

311.106

ท 115 ๙

ร 3

สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหาร โรงเรียนและอาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี

ปริญญานิพนธ์

ของ

ทนงสิทธิ์ แสงเรือง

๒3 ส.ค. 2539

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2538

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

197090

สำนักงานด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี

บทคัดย่อ
ของ
ทฤษฎี แสง เรือง

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2538

การวิจัยนี้มุ่งศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียน และอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี โดยจำแนกตามทัศนะของหัวหน้าหมวดวิชาที่มีเพศ วุฒิกการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และหมวดวิชาที่สังกัด

กลุ่มตัวอย่างได้แก่ หัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี จากโรงเรียน 20 โรงเรียน จำนวน 300 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียน และอาจารย์ ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดี เพศ วุฒิกการศึกษา ประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชามิใช่ตัวแปรที่สำคัญที่ทำให้สัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์แตกต่างกัน แต่หมวดวิชาที่สังกัด ทำให้ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชาด้านผู้บริหารและอาจารย์แตกต่างกันบ้าง โดยเฉพาะหัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษและเกษตรกรรม มีระดับสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดกับผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง และหัวหน้าหมวดวิทยาศาสตร์มีระดับสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานกับอาจารย์อยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน จากผลการวิจัยนี้ ผู้วิจัยให้ข้อเสนอแนะไว้อย่างกว้างขวาง

RELATIONSHIP ON TASK BETWEEN THE DEPARTMENT HEADS AND THE PRINCIPALS,
AND THE TEACHERS OF THE SECONDARY SCHOOLS IN RATCHABURI

AN ABSTRACT

BY

TANONGSIT SANGRAUNG

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

October 1995

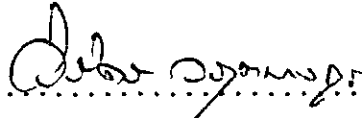
This research was to investigate the relationship on task between the department heads and the principals, and the teachers in the secondary schools under the jurisdiction of the General Education Department in Ratchaburi province. The relationship on task as perceived by the department heads was classified by sex, education level, working duration of the department heads and the department they chair.

The samples consisted of 300 department heads drawn from 20 secondary schools. The research instrument was the questionnaire identified four aspects of the relationship on task. They were support, goal emphasis, work facilitation and interaction facilitation. Percentage, means and standard deviation were applied in order to analyze the data.

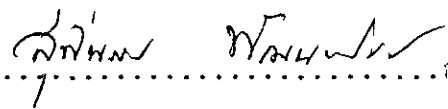
The results revealed as follows : the relationship on task between the department heads and the administrators, and the teachers were quite satisfactory in all four aspects. Sex, education level and working duration of the department heads were not significant factors effected the relationship on task between the department heads and the principals, and the teachers. The department they chair seemed to be the significant factor effected the relationship on task between the department heads and both the principals and the teachers. It was found that the relationship on task of the English and Agriculture department heads and the principals were at moderate level in work facilitation aspect and the relationship on task of the Sciences department heads and the teachers were also at moderate level in work facilitation aspect. The recommendations based on the major findings were also included.

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปฏิญานินพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

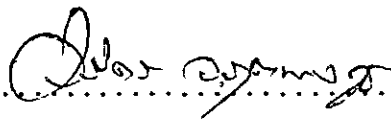
..........ประธาน

(รศ.ดร. วิจิตร วรุตบางกูร)

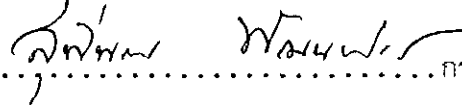
..........กรรมการ

(อาจารย์สุพันธุ์ วัฒนพานิชย์)

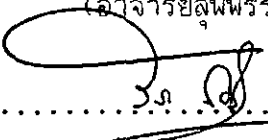
คณะกรรมการสอบ

..........ประธาน

(รศ.ดร. วิจิตร วรุตบางกูร)

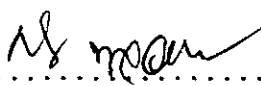
..........กรรมการ

(อาจารย์สุพันธุ์ วัฒนพานิชย์)

..........กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์ดร. วีระ สุภากิจ)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานินพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..........คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร. ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2538

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาแนะนำ และให้คำปรึกษาจากรองศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร วรุตบางกูร ประธานกรรมการที่ปรึกษา อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพาณิชย์ กรรมการที่ปรึกษา ซึ่งแต่ละท่านได้ให้ความช่วยเหลือ แก้ไข ปรับปรุง ด้วยความเสียสละอย่างจริงใจ ตั้งแต่เริ่มต้นจัดทำ ปริญญานิพนธ์จนเสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วยความซาบซึ้งใจเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร. วีระ สุภากิจ อาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ที่ได้รับเป็นกรรมการแต่งตั้งเพิ่มเติมในการสอบปากเปล่า และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้งานวิจัยฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ทุกท่านที่ได้กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นผลให้การเก็บข้อมูล มีความสมบูรณ์อย่างมาก และเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้

ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์จากอาจารย์จิราภรณ์ แสงเรือง อาจารย์วิไล แฉ่นทอง และเพื่อนร่วมงานอีกหลายท่านที่ให้ความช่วยเหลือในการจัดพิมพ์ และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้น

จึงขอประกาศคุณูปการบุคคลดังกล่าวไว้ ณ ที่นี้ ด้วยความขอบคุณ

ทนงสิทธิ์ แสงเรือง

สารบัญ

บทที่

หน้า

1 บทนำ

ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6

2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การมัธยมศึกษา.....	9
จุดมุ่งหมายการมัธยมศึกษา.....	10
การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	11
การจัดโครงสร้างโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	14
หัวหน้าหมวดในฐานะผู้นำ.....	18
คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา.....	20
การเข้าสู่ตำแหน่งและแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา.....	22
ภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชา.....	23
ปัญหาในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา.....	28
สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์ 4 ด้าน.....	29
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน.....	29
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน.....	31
ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน.....	32
ด้านการส่งเสริมความร่วมมือในการปฏิบัติงาน.....	35
เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	36

3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	41
เครื่องมือและขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ.....	42
ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	43
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	44
การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	44
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	45

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อตกลงเกี่ยวกับการวิเคราะห์และแปลผล.....	46
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
ผลการวิเคราะห์.....	47

5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายในการศึกษาค้นคว้า.....	74
วิธีดำเนินการวิจัย.....	74
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	75
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	75
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
สรุปผลการวิจัย.....	78
การอภิปรายผล.....	79
ข้อเสนอแนะ.....	83

บรรณานุกรม.....	86
-----------------	----

ภาคผนวก.....	90
--------------	----

ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	98
----------------------------	----

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนหัวหน้าหมวดวิชาจำแนกตามปัจจัยด้านชีวสังคม.....	47
2	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียนจำแนกเป็นรายด้าน.....	49
3	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์จำแนกเป็นรายด้าน.....	50
4	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน จำแนกเป็นรายด้าน รายข้อ.....	51
5	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ จำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ.....	54
6	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพระหว่างหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามเพศ.....	57
7	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ จำแนกตามเพศ.....	59
8	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	61
9	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	63
10	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์.....	65
11	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ จำแนกตามประสบการณ์.....	67
12	วิเคราะห์สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารตามรายหมวดวิชา....	69
13	วิเคราะห์สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ตามรายหมวดวิชา....	69

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

- 1 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีห้องเรียนตั้งแต่ 1-8 ห้องเรียน.....15
- 2 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีห้องเรียนตั้งแต่ 27-41 ห้องเรียน....16
- 3 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีห้องเรียนตั้งแต่ 42 ห้องเรียนขึ้นไป....17

บทนำ

ในปัจจุบันโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาดังกระจายอยู่ทั่วประเทศ เป็นองค์กรที่ให้การศึกษากับประชาชนต่อจากระดับประถมศึกษา ซึ่งรัฐบาลมีแผนและนโยบายที่จะขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ตลอดจนพัฒนาคุณภาพโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีความใกล้เคียงกันในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ แต่ความสำเร็จในการบริหารโรงเรียนจะดีหรือไม่ต้องอาศัยบุคลากรหลายฝ่าย โดยเฉพาะเรื่องงานวิชาการนั้น ผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถทำงานได้ตามลำพังต้องมอบหมายงานให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานในระดับปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ (2516 : 4) เสนอแนะว่า ผู้บริหารจะต้องมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการสำหรับให้คำแนะนำ หรือเสนอแนวทางให้เลือก และผู้บริหารจะเลือกวิธีที่สอดคล้องกับบทบาทและความคาดหวังขององค์กรนั้น ภิญญู สาทร (2519 : 232) ได้กล่าวสนับสนุนว่า ผู้บริหารควรกระจายอำนาจความรับผิดชอบไปให้ครูทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารอยู่ที่ความสามารถที่จะใช้คนอื่นทำงานโดยไม่บีบบังคับและการใช้เทคนิคกระตุ้นเพื่อให้ครูทุกคนขยันขันแข็งทำงานอย่างเต็มที่และอดทน

บุคลากรที่ช่วยรับภาระงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่สำคัญได้แก่ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน มีหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการ เสนอแนะงานวิชาการต่อผู้บริหารโรงเรียน และประสานงานระหว่างนโยบายของโรงเรียนกับการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด แต่บุคคลที่ทำหน้าที่ดูแลการจัดการเรียนการสอน และประสานงานกับครูและนักเรียนมากที่สุดคือหัวหน้าหมวดวิชาภารกิจหลักของหัวหน้าหมวดวิชาคือ การประสานงานระหว่างนโยบายของโรงเรียนกับการปฏิบัติงานวิชาการให้มีประสิทธิผลสูงสุด หัวหน้าหมวดวิชาต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์

และภารกิจในหมวดวิชาร่วมกับผู้บริหาร และต้องมอบหมายงานสอนดูแลการเรียนการสอนของอาจารย์ การนิเทศการสอน การพัฒนาสมรรถภาพและวินัยอาจารย์พร้อมกับการประเมินผลงานของอาจารย์ในหมวดวิชาของตน หัวหน้าหมวดวิชาจึงมีความสำคัญต่อการบริหารวิชาการของโรงเรียนเป็นอย่างมาก

การเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชานั้น กรมสามัญศึกษาได้มอบอำนาจให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้สรรหาบุคคลที่สมควร ได้รับตำแหน่ง อาจโดยการคัดเลือกแล้วแต่งตั้ง หรือโดยกระบวนการสรรหาของอาจารย์ในหมวดวิชาและผู้บริหารแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหมวดวิชาส่วนใหญ่เข้าสู่ตำแหน่งโดยมิได้รับการอบรม หรือเตรียมความพร้อมมาก่อน จึงขาดประสบการณ์ด้านการบริหารวิชาการ ส่วนใหญ่อาจารย์อาวุโส หรือมีความสามารถสูงกว่าคนอื่น เมื่อเข้ารับตำแหน่งต้องทำหน้าที่ประสานงานใกล้ชิดกับผู้บริหารและอาจารย์ ภารกิจที่กำหนดไว้กว้าง ๆ อาจไม่ชัดเจนนัก การทำหน้าที่ทั้งบริหารโดยใช้อำนาจ กึ่งประสานงานวิชาการกับผู้บริหารและอาจารย์ทำให้ต้องสนองนโยบายและความต้องการของบุคคลทั้งสองระดับ เมื่อขาดประสบการณ์ก็มีปัญหาในการทำงานและส่งผลไปถึงสัมพันธภาพด้านงานกับกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย

จากประสบการณ์และการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกลุ่มกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี หัวหน้าหมวดวิชาจำนวนไม่น้อยที่มีปัญหาการทำงานเนื่องจากขาดประสบการณ์ การไม่ได้รับการยอมรับนับถือทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือในการทำงาน บางครั้งผู้บริหารไม่ให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหา ทำให้เกิดความวิตกกังวลและมีเจตคติที่ไม่ดีต่อคนและงาน ในรอบปีที่ผ่านมามีหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรีขอกลับไปเป็นอาจารย์ผู้สอน บางคนปฏิเสธที่จะรับตำแหน่งเพราะไม่พร้อมที่จะเผชิญแรงกดดันซึ่งแตกต่างจากในอดีตที่ผ่านมา ผู้ที่ยังอยู่ในตำแหน่งก็มีความรู้สึกว่าได้รับภารกิจเพิ่มขึ้น โดยไม่ได้รับสิ่งตอบแทนที่สมควร และต้องอดทนต่อสู้กับปัญหาหลาย ๆ ด้านเพื่อให้งานวิชาการดำเนินไปด้วยดี

ความสำเร็จของหัวหน้าหมวดวิชานอกจากจะขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของตนแล้วยังขึ้นอยู่กับสัมพันธภาพด้านงานกับผู้บริหารและอาจารย์ในหมวดวิชาอีกด้วย หากมิได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกช่วยเหลือในการทำงาน และการไม่ยึดถือเป้าหมายความสำเร็จของการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชา ก็ยากที่จะประสบความสำเร็จ

เพื่อให้สามารถมองเห็นสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์ได้ชัดเจนขึ้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาวิจัยเรื่องนี้ เพื่อตรวจสอบสัมพันธภาพด้านงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงสัมพันธภาพด้านงาน การกำหนดบทบาทนโยบายและแนวปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าหมวด ได้ชัดเจนและพัฒนาการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารในด้านที่เกี่ยวกับ
 - 1.1 ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - 1.2 ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน
 - 1.3 ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
 - 1.4 ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ในด้านเกี่ยวกับ
 - 2.1 ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - 2.2 ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน
 - 2.3 ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
 - 2.4 ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

3. เพื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานทั้ง 4 ด้าน ของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและ
กับอาจารย์ในหมวดวิชาโดยวิเคราะห์ตามตัวแปร เพศ วุฒิต่างทางการศึกษา ประสบการณ์ และ
หมวดวิชาที่สังกัด ของหัวหน้าหมวดวิชา

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิจัยนี้จะทำให้มองเห็นสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและ
อาจารย์ได้ชัดเจนขึ้นและทราบปัญหาการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชาในบางแง่มุม ผู้บริหาร
กรมสามัญศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนและผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการ
ปรับปรุงโครงสร้างการบังคับบัญชา ปรับปรุงบทบาทและภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
นอกจากนี้อาจใช้เป็นแนวทางในการชักชวนความเข้าใจ การฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา
และอาจารย์ให้ตระหนักถึงสัมพันธภาพด้านงานวิชาการส่วนนี้ให้มากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสัมพันธภาพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชา
กับผู้บริหารและอาจารย์ตามทัศนะของหัวหน้าหมวดวิชาโดยอาศัยแนวคิดของ เทเลอร์และบาวเวอร์
(Taylor and Bower. 1972) ซึ่งจำแนกสัมพันธภาพในงานออกเป็น 4 ด้านคือ

1. ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน
3. ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร

ในการศึกษารุ่นนี้ ใช้ประชากรซึ่งเป็นหัวหน้าหมวดวิชาจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ปีการศึกษา 2537 มีจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 26 โรงเรียน ซึ่งแต่ละโรงเรียนมีหมวดวิชา 15 หมวดวิชา มีประชากรเป็นหัวหน้าหมวดวิชาทั้งสิ้น จำนวน 390 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษารุ่นนี้ ได้จากหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ในปีการศึกษา 2537 ที่ได้มาจากการสุ่มแบบเจาะจง จากโรงเรียนทั้งหมด 26 โรงเรียน ให้เหลือเพียง 20 โรงเรียน และใช้หัวหน้าหมวดวิชาทุกหมวดวิชาของโรงเรียนที่สุ่มได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 300 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของหัวหน้าหมวดวิชา ดังนี้

3.1.1 เพศ จำแนกเป็น เพศหญิง เพศชาย

3.1.2 วุฒิทางการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา จำแนกเป็น

วุฒิปริญญาตรีและต่ำกว่า

วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี

3.1.3 ประสบการณ์ในการทำงานเป็นหัวหน้าหมวดวิชา จำแนกเป็น

ประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้าหมวดวิชา น้อยกว่า 5 ปี

ประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้าหมวดวิชา ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

3.1.4 หมวดวิชาที่สังกัด จำแนกเป็น 15 หมวดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

3.2.1 สัมพันธภาพทางดำเนินงานระหว่างหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน

3.2.2 สัมพันธภาพทางดำเนินงานระหว่างหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สัมพันธภาพ หมายถึง ระดับความคล่องตัวในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

2. สัมพันธภาพดำเนินงาน หมายถึง ลักษณะการติดต่อสัมพันธ์ของหัวหน้าหมวดวิชาในส่วนที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ได้แก่ผู้บริหารและอาจารย์ สัมพันธภาพดำเนินงานในงานวิจัยนี้จำแนกออกเป็น 4 ด้าน คือ

2.1 การสนับสนุนการปฏิบัติงาน หมายถึง สัมพันธภาพที่แสดงถึงการให้ความเป็นมิตร ให้โอกาสเข้าปรึกษาหารือ เต็มใจรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นและให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหา พร้อมที่จะให้ความสนับสนุนเพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี

2.2 การมุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงาน หมายถึง สัมพันธภาพที่แสดงถึงการสนับสนุน และส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานสูงและเป็นตัวอย่างของบุคคลที่ทำงานด้วยความอุตสาหะวิริยะ เพื่อให้งานสำเร็จไปด้วยดี

2.3 การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน หมายถึง สัมพันธภาพที่แสดงถึงการสนับสนุนปัจจัยที่จำเป็นในการทำงาน การให้ความเป็นอิสระในการทำงาน ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือแนะวิธีการทำงานและการปรับปรุงงาน เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2.4 การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน หมายถึง สัมพันธภาพที่แสดงถึงการสนับสนุนให้คณะครูมีการร่วมงานกันเป็นทีม ให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อย่างอิสระ และได้ร่วมงานกันด้วยความนับถือซึ่งกันและกัน

3. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมสามัญศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. หัวหน้าหมวดวิชา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งให้ ทำหน้าที่ประสานงานและดูแลงานวิชาการในหมวดวิชานั้น ๆ
5. อาจารย์ หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนประจำในแต่ละหมวดวิชาใน โรงเรียนมัธยมศึกษา
6. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนรัฐบาลสังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอน ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดราชบุรี
7. วุฒิการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิสูงสุดที่หัวหน้าหมวดวิชา ได้รับจากสถาบันการศึกษา
8. ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหาร และอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดราชบุรี ผู้วิจัยขอเสนอผลการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ซึ่งเข้ไปดังนี้

1. การมัธยมศึกษา
2. จุดมุ่งหมายของการมัธยมศึกษา
3. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. การจัดโครงสร้างโรงเรียนมัธยมศึกษา
5. หัวหน้าหมวดวิชาในฐานะผู้นำ
6. คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา
7. การเข้าสู่ตำแหน่งและการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา
8. ภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชา
9. ปัญหาในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา
10. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์ 4 ด้าน ดังนี้
 - 10.1 ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 - 10.2 ด้านการมุ่งเป้าหมายของการปฏิบัติงาน
 - 10.3 ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
 - 10.4 ด้านการส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือในการปฏิบัติงาน
11. เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การมัธยมศึกษา

การมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาระดับกลางที่มีความสำคัญมาก เพราะเป็นการจัดการศึกษาให้เด็กในวัย 12-17 ปี ซึ่งกำลังเจริญเติบโตทั้งร่างกายและจิตใจ ถ้าได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ รู้สิทธิรู้หน้าที่ รู้ช่องทางในการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพร้อมที่จะทำงานได้ทันที และแรงงานกลุ่มนี้มีความยืดหยุ่นสูงสามารถนำไปดัดแปลงต่อเติมได้อย่างเอนกประสงค์ เป็นที่คาดหวังว่าจะเป็นแรงงานที่สำคัญของสังคม และช่วยแก้ปัญหาเศรษฐกิจของประเทศได้ทางหนึ่ง (เสรี ลาชโรจน์. 2534 : 310) ดังนั้นประเทศต่าง ๆ จึงได้ให้ความสำคัญของการศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นอย่างยิ่ง และบางประเทศจะจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับ

มีผู้ให้คำนิยามการมัธยมศึกษาไว้แตกต่างกัน เช่น กู๊ด (Good. 1973 : 522) ได้ให้ความหมายของการมัธยมศึกษาว่าเป็นการศึกษาที่วางแผนไว้สำหรับเยาวชนวัย 12-17 ปี เน้นหนักในการเป็นเครื่องมือค้นคว้าเรียนรู้ แสดงออกและทำความเข้าใจกับสภาพความเป็นไปของชีวิตที่แท้จริง และเป็นการพัฒนาเจตคตินิสัยที่ดีที่เกี่ยวข้องกับสังคม ร่างกาย และสติปัญญา ส่วน ภิญโญ สาธร (2523 : 5) ได้อธิบายการมัธยมศึกษาไว้ว่าเป็นการศึกษาหลังระดับประถมศึกษาจำนวน 6 ปี เป็นมัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี มัธยมศึกษาตอนปลาย 3 ปี จัดเป็นระบบ 6:3:3 ก่อนถึงระดับอุดมศึกษา โดยวัยของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีอายุระหว่าง 12-14 ปี และวัยของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมีอายุระหว่าง 15-17 ปี

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การมัธยมศึกษาเป็นการจัดการศึกษาสำหรับวัยรุ่นทั่วไป เพื่อสำรวจความสามารถของตนเองและเตรียมประสบการณ์ด้านประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น

จุดมุ่งหมายการมัธยมศึกษา

จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการมัศึกษานั้นจะต้องสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระยนั้นๆ ในแผนการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษากว้าง ๆ ไว้ว่าเพื่่อมุ่งสร้างเสริมคุณภาพของพลเมืองให้สามารถดำรงชีวิตและทำประโยชน์ให้กับสังคมโดยเน้นการศึกษาเพื่อสร้างความอยู่รอดปลอดภัย ความมั่นคง ความผาสุกร่วมกันในสังคม ตลอดจนรู้จักนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นปัจจุบันมีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนรู้จักค้นพบและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความถนัด ความสนใจของตนเองเพื่อให้เกิดทักษะที่เป็นพื้นฐานเพียงพอในการปรับปรุงการดำรงชีวิต ตลอดจนการศึกษาเพิ่มเติม และยังมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นพลเมืองดี มีพละนาามัยสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายมีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ให้นักเรียนเป็นพลเมืองดี รู้จักคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรู้พอต่อการดำรงชีวิตเห็นคุณค่าทางศิลปะวัฒนธรรม ธรรมชาติ รู้จักใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรตลอดจนสิ่งแวดล้อม

กรมสามัญศึกษาซึ่งรับผิดชอบการดำเนินงานด้านมัธยมศึกษาในภาครฐบาล ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาไว้ว่า เพื่อพัฒนานักเรียนระดับมัธยมศึกษา ให้มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาการต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพียงพอที่จะเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน ให้มีมาตรฐานสูงขึ้นและจะเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการศึกษาต่อ รู้จักคิดวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาของสังคม รู้จักปรับปรุงตนเองให้เกิดความเหมาะสมที่ต้งามท่ามกลางสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมที่กำลังเปลี่ยนแปลง มีความสามารถและมีเจตคติที่ดีในการทำงาน มีทักษะในการทำงานอย่างมีระบบ รู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ มีศีลธรรม คุณธรรม ค่านิยมที่ต้งาม ประพฤติปฏิบัติตามครรลองของศาสนา เสริมสร้างวัฒนธรรมอันต้งามของไทย มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางกายและจิตใจ มีความสามารถ

ในด้านกีฬาพร้อมด้วยน้ำใจนักกีฬา มีทักษะความสามารถในวิชาชีพ โดยเฉพาะการประกอบอาชีพอิสระ สามารถสืบต่อและพัฒนาประสิทธิภาพอาชีพของบิดามารดา หรืออาชีพที่ทำได้โดยใช้ทรัพยากรของท้องถิ่น มีความเป็นพลเมืองดีของชาติ เห็นประโยชน์ส่วนรวม มีความสามัคคีกลมเกลียวกันระหว่างคนในชาติ เคารพยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (กรมสามัญศึกษา. 2530 : 1)

สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการจัดการมัธยมศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบันมุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม สามารถช่วยเหลือตนเอง ครอบครัวยุคใหม่ และสังคมได้ ให้ผู้เรียนรู้จักสิทธิหน้าที่ มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ส่งเสริมให้เกิดความซาบซึ้งในคุณค่าของศิลปะวัฒนธรรม รู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติพร้อมทั้งสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ในปัจจุบันกรมสามัญศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดการมัธยมศึกษา ในภาครัฐบาลได้ดำเนินการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน พอสรุปสาระสำคัญของการจัดการมัธยมศึกษาได้ดังนี้

ความหมายและวัตถุประสงค์

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในความหมายของแคมป์เบลล์ (Campbell. 1971 : 22) คือ การจัดแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษาเพื่อให้การศึกษามุ่งบรรลุเป้าหมาย นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 72-75) ได้เสนอความหมายของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาว่า เป็นการดำเนินกิจกรรมของบุคคล โดยอาศัยทรัพยากรเทคนิคกระบวนการในอันที่จะเลือกสรร และควบคุมสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนในด้านต่าง ๆ นับตั้งแต่ความรู้ ความสามารถ เจตคติ

คำนิยม คุณธรรม ตลอดจนการถ่ายทอดทางวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีให้เกิดกับเด็ก และเยาวชน เพื่อให้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม

วัตถุประสงค์การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น กู๊ด (Good. 1973 : 92) ได้อธิบายไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยกำหนดนโยบายเป้าหมาย และความต้องการทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการกิจของโรงเรียนให้เกิดประสิทธิผล

2. เพื่อเร่งรัดควบคุมวิธีปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของโรงเรียนให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

3. เพื่อจัดระบบการบริหารงานให้เกิดผลตามแผนงานที่กำหนดไว้

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารและทีมงานจะต้องรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องหลายด้าน ถึงแม้ว่างานวิชาการจะเป็นงานหลักของโรงเรียนก็ตาม แต่งานด้านอื่น ๆ ก็มีความสำคัญที่จะเสริมหรือสนับสนุนให้การเรียนการสอนของโรงเรียนประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้แบ่งงานการบริหารโรงเรียนไว้แตกต่างกัน เช่น เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni. 1982 : 60) ได้แบ่งงานของโรงเรียนที่ต้องดำเนินการไว้ 8 ประการ คือ 1.งานสัมพันธ์กับชุมชน 2.งานกิจกรรมนักเรียน 3.งานหลักสูตรและการสอน 4.งานบริหารบุคคล 5.งานอาคารสถานที่ 6.งานพัฒนาบุคลากร 7.งานธุรการ และ 8.งานประเมินผล ส่วน ภิญโญ สาร. (2519 : 422) ได้แบ่งงานในหน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 7 อย่าง คือ 1.งานสอนและการพัฒนาหรือใช้หลักสูตร 2.การบริหารกิจการนักเรียน 3.การสัมพันธ์กับชุมชน 4.การบริหารบุคลากรในโรงเรียน 5.การบริหารอาคารและบริเวณโรงเรียน 6.การจัดองค์การและโครงสร้างในโรงเรียน 7. การบริหารการเงินและธุรการต่าง ๆ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 59-60) ได้สรุปไว้ว่า งานหลักของโรงเรียนมี 5 ประเภท คือ 1.งานบริหารวิชาการ 2.งานบริหารด้านบุคคล 3.งานบริหารธุรการการเงิน อาคารสถานที่และบริการต่าง ๆ 4.การบริหารด้านกิจการนักเรียน 5.การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน .

กรมสามัญศึกษา (2531 : ข) ได้กำหนดขอบเขตงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
ได้เน้น 6 งานดังนี้

1. การบริหารงานด้านวิชาการ โรงเรียนต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการวางแผนงาน
วิชาการ การจัดการเรียน การจัดการตารางการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การพัฒนา
การเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ การจัดกิจกรรม
นักเรียน งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินผลงานวิชาการ

2. การบริหารงานธุรการ โรงเรียนต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการวางแผนและการ
บริหาร ธุรการ งานพัสดุ งานทะเบียนสถิติ งานธุรการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการประเมิน
ผลงานธุรการ

3. การบริหารงานปกครองนักเรียน โรงเรียนต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการวางแผน
ปกครองนักเรียน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมี
วินัย คุณธรรม จริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน การดำเนินการส่งเสริม
ความเป็นประชาธิปไตย งานปกครองนักเรียนอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายและการประเมินผลงาน
ปกครองนักเรียน

4. การบริหารงานบริการ โรงเรียนต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการวางแผนงานบริการ
การบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ บริการด้านโภชนาการ บริการด้านสุขภาพอนามัย บริการห้องสมุด บริการ
โสตทัศนูปกรณ์ บริการแนะแนว งานบริการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินผลงานบริการ

5. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนต้องควบคุมดูแลเกี่ยวกับการวางแผน
และโครงการ การสร้างและเผยแพร่เกี่ยวกับเกียรติประวัติของโรงเรียน สร้างเกียรติประวัติ
ทางด้านคุณธรรม จริยธรรม สร้างเกียรติประวัติทางด้านกีฬา สร้างเกียรติประวัติทางด้านกิจกรรม
ต่าง ๆ ของโรงเรียนและชุมชน การให้บริการกับชุมชนเพื่อนำโรงเรียนสู่ชุมชน หรือนำชุมชนเข้า
สู่โรงเรียน การได้รับการสนับสนุนงานโรงเรียนกับชุมชน งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการ
ประเมินผลงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

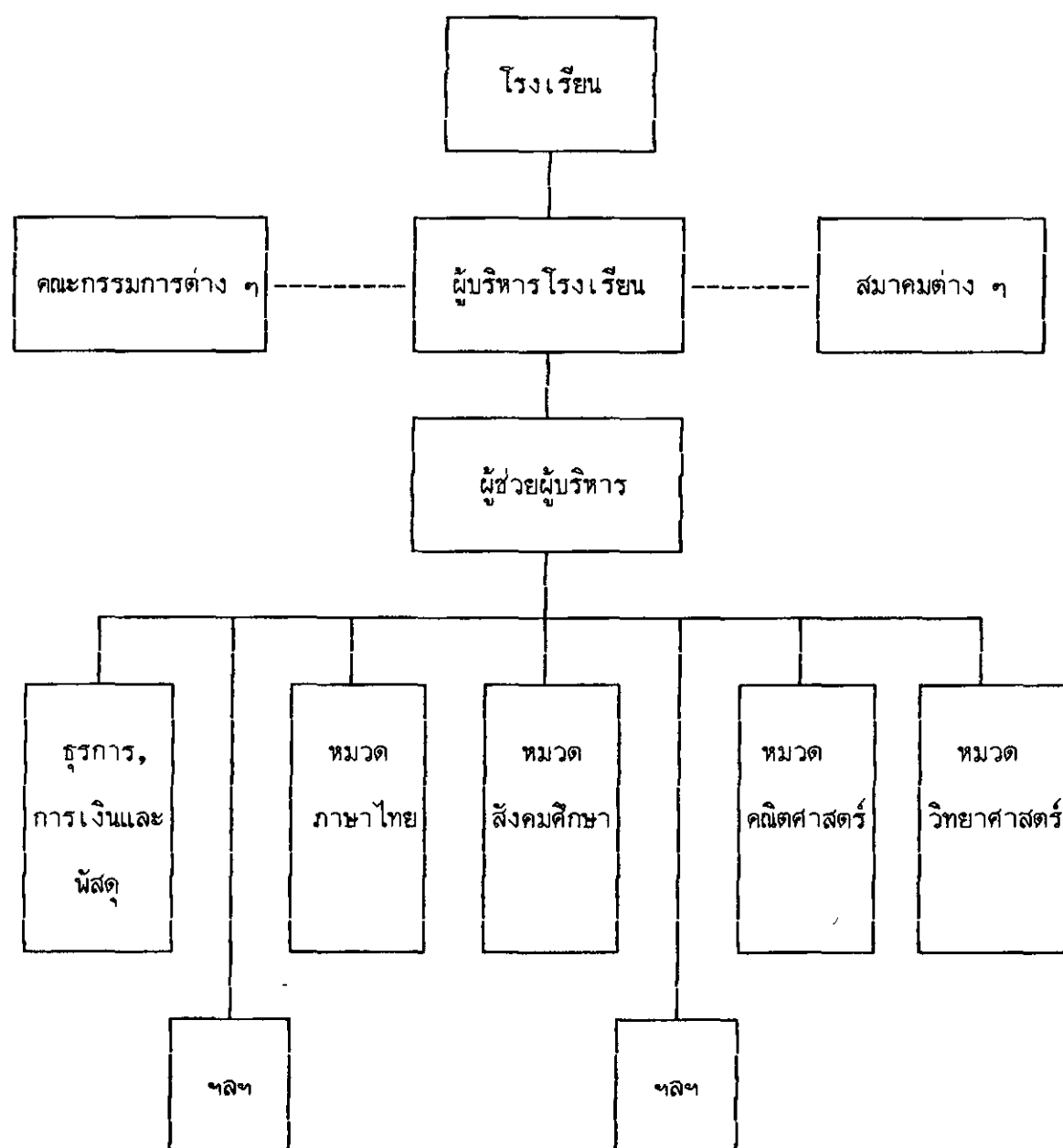
6. การบริหารงานทั่วไป โรงเรียนต้องดูแลเกี่ยวกับการจัดองค์การระบบสารสนเทศ แผนงานของสถานศึกษา การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานการเงิน การบริหารงาน อาคารสถานที่ การสื่อสารคมนาคม การประชาสัมพันธ์ การบริหารงานอื่นทั่วไปที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินผลงานทั่วไป

สรุปการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาให้เยาวชนได้มีความรู้ ความสามารถที่จะเป็นเยาวชนที่ดีตามเป้าหมายของรัฐบาลที่จะสร้างเยาวชนในวัยนี้ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพในอนาคต ซึ่งนอกจากจะให้ความรู้ทางวิชาการแล้ว ยังต้องปลูกฝังความสำนึกในเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม การประกอบอาชีพที่สุจริต การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข รู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง และหลักประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ซึ่งโรงเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาให้เด็กเจริญเติบโตทุก ๆ ด้านไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งช่วยให้เยาวชนในปัจจุบันเป็นบุคคลที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในวันข้างหน้า

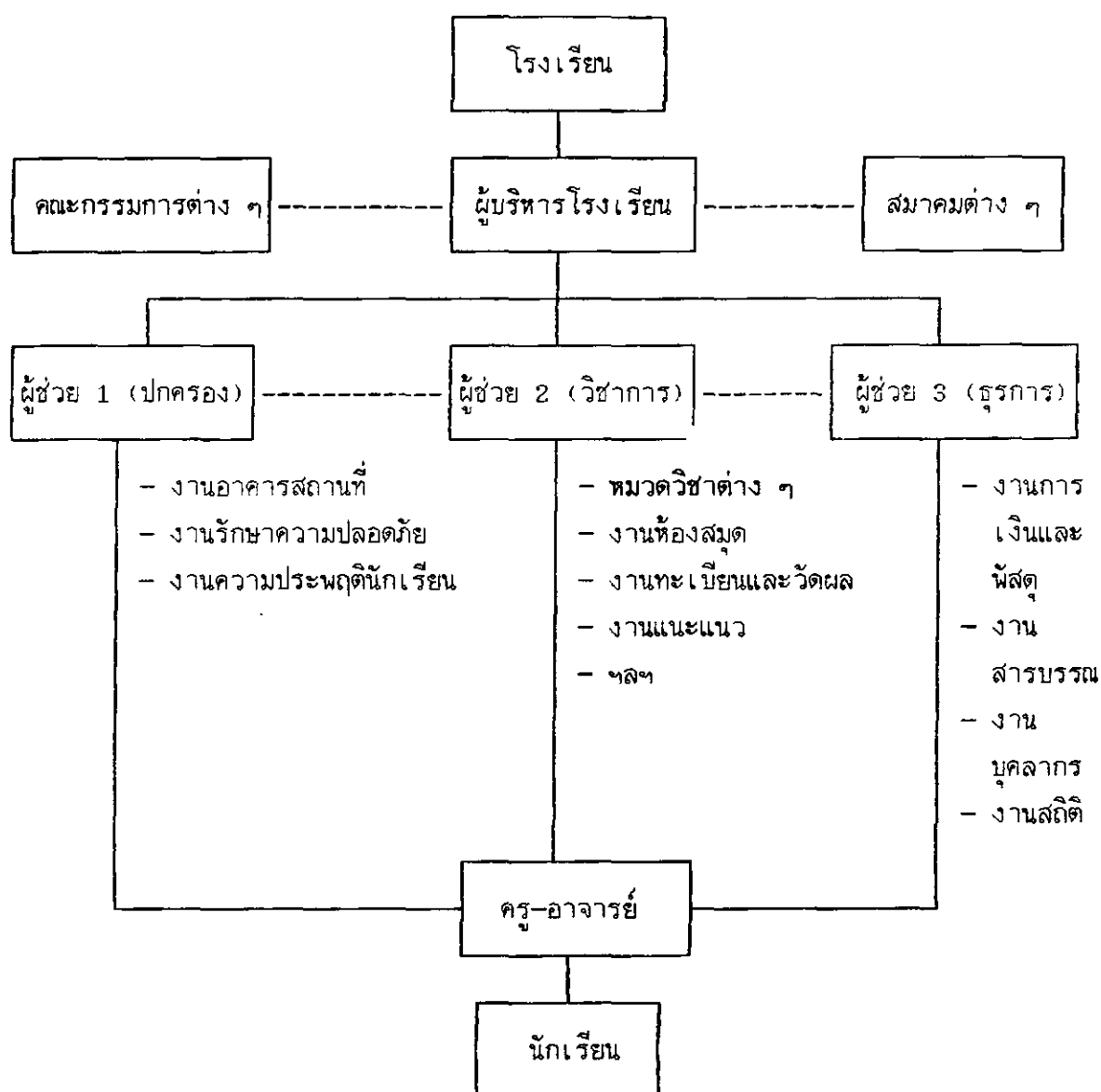
การจัดโครงสร้างงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา

เนื่องจากการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับงานหลายด้านทั้งที่กล่าวมาแล้ว งานเหล่านี้จะสำเร็จได้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดโครงสร้างการบริหารงาน จะกำหนดลักษณะของงานให้ชัดเจน และกำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบภารกิจต่าง ๆ ให้ตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล กมล ธิโสภา (2530 : 78) ได้กล่าวว่า ถ้าการบริหารภายในโรงเรียนมัศึกษามีการจัดโครงสร้างงานที่ดี การดำเนินงานก็จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารภายในโรงเรียนจะมีหัวหน้าสถานศึกษาเป็นครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในโรงเรียน มีผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1-4 คน ตามขนาดของโรงเรียนมีสายงานประจำหรือสายงานหลัก ได้แก่ ครู-อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานประจำตามปกติ มีสายการบังคับบัญชาลดหลั่นกันลงมา

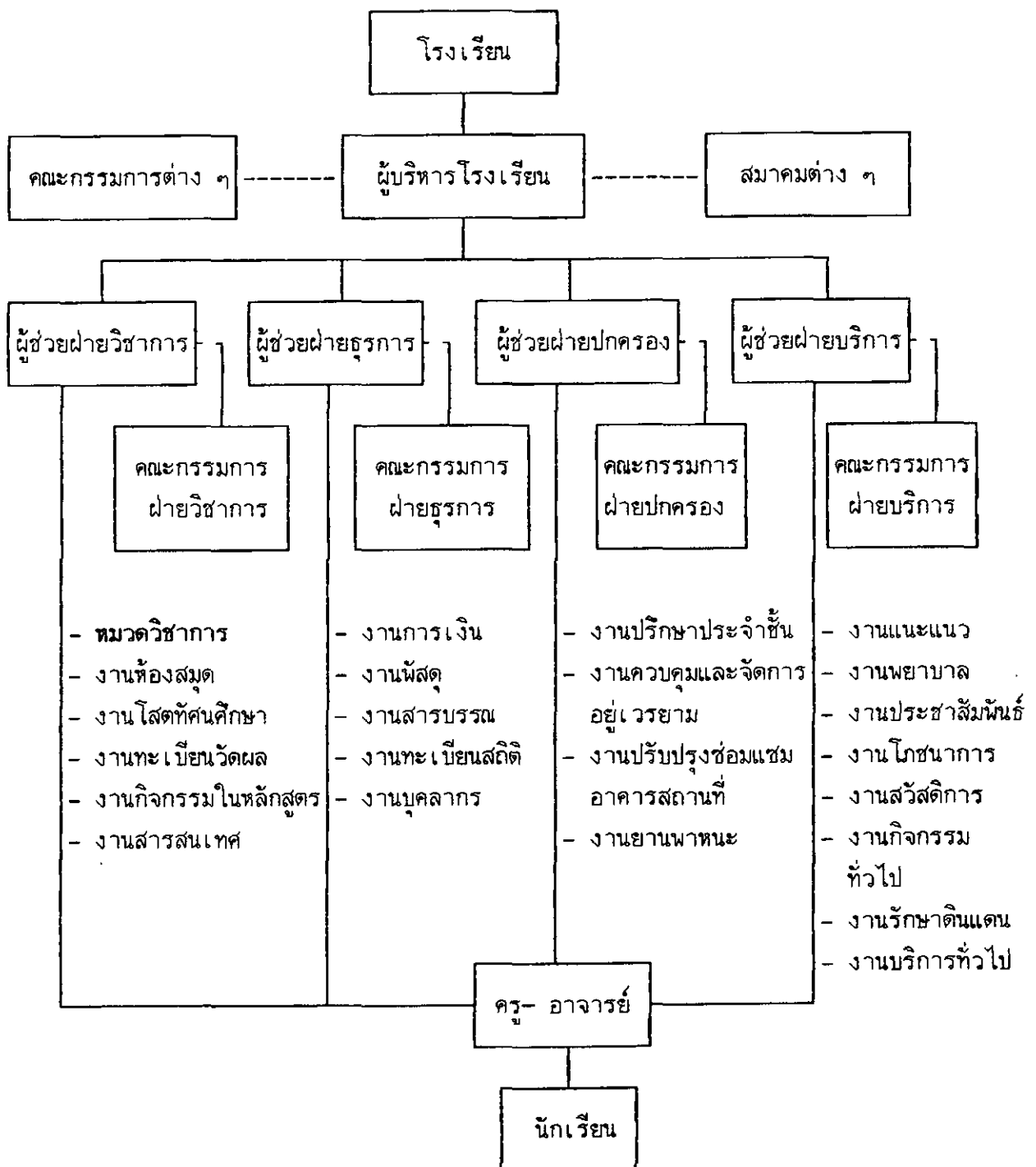
ทำหน้าที่โดยตรง ส่วนอีกสายหนึ่ง คือสายงานที่ปรึกษา หรือสายงานช่วย มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ เช่นคณะกรรมการและสมาคมต่าง ๆ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา มีการจัดโครงสร้างงานในโรงเรียนมี 3 ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ดังแสดงในแผนภูมิต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีห้องเรียนตั้งแต่ 1-8 ห้องเรียน



ภาพประกอบ 2 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีห้องเรียนตั้งแต่ 27-41 ห้องเรียน



ภาพประกอบ 3 การจัดองค์การบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ตั้งแต่ห้องเรียน 42 ห้องเรียนขึ้นไป

ในการจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้น นพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529 : 98) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดโครงสร้างการบริหารว่าเป็นการให้รู้หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรประจำตำแหน่งต่างๆ สายการบังคับบัญชาช่องทางการติดต่อสื่อสารช่วยให้การประสานงานดำเนินไปอย่างคล่องตัว ความสัมพันธ์ของงานและองค์ประกอบต่างๆ เป็นไปด้วยดี ให้ผู้ร่วมงานทุกคนได้รวมกำลังกันปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ที่ร่วมกันกำหนดไว้ และจากสายการบังคับบัญชานี้ จะเห็นได้ว่างานวิชาการจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ที่จะต้องทำหน้าที่ช่วยดูแลภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของโรงเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปให้เห็นว่า การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน แต่ละโรงเรียนจะมีองค์ประกอบในเรื่องของอำนาจหน้าที่ ขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ และการจัดโครงสร้างงานในโรงเรียนคล้ายคลึงกัน แต่จะแตกต่างกันในเรื่องของผู้นำหรือผู้บริหารมีคุณวุฒิ วิทยวุฒิ ประสบการณ์การทำงานที่ไม่เสมอกันเท่านั้นที่จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากน้อยแตกต่างกันออกไป

หัวหน้าหมวดวิชาในฐานะผู้นำ

ในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบันงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนการบริหารงานวิชาการนั้นผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถทำเพียงลำพังได้ ต้องมีคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการดำเนินการงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย คณะกรรมการวิชาการโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการของโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งหัวหน้าหมวดวิชานั้นถือว่าเป็นกำลังสำคัญของโรงเรียนเพราะเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดต่อการเรียนการสอนของครูและนักเรียนเป็นอย่างมาก นอกจากนั้นยังต้องทำหน้าที่ในการประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนเพื่อรับนโยบายตลอดจนเสนอแนะการทำงานเกี่ยวกับวิชาการต่อผู้บริหารโรงเรียน ในขณะเดียวกันก็ต้องประสานงานกับอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การทำหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชานั้นเปรียบเสมือนผู้บังคับบัญชาระดับต้นของอาจารย์ในหมวดวิชา เพราะมีหน้าที่ต้องคอยช่วยเหลือแนะนำ สนับสนุน และประสานงานกับอาจารย์ในเรื่องการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ

เพื่อให้ภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชาดำเนินไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิผล หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องพัฒนาภาวะผู้นำและศักยภาพในการเป็นผู้นำให้เด่นชัดขึ้น กล่าวคือ ต้องสร้างสมอำนาจ บารมี อำนาจความรู้ ต้องศึกษาศาสตร์ในการบริหารและการเป็นผู้นำให้มากขึ้น เพื่อให้สามารถโน้มน้าวจิตใจคณะอาจารย์ให้ร่วมมือและทุ่มเทเข้าทำงานจนบรรลุเป้าหมายได้ด้วยดี พินส์ หันนาคินท์ (2524 : 59) ได้อธิบายว่า ผู้นำเป็นผู้ที่มีความสำคัญยิ่งเพราะเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมดูแลบังคับบัญชากิจการต่าง ๆ ในโรงเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา แม้จุดมุ่งหมายการศึกษาจะกล่าวไว้อย่างชัดเจน แต่ถ้าขาดผู้นำที่จะทำให้จุดมุ่งหมายนั้นๆ บรรลุผลสำเร็จ จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ก็จะไม่บรรลุผลสำเร็จ ถ้าหากผู้นำมีความรับผิดชอบ ผู้ร่วมงานจะให้ความร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ หัวหน้าหมวดวิชาต้องมีความเป็นผู้นำรู้จักจูงใจ และให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาให้ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน แสวงหาความร่วมมือกันทำงาน แสดงวิธีการทำงานให้เข้าใจตรงกัน โดยยึดหลักการระเบียบข้อบังคับ และจะถือว่าตนเองมีส่วนรับผิดชอบในงานนั้นด้วย

จากการวิเคราะห์ภาระหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชานั้น หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการและงานที่รับผิดชอบต้องมีความรู้ในการเป็นผู้นำ มีความสามารถในการสื่อความหมาย สามารถสอน และนิเทศการสอนของอาจารย์ได้ มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ตลอดจนรู้จักสร้างแรงจูงใจใช้มนุษยสัมพันธ์เพื่อประสานประโยชน์ของคนและงาน

คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชามีตำแหน่งเป็นผู้นำของกลุ่มอาจารย์ในหมวดวิชา การที่เป็นผู้นำจะต้องมีคุณลักษณะหรือคุณสมบัติอันเป็นผลจากบุคลิกภาพที่มีมาแต่กำเนิด และที่เกิดจากการเรียนรู้ซึ่งได้แก่ความรู้ทั่วไป แรงจูงใจ ลักษณะนิสัย ภาพพจน์ของตนเอง บทบาททางสังคมหรือความชำนาญงานเฉพาะของหัวหน้างาน ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้สำเร็จผลโดยบังเอิญหรือไม่ตั้งใจ ดังนั้นคุณลักษณะที่ดีของผู้นำจึงมีอิทธิพลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงาน แคทซ์ (Katz. 1955 : 33-34) ได้กล่าวถึงทักษะผู้นำที่มีประสิทธิภาพไว้ว่า ประกอบไปด้วยสิ่งเหล่านี้คือ

1. ทักษะด้านความเข้าใจเกี่ยวกับงาน หมายถึง การมีความเข้าใจในระบบของโรงเรียนอย่างกว้างขวาง และครอบคลุมทุกอย่าง เช่น กฎเกณฑ์ ระเบียบ ทฤษฎี เป็นต้น
2. ทักษะด้านมนุษย หมายถึง ผู้นำต้องมีทักษะและมีความสามารถในการพูด มีความเป็นอยู่อย่างมนุษย์ที่ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเข้าใจกัน มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
3. ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถในการรู้จักใช้กลวิธี การแก้ปัญหาและการตัดสินใจทั้งด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน

มาโนชญ์ บุญญาวัตร (2527 : 18) ได้เสนอว่า คุณลักษณะและความเป็นผู้นำนั้นจะต้องมีคุณลักษณะและทักษะพิเศษบางประการเพื่อช่วยในการดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ มีการสื่อสารดีเยี่ยม มีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์ จูงใจคนเป็นและสร้างความร่วมมือ โกรธไม่เป็น เห็นคุณค่าคนอื่น รู้จักชิมรู้จักจืดความขัดแย้ง มองคนในแง่ดีมีอารมณ์ขัน ดนัย เทียมพล (2534 : 193-195) ได้สนับสนุนว่าผู้นำในองค์กรสมัยใหม่ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีลักษณะของผู้มองการณ์ไกล มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น กล้าตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์สูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร (2534 : 9-18) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะหรือภูมิที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ภูมิฐาน หมายถึง บุคลิกภาพที่ดีซึ่งคนทั้งหลายมีความพึงพอใจและทำให้มีความเชื่อถือศรัทธา
2. ภูมิวุฒิ หมายถึง ต้องมีความรู้เฉพาะด้านในหน้าที่อย่างดีหรือแตกฉาน มีความรู้วิชาการแขนงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานในตำแหน่ง
3. ภูมิธรรม หมายถึง ความมีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัยอันเป็นตัวอย่างที่ดี และสามารถปกครองคนโดยให้ความเป็นธรรมได้
4. ความชัดเจนในศิลปะและการประยุกต์ภูมิทั้งสามเข้าด้วยกัน และมีความเจนจัดในการบริหารคนและงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

วิจิตร วรุตบางกูร (2535 : 153) กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นำทางวิชาการไว้ว่า จะต้องมีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาของตน เป็นที่รู้จักและยอมรับในกลุ่มผู้ร่วมงาน มีศรัทธาความกล้าและมุ่งมั่นที่จะนำภาควิชาให้ก้าวไกล ควรมีความสามารถในการจัดการที่ดี และแสดงบทบาทผู้นำได้ถูกต้องเหมาะสม และวิจิตร วรุตบางกูร (2535 : 74-80) ยังได้อธิบายเพิ่มเติมว่า ผู้นำจะต้องมีความเป็นผู้นำที่มีอิทธิพลเหนือคนอื่น ๆ ในกลุ่ม มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถเข้ากับบุคคลอื่นหรือผู้ร่วมงานได้ดี มีความรู้กว้างขวางเกี่ยวกับธรรมชาติของงานในหน้าที่ตลอดจนมีความสามารถจำสิ่งต่างๆ รวมทั้งผู้ร่วมงานและลักษณะงานได้ดี จะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความศรัทธาเลื่อมใส มีคุณธรรมและสามารถเป็นตัวอย่างที่ดีของผู้อื่นได้

จากการศึกษาคุณลักษณะของผู้นำทางวิชาการสามารถนำหลักการประยุกต์ใช้กับหัวหน้าหมวดวิชาได้เพราะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย หัวหน้าหมวดวิชาจึงต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการทำงาน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศิลปะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีความเชื่อมั่นในการเป็นผู้นำและสร้างความศรัทธาให้เกิดขึ้นในตนเอง จึงจะทำให้ผู้ร่วมงานรักใคร่และให้ความนับถือ การทำงานจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การเข้าสู่ตำแหน่งและการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา

จากระเบียบกรมสามัญศึกษา (2522 : 5) ว่าด้วยการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้าหมวดวิชา ได้กำหนดไว้ดังนี้

หมวด 2 ข้อ 9 กล่าวถึงการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาว่าสถานศึกษาที่มีครูในหมวดวิชา 4 คน ตั้งหัวหน้าหมวดวิชาได้ 1 คน ถ้ามีครูเพิ่มอีก 2 คน ให้ตั้งรองหัวหน้าหมวดวิชาได้ 1 คน ถ้ามีครูในหมวดวิชา 16 คน ตั้งรองหัวหน้าหมวดวิชาได้ 2 คน และถ้ามีครูในหมวดวิชา 24 คน จะมีรองหัวหน้าหมวดวิชาได้ 3 คน และในระเบียบข้อ 6 ระบุว่า การแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา และรองหัวหน้าหมวดวิชาหรือการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเป็นอำนาจของผู้บริหารโรงเรียน และต้องรายงานให้อธิบดีกรมสามัญศึกษาทราบ และหัวหน้าหมวดวิชาจะพ้นจากหน้าที่เมื่อออกจากราชการตามกฎหมายย้ายโรงเรียน ได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือถูกสั่งให้พ้นหน้าที่

คุณสมบัติของข้าราชการครูที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งระบุในระเบียบกรมสามัญศึกษา (2522 : 5) ข้อที่ 10 คือ

1. วุฒิและตำแหน่งคือ

1.1 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า โดยมีวิชาเอกหรือวิชาโท ตรงกับหมวดวิชาที่จะได้รับการแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.2 มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยทำการสอนในหมวดวิชาที่จะได้รับแต่งตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยทำการสอนในหมวดวิชาที่จะได้รับแต่งตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำทางวิชาการของสถานศึกษานั้น และสามารถนิเทศงานวิชาการวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวดวิชาที่รับผิดชอบได้ดี
3. มีคุณลักษณะเป็นผู้นำที่ดี
4. เป็นที่เคารพนับถือของข้าราชการในสถานศึกษา
5. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

การเข้าสู่ตำแหน่ง กรมสามัญศึกษาได้มอบอำนาจให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้สรรหาบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้ง อาจใช้โดยการคัดเลือกแล้วแต่งตั้งหรือโดยกระบวนการสรรหาของอาจารย์ในหมวดวิชา แล้วเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้ง จากนั้นก็รายงานอธิบดีกรมสามัญศึกษาต่อไป

ภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนมัธยมศึกษา นั้นมีหน้าที่ทั้งด้านวิชาการและด้านบริหารไปพร้อม ๆ กัน กล่าวคืองานด้านวิชาการมีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ สำหรับงานด้านบริหารนั้น มีหน้าที่ในการบริหารงานบุคลากรในหมวดวิชา การจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (2522 : 6) ได้วางระเบียบกำหนดอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาในปี 2522 ไว้ 12 ข้อ คือ

1. ทำการสอนในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ ในระดับอนุบาลหรือประถมศึกษาสัปดาห์ละไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนเวลาเรียน หรือระดับมัธยมศึกษาสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 10 คาบ
2. ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาในการจัดโครงการเรียนและกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเลือกเรียนโครงการเรียนนั้น ๆ

3. ความคุมดูแลการเรียนการสอนที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักสูตรการเรียนการสอน
4. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
5. วิเคราะห์หลักสูตรและข้อสอบต่างๆ ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบเพื่อให้สอนได้ตรง

ตามหลักสูตร

6. นิเทศงานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการใช้วัสดุอุปกรณ์ของข้าราชการครูในหมวดวิชา
7. จัดดำเนินการหาสื่อการเรียน เช่น หนังสืออุเทศ เอกสารประกอบการเรียนการสอน สำหรับใช้ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
8. ดำเนินการทดสอบ กำหนดแนวข้อสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบวิชาต่างๆในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
9. ศึกษาค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์และวิจัยเพื่อหาแนวทางการปรับปรุงและแก้ไข ปัญหางานวิชาการในหมวดวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดต่อประสานงานด้านวิชาการกับข้าราชการครูทั้งในและนอกสถานศึกษา
11. ประสานงานกับผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และอาจารย์ในหมวดวิชาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
12. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย

การศึกษากิจการของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี ผู้วิจัยได้ สัมภาษณ์ หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ (ประจักษ์ อินทร์จันทร์, 2537) โรงเรียนรัตนราษฎร์บำรุง และหัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์(นายบรรจง มหาเดเล็ก, 2537) โรงเรียนดอนคลังวิทยา เพื่อ รวบรวมแนวคิดเกี่ยวกับภารกิจที่ได้ปฏิบัติจริง ผลการสัมภาษณ์สรุปได้เป็น 2 งานใหญ่ ๆ คือ

1. งานด้านวิชาการ ได้แก่

- 1.1 การประชุมร่วมกับผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ โรงเรียนเพื่อจัดวางแผนกำหนดการเรียนการสอน กำหนดรายวิชาที่จะเปิดสอนในแต่ละภาค แต่ละปี รับทราบเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ทั้งในการลงทะเบียนวัดผลและประเมินผล
- 1.2 ประชุมร่วมกับอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อชี้แจงระเบียบต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จัดอาจารย์เข้าสอนแทน จัดหาเอกสารตำราของหลักสูตรและทำโครงการต่าง ๆ ของหมวดวิชา
- 1.3 ส่งเสริมสนับสนุนอาจารย์ในหมวดวิชา ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม มีส่วนร่วมและช่วยเหลือในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- 1.4 แสวงหาแหล่งวิชาภายนอกเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
- 1.5 จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอน และจัดหาตำราประกอบการศึกษาค้นคว้าให้อาจารย์
- 1.6 ติดต่อประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อติดตามความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าของวิชาการใหม่ ๆ

2. งานด้านบริหาร ได้แก่

- 2.1 ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารของโรงเรียน เพื่อรับทราบนโยบาย ปรึกษาหารือ และร่วมวางแผน
- 2.2 ประชุมอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อชี้แจงวางโครงการและตั้งงบประมาณของหมวดวิชา
- 2.3 จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ การเรียนการสอนพร้อมทำบัญชีควบคุมและเก็บรักษา
- 2.4 พิจารณา และเสนอความดีความชอบของอาจารย์ในหมวดวิชา
- 2.5 ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียน และหมวดวิชาอื่น ๆ
- 2.6 ส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจอาจารย์ในหมวดวิชา
- 2.7 แนะนำให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งด้านส่วนตัว นิเทศการสอนและการปฏิบัติงาน
- 2.8 ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

วิทยาลัยครูจันทระเกษม (2522 : 15) กำหนดบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าภาควิชาไว้

10 ประการคือ

1. เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบกิจการทุกด้านภายในภาควิชา
2. ประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริการด้านต่างๆ
3. ให้ความร่วมมือและประสานงานกับภาควิชาและหน่วยงานอื่น
4. วางแผนจัดทำโครงการปรับปรุงงานในภาควิชาทั้งระยะสั้นและระยะยาว
5. จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอคณะวิชาและวิทยาลัย
6. ควบคุมดูแลด้านการเรียนการสอนและการประเมินผล
7. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของอาจารย์ให้เป็นไปตามนโยบายของวิทยาลัย
8. สนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรและพนักงาน
9. พิจารณาและเสนอความดีความชอบอาจารย์ในภาควิชา
10. ทำหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับสูงกว่า

กรมสามัญศึกษา (2529 : 10) ได้เสนอหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาไว้ว่า หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่องานวิชาการภายในหมวดวิชาเป็นผู้ที่ทำงานใกล้ชิดกับครูมากที่สุด รับผิดชอบและความต้องการของครูในหมวดวิชาเป็นอย่างดี จึงเป็นผู้หนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนด้วย งานนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชามีดังต่อไปนี้

1. ประชุมครูเพื่อวางแผน และเตรียมการจัดการเรียนการสอนในสายวิชา
2. นิเทศ แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการใช้และการปรับปรุงหลักสูตรในระดับชั้นเรียน เช่น การทำโครงการสอน แผนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การผลิตสื่อ การวัดผลและประเมินผล ฯลฯ

3. ประชุมวิเคราะห์ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการนิเทศงานวิชาการภายในหมวดวิชาจากปัญหาและความต้องการจำเป็นที่แท้จริง

4. จัดกิจกรรมการนิเทศภายในหมวดวิชาหลาย ๆ แบบ เช่น จัดอบรมสัมมนา ประชุมปฏิบัติการ พาไปทัศนศึกษา จัดให้มีการสาธิตการสอน การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พาไปดูงานของหมวดวิชาอื่นหรือโรงเรียนอื่น จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่ครู จัดป้ายนิเทศภายในหมวดวิชา ฯลฯ

5. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา

6. บริการ อำนวยความสะดวก เอาใจใส่ดูแลสร้างขวัญกำลังใจแก่ครูในการดำเนินโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา

7. ช่วยเหลือ กระตุ้น ส่งเสริมครูเพื่อให้ครูพัฒนาตนเอง และพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น

8. ประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการ ภายในหมวดวิชาและระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

9. จัดให้มีการประชุม หรืออภิปรายผลการปฏิบัติงานในโครงการนิเทศภายในหมวดวิชา เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและหาแนวทางปรับปรุงงาน

หัวหน้าหมวดวิชาต้องสามารถเป็นผู้นำ เป็นที่พึ่งและชี้แนะสอนงานแก่อาจารย์ โดยหลักปฏิบัติแล้วหัวหน้าหมวดวิชาสามารถตรวจการเรียนการสอนและนิเทศการสอน เมื่อเห็นว่ามีปัญหาจำเป็นและเป็นความต้องการของอาจารย์ในการนิเทศการสอนนั้น อภิรมย์ ณ นคร (2517 : 49) ได้เสนอแนะแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เกี่ยวกับโครงสร้างและวิชาการ การจัดโปรแกรมทั่วไปและสภาพการเรียนการสอนภายในห้องเรียน

2. ปรึกษาหารืออาจารย์แต่ละคน และรวมทั้งกลุ่มอาจารย์ในหมวดวิชา

3. ทำงานร่วมกับอาจารย์ในชั้นเรียน โดยการสังเกตการสอนและการให้คำปรึกษา

4. บำรุงและรักษาขวัญกำลังใจของอาจารย์

ปัญหาในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา

หัวหน้าหมวดวิชาเกือบทุกหมวดวิชาและทุกโรงเรียนจะประสบปัญหาในการทำงานร่วมกับผู้บริหารและอาจารย์มากบ้างน้อยบ้างซึ่งแต่ละสถานศึกษาไม่เหมือนกัน จากการพบปะและสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนเบญจมราชูทิศ สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี (เฉลิมศรี เข้มทรัพย์ และคณะ. 2537) ปรากฏประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

1. ผู้บริหาร ไม่ให้ความสำคัญกับหัวหน้าหมวดวิชา โดยสั่งงานตรงไปยังอาจารย์ในหมวดวิชาโดยไม่ผ่านหัวหน้าหมวดวิชา
2. อาจารย์ในหมวดวิชาจะเสนองานโดยตรงต่อผู้บริหารโรงเรียนโดยไม่ผ่านหัวหน้าหมวดวิชา
3. ไม่อาจเฉลี่ยความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของอาจารย์ในหมวดวิชาให้เท่าเทียมกัน เพราะอาจารย์มีความสามารถและความรับผิดชอบแตกต่างกันและมีความสำนึกในหน้าที่ที่แตกต่างกัน
4. งานด้านวิชาการ อาจารย์ที่สอนรายวิชาไม่ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และจุดมุ่งหมายรายวิชาให้เข้าใจอย่างแท้จริงทำให้การเรียนการสอนไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร อาจารย์บางคนไม่ปรับปรุงตนเอง ไม่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในอาชีพ ทำให้ขาดความกระตือรือร้นในหน้าที่การงานและไม่มีความสุขในการทำงาน ทำให้ไม่มีแรงจูงใจในการสอนนักเรียน
5. การขอความดีความชอบ ผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบไม่ยอมรับว่า มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา เชื่อว่าตนเองควรจะได้ประโยชน์จากส่วนนี้เพราะการทำงานมานาน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องความสามัคคีในหมวดวิชา
6. อาจารย์ในหมวดวิชาทำการสอนโดยวิธีเดิมไม่ใช้สื่อการสอน จึงทำให้ประสิทธิภาพการเรียนการสอนน้อยลงไป

สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์

การปฏิบัติภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชา จะต้องมีความเกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพด้านงานกับบุคคล 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และกลุ่มอาจารย์ในหมวดวิชา ซึ่งสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องกับบุคคล 2 กลุ่มนี้ จะเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมหลายลักษณะซึ่งเทเลอร์และบาวเวอร์ (Taylor and Bower.1972) ได้วิจัยและสรุปพฤติกรรมที่มีความสำคัญ 4 ลักษณะคือ

การให้การสนับสนุน (Support)

การให้การสนับสนุน เป็นการวางตัวให้ใกล้ชิดสนิทสนมกับผู้ร่วมงาน เพื่อสร้างความเป็นมิตรอย่างเปิดเผยและจริงใจกับทุกฝ่าย เป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีเกี่ยวกับน้ำใจไมตรี และการให้ความสำคัญกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้การทำงานของหัวหน้าหมวดวิชาได้รับการสนับสนุนงานจะดำเนินไปอย่างราบรื่น ทำให้ผู้ร่วมงานทำงานด้วยความเต็มใจ การเรียนการสอนก็จะเกิดประสิทธิภาพ ถ้าทุกคนยอมรับความสามารถในการทำงานก็จะส่งผลให้การทำงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ผู้บริหารก็จะเห็นความสำคัญของหัวหน้าหมวดวิชามากขึ้น

พฤติกรรมของผู้นำที่มีสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงานนั้นจะต้องมีลักษณะแสดงถึงความสัมพันธ์ที่มีต่อกัน มีความสนิทสนมห่วงใยไว้วางใจ ยกย่องนับถือกัน มีความเป็นกันเองระหว่างผู้นำและผู้ร่วมงาน ให้ทุกคนได้รู้ว่าการนั้นจะต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน การทำงานจะต้องสนับสนุนกันหรือเอื้ออาทรกัน มีความเห็นอกเห็นใจกันและทำให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ดังที่ สต็อกคิลล์ (Stogdill. 1974 : 137) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารต้องเสียสละเวลามากกว่าปกติในการจัดตารางทำงาน ในการประสานงาน ในการให้คำปรึกษาในเรื่องอื่น ๆ แล้วผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีขวัญดี และมีกำลังใจในการทำงาน กอร์ดอน (Gordon. 1977 : 65)

ได้ยืนยันว่า การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการวางแผน การกำหนดแนวปฏิบัติและ การตัดสินใจของผู้ร่วมงาน เป็นสิ่งสำคัญในการทำงาน และสมิธ อาชวันิลกุล (2531 : 27) ได้กล่าวสนับสนุนว่า ความเอื้ออาทรหรือการสนับสนุนในการทำงานเป็นส่วนที่ปลูกฝังให้มีในจิตใจของคน โดยเริ่มจากความเมตตากรุณา ฉะนั้นการเป็นกันเองในการทำงานจึงเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดความเบิกบานสดชื่น แจ่มใสอยู่เสมอ ความสำเร็จของการบริหารงานมิใช่ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้นำเท่านั้นแต่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและความร่วมมือ การสนับสนุนจากผู้ร่วมงานประกอบเข้าด้วยกัน

จากการที่หัวหน้าหมวดวิชาได้สร้างความมั่นใจในการทำงานให้เกิดความศรัทธา ความไว้วางใจ มีความวิริยะอุตสาหะ มีความเป็นผู้นำ มีความเอื้ออาทร มีการสนับสนุนซึ่งกันและกัน ตลอดจนสร้างมิตรในองค์กรแล้วจะทำให้งานได้รับการสนับสนุนจากผู้ร่วมงานไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารและอาจารย์ในหมวดวิชาได้เป็นอย่างดี จะทำให้การปฏิบัติงานของหมวดวิชามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การมุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (Goal Emphasis)

เป้าหมาย หมายถึง จุดหมายปลายทางที่ต้องไปให้ถึง และได้กำหนดไว้ชัดเจน หรือเป้าหมายเป็นผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นโดยกำหนดไว้เฉพาะเจาะจง และสอดคล้องกับภารกิจด้วย แคปโลว์ (Caplow. 1964 : 68-74) ได้กล่าวถึงลักษณะที่ดีของเป้าหมายว่า จะต้องเป็นเครื่องชี้ทิศทางที่ดีในการดำเนินงานเป็นเครื่องมือที่สามารถวัด และควบคุมประสิทธิภาพได้ มีลักษณะที่ท้าทายต่อการกระทำ มีความเป็นจริง ระบบทุกระบบจะต้องมีเป้าหมายในการดำเนินงาน การทำงานที่มุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงาน จะทำให้งานสำเร็จไปด้วยดี สมพงษ์ เกษมสิน (2532 : 7) ได้อธิบายว่าเป้าหมายที่ตั้งขึ้นนั้น ควรเป็นเป้าหมายที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์การและบุคคลในองค์การ ต้องมีความชัดเจนและเป็นไปได้ ต้องมีเหตุผล ต้องมีลักษณะพอดีเหมาะสมกับระยะเวลา ปฏิบัติได้ กระทัดรัดและกำหนดเป็นมาตรฐานได้ ประชุม รอดประเสริฐ (2533 : 115)

ได้กล่าวสนับสนุนการกำหนดเป้าหมาย (Goal) ว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนในระบบ ซึ่งระบบทุกระบบจะต้องมีเป้าหมายในการดำเนินงาน บทบาทที่มีคุณค่าขององค์การ ช่วยในการสร้างขวัญและกำลังใจให้สมาชิกของหน่วยงาน เป็นเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการตัดสินใจในการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดในอนาคตขององค์การ วิจิตร วรุตบางกูร (2535 : 297) อธิบายว่าทั้งภารกิจ และเป้าหมาย ก็เป็นการระบุความต้องการขององค์การนั่นเอง เป้าหมายสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงไปได้เรื่อย ๆ ตามภารกิจที่เปลี่ยนแปลงเป้าหมายต้องเป็นจริงได้ ทำสำเร็จได้ บางครั้งก็มีเป้าหมายหลักซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานทางวิชาการและเป้าหมายรองจะเป็นตัวสร้างเงื่อนไขเพื่อให้เป้าหมายหลักบรรลุผล ในการทำงานหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องตั้งเป้าหมายของการปฏิบัติงานเพื่อส่งผลให้การปฏิบัติงานของหมวดวิชามีทิศทางที่จะเดิน ผู้ร่วมงานจะได้มีความเข้าใจในงานตรงกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร หรืออาจารย์ จะได้ประสานงานและให้ความร่วมมือที่จะสนับสนุนงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยดี เจริญ ทั้งทอง (2536 : 21) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการมุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงานนั้นจะต้องคำนึงถึงข้อสังเกตดังต่อไปนี้

1. การมุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงานนั้นจะต้องกระทำอย่างรู้จนถึงสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อม
 2. ผู้นำควรวางรากฐานและเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่สำคัญสำหรับผลงานทุกๆ เรื่อง
 3. การเน้นความสำคัญก่อนหลังของเป้าหมายเพื่อให้ผู้ร่วมงานเข้าใจไปในแนวเดียวกัน
 4. การตรวจสอบเป้าหมายความสำคัญจะช่วยให้งานมีความเหมาะสมเป็นมาตรฐาน
- สำหรับกำหนดหน้าที่ที่ถูกต้องเชื่อมโยงระดับต่างๆ ของงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม
5. คุณค่าของเป้าหมายจะเป็นการกระตุ้นให้คนทำงาน
 6. เป้าหมายจะกระตุ้นคนให้ทำงานได้ เมื่อรู้ว่าเป้าหมายถูกกำหนดอย่างยุติธรรม
 7. ผู้บังคับบัญชาควรกำหนดขั้นตอนความสำเร็จเป็นระยะ เพื่อสะดวกต่อการควบคุม

การมุ่งเป้าหมายของการปฏิบัติงาน หมายถึงการทำงานที่มุ่งหมายให้ผลงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเกิดจากการที่ผู้บริหารและอาจารย์ปฏิบัติงานเต็มความสามารถให้ได้มาตรฐานสูง ทুম่หาความ อุตสาหะวิริยะ เพื่อให้งานสำเร็จด้วยดีตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หัวหน้าหมวดวิชาจะเป็นตัวอย่างของ อาจารย์และจะต้องช่วยแก้ไขปรับทิศทางการทำงานของอาจารย์ให้สู่เป้าหมายที่ทาง โรงเรียนหรือ ผู้บริหารได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน (Work Facilitation)

การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน หมายถึง สัมพันธภาพของบุคคลที่แสดงถึง การสนับสนุนปัจจัยที่จำเป็นในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงด้วยดี การอำนวยความสะดวก อาจหมายถึง การช่วยเหลือด้านวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น การให้คำแนะนำที่เหมาะสมและมีคุณค่า การ ให้ความช่วยเหลือในการทำงาน การช่วยปรับปรุงงาน หรือการแก้ปัญหาอันเกิดจากการทำงาน หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องพยายามสร้างแรงจูงใจของตนเองและผู้ร่วมงานให้มีความเข้าใจในงานและ วิธีการทำงานให้ประสบความสำเร็จ โดยมุ่งผลงานของหมวดวิชาหรือของโรงเรียนเป็นสำคัญ เมื่อ มีปัญหาต่างๆเกิดขึ้นสมาชิกทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือช่วยเหลือให้ปัญหานั้นหมดไปหรือลดความ รุนแรงลง หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องพร้อมที่จะแสวงหาความช่วยเหลือทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่าย ผู้ร่วมงาน หรือจากภายนอกเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดีและไม่ขาดตอน ความช่วยเหลือ จากกลุ่มผู้ร่วมงานและฝ่ายบริหารย่อมขึ้นอยู่กับความพร้อมในด้านความรู้และด้านวัตถุประการหนึ่ง และอีกประการหนึ่งขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ให้และผู้รับด้วย

หัวหน้าหมวดวิชาเป็นบุคคลที่จะต้องประสานงานหรืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ของหมวดวิชาให้เกิดผลดีสามารถเข้าใจปัญหาได้ง่ายตามที่ผู้บริหารมอบหมายและนำปัญหาแต่ละฝ่าย มาประสานประโยชน์ ทำให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นเกิดผลสำเร็จของงาน และได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี ฉะนั้นหัวหน้าหมวดวิชาจึงถือว่าเป็นผู้บริหารระดับต้นของ

โรงเรียนที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานของอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นบุคคลที่ทรงงานของโรงเรียนในขั้นต้น ก่อนที่จัดส่งผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาจึงต้องสร้างความมั่นใจ ความศรัทธาให้เกิดขึ้นในตัวเอง และเป็นที่ยอมรับของอาจารย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเป็นผู้ที่มีหลักการสื่อความหมายในกลุ่มของอาจารย์ได้ดี การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานนั้น มีหลักการดังที่ สุพิชญา ธีระกุล (2524 : 55) ได้เสนอไว้ดังนี้คือ

1. ต้องการให้ผู้ผู้น้อยปฏิบัติอย่างไร ต้องบอกให้เข้าใจแจ่มแจ้งและชัดเจน
2. ยกย่องชมเชยทันที ที่เขาสมควรจะได้รับ ถ้าจะติก็ติเพื่อก่อ
3. เปิดโอกาสให้ผู้ผู้น้อยได้มีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบายและผลงานแล้วให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายรับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของผู้ผู้น้อย
4. การเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบกระเทือนผู้ผู้น้อยต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
5. ใช้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้เป็นประโยชน์ให้มากที่สุด
6. ชี้ให้เห็นว่างานของแต่ละคนมีความสำคัญ
7. กำหนดเป้าหมายของงานในหน่วยที่รับผิดชอบ
8. สนใจความเป็นอยู่ส่วนตัวและสวัสดิภาพของผู้ผู้น้อยให้โอกาสผู้ผู้น้อยได้แสดงออกว่าเขาต้องการอะไร

9. ปฏิบัติต่อผู้ผู้น้อยด้วยความซื่อตรง วินิจฉัยสั่งการด้วยความเป็นธรรม
10. สุขภาพและให้เกียรติแก่ทุกคน ทำตนเสมอต้นเสมอปลาย
11. แสดงความสามารถให้ผู้ผู้น้อยเห็นได้เชื่อมั่นและได้เห็นตัวอย่างที่ดี
12. ค้นหาสาเหตุ และจัดการแก้ไขเมื่อผู้ผู้น้อยบางคนหรือหลายคนแสดงความไม่พอใจ หากผิดพลาดต้องขอโทษและยอมรับผิด

13. ส่งเสริมให้ผู้ผู้น้อยได้จัดสภาพการทำงานให้สะดวกสบายไม่เดือดร้อน
14. อย่าแสดงกิเลสตัณหาให้ผู้ผู้น้อยเห็น เช่น การเบียดเบียนสิ่งของและแรงงาน การรับของกำนัล การประจบสอพลอ การนำพวกพ้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับทำงาน เป็นต้น

ดนัย เทียมบุษ (2534 : 83) ได้เสนอแนะว่า การจะมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้ร่วมงาน ผู้นำจะต้องมีองค์ประกอบดังนี้

1. ให้ความรักความเข้าใจซึ่งกันและกัน
2. ให้ความร่วมมือและพร้อมใจระหว่างกัน
3. รู้จักประสานและแก้ไขปัญหา
4. รู้จักรับผิดชอบซึ่งกันและกัน
5. ให้มีโอกาสดูแลออก
6. ให้มีการติดต่อ พบปะ แนะนำ และให้รู้จักกันทั่วว่าจะทำอะไรกันต่อไป

นอกจากนี้ กิติ ตยัคคานนท์ (2534 : 80) ยังได้ให้ความสำคัญกับผู้บังคับบัญชาต้องให้ความเป็นธรรมอย่างเสมอหน้ากับผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เลือกที่รักมักที่ชัง และเขาจะมีความรู้สึกภูมิใจที่ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้เขามีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์วางแผนแก้ปัญหาและจะเกิดความอบอุ่น ส่วนมิทเชล (Mitchell. 1970 : 80-94) ได้พบว่ามิติของสัมพันธภาพระหว่างผู้นำกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญต่อการศึกษาเรื่องการตัดสินใจ

ดังนั้นการที่หัวหน้าหมวดวิชาจะเป็นผู้ทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์จะต้องคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติให้กับผู้ร่วมงานให้มาก งานจึงจะมีประสิทธิภาพ การที่จะเป็นผู้อำนวยความสะดวกได้ดี จะต้องเรียนรู้ถึงการเป็นผู้นำที่ดีด้วยเพราะผู้ร่วมงานจะได้มีความเชื่อถือเชื่อมั่นในการทำงานมากขึ้น และหัวหน้าหมวดจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน และการที่มีมนุษยสัมพันธ์นี้ ทำให้หัวหน้าหมวดวิชาทำงานได้ง่าย ผู้ร่วมงานมีความเชื่อถือ จะทำให้การแนะนำอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน (Interaction Facilitation)

การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ หมายถึง สัมพันธภาพที่แสดงถึงการสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานได้ร่วมมือกันทำงานเป็นกลุ่มเป็นทีม ทุ่มีเหตความสามารถความถนัดและน้ำใจให้งานสำเร็จลุล่วงด้วยดีและรวดเร็ว มีการประชุมปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างอิสระบนพื้นฐานของความนับถือซึ่งกันและกัน และมีเป้าหมายของการทำงานให้ได้ตามเป้าหมายและความคาดหวัง หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องร่วมมือกับบุคคลหลายฝ่าย หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องยอมรับว่าผู้ร่วมงานทุกคนมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายและแตกต่างกัน ต้องรู้จักประสานประโยชน์ด้วย

สัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้นำกับลูกน้องและลูกน้องกับลูกน้องหรือความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันนี้ เป็นสิ่งจำเป็น สิ่งนี้จะมีผลต่อพลังของกลุ่ม เมื่อต้องทำงานร่วมกันในลักษณะกลุ่ม สมาชิกในกลุ่มจะสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมพฤติกรรม หรือการแสดงออกของสมาชิกในกลุ่ม ถ้ากลุ่มยังมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันมากเท่าไร การทำงานก็จะมีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย เพราะความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของสมาชิกจะทำให้ปัญหาการปฏิบัติงานน้อยลง การมาสาย การขาดงาน และไม่ตั้งใจทำงานจะหมดไป แต่กลุ่มจะเป็นตัวช่วยให้สมาชิกทำงานด้วยความเต็มใจ จึงเห็นได้ว่าการเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของสมาชิกเป็นหลักสำคัญต่อประสิทธิภาพขององค์กรประการหนึ่ง (สุมะธ เดียววิศเรศ. 2525 : 139)

ประชุม บัวทอง (2530 : 63) ได้กล่าวสนับสนุนว่าผู้นำจะต้องรู้จักหลักและกระบวนการหมู่พวกเพื่อให้ผู้ร่วมงานร่วมมือร่วมคิด สร้างสามัคคีจิตให้เกิดขึ้นซึ่งจะทำให้เกิดผลงานภาพในการทำงานไปสู่ความสำเร็จ นอกจากนี้ยังต้องดูแลให้การร่วมมือกันเป็นไปด้วยความราบรื่นอยู่บนพื้นฐานของความนับถือซึ่งกันและกัน และให้ทุกคนรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของกลุ่มต้องรับผิดชอบกับความสำเร็จของงาน ความสัมพันธ์ลักษณะนี้ นอกจากจะทำให้ได้รับความร่วมมือในการทำงานแล้วยังเป็นองค์ประกอบที่ส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการทำงานของผู้ร่วมงานอีกด้วย (อารี เพชรผุด 2530 : 42)

มิตรภาพ ชลานุเคราะห์ (2535 : 96-101) ได้ยืนยันว่าการมีส่วนร่วมเป็นตัวกระตุ้นให้การทำงานสร้างสรรค์และมีการพัฒนางานต่อไป สมาชิกมีความเป็นกันเอง ซึ่งช่วยบรรเทาภาคของความผูกพัน ความไว้วางใจในการทำงาน

ในการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานหัวหน้าหมวดวิชาจำเป็นต้องใช้ระบบกลุ่ม เพราะเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างจริงจัง การมีระบบกลุ่มเข้ามาบังคับการทำงานของมวลสมาชิกก็จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปว่าหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดโดยสร้างสัมพันธภาพด้านงานกับผู้บริหารและผู้ร่วมงานให้ดีที่สุด หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ รู้จักประสานประโยชน์ให้กับการปฏิบัติงานของโรงเรียน โดยให้การสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานในหมวดวิชาประสบความสำเร็จเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและนักเรียนมากยิ่งขึ้น

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากไม่พบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารและอาจารย์โดยตรง จึงได้ศึกษาผลวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงกับงานของหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการอภิปรายผลการวิจัยครั้งนี้ได้ดังนี้

ธนู แสงศักดิ์ (2515 : 10-20) กล่าวถึงงานวิจัยเกี่ยวกับบทบาทในงานหน้าที่ของแผนกวิชาไว้ว่าหัวหน้าต้องทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหาด้านวิชาการ ซึ่งเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้างขวางมากจึงต้องมีการเตรียมการดังนี้

1. การเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ การวัดตรวจสอบการจัดชั้นเรียน เตรียมแบบเรียน
2. การนิเทศการสอน เช่น การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ชักข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การให้คำปรึกษา การแนะนำวิธีสอน
3. การควบคุมการสอน การเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ การจัดสอนแทน การสอนชดเชย
4. การเตรียมวัสดุอุปกรณ์การสอน
5. การแนะแนวนักเรียน
6. การวัดผล การประเมินผล
7. การจัดด้านธุรการ และการประสานงาน
8. การประเมินผลการสอน การเสนอความดีความชอบ
9. การส่งเสริมและสนับสนุนครู - อาจารย์
10. การบริหารงานบุคคล
11. การให้รางวัลและการลงโทษ

สิริวรรณ พุทธิสารลิษฐ์ (2523 : ก-ง) ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบประเด็นที่สำคัญๆ คือ

1. หัวหน้าหมวดวิชาควรมีความรับผิดชอบ มีเหตุผล ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น อารมณ์หนักแน่น เยือกเย็น ยุติธรรม มีระเบียบในการทำงาน กระจายงานให้ทุกคนได้รับผิดชอบ ปรับปรุงงานเสมอ ใฝ่หาความรู้ มีลักษณะการเป็นผู้นำ บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นที่เชื่อถือของทุกคน

2. การกึ่งที่ควรทำก่อนเปิดภาคเรียนนั้น หัวหน้าหมวดวิชาควรร่วมมือกับครูในหมวดวิชา จัดวางแผนงาน ชักข้อมความเข้าใจในนโยบายหรือการปฏิบัติ จัดทำงบประมาณและแก้ไขข้อบกพร่องของงานที่ปฏิบัติไปแล้ว นอกจากนั้นต้องพิจารณาหลักสูตรและเลือกแบบเรียน จัดตารางสอน วิเคราะห์เนื้อหาวิชา รวมทั้งร่างโครงการสอนแต่ละรายวิชา

3. การนิเทศการสอนและการปรับปรุงการสอน หัวหน้าหมวดวิชาควรชี้แจงครูในหมวดเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล การใช้หนังสือ คู่มือแนะแนวการสอน ใช้เทคโนโลยี และแนะนำแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ

4. การควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ควรมีการประชุมเป็นระยะๆ เพื่อแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษา วางแผนโครงการ ส่งเสริมให้ใช้เทคนิคและวิธีสอนใหม่ๆ จัดครูแทนในกรณีครูประจำวิชาไม่มาทำงาน

5. งานติดตามและประเมินผลงาน ร่วมมือกับครูในหมวดประเมินผลงานในรอบปีและวางแผนปฏิบัติในปีต่อไป รวมทั้งแนะนำครูในหมวดเกี่ยวกับการประเมินผลงาน และติดตามผลงานการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆของครูในหมวดด้วย

6. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดวิชาส่งเสริมให้ครูในสังกัดไปอบรม ศึกษาต่อ ประชุมหรือดูงานด้านต่างๆตลอดจนจัดหาหนังสือ เอกสาร เพื่อความก้าวหน้าของอาชีพครู

7. งานส่งเสริมด้านการเรียนวิชาลานามัยของนักเรียน สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดตั้งชุมนุมต่างๆขึ้น และส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมกีฬา ชมเชยนักเรียนที่มีความตั้งใจเรียนทั้งด้านวิชาการและด้านทักษะกีฬา ช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน

8. งานติดต่อประสานงานและธุรการ เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียน และนอกโรงเรียน เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานนั้นๆ

9. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ดำเนินการให้ครูออกข้อสอบโดยใช้เกณฑ์ที่เหมาะสม หัวหน้าหมวดวิชาให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจแก้ไขปรับปรุงก่อนนำไปใช้ ตลอดจนการพิมพ์ การวิเคราะห์ข้อสอบ และการตัดสินผลการเรียน

10. งานด้านสถานที่และอุปกรณ์ ดำเนินการประชุมจัดหา จัดซื้อ ตลอดจนการควบคุมให้ความสะดวก แนะนำเกี่ยวกับการใช้ การยืม การเก็บรักษาอุปกรณ์และสถานที่ สนับสนุนส่งเสริมให้ครูในหมวดผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง

11. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา จัดประชุมครูเพื่อแก้ปัญหาและวางระเบียบในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นและใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน จัดแบ่งงาน จัดสวัสดิการด้านต่างๆและทำระเบียบสะสมเกี่ยวกับอาจารย์ในหมวดวิชา

มติ ภาควิชา (2528 : 27-28) ได้อธิบายว่าหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารขั้นต้น รับผิดชอบควบคุมดูแลแนะนำอาจารย์ในหมวดของตนให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในขั้นต้นได้หน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชามีรายละเอียดดังนี้

1. วางแผนการสอนเป็นระยะร่วมกับอาจารย์ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตร
2. ให้คำแนะนำหรือนิเทศอาจารย์ในหมวดเรื่องหลักสูตร การสอนหนังสือแบบเรียนและการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
3. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบให้เป็นไปตามโครงการ และจัดครูสอนแทนในกรณีที่ผู้บริหรมอบหมาย
4. ประชุมอาจารย์ในหมวดสม่ำเสมอ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอแนะให้คำปรึกษาหรือช่วยแก้ไขในด้านวิชาการ
5. ส่งเสริมให้ครูในหมวดได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ
6. จัดทำ สร้าง ดัดแปลงอุปกรณ์ให้มีใช้ในการสอนวิชาในหมวดนั้น ๆ พร้อมทั้งดูแลห้องประจำวิชา
7. ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ศึกษานิเทศและสถาบันอื่นที่จะให้ความช่วยเหลือทางวิชาการหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ
8. จัดนิทรรศการสาธิตกิจกรรม สนับสนุนการจัดตั้งชุมนุมทางวิชาการเพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถเชิงพฤติกรรมยิ่งขึ้น

9. จัดทำข้อสอบวัดผล ความรู้เรื่องการวัดผลให้เป็นไปตามระเบียบวัดผล

10. ประเมินผลการเรียนการสอนในหมวดวิชา สรุปรายงานการปฏิบัติงานและเสนอ
ข้อคิดเห็นของอาจารย์ในหมวดต่อผู้บริหาร

11. เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในหมวดและโรงเรียน

12. เสนอผลงานของอาจารย์ในหมวดต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

ดอลล์ (Doll. 1968 : 153-155) ได้วิจัยบทบาท ผู้นำทางการศึกษาคควรมีลักษณะดังนี้

1. ควรเป็นคนที่มีลักษณะเอาใจเขามาใส่ใจเรา ผู้นำควรจะเป็นผู้มีความรู้สึกไวต่อ
ความต้องการหรืออารมณ์ของสมาชิกของกลุ่ม
2. ควรเป็นคนกระฉับกระเฉง ผู้นำจะต้องกระทำตนให้สมาชิกเห็นว่าเป็นผู้มีความ
กระตือรือร้น มีความตื่นตัว แจ่มใสร่าเริง
3. ควรได้รับการยอมรับจากสมาชิกว่าเป็นสมาชิกของกลุ่ม ในที่นี้ไม่ได้หมายความว่า
ผู้นำจะต้องเป็นสมาชิกธรรมดาของกลุ่มเท่านั้น แต่หมายรวมถึงพฤติกรรมของผู้นำจะต้องสอดคล้อง
กับบรรทัดฐาน (Norms) ของกลุ่ม มีความคิดไม่ต่างหรือต่างจากความคิดของกลุ่มมากนัก
4. ควรเป็นที่พึ่งของสมาชิก ครู นักเรียน คนงาน ภารโรง ซึ่งต่างก็ต้องการความช่วยเหลือ
เมื่อเผชิญกับปัญหา
5. ควรเป็นผู้ที่ควบคุมอารมณ์ของตนได้
6. ควรเป็นผู้มีสติปัญญา
7. ควรสนใจในบทบาทของตนเอง

สรุปได้ว่า ภารกิจของหัวหน้าหมวดวิชาจะเกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานบริหารทั่วไปและ
งานบริหารบุคคล ซึ่งหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องทำงานใกล้ชิดกับอาจารย์มากกว่าผู้บริหารคนอื่น ๆ
ความสำเร็จในหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาย่อมขึ้นกับการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
การมุ่งเป้าหมายของงาน การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการส่งเสริมให้เกิด
ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและอาจารย์ด้วย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการศึกษาตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือและขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
3. ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี โดยศึกษาจากหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนจำนวน 26 โรงเรียน ปีการศึกษา 2537 ในแต่ละโรงเรียนมีหัวหน้าหมวดวิชา 15 หมวดวิชา จึงมีประชากรทั้งสิ้น 390 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้จากหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ปีการศึกษา 2537 ที่ได้มาจากการสุ่มเจาะจงจากโรงเรียนทั้งหมด 26 โรงเรียน ให้เหลือเพียง 20 โรงเรียน และใช้หัวหน้าหมวดวิชา ทั้ง 15 หมวดวิชาของโรงเรียนที่สุ่มได้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 300 คน

เครื่องมือและขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยปรับปรุงมาจากแบบสอบถามชื่อ Supervisory and Peer Leadership ของ เทเลอร์ และบาวเวอร์ (Taylor and Bower, 1972) ซึ่งเดิมมี 24 ข้อ การปรับปรุงเพื่อใช้ในการวิจัยนี้ได้เพิ่มเติมอีก 8 ข้อ รวมแบบสอบถามในเครื่องมือ จำนวน 32 ข้อ มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1. เมื่อแปลแบบสอบถามเสร็จแล้ว นำเสนอประธานที่ปรึกษา รศ.ดร. วิจิตร วรุตบางกูร และกรรมการ ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของภาษา และเนื้อหาของแบบสอบถาม ว่าครอบคลุมพอหรือไม่

2. นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการควบคุมปริญญา นิพนธ์ไปทดลองใช้ (Try out) กับหัวหน้าหมวดวิชาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นหัวหน้าหมวดวิชา ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบุรี จำนวน 60 คน แล้วนำมาวิเคราะห์ หาความเชื่อมั่น สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีของครอนบัค (Cronbach, 1971 : 161) ได้ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือเท่ากับ 0.954

3. นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองแล้ว เสนอคณะกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ตรวจสอบครั้งสุดท้าย

4. จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บข้อมูลจากหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำแนกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชามีลักษณะ เป็นแบบเลือก

ตอบ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหาร โรงเรียน

มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่ามี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
จำนวน 16 ข้อแบ่งเป็น 4 ด้านคือ

1. ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน
3. ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์มีลักษณะ

เป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มี มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดจำนวน 16 ข้อ
แบ่งเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน
3. ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามพร้อมกับหนังสือราชการจากคณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ไปถึงสามัญศึกษาจังหวัดราชบุรี เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี จากนั้นขอหนังสือจากสามัญศึกษาจังหวัดราชบุรี เพื่อขอความร่วมมือจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยขอพบและชี้แจงแก่ผู้บริหารโรงเรียน ก่อนแจกแบบสอบถามให้กับหัวหน้าหมวดวิชา ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง 20 โรงเรียน จำนวน 300 ชุด เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2538 และขอรับแบบสอบถามคืนหลังจากนั้น 7 วัน ได้แบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์สามารถวิเคราะห์ได้ 300 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่แจกไป

การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมดแล้วตรวจสอบความสมบูรณ์เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ซึ่งพบว่ามีความสมบูรณ์สามารถใช้วิเคราะห์ได้ทุกฉบับ

1.2 ข้อมูลตอนที่ 1 จำแนกสถานภาพของหัวหน้าหมวดวิชาตามตัวแปรอิสระที่ใช้ศึกษา ได้แก่ เพศ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์

1.3 นำข้อมูลตอนที่ 1 นำมาหาค่าร้อยละของแต่ละกลุ่มตัวแปร

1.4 สำหรับข้อมูลตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับปฏิบัติน้อยมาก	ให้	1	คะแนน
ระดับปฏิบัติน้อย	ให้	2	คะแนน
ระดับปฏิบัติปานกลาง	ให้	3	คะแนน
ระดับปฏิบัติดี	ให้	4	คะแนน
ระดับปฏิบัติดีมาก	ให้	5	คะแนน

5. ศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารเป็นรายด้าน และโดยรวมทุกด้าน โดยหาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

6. ศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์เป็นรายด้าน และโดยรวมทุกด้าน โดยหาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

7. แปลความหมายของค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

3.51-5.00 หมายถึงสัมพันธภาพด้านงานอยู่ในระดับดี

2.51-3.50 หมายถึงสัมพันธภาพด้านงานอยู่ในระดับปานกลาง

1.00-2.50 หมายถึงสัมพันธภาพด้านงานอยู่ในระดับควรปรับปรุง

8. ศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์ในหมวดวิชาตามตัวแปร เพศ วุฒิกการศึกษา ประสบการณ์ และหมวดที่สังกัดเป็นรายด้าน และโดยรวมทุกด้าน โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ได้จากข้อ 5 และข้อ 6

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้าดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ SPSS PC+ (Statistical Package for Social Sciences) คำนวณหาค่าทางสถิติซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างตามตัวแปรที่ศึกษา โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. $\bar{X}$ = ค่าเฉลี่ยเลขคณิต

2. SD = ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3. α = สัมประสิทธิ์แอลฟา ซึ่งใช้ตรวจสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ในการเสนอผลการวิเคราะห์ และการแปลความหมายจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

$\bar{X}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

SD แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับปัจจัยชีวสังคมในด้านเพศ วุฒิ การศึกษาและประสบการณ์

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานสัมพันธภาพด้านงาน ของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี รวม 4 ด้าน คือ

1. ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. ~~ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน~~
3. ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
4. ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS PC+ ในการหาค่าสถิติต่าง ๆ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับปัจจัยชี้วัดสังคม
ด้าน เพศ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ โดยหาค่าร้อยละ ผลการวิเคราะห์ดังตาราง
ตาราง 1 จำนวนหัวหน้าหมวดวิชาจำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์

ปัจจัยด้านชี้วัดสังคมของ หัวหน้าหมวดวิชา	หัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา	
	จำนวน N = 300	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	153	51.00
หญิง	147	49.00
วุฒิทางการศึกษา		
วุฒิการศึกษาปานกลาง (ปริญญาตรีหรือต่ำกว่า)	238	79.33
วุฒิการศึกษาสูง (สูงกว่าปริญญาตรี)	62	20.67
ประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้าหมวด		
ประสบการณ์น้อย (ต่ำกว่า 5 ปี)	131	43.67
ประสบการณ์มาก (5 ปีขึ้นไป)	169	56.33

ตาราง 1 แสดงว่าหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี เป็นชาย จำนวน 153 คน หรือร้อยละ 51.00 และเป็นหญิง จำนวน 147 คน หรือร้อยละ 49.00 หัวหน้าหมวดวิชาเหล่านี้ มีวุฒิการศึกษาปานกลาง (ปริญญาตรีหรือต่ำกว่า) จำนวน 238 คน หรือร้อยละ 79.33 และมีวุฒิการศึกษาสูง จำนวน 62 คน หรือร้อยละ 20.67 และมีประสบการณ์ในการทำงานน้อย (ต่ำกว่า 5 ปี) จำนวน 131 คน หรือร้อยละ 43.67 มีประสบการณ์มาก (มากกว่า 5 ปีขึ้นไป) มีจำนวน 169 คน หรือร้อยละ 56.33

ตอนที่ 2 การแสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของ หัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี จำแนกโดยภาพรวมรายด้าน รายข้อ และรายหมวดวิชา มีรายละเอียดดังแสดงไว้ในตาราง 2-13

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวม และจำแนกเป็นรายด้าน

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา		
	$\bar{X}$	SD	แปลความ
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	4.09	0.65	ดี
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.90	0.64	ดี
ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	3.70	0.64	ดี
ด้านการส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือในการปฏิบัติงาน	3.74	0.68	ดี
รวมเฉลี่ย 4 ด้าน	3.86	0.57	ดี

ข้อมูลจากตาราง 2 แสดงว่าสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับดีทั้ง 4 ด้าน โดยมีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงกว่าด้านอื่น ๆ รองลงมาเป็นสัมพันธภาพด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน สัมพันธภาพด้านงานในการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ โดยภาพรวมแล้วสัมพันธภาพด้านงานระหว่างหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับดี

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ โดยภาพรวม และจำแนกเป็นรายด้าน

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา		
	$\bar{X}$	SD	แปลความ
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	3.85	0.56	ดี
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.82	0.58	ดี
ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	3.69	0.61	ดี
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน	3.89	0.60	ดี
รวมทั้ง 4 ด้าน	3.81	0.51	ดี

ข้อมูลจากตาราง 3 แสดงว่าสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ในหมวดวิชาอยู่ในระดับดีทั้ง 4 ด้าน โดยคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงกว่าด้านอื่น รองลงมาด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ โดยภาพรวมแล้วสัมพันธภาพด้านงานระหว่างหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ในหมวดวิชาอยู่ในระดับดี

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารจำแนกเป็นรายด้าน และรายข้อ

สัมพันธภาพด้านงาน	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา		
	$\bar{X}$	SD	แปลความ
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
1. ผู้บริหารให้ความเป็นมิตรและเข้าพบได้ง่าย	4.31	0.74	ดี
2. เมื่อได้พูดคุยกับผู้บริหาร ผู้บริหารให้ความสนใจต่อสิ่งที่พูด	3.98	0.74	ดี
3. ผู้บริหารเต็มใจรับฟังปัญหาการทำงานของท่าน	4.01	0.73	ดี
4. ผู้บริหารพร้อมที่จะให้คำปรึกษาแก่ท่านเมื่อท่านต้องการ	4.05	0.75	ดี
รวมเฉลี่ยรายด้าน	4.09	0.65	ดี
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน			
5. ผู้บริหารชี้แจงให้ท่านเข้าใจเป้าหมายของงานที่ท่านรับผิดชอบ	3.83	0.72	ดี
6. ผู้บริหารให้ท่านและอาจารย์ทำงานเต็มความสามารถ	4.08	0.69	ดี
7. ผู้บริหารทำงานเพื่อผลงานที่มีมาตรฐานสูงอยู่เสมอ	3.88	0.74	ดี
8. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการทำงานด้วยความทุ่มเท	3.83	0.85	ดี
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.90	0.64	ดี

สัมพันธภาพด้านงาน	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา		
	$\bar{X}$	SD	แปลความ
ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน			
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้ท่านทำงานโดยอิสระ โดยไม่ต้อง รอรายงานหรือความคิดเห็นปลีกย่อย	3.72	0.75	ด
10. ผู้บริหารชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของท่าน ให้ดีขึ้น	3.70	0.76	ด
11. ผู้บริหารช่วยเหลือจัดหาสิ่งของเครื่องใช้ที่ท่านต้อง การเพื่อให้ทำงานได้โดยสะดวก	3.68	0.84	ด
12. ผู้บริหารให้แนวคิดใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน	3.71	0.85	ด
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.70	0.64	ด
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน			
13. ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์ทำงานร่วมกันเป็นทีม	3.95	0.80	ด
14. ผู้บริหารสนับสนุนให้อาจารย์ได้แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นซึ่งกันและกัน	3.77	0.75	ด
15. ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมกลุ่มเพื่อให้อาจารย์ สามารถอภิปรายสิ่งต่าง ๆ ร่วมกัน	3.56	0.80	ด
16. ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์ ยอมรับนับถือในความ สามารถของกันและกัน	3.66	0.79	ด
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.74	0.68	ด

ข้อมูลจากตาราง 4 เมื่อพิจารณาสัมพันธภาพรายชื่อในแต่ละด้าน ปรากฏว่าสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับดีทุกข้อ โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยเป็นรายด้านดังนี้

ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าผู้บริหารให้ความเป็นมิตรและเข้าพบได้ง่ายมีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นความพร้อมที่จะให้คำปรึกษาหารือเมื่อหัวหน้าหมวดวิชาต้องการรับฟังปัญหาการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชาและสนใจในสิ่งที่หัวหน้าหมวดวิชาได้กล่าวถึง

ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าผู้บริหารให้ทำงานตามความสามารถมีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นการทำงานเพื่อผลงานที่มีมาตรฐานสูงอยู่เสมอ ชี้แจงให้เข้าใจเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบและเป็นแบบอย่างในการทำงานด้วยความทุ่มเท

ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าผู้บริหารส่งเสริมให้ท่านทำงานโดยอิสระ มีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาได้แก่ การให้แนวคิดใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของท่านให้ดีขึ้น และการช่วยเหลือจัดหาสิ่งของเครื่องใช้เพื่อให้การทำงานสะดวกขึ้น

ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์ทำงานร่วมกันเป็นทีมมีค่าสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นการสนับสนุนให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้อาจารย์ยอมรับนับถือในความสามารถของกันและกันและประชุมกลุ่มเพื่อให้อาจารย์สามารถอภิปรายสิ่งต่างๆ ร่วมกัน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์
จำแนกเป็นรายด้าน และรายข้อ

สัมพันธภาพด้านงาน	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา		
	$\bar{X}$	SD	แปลความ
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
17. อาจารย์ในหมวดวิชาให้ความเป็นมิตรพบปะพูดคุยกันได้ง่าย	4.08	0.77	ด ¹
18. เมื่อพูดคุยกัน อาจารย์ให้ความสนใจต่อสิ่งที่ท่านพูด	3.85	0.66	ด ¹
19. เมื่อมีปัญหาการปฏิบัติงาน อาจารย์จะขอความช่วยเหลือจากท่านก่อน	3.66	0.67	ด ¹
20. อาจารย์พร้อมที่จะสนับสนุนความคิดดี ๆ ของท่าน	3.82	0.66	ด ¹
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.85	0.56	ด ¹
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน			
21. อาจารย์ทำความเข้าใจกับเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมาย	3.81	0.64	ด ¹
22. อาจารย์สนับสนุนกันและกัน ให้ทำงานเต็มความสามารถเพื่อผลงานที่มีมาตรฐานสูง	3.84	0.68	ด ¹
23. อาจารย์พร้อมที่จะทุ่มเทความพยายามเพื่อให้งานสำเร็จทันเวลาและมีคุณภาพ	3.89	0.73	ด ¹
24. อาจารย์เต็มใจรับฟังการติติง ของหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข	3.76	0.71	ด ¹
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.82	0.58	ด ¹

สัมพันธภาพด้านงาน	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา		
	$\bar{X}$	SD	แปลความ
<u>ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน</u>			
25. อาจารย์ช่วยท่านหาวิธีการทำงานที่ดีและรวดเร็วขึ้น	3.66	0.71	ด
26. อาจารย์ช่วยชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหมวดวิชาของท่านให้ดีขึ้น	3.62	0.67	ด
27. อาจารย์ให้ความช่วยเหลือตามที่ท่านต้องการเพื่อให้ทำงานของท่านประสบความสำเร็จ	3.79	0.71	ด
28. อาจารย์ช่วยกันแสวงหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้งานราบรื่นและประสบความสำเร็จ	3.70	0.73	ด
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.69	0.61	ด
<u>ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน</u>			
29. อาจารย์ยินดีที่จะร่วมทำงานกันเป็นทีม	3.98	0.70	ด
30. อาจารย์พร้อมที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	3.88	0.67	ด
31. อาจารย์ให้ความร่วมมือในการประชุมกลุ่มเพื่อได้อภิปรายในสิ่งต่าง ๆ ร่วมกัน	3.81	0.64	ด
32. อาจารย์ยอมรับนับถือในความสามารถของกันและกัน	3.90	0.70	ด
รวมเฉลี่ยรายด้าน	3.89	0.61	ด

ข้อมูลจากตาราง 5 เมื่อพิจารณาสัมพันธภาพรายชื่อในแต่ละด้าน ปรากฏว่าสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดศึกษากับอาจารย์อยู่ในระดับดีทุกข้อ โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยเป็นรายด้านดังนี้

ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าอาจารย์ในหมวดวิชาให้ความเป็นมิตรพบปะพูดคุยกันได้ง่าย มีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นสนับสนุนการปฏิบัติงาน อาจารย์ให้ความสนใจต่อสิ่งที่พูด อาจารย์พร้อมที่จะสนับสนุนความคิดดี ๆ และเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานอาจารย์จะขอความช่วยเหลือ

ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าอาจารย์พร้อมจะทุ่มเทความพยายามเพื่อให้งานสำเร็จทันเวลาและมีคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นการสนับสนุนซึ่งกันและกัน ให้ทำงานเต็มความสามารถ เพื่อผลงานที่มีมาตรฐานสูง ทำความเข้าใจกับเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมาย และเต็มใจรับฟังการติติงเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าอาจารย์ให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จมีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นการช่วยกันแสวงหาทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้งานราบรื่น และประสบความสำเร็จ ช่วยหาวิธีการทำงานที่ดีและรวดเร็ว ตลอดจนช่วยชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหมวดวิชาให้ดีขึ้น

ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่าอาจารย์ยินดีที่จะร่วมทำงานกันเป็นทีม มีค่าเฉลี่ยสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นการยอมรับนับถือในความสามารถของกันและกัน พร้อมที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และให้ความร่วมมือในการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในสิ่งต่าง ๆ ร่วมกัน

การวิเคราะห์สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี กับผู้บริหารโรงเรียนจำแนกตามเพศ ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 6

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพระหว่างหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน โดยจำแนกตามเพศของหัวหน้าหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา					
	ชาย		หญิง		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	4.16	0.67	4.01	0.63	4.09	0.65
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.96	0.65	3.85	0.62	3.91	0.64
ด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	3.77	0.66	3.63	0.61	3.70	0.64
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	3.78	0.67	3.69	0.69	3.74	0.68

ข้อมูลจากตาราง 6 เมื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาพิเศษชายและหญิง กับผู้บริหารโรงเรียนปรากฏว่า หัวหน้าหมวดวิชาทั้งชายและหญิงต่างมีสัมพันธภาพด้านงานกับผู้บริหารอยู่ในระดับดีทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

เป็นที่สังเกตว่าค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาพิเศษชายกับผู้บริหารจะสูงกว่าค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชาพิเศษหญิงกับผู้บริหารทุกด้าน

การวิเคราะห์สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี
กับอาจารย์จำแนกตามเพศ ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 7

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์
โดยจำแนกตามเพศของหัวหน้าหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา					
	ชาย		หญิง		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	3.91	0.56	3.78	0.55	3.85	0.56
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.90	0.61	3.74	0.52	3.82	0.58
ด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	3.80	0.61	3.58	0.60	3.69	0.61
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	3.98	0.62	3.84	0.58	3.90	0.60

ข้อมูลจากตาราง 7 เมื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา เศษชายและหญิง กับอาจารย์ในหมวดวิชาปรากฏว่าหัวหน้าหมวดวิชาทั้งชายและหญิง ต่างมีสัมพันธภาพด้านงานกับ อาจารย์อยู่ในระดับดีทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมาย การปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

เป็นที่น่าสังเกตว่าค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา เศษชายกับอาจารย์สูงกว่า ค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา เศษหญิงกับอาจารย์ทุกด้าน

การวิเคราะห์สัมพันธภาพด้านงานหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี
กับผู้บริหาร จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 8

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับ
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา					
	วุฒิการศึกษาปานกลาง		วุฒิการศึกษาสูง		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	4.13	0.65	3.92	0.65	4.09	0.65
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.93	0.62	3.83	0.69	3.91	0.64
ด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	3.73	0.64	3.59	0.61	3.70	0.64
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	3.78	0.66	3.55	0.72	3.74	0.68

ข้อมูลจากตาราง 8 เมื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษา ปานกลาง และวุฒิการศึกษาสูงกับผู้บริหาร โรงเรียนปรากฏว่า หัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษา ปานกลาง และวุฒิการศึกษาสูงต่างมีสัมพันธภาพด้านงานกับผู้บริหารอยู่ในระดับดีทุกด้าน กล่าวคือ หัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิปานกลาง มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมากเป็น อันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงานตามลำดับ และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ส่วนหัวหน้าหมวดวิชา ที่มีวุฒิการศึกษาสูง มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามลำดับ

ค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษาปานกลางกับผู้บริหาร โรงเรียนสูงกว่าค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา ที่มีวุฒิการศึกษาสูงกับผู้บริหาร ทุกด้าน

การวิเคราะห์ สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด
กรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรีกับอาจารย์ จำแนกตามวุฒิการศึกษา ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 9

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์
จำแนกตามวุฒิทางการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพหัวหน้าหมวดวิชา					
	วุฒิการศึกษาปานกลาง		วุฒิการศึกษาสูง		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	3.84	0.58	3.86	0.49	3.85	0.56
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.83	0.58	3.80	0.54	3.82	0.58
ด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	3.69	0.64	3.70	0.49	3.69	0.61
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	3.89	0.64	3.90	0.47	3.89	0.60

ข้อมูลจากตาราง 9 เมื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษา ปานกลาง และวุฒิการศึกษาสูงกับอาจารย์ในหมวดวิชาปรากฏว่า หัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษา ปานกลาง และสูงต่างมีสัมพันธภาพด้านงานกับอาจารย์อยู่ในระดับดีทุกด้าน โดยค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพ ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมาก เป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ โดยค่าเฉลี่ยทุกด้านมีค่าใกล้เคียงกันมาก

การวิเคราะห์เกี่ยวกับสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา
จังหวัดราชบุรี กับผู้บริหาร จำแนกตามประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชา ผลการวิเคราะห์
ตามตาราง 10

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา
กับผู้บริหารโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา					
	ประสบการณ์น้อย		ประสบการณ์มาก		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	4.12	0.66	4.06	0.65	4.09	0.65
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.97	0.63	3.86	0.64	3.91	0.64
ด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	3.76	0.62	3.66	0.65	3.70	0.64
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	3.80	0.66	3.69	0.68	3.74	0.68

ข้อมูลจากตาราง 10 เมื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มี
 ประสิทธิภาพน้อย และประสิทธิภาพมากกับผู้บริหารโรงเรียนปรากฏว่า สัมพันธภาพด้านงาน
 ของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับดีทุกด้าน โดยค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 สูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาได้แก่ ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริม
 ให้เกิดการร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

เป็นที่สังเกตว่าค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสิทธิภาพ
 น้อยกับผู้บริหารโรงเรียนจะสูงกว่า ค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มี
 ประสิทธิภาพมากกับผู้บริหารทุก ๆ ด้าน

การวิเคราะห์สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี
กับอาจารย์ จำแนกตามประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชา ผลการวิเคราะห์ปรากฏตามตาราง 11

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์
จำแนกตามประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน	ระดับสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา					
	ประสบการณ์น้อย		ประสบการณ์มาก		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน	3.83	0.56	3.86	0.56	3.85	0.56
ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน	3.83	0.58	3.82	0.58	3.82	0.58
ด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	3.75	0.64	3.65	0.55	3.69	0.61
ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน	3.91	0.60	3.88	0.61	3.89	0.60

ข้อมูลจากตาราง 11 เมื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา ที่มีประสบการณ์น้อยและมาก ปรากฏว่า หัวหน้าหมวดวิชาทั้งที่มีประสบการณ์น้อยและประสบการณ์มาก ต่างก็มีสัมพันธภาพกับอาจารย์อยู่ในระดับดีทุกด้าน กล่าวคือ หัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์น้อย มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามลำดับ ส่วนหัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์มาก มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเป็นลำดับ

ค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์น้อย กับอาจารย์ต่ำกว่าหัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์สูงกับอาจารย์ เพียงด้านเดียวคือด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ส่วนด้านอื่น ๆ มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพสูงกว่าทั้งสิ้น

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา
กับผู้บริหารจำแนกตามรายหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน หมวดวิชา	ระดับสัมพันธภาพด้านงาน ในแต่ละด้าน									
	ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน		ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน		ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน		ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ภาษาไทย	4.00	0.56	3.85	0.82	3.60	0.48	3.59	0.89	3.76	0.61
สังคมศึกษา	4.06	0.51	4.04	0.55	3.85	0.52	3.84	0.53	3.95	0.45
วิทยาศาสตร์	3.94	0.70	3.83	0.66	3.64	0.63	3.64	0.61	3.78	0.58
คณิตศาสตร์	4.05	0.25	3.88	0.79	3.63	0.78	3.53	0.77	3.77	0.73
พลานามัย	4.11	0.61	3.94	0.62	3.75	0.59	3.74	0.64	3.88	0.64
ภาษาอังกฤษ	4.00	0.94	3.85	0.87	3.48*	0.90	3.69	0.80	3.75	0.81
ภาษาต่างประเทศ2	3.99	0.57	3.83	0.56	3.79	0.65	3.76	0.67	3.84	0.49
ศิลปศึกษา ก	4.11	0.61	3.91	0.61	3.73	0.67	3.89	0.67	3.91	0.58
ศิลปศึกษา ข	4.19	0.47	3.95	0.53	3.68	0.57	3.75	0.56	3.89	0.45
อุตสาหกรรม	4.38	0.60	4.09	0.60	3.89	0.73	3.71	0.85	4.02	0.55
ธุรกิจ	4.10	0.68	3.78	0.62	3.70	0.59	3.76	0.65	3.83	0.52
คหกรรม	4.01	0.70	3.76	0.64	3.53	0.66	3.58	0.71	3.72	0.63
เกษตรกรรม	3.83	0.90	3.78	0.76	3.43*	0.58	3.66	0.64	3.67	0.64
หัตถกรรม	4.16	0.34	3.96	0.30	3.90	0.47	3.98	0.37	4.00	0.32
กิจกรรม	4.36	0.41	4.09	0.45	3.96	0.42	3.94	0.64	4.09	0.40
รวม	4.03	0.65	3.91	0.64	3.70	0.64	3.74	0.68	3.86	.57

* สัมพันธภาพปานกลาง

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ปรากฏว่าสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียนโดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาหัวหน้าหมวดวิชาเป็นรายหมวดวิชา พบว่าหัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ พลานามัย ภาษาต่างประเทศ 2 อุตสาหกรรม และกิจกรรม มีค่าคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมาก เป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นสัมพันธภาพด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามลำดับ ส่วนหัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ ศิลปะศึกษา ก ศิลปะศึกษา ข คหกรรม ธุรกิจ และเกษตรกรรม มีระดับคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมาก เป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ ส่วนหัวหน้าหมวดวิชาหัตถกรรม มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

เป็นที่น่าสังเกตว่า สัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชา จำแนกเป็นรายหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน โดยรวมและเป็นรายด้านเกือบทุกหมวดวิชาอยู่ในระดับดี ยกเว้นหมวดวิชาภาษาอังกฤษและหมวดวิชาเกษตรกรรมเท่านั้น ที่มีสัมพันธภาพในด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนลำดับความสำคัญในแต่ละหมวดวิชา มีความแตกต่างกันไปบ้าง

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา
กับอาจารย์จำแนกตามรายหมวดวิชา

สัมพันธภาพด้านงาน หมวดวิชา	ระดับสัมพันธภาพด้านงานในแต่ละด้าน									
	ด้านการ สนับสนุนการ ปฏิบัติงาน		ด้านการมุ่ง เป้าหมายการ ปฏิบัติงาน		ด้านอำนวยความสะดวก ในการ ปฏิบัติงาน		ด้านส่งเสริม ให้เกิดความ ร่วมมือในการ ปฏิบัติงาน		รวม	
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
ภาษาไทย	3.86	0.42	3.73	0.40	3.65	0.53	3.90	0.58	3.73	0.36
สังคมศึกษา	3.89	0.41	3.80	0.54	3.81	0.36	4.03	0.59	3.88	0.35
วิทยาศาสตร์	3.59	0.57	3.51	0.56	3.49*	0.50	3.65	0.68	3.56	0.50
คณิตศาสตร์	3.89	0.64	3.93	0.62	3.73	0.66	3.90	0.60	3.86	0.57
พลานามัย	3.95	0.62	3.83	0.69	3.71	0.68	3.88	0.72	3.84	0.62
ภาษาอังกฤษ	3.99	0.53	3.95	0.65	3.76	0.66	3.90	0.65	3.90	0.57
ภาษาต่างประเทศ2	3.97	0.46	3.76	0.37	3.64	0.52	3.87	0.46	3.81	0.38
ศิลปศึกษา ก	3.80	0.65	3.90	0.76	3.69	0.88	3.89	0.85	3.82	0.70
ศิลปศึกษา ข	3.85	0.53	3.90	0.55	3.71	0.69	3.93	0.53	3.85	0.50
อุตสาหกรรม	3.81	0.68	3.85	0.60	3.70	0.70	3.95	0.63	3.83	0.59
ธุรกิจ	3.93	0.53	4.04	0.48	3.63	0.62	3.90	0.57	3.87	0.47
คหกรรม	3.66	0.57	3.71	0.53	3.54	0.69	3.90	0.62	3.70	0.54
เกษตรกรรม	3.80	0.62	3.83	0.77	3.80	0.64	3.93	0.60	3.84	0.55
หัตถกรรม	3.84	0.58	3.74	0.46	3.80	0.55	3.84	0.55	3.80	0.46
กิจกรรม	3.86	0.52	3.86	0.46	3.74	0.44	3.94	0.48	3.85	0.40
รวม	3.85	0.56	3.82	0.58	3.69	0.61	3.89	0.60	3.81	0.51

* สัมพันธภาพปานกลาง

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ปรากฏว่าสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับ อาจารย์โดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาหัวหน้าหมวดวิชาเป็นรายหมวดวิชา พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทย และหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพ ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็น ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาศิลปศึกษา ข อุตสาหกรรม และคหกรรม มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพ ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการ มุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกใน การปฏิบัติงาน ตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ ศิลปศึกษา ก มีระดับเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการมุ่งเป้าหมาย ในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการ ปฏิบัติงาน ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาลานามัย ภาษาต่างประเทศ 2 มีระดับคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้าน การสนับสนุนการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงาน ตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา มีระดับเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงานตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติ งานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริม ให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานและด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาธุรกิจ มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการมุ่งเป้าหมายในการปฏิบัติงาน สูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิด ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

หัวหน้าหมวดวิชาเกษตรกรรมมีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความ ร่วมมือในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการ ปฏิบัติงาน ส่วนลำดับที่สามนั้นมีระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากันสองด้านคือด้านการสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหมวดวิชาศึกษาศาสตร์ มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมาก เท่ากันเป็นอันดับแรกทั้งสองด้าน รองลงมาเป็นด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

ส่วนหัวหน้าหมวดวิชากิจกรรม มีคะแนนเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงมากเป็นอันดับแรก รองลงมา มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากันสองด้าน คือด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ส่วนลำดับที่สามได้แก่ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

เป็นที่น่าสังเกตว่า สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา จำแนกเป็นรายหมวดวิชา กับอาจารย์โดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับดี ยกเว้นหมวดวิทยาศาสตร์ที่มีสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานกับอาจารย์อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนลำดับความสำคัญในแต่ละหมวดวิชา มีความแตกต่างกันไปบ้าง

บทที่ 5

สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้เป็นการกล่าวถึงสาระสำคัญของการวิจัยโดยสรุปทั้งหมดรวมทั้งการอภิปรายและข้อเสนอแนะจากผลการวิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน และอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษา สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดราชบุรี กับผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ จำแนกตามตัวแปร เพศ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรในการศึกษาค้นคว้านี้เป็นหัวหน้าหมวดวิชาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ปีการศึกษา 2537 จำนวนทั้งหมด 26 โรงเรียน แต่ละโรงเรียนมีหมวดวิชา 15 หมวดวิชา ประชากรที่เป็นหัวหน้าหมวดวิชา 390 คน การวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบเจาะจง จากโรงเรียนทั้งหมด 26 โรงเรียน ให้เหลือเพียง 20 โรงเรียนและใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 300 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี จำแนกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ สัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน สัมพันธภาพด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน สัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน (ดูภาคผนวก)

แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหาร โรงเรียน

มี 4 ด้าน คือ 1. ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

2. ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน

3. ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

4. ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ 4 ด้าน คือ

1. ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

2. ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน

3. ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

4. ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยทำหนังสือจากสามัญศึกษาจังหวัดราชบุรีและไปพบผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 โรงเรียน เพื่อขอให้หัวหน้าหมวดวิชา 15 หมวดวิชา จำนวน 300 คน ตอบแบบสอบถาม และเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนตามกำหนด จำนวนทั้งสิ้น 300 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามฉบับที่ตรวจสอบสมบูรณ์ คำนวณด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อหาค่าสถิติต่าง ๆ เช่นอัตราร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลได้ดังนี้

1. หัวหน้าหมวดวิชาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เป็นชายและหญิง จำนวนใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 51 และร้อยละ 49 ตามลำดับ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงานสูงกว่า 5 ปี
2. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหาร โดยรวมจัดอยู่ในระดับดี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านก็จัดอยู่ในระดับดีทุกด้าน โดยด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ
3. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ โดยรวมจัดอยู่ในระดับดี และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านก็จัดอยู่ในระดับดีทุกด้าน โดยด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ
4. เมื่อพิจารณาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหาร โดยจำแนกตามตัวแปรสรุปผลได้ดังนี้
 - 4.1 หัวหน้าหมวดวิชาทั้งเพศชายและเพศหญิงต่างก็มีสัมพันธภาพด้านงานทั้ง 4 ด้านจัดอยู่ในระดับดี โดยมีสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเป็นลำดับแรก รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

4.2 หัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษาปานกลางและสูงต่างก็มีสัมพันธภาพด้านงานทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับดีทั้งสิ้น โดยมีสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา เป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ส่วนด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานนั้น หัวหน้าหมวดวิชา ที่มีวุฒิปานกลางมีสัมพันธภาพ ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงกว่าด้านการอำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานและหัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิสองมีสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน สูงกว่าด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

4.3 หัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์น้อยและมากต่างก็มีสัมพันธภาพด้านงานทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับดีทั้งสิ้น โดยสัมพันธภาพด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา เป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และ ด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

5. เมื่อพิจารณาสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์โดยจำแนกตามตัวแปร สรุปได้ดังนี้

5.1 หัวหน้าหมวดวิชาที่มีเพศชาย และหญิง ต่างก็มีสัมพันธภาพด้านงานทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับดี โดยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

5.2 หัวหน้าหมวดวิชาที่มีวุฒิการศึกษาปานกลางและสูงต่างก็มีสัมพันธภาพด้านงาน ทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับดี โดยด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

5.3 หัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์น้อยและมาก ต่างก็มีสัมพันธภาพด้านงานทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับดี แต่มีลำดับของค่าเฉลี่ยต่างกัน กล่าวคือ หัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์น้อย มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงสุด รองลงมาเป็นด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน ด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามลำดับ ส่วนหัวหน้าหมวดวิชาที่มีประสบการณ์มาก มีค่าเฉลี่ยสัมพันธภาพด้านการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานสูงสุด รองลงมาเป็นด้านการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน และด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามลำดับ

6. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาจำแนกเป็นรายหมวดวิชากับผู้บริหารโดยรวม เป็นรายด้านเกือบทุกหมวดวิชาอยู่ในระดับดี ยกเว้นหมวดวิชาภาษาอังกฤษและเกษตรกรรม เท่านั้นที่มีสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนลำดับความสำคัญในแต่ละหมวดวิชามีความแตกต่างกันไปบ้าง

7. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชาจำแนกเป็นรายหมวดวิชากับอาจารย์ โดยรวม และเป็นรายด้านเกือบทุกหมวดวิชาอยู่ในระดับดี ยกเว้นหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ที่มีสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานกับอาจารย์อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนลำดับความสำคัญในแต่ละหมวดวิชามีความแตกต่างกันไป โดยมีสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีแนวโน้มจะอยู่ในอันดับท้ายสุด

สรุปผลการวิจัย

1. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารอยู่ในระดับที่ดี ผู้บริหารโรงเรียนให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา สนับสนุนให้ปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานตามเป้าหมาย มุ่งส่งเสริมให้ร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจ

2. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ก็อยู่ในระดับที่ดีน่าพอใจ เช่นเดียวกัน กล่าวคือ อาจารย์ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุน การปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในระดับดีเป็นที่น่าพอใจ

3. เมื่อศึกษาสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโดยพิจารณาจาก เพศ วุฒิ ประสบการณ์ และหมวดวิชาที่สังกัด ปรากฏว่าสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชาทุกเพศ วุฒิ ประสบการณ์ อยู่ในระดับดี มีเพียงหมวดวิชาภาษาอังกฤษ และเกษตรกรรม มีสัมพันธภาพโดยรวมอยู่ในระดับที่ดีกับผู้บริหาร แต่สัมพันธภาพด้านอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

4. สัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ โดยพิจารณา จากเพศ วุฒิ ประสบการณ์ และหมวดวิชาที่สังกัด ปรากฏว่าสัมพันธภาพของหัวหน้าหมวดวิชาจำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์อยู่ในระดับดี มีเพียงหมวดวิทยาศาสตร์มีสัมพันธภาพด้านงานโดยรวมอยู่ในระดับดีกับอาจารย์ แต่สัมพันธภาพด้านอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

การอภิปรายผล

ผลการวิจัยมีประเด็นนำไปสู่การอภิปรายได้ดังนี้

1. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารอยู่ในระดับดี โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนการปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานโดยมุ่งเป้าหมายของงาน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวกในการทำงานเป็นอย่างดี ทำให้สัมพันธภาพด้านงานอยู่ในระดับดี

ผลการวิจัยที่ปรากฏเช่นนี้ สามารถอภิปรายได้ว่า ภารกิจทางด้านวิชาการของโรงเรียน เป็นภารกิจหลัก (พนัส ทัศนาคินทร์. 2524 : 59) ที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ บังเกิดผลดี มีคุณค่าต่อนักเรียน ผู้บริหารไม่สามารถจะดำเนินการควบคุมดูแลงานวิชาการได้ทั้งหมด เพราะมีขอบเขตกว้างขวางมาก กล่าวคือจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมดูแล

การวางแผนงานวิชาการ การจัดการเรียน การจัดการการสอน จัดครูเข้าสอน พัฒนาการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาครูอาจารย์ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน การประเมินผลงานวิชาการรวมทั้งงานวิชาการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย(กรมสามัญศึกษา. 2531 : ข) ภารกิจที่สำคัญและมีความยุ่งยากซับซ้อนอย่างมากนี้จะต้องอาศัยทีมงานที่ดีมาช่วยแบ่งเบาภาระ และจะต้องมอบอำนาจหน้าที่บางประการให้แก่ผู้ช่วยวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชาช่วยรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้บริหารมีเวลาบริหารงานด้านอื่น ๆ ได้ (วิจิตร วรุตบางกูร. 2525 : 182)

ในการมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าหมวดวิชา ผู้บริหารจะไม่ละเลยบทบาทผู้นำของตนเอง และยังคงรับผิดชอบกับภารกิจด้านวิชาการอยู่ ดังนั้นจึงยังต้องสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยให้ความเป็นมิตร พร้อมทั้งจะรับฟังปัญหา ปรึกษาหารือร่วมกันแก้ปัญหา ชักชวนความเข้าใจในเป้าหมายและมาตรฐานการทำงานให้มีความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน (วิจิตร วรุตบางกูร. 2525 : 182)

นอกจากนี้การจัดโครงสร้าง และสายบังคับบัญชาในโรงเรียนมัธยมศึกษายังเอื้อต่อการประชุมปรึกษาหารือ และชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับงานและการติดตามผลซึ่งโรงเรียนส่วนใหญ่จะมีการประชุมกรรมการวิชาการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ทำให้สัมพันธภาพทางดำเนินงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารอยู่ในระดับที่ดี ประกอบกับนโยบายของกรมสามัญศึกษาในระยะหลังๆ นี้ได้เร่งรัดให้โรงเรียนพัฒนางานวิชาการและการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนให้สูงสุด การประชุมผู้บริหารโรงเรียนกรมสามัญศึกษา ประจำปีการศึกษา 2537 เมื่อเดือนเมษายน 2537 ณ ศูนย์ประชุมสิริกิติ์ ได้เน้นนโยบายดังกล่าว ทำให้ผู้บริหารจะต้องสร้างสัมพันธภาพอันดีทางดำเนินงานแก่หัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการดูแลงานวิชาการในสายวิชานั้น แทนผู้บริหารโรงเรียน และในขณะเดียวกัน หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องประสานงานกับผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และผู้บริหารอย่างใกล้ชิด เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยดี จากเหตุผลดังกล่าวมาแล้วจึงทำให้สัมพันธภาพดำเนินงานของหัวหน้าหมวดวิชาและผู้บริหารอยู่ในระดับดีเป็นที่น่าพอใจ

2. สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์อยู่ในระดับดี น่าจะเป็น เพราะความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์นั้น เป็นความสัมพันธ์ในลักษณะ เป็นเพื่อนร่วมงานคนหนึ่งของอาจารย์ที่มีความสนใจในวิชาการสายเดียวกัน ส่วนใหญ่เคยเป็น เพื่อนกันมาก่อนที่จะได้รับตำแหน่ง ความสัมพันธ์ของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์จะใกล้ชิดกัน เกินกว่าตำแหน่งบริหารใด ๆ ยิ่งไปกว่านั้นยังมีความรู้ความเข้าใจในสาขาวิชาเดียวกัน ได้รับผลกระทบต่อบรรยากาศและลักษณะการบริหารของผู้บริหารเหมือน ๆ กัน หัวหน้าหมวดวิชา จึงทำงานเคียงบ่าเคียงไหล่กับอาจารย์ด้วยความตั้งใจและเข้าใจ โดยพยายามรักษา สัมพันธภาพ เพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน และเพื่อความก้าวหน้าของหมวดวิชาของตน (วิจิตร วรตนากร. 2535 : 240)

หัวหน้าหมวดวิชาในหลายโรงเรียนขึ้นสู่ตำแหน่งโดยการสนับสนุนของอาจารย์ในหมวด วิชาด้วย ซึ่งแสดงถึงการมีสัมพันธภาพอันดีต่อกันควบคู่ไปกับภาวะผู้นำ หรืออาจุโสที่หัวหน้าหมวด วิชามีอยู่ ดังนั้นในการทำงานร่วมกัน การปรึกษาหารือ การมอบหมายงานในกลุ่มคนจำนวนไม่มาก จันทน์พ้องหรือเพื่อนสนิท จึงทำให้หัวหน้าหมวดวิชาได้รับความร่วมมือในการทำงานได้ดีเป็นอันดับ แรก ในขณะเดียวกันก็ได้รับการสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยพบปะพูดคุยปรึกษาหารือกันได้ง่าย ให้ความ สนใจ และสนับสนุนความคิดที่ดี ๆ ของหัวหน้าหมวดวิชา โดยทุ่มเทความพยายาม ช่วยเหลือ ชิงกันและกันให้ได้อะไรที่มีมาตรฐานสูง และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาให้ประสบความสำเร็จ

ในการปฏิบัติงานระดับหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษานั้น หัวหน้าหมวดวิชาจะพบปะกับ อาจารย์ในหมวดเพื่อติดตามงานและวางแผนงานร่วมกันอย่างน้อยสองสัปดาห์ ต่อ ครั้ง และมี หลายโรงเรียนที่พบอาจารย์ทุกวันสุดสัปดาห์ การมีโอกาสดังกล่าวได้พบปะกันบ่อย ๆ เช่นนี้ ให้ความ สัมพันธ์ทางด้านงานมีความราบรื่นมากยิ่งขึ้น เหล่านี้จึงอาจทำให้ความสัมพันธ์ด้านงานระหว่าง หัวหน้าหมวดกับอาจารย์จึงอยู่ในระดับที่ดี

3. ผลการวิจัยพบว่า เพศ วุฒิ และประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชามีใช้ตัวแปรที่ทำให้สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารแตกต่างกัน แต่ตัวแปรหมวดวิชาที่สังกัด หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษและเกษตรกรรม มีระดับความสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ผู้บริหารอาจยังไม่ได้ส่งเสริมให้หัวหน้าหมวดวิชาดังกล่าวทำงานโดยอิสระ ยังไม่ได้ชี้แนะวิธีการปรับปรุงหรือให้แนวคิดใหม่ ๆ หรือช่วยเหลือจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่หัวหน้าหมวดวิชาต้องการถึงขั้นที่น่าพอใจ ในประเด็นนี้สามารถอภิปรายได้ว่า หมวดวิชาภาษาอังกฤษและเกษตรกรรมเป็นหมวดวิชาที่มีลักษณะเฉพาะค่อนข้างแตกต่างจากหมวดวิชาอื่น กล่าวคือ หมวดวิชาภาษาอังกฤษซึ่งเป็นวิชาเลือก ได้รับความนิยมจากนักเรียนมาก เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญของการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ การเรียนภาษาอังกฤษในปัจจุบันต้องการเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย เช่นอาจารย์ในหมวดวิชานี้ต้องการได้รับความช่วยเหลือในการจัดหาสื่อใหม่ ๆ เช่น หนังสือ เทปเสียง เทปวีดิทัศน์ ข้อสอบ แบบฝึกหัดใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการสอนมิให้จำเจ นอกจากนี้ยังแสวงหาความช่วยเหลือทางด้านการนิเทศ เพื่อให้ได้เทคนิคการสอนใหม่ ๆ (Harris. 1975 : 68-75) การที่หัวหน้าหมวดวิชาจะดำเนินการจัดซื้อจัดหาโดยอิสระมักจะทำได้น้อย เพราะสื่อบางอย่าง เช่น วีดิทัศน์ เทป เครื่องเล่นเทปวีดิทัศน์มีราคาสูง ซึ่งหากงบประมาณของโรงเรียนจำกัด ก็ไม่อาจจัดซื้อจัดหาได้เพียงพอกับความต้องการ

สำหรับหมวดวิชาเกษตรกรรมก็เช่นเดียวกัน ลักษณะวิชานี้มีภาคปฏิบัติ ซึ่งอาจารย์ต้องการทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อการเรียนการสอน และการปฏิบัติ ลักษณะวิชานี้ผูกพันกับการผลิต การจัดจำหน่ายผลผลิต หรือการแปรรูปซึ่งต้องการความรู้และความชำนาญเฉพาะด้าน อาจารย์ในหมวดวิชาอาจจะมีความพร้อมและความเชี่ยวชาญไม่พอ และผู้บริหารก็อาจจะมีความพร้อมในส่วนนี้ไม่มากพอที่จะชี้แนะหรือแก้ปัญหาให้หัวหน้าหมวดวิชาได้มากนัก ทำให้หัวหน้าหมวดวิชา รู้สึกว่าสัมพันธภาพในงานด้านอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานยังไม่ถึงระดับดี เป็นที่น่าพอใจ

4. ผลการวิจัยพบว่า ตัวแปร เพศ วุฒิ และประสบการณ์ของหัวหน้าหมวดวิชาไม่มีผลต่อระดับสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ แต่หมวดวิชาที่หัวหน้าหมวดสังกัดโดยเฉพาะหมวดวิทยาศาสตร์ พบว่าสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์ในด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า หมวดวิชาวิทยาศาสตร์เป็นหมวดวิชาที่มีเนื้อหาสาระกว้างขวาง อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติซึ่งต้องใช้เวลาในการสอนและการเตรียมในส่วนที่ตนเองต้องรับผิดชอบอาจารย์อาจจะเสนอความต้องการหรือปัญหาอันเนื่องจากการเรียนการสอนมายังหัวหน้าหมวดวิชา โดยให้ความช่วยเหลือในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นได้ไม่มากนัก เนื่องจากทรัพยากรบางอย่างอาจจะแสวงหาได้ยากมาก หรือมีราคาสูง ภารกิจการเตรียมการสอน การสอนและการประเมินผลอาจมีมากจนทำให้อาจารย์ไม่สามารถช่วยเหลือการทำงาน การชี้แนะวิธีปรับปรุงการทำงาน หรือช่วยหาวิธีการทำงานแก่หัวหน้าหมวดวิชาได้ จึงทำให้สัมพันธภาพด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง

5. การที่หัวหน้าหมวดวิชามีปัญหาในการทำงานและปฏิเสธที่จะรับตำแหน่ง หรือกลับไปเป็นอาจารย์ผู้สอนก่อนครบวาระ มิได้มีสาเหตุมาจากสัมพันธภาพด้านงานกับผู้บริหารและอาจารย์ในหมวดวิชาแต่อย่างใด เนื่องจากผลการวิจัยพบว่าสัมพันธภาพด้านงานโดยรวมและรายด้านของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารและอาจารย์อยู่ในระดับที่ดี ดังนั้นสาเหตุที่ทำให้อาจารย์มีปัญหาในการครองตำแหน่งจึงน่าจะมาจากสาเหตุอื่น เป็นต้นว่า การขาดความรู้ในการบริหารและการจัดการ การขาดความเชื่อมั่นในตนเอง วุฒิกวาระยังไม่ถึงระดับที่จะขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน และบุคลิกภาพส่วนตัว ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเป็นหมู่คณะ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

ก. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

1. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรพยายามรักษาระดับสัมพันธภาพด้านงานกับหัวหน้าหมวดวิชาไว้ให้อยู่ในระดับดีอยู่เสมอ แม้ว่าผลการวิจัยจะปรากฏว่าระดับความสัมพันธ์อยู่ในระดับที่ดีอยู่แล้ว แต่ผู้บริหารจะต้องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่หัวหน้าหมวดวิชา

ให้มากขึ้น โดยเฉพาะการช่วยเหลือจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้แก่หัวหน้าหมวดวิชา เพราะเป็นประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าด้านอื่น ๆ

2. ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสนใจใส่ต้นทุนหมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาเกษตรกรรม และหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ อย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะหมวดวิชาวิทยาศาสตร์นั้น สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับอาจารย์ยังไม่อยู่ในขั้นที่น่าพอใจนัก ควรให้การสอดคล้องดูแลช่วยเหลือให้มากขึ้น โดยเฉพาะสัมพันธภาพด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

3. ผู้บริหารควรพัฒนาหัวหน้าหมวดวิชาและอาจารย์อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถอยู่ในตำแหน่งได้อย่างดี ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาอาจารย์โดยให้ช่วยงานของหัวหน้าหมวดวิชา จะช่วยเตรียมผู้ที่มาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาไว้ล่วงหน้า มีความพร้อมรับงานได้มากขึ้น

ข. ข้อเสนอแนะสำหรับหัวหน้าหมวดวิชา

1. หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ควรพิจารณาบทบาทของสัมพันธภาพด้านงานของตนกับอาจารย์อย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะด้านอำนวยความสะดวกในการทำงาน ควรศึกษาความต้องการของอาจารย์ ตรวจสอบภาระงาน ความรู้ความสามารถในเนื้อหาวิชา ควรมีการปรับปรุงวิธีการทำงาน วิธีการประชุม ควรเปิดโอกาสให้อาจารย์แสดงความคิดเห็นชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหมวดวิชาของตนให้มากขึ้น

2. หัวหน้าหมวดวิชาอังกฤษและเกษตรกรรม ควรพัฒนาสัมพันธภาพด้านงานกับผู้บริหารให้มากขึ้น โดยเฉพาะสัมพันธภาพด้านอำนวยความสะดวก ควรปรึกษาหารือกับผู้บริหารโดยตรงไปตรงมา โดยเฉพาะความต้องการอุปกรณ์การเรียนการสอน เพื่อการทำงานให้สะดวกยิ่งขึ้น ในบางกรณีที่ผู้บริหารไม่สามารถจัดหาให้ได้ เนื่องจากความจำกัดทางด้านงบประมาณของโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องชี้แจงให้อาจารย์ในหมวดวิชาทราบ และร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหาในหมวดวิชาโดยวิธีอื่น ๆ เป็นต้นว่า หาแหล่งทุนอื่น ๆ ขอบริจาคจากศิษย์เก่า-ปัจจุบัน จากสมาคมผู้ปกครองหรือสถานประกอบการอื่น ๆ เป็นต้น

3. หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องพัฒนาตนเองในด้านความเป็นผู้นำ เพื่อให้สามารถครองตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ แสวงหาความรู้ทางการบริหารและทางวิชาการในสาขาของตน ศึกษาวิธีการประชุมที่มีประสิทธิภาพ และแสวงหาความช่วยเหลือจากนักวิชาการในสาขาของตน เพื่อพัฒนาการทำงาน และการเรียนการสอนของอาจารย์ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ค. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1. ควรมีการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยม ในจังหวัดราชบุรี โดยจำแนกตามหมวดวิชา เพื่อค้นหาปัญหาและอุปสรรคในการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชาอย่างละเอียด เพื่อนำไปสู่การพัฒนากิจการ สมรรถภาพ และคุณสมบัติของหัวหน้าหมวดวิชา
2. ควรมีการศึกษาเรื่องเดียวกัน แต่ใช้เครื่องมือที่มีข้อคำถามที่ละเอียดมากกว่านี้ และควรมีคำถามปลายเปิดเพิ่มเติมเพื่อเปิดโอกาสหัวหน้าหมวดวิชาได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม
3. ควรศึกษาเรื่องเดียวกันนี้ โดยให้ผู้บริหารและอาจารย์เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม เพื่อให้ได้ข้อมูลหลายด้านมากขึ้น สามารถนำไปสู่การปรับปรุงการทำงานของหัวหน้าหมวดวิชาได้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

บรรณานุกรม

- กมล ธิโสภา. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช. กรุงเทพฯ : ยูไนเต็ตโปรดักชั่น, 2530.
- กิติ ตัยคานนท์. เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บัตเตอร์ฟลาย,
2534.
- จันทร์เกษม, วิทยาลัยครู. รายงานบังคับบัญชาของหัวหน้าภาควิชา. เอกสารแนะนำวิทยาลัยครู
จันทร์เกษม. 2522. อัดสำเนา.
- เจริญ ทั้งทอง. สมรรถภาพในการนำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
กรุงเทพมหานคร. ปรินธิยานันท์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2536. อัดสำเนา.
- ดนัย เทียมพณ. ส่องโลกทรรศน์นักบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2534.
- ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์. เอกสารการสัมมนาทางวิชาการ. วิทยาลัยวิชาการศึกษา มหาสารคาม,
2516. อัดสำเนา.
- ธนู แสงศักดิ์. บทบาทในงานของหัวหน้าแผนกวิชา. กรุงเทพฯ , 2515.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. "ความเข้าใจระหว่างครูกับผู้บริหาร," ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา.
กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ประชุม บัวทอง. แนวทางไปสู่ความสำเร็จของนักบริหาร. ม.ป.ท., 2530.
- ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2533.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.

- มาโนชญ์ บุญนุกวัตร. การนิเทศภายในโรงเรียนด้วยการพัฒนาองค์การ. กรุงเทพฯ :
วารสารการวิจัยทางการศึกษา, 2527.
- มิตรภาพ ชลานุเคราะห์. การบริหาร : สิ่งที่ต้องทำและไม่ควรทำ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
บริษัทศรีเอทีพับลิชชิ่ง จำกัด, 2535.
- มณี ภัคเกษม. การบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือคาทอลิก. ปรินญาณินท์
กค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.
- เมธี ปิณฑนานนท์. "มหาวิทยาลัยกับโรงเรียนคาทอลิก, " บทความทางวิชาการสำหรับผู้
ผู้บริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สมาคมคาทอลิกแห่งประเทศไทย, 2524.
- วิจิตร วรุตบางกูร. ศิลปศาสตร์นำรู้สำหรับผู้. เอกสารประกอบการสอน, 2525. อัดสำเนา.
- วิจิตร วรุตบางกูร. ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา : อธิการบดี คณบดี หัวหน้าภาควิชา.
กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535.
- วิจิตร วรุตบางกูร. "ความคิดสร้างสรรค์," สารานุกรมศึกษาศาสตร์. ฉบับเฉลิมพระเกียรติ
สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วิสิทธิ์พัฒนาจำกัด, 2535.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2532.
- สมิธ อาชนวนกุล. การพัฒนาตนเอง. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2534.
- สามัญศึกษา, กรม กองการมัธยมศึกษา. ระเบียบการแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาและรองหัวหน้า
หมวดวิชา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2522.
- . "ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกรมสามัญศึกษาปี 30," เอกสารการประชุมสัมมนา
ผู้บริหาร. 2529. อัดสำเนา.
- . ทิศทางการพัฒนาของกรมสามัญศึกษา. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหาร, 2530.
- . นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา, 2530.
- . รวมคำสั่งการมอบอำนาจจากกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา,
2531.

- สิริวรรณ พุทธิสารลิขน์. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดพลานามัย. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523. อัดสำเนา.
- เสรี ลาซโรจน์. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรสมัย, 2534.
- สุนิษา ธีระกุล. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยากร, 2524.
- สุเมธ เดียววิศเรศ. เอกสารประกอบการสอนวิชาบริหาร 412 : พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา.
ชลบุรี : คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2525.
- อภิมณฑ์ ณ นคร. หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.
- อรรถสิทธิ์ สิทธิสุนทร. ท่านจะเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีได้อย่างไร. กรมบัญชีกลาง, 2534.
- อารี เพชรผุด. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2530.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.
- Campbell, Ronald. Introduction to Educational Administration. 4th ed.
New York : Allyn and Bacon, 1971.
- Caplow, Theodore. Principles of Organizations. New York : Harcourt
Brace and World, 1964.
- Cook, John D. and others. The Experience of Work. Academic Press, Inc.,
1981.
- Cronbach, Lee Joseph. Essential of Psychology Testing. 3rd ed.
New York : Harper and Row, 1971.
- Doll, Ronald C. Curriculum Improvement. Boston : Allyn and Bacon, 1968.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill Book
Company, 1973.

- Gordon, T. Leader Effectiveness Training. Camberwell, London : Future Publications Ltd., 1977.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. 2nd ed. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, 1975.
- Katz, Robert L. "Skills of effective administrator," Harvard Business Review. 33 : 33-42; January-February, 1955.
- Mitchell, Torence R. People in Organizations : an Introduction to Organizational Behavior. 2nd ed. International Student Edition. Tokyo : McGraw-Hill International Book Company, 1970.
- Sergiovanni, Thomas. "Ten principles of quality leadership," In Education Leadership. February, 1982.
- Stogdill, Ralph M. Handbook of Leadership. New York : McMillan, 1974.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง

สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ โรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับผู้บริหาร
และอาจารย์ด้านต่าง ๆ 4 ด้าน ความคิดเห็นของท่านมีความสำคัญตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา
วิจัยนี้เป็นอย่างยิ่ง เพราะสามารถนำไปปรับปรุงงานในหมวดวิชาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของท่าน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา
กับผู้บริหาร โรงเรียน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา
กับอาจารย์

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของท่าน โปรดขีดเครื่องหมาย ลงใน [] ที่กำหนดไว้ให้ตรง
ความเป็นจริง

1. เพศ [] ชาย

[] หญิง

2. วุฒิการศึกษา

[] วุฒิปริญญาตรี

[] วุฒิสองกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้าหมวดวิชา

[] ประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี

[] ประสบการณ์ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

4. หมวดวิชาที่สังกัด โปรดระบุ.....

ตอนที่ 2 เป็นแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับ

ผู้บริหารโรงเรียน

คำแนะนำ ให้ท่านประเมินว่า ข้อความเหล่านี้มีการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด โดยกาเครื่องหมาย /

ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความเป็นจริงที่สุด กรุณาทำให้ครบทุกข้อ

ข้อ	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับ ผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
	<u>การสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support)</u>					
1	ผู้บริหารให้ความเป็นมิตรและเข้าพบได้ง่าย	.....	.....	.....	.....	.....
2	เมื่อได้พูดคุยกับผู้บริหาร ผู้บริหารให้ความ สนใจต่อสิ่งที่ท่านพูด	.....	.....	.....	.....	.....
3	ผู้บริหารเต็มใจรับฟังปัญหาการทำงานของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
4	ผู้บริหารพร้อมที่จะให้คำปรึกษาแก่ท่านเมื่อท่าน ต้องการ	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>การมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน (Goal Emphasis)</u>					
5	ผู้บริหารชี้แจงให้ท่านเข้าใจเป้าหมายของ งานที่ท่านรับผิดชอบ	.....	.....	.....	.....	.....
6	ผู้บริหารสนับสนุนให้ท่านและอาจารย์ทำงาน เต็มความสามารถ	.....	.....	.....	.....	.....
7	ผู้บริหารทำงานเพื่อผลงานที่มีมาตรฐานสูง อยู่เสมอ	.....	.....	.....	.....	.....
8	ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการทำงานด้วย ความทุ่มเท	.....	.....	.....	.....	.....

จ 8

ข้อ	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับ ผู้บริหาร โรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
	<u>การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน</u> (Work Facilitation)					
9	ผู้บริหารส่งเสริมให้ท่านทำงานโดยอิสระ โดยไม่ต้องรอรายงาน หรือขอความเห็นชอบปลีกย่อย	.....	.....	.....	.....	.....
10	ผู้บริหารชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของท่านให้ดีขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....
11	ผู้บริหารช่วยเหลือจัดหาสิ่งของ เครื่องใช้ที่ท่านต้องการ เพื่อให้ท่านทำงานได้โดยสะดวก	.....	.....	.....	.....	.....
12	ผู้บริหารให้แนวคิดใหม่ ๆ เพื่อแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับงาน	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน</u> (Interaction Facilitation)					
13	ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์ทำงานร่วมกันเป็นทีม	.....	.....	.....	.....	.....
14	ผู้บริหารสนับสนุนให้อาจารย์ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	.....	.....	.....	.....	.....
15	ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมกลุ่มเพื่อให้อาจารย์สามารถจะอภิปรายสิ่งต่าง ๆ ร่วมกัน	.....	.....	.....	.....	.....
16	ผู้บริหารส่งเสริมให้อาจารย์ ยอมรับนับถือในความสามารถของกันและกัน	.....	.....	.....	.....	.....

.J8

ตอนที่ 3 เป็นแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับอาจารย์

ข้อ	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับ อาจารย์ในหมวดวิชา	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
17	การสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support) อาจารย์ในหมวดวิชาให้ความเป็นมิตรพบปะพูดคุยกันได้ง่าย	.....	.....	.....	.....	.....
18	เมื่อพูดคุยกัน อาจารย์ให้ความสนใจต่อสิ่งที่ท่านพูด	.....	.....	.....	.....	.....
19	เมื่อมีปัญหาการปฏิบัติงาน อาจารย์จะขอความช่วยเหลือจากท่านก่อน	.....	.....	.....	.....	.....
20	อาจารย์พร้อมที่จะสนับสนุนความคิดที่ดี ๆ ของท่าน	.....	.....	.....	.....	.....
	การมุ่งเป้าหมายการปฏิบัติงาน (Goal Emphasis)					
21	อาจารย์ทำความเข้าใจกับเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
22	อาจารย์สนับสนุนกันและกันให้ทำงานเต็มความสามารถเพื่อผลงานที่มีมาตรฐานสูง	.....	.....	.....	.....	.....
23	อาจารย์พร้อมที่จะทุ่มเทความพยายามเพื่อให้งานสำเร็จทันเวลาและมีคุณภาพ	.....	.....	.....	.....	.....
24	อาจารย์เต็มใจรับฟังการติติงของหัวหน้าหมวดเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชากับ อาจารย์ในหมวดวิชา	ระดับการปฏิบัติ				
		น้อยมาก 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
	<u>การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน</u> (Work Facilitation)					
25	อาจารย์ช่วยทบทวนหาวิธีการทำงานที่ดีและรวดเร็วขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....
26	อาจารย์ช่วยชี้แนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหมวดวิชาของท่านให้ดีขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....
27	อาจารย์ให้ความช่วยเหลือตามที่ท่านต้องการเพื่อให้งานของท่านประสบความสำเร็จ	.....	.....	.....	.....	.....
28	อาจารย์ช่วยกันแสวงหาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้งานราบรื่นและประสบความสำเร็จ	.....	.....	.....	.....	.....
	<u>การส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน</u> (Interaction Facilitation)					
29	อาจารย์ยินดีที่จะร่วมทำงานกันเป็นทีม	.....	.....	.....	.....	.....
30	อาจารย์พร้อมที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	.....	.....	.....	.....	.....
31	อาจารย์ให้ความร่วมมือ ในการประชุมกลุ่มเพื่อได้อภิปรายสิ่งต่าง ๆ ร่วมกัน	.....	.....	.....	.....	.....
32	อาจารย์ยอมรับนับถือในความสามารถของกันและกัน	.....	.....	.....	.....	.....

การให้คะแนน 5 ระดับ คือ

1. น้อยมาก
2. น้อย
3. ปานกลาง
4. มาก
5. มากที่สุด

ภาคผนวก ข

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ลำดับที่	โรงเรียน	แบบสอบถาม สังกัด (ชุด)
1	เบญจมาราชูทิศ	20
2	ราชโบริการานุเคราะห์	20
3	รัฐราษฎร์อุปถัมภ์	20
4	แคทรายวิทยา	20
5	รัตนราษฎร์บำรุง	20
6	วัดดอนตูม	20
7	กรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม	20
8	หนองปลาหมอนพิทยาคม	20
9	โพธารัตนาเสวี	20
10	หนองโพวิทยา	20
11	ช่องพรวนวิทยา	20
12	ท่ามะขามวิทยา	20
13	สายธรรมจันทร์	20
14	ประสาทรