแต่ละรายวิชาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ...	1.45	.11	.75	3.23*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
12.	การได้จัดทำเอกสารหรือคู่มือเพื่อชี้แจงให้ครูในหมวดทราบแนวทางปฏิบัติด้านการวางแผนโครงการ-งานในหมวดวิชา	.03	.61	.04	1.24
13.	การพยายามมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในหมวดวิชา	.54	1.61	.60	2.09*
14.	การได้จัดทำงบประมาณของหมวดวิชาร่วมกับครูในหมวดวิชา	.63	1.52	.85	2.65*
15.	การให้ความร่วมมือกับครูในหมวดวิชาวางแผนการจัดการเรียนการสอน ..	1.45	1.35	1.19	2.62*
16.	การกำหนดเป้าหมายของงานในหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	1.44	1.32	.33	1.37
17.	การจัดหาสื่อการสอนให้ครูในหมวดวิชาได้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ	1.45	3.10*	.52	2.64*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
18.	การจัดทำรายงานและสรุปผลงานของหมวดวิชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือปีการศึกษา	.21	2.05*	.02	1.63
19.	การประเมินโครงการต่าง ๆในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ	1.24	1.11	.22	1.67
	รวม	.82	1.59	.57	2.56*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
	<u>ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน</u>				
1.	การได้ติดตามผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชาสม่ำเสมอ	1.08	1.60	.45	2.62*
2.	การมีการนิเทศให้ครูในหมวดวิชาเข้าใจการปฏิบัติงาน	.84	.42	.75	2.29*
3.	การสนับสนุนช่วยเหลือครูในหมวดวิชาปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ .	2.20*	.88	1.94	2.37*
4.	การตรวจเยี่ยมชั้นเรียนและนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ	.60	2.82*	.13	2.92*
5.	การกระจายอำนาจในการติดตามงานในหมวดวิชา	.86	1.81	.17	1.68
6.	การได้แนะนำดูแลการสอนของครูในหมวดวิชาได้เป็นไปตามแผนการสอน	1.36	.62	.05	3.49*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
7.	การควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรต่าง ๆ ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	.58	3.02*	2.13	2.00*
8.	การแนะนำดูแลให้ครูในหมวดวิชาปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	1.96	1.59	1.36	2.65*
9.	การให้คำแนะนำปรึกษาเมื่อครูในหมวดวิชามีอุปสรรคในการปฏิบัติงาน.	.03	2.46*	1.78	3.14*
10.	การกำหนดมาตรฐานของงานให้ครูในหมวดงานให้ครูในหมวดวิชาทราบอย่างชัดเจนไว้ล่วงหน้า	1.07	2.14*	.47	2.06*
11.	การให้ความร่วมมือกับครูที่เป็นหัวหน้ารายวิชาติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่สอนในรายวิชานั้น ๆ อย่างสม่ำเสมอ	1.77	1.55	.67	1.76
	รวม	.77	1.82	.86	3.00*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์	ค่า t เจตคติต่องาน	ค่า t ประสบการณ์	ค่า t เจตคติต่องาน
		n_1=37 n_2= 41	n_1=40 n_2=38	n_1=133 n_2=151	n_1=150 n_2=134
	<u>ด้านการสื่อสาร</u>				
1.	การแจ้งให้ครูภายในหมวดวิชาทราบจุดประสงค์ของงานที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน	2.10	2.25*	.24	1.32
2.	การมีการประชุมครูภายในหมวดวิชาเพื่อร่วมแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นก่อนมอบหมายงาน	1.14	2.37*	1.17	.78
3.	การแจ้งให้ครูในหมวดวิชาทราบถึงสิ่งที่คาดหวังของหมวดวิชาไว้อย่างชัดเจน	.42	1.58	.25	2.26*
4.	การแลกเปลี่ยนความเห็นกับครูในการพัฒนางานในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ	.85	1.06	1.23	2.51*
5.	การจูงใจให้ครูในหมวดวิชาเกิดความรักและศรัทธาต่อองค์การและเต็มใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	1.21	2.56*	.06	2.01*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
6.	การมีการติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาอย่างเป็นกันเอง	1.14	2.13*	1.64	1.76
7.	การใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการมอบหมายงานให้ครูภายในหมวดวิชา	1.04	1.98	2.24*	1.91
8.	การเสนอแนะและให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ต่อครูในหมวดวิชา	.02	1.99*	1.00	2.72*
9.	การจัดประชุมครูในหมวดวิชาเป็นระยะเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับงานในงานหมวดวิชา	1.02	1.27	1.10	1.41
10.	การแจ้งข่าวความเคลื่อนไหวในการบริหารงานของโรงเรียนให้ครูในหมวดวิชาทราบ.....	.84	1.66	.85	2.10*
11.	การแจ้งให้ครูในหมวดวิชาได้รับข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ภายในหมวดวิชา	.86	.87	.71	1.43
12.	การติดต่อสื่อสารกับครูในหมวดวิชาด้วยตนเอง	.54	1.30	1.22	1.05

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์	ค่า t เจตคติต่องาน	ค่า t ประสบการณ์	ค่า t เจตคติต่องาน
		n_1=37 n_2= 41	n_1=40 n_2=38	n_1=133 n_2=151	n_1=150 n_2=134
13.	ความสามารถควบคุมอารมณ์ได้ในขณะที่พูดเมื่อมีความคิดเห็นโต้แย้ง	.72	1.18	2.42*	3.25*
14.	ท่านเข้าใจและเอื้ออาทรต่อความรู้สึกของครูในหมวดวิชา	1.10	2.02*	1.98*	2.73*
15.	การมีความมั่นใจมีความกระตือรือร้นในการพูดและแสดงความคิดเห็น ..	.90	1.13	1.15	2.47*
16.	การมีความจริงใจทางน้ำเสียงแววตาและกิริยาท่าทางในขณะที่พูด ...	.15	.79	1.84	2.17*
17.	คำพูดของหัวหน้าหมวดชัดเจนและฟังเข้าใจง่าย	.10	1.10	2.23*	1.24
	รวม	.56	2.33*	1.55	2.42*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
	<u>ด้านความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา</u>				
1.	การประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูในหมวดวิชา	1.43	1.46	2.32*	2.78*
2.	การเปิดโอกาสให้ครูในหมวดวิชาได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ	.25	1.51	1.60	1.49
3.	การปฏิบัติตนเป็นกันเองกับครูในหมวดวิชา	.40	2.82*	1.97*	2.87*
4.	การยินดีรับฟังปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา	.02	1.44	2.19*	3.21*
5.	การให้ครูในหมวดวิชาร่วมคิดและตัดสินใจในปัญหาสำคัญ	1.57	1.58	1.81	2.68*
6.	การรับฟังปัญหาความขัดแย้งของครูในหมวดวิชาและช่วยแก้ปัญหาด้วยความเป็นธรรม	.64	1.29	2.74*	2.39*
7.	การเป็นผู้ที่ครูในหมวดวิชาร่วมปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ	.46	1.94	1.41	3.06*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์	ค่า t เจตคติต่องาน	ค่า t ประสบการณ์	ค่า t เจตคติต่องาน
		n_1=37 n_2= 41	n_1=40 n_2=38	n_1=133 n_2=151	n_1=150 n_2=134
8.	การดูแลเอาใจใส่ต่อสภาพความเป็นอยู่หรือสวัสดิการของครูในหมวดวิชาเสมอ	.37	.65	1.82	2.46*
9.	การส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้ทำงานเต็มความรู้ความสามารถ ..	.91	1.95	.90	2.89*
10.	การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษอย่างเป็นธรรมแก่ครูในหมวดวิชา	.64	2.05*	.92	.78
11.	การส่งเสริมให้ครูในหมวดวิชาได้มีโอกาสก้าวหน้าหรือพัฒนางานทางด้านวิชาการ	.58	1.64	.72	1.79
12.	การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ครูในหมวดวิชา	.73	2.30*	1.23	2.51*
13.	การได้รับการสนับสนุนช่วยเหลืออย่างดีจากครูในหมวดวิชา	1.62	1.85	2.31*	2.21*
14.	การมีบรรยากาศอบอุ่นเป็นกันเองตลอดจนมีความสามัคคีกลมเกลียวกันดี	.42	2.90*	.89	2.01*

ข้อที่	สภาพการบริหารงานหมวดวิชา ภาษาต่างประเทศ	หัวหน้าหมวด		ครูในหมวดวิชา	
		ค่า t ประสบการณ์ n_1=37 n_2= 41	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=40 n_2=38	ค่า t ประสบการณ์ n_1=133 n_2=151	ค่า t เจตคติต่องาน n_1=150 n_2=134
15.	ครูในหมวดวิชามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานดี	1.54	1.80	1.56	3.21*
	รวม	.17	2.56*	1.94	2.82*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวชนนาถ บัวบังศร

เกิด วันที่ 19 กันยายน 2495

สถานที่เกิด จังหวัดอุตรดิตถ์

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 58/326 ถนนรามอินทรา เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร

สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

ประวัติการศึกษา

2513 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายจาก โรงเรียนอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

2516 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากวิทยาลัยครู อุตรดิตถ์

2520 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษาบัณฑิต วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน จังหวัดชลบุรี

2528 - 2529 ได้รับทุนฝึกอบรมครูของทุนรัฐบาลญี่ปุ่น สำเร็จการศึกษาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นที่ มหาวิทยาลัย Osaka University of Foriegn Studies เมือง Osaka ประเทศญี่ปุ่น

2529 - 2530 ได้รับทุนฝึกอบรมครูทุนรัฐบาลญี่ปุ่น สำเร็จการศึกษาด้านการศึกษาภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัย Nagasaki เมือง Nagasaki ประเทศญี่ปุ่น

2532 - 2533 ได้รับทุนมูลนิธิญี่ปุ่น (The Japan Foundation) ฝึกอบรมด้านการศึกษาภาษาญี่ปุ่น ที่ศูนย์ภาษามูลนิธิญี่ปุ่น เมือง Urawa จังหวัด Saitama ประเทศญี่ปุ่น

2539 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษาจากมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กรุงเทพมหานคร

ประวัติการทำงาน

2521 อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนหลวงพ่อปานคลองด่านอนุสรณ์ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

2531 อาจารย์ 2 ระดับ 5 โรงเรียนสายปัญญารังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

2537 อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน กรุงเทพมหานคร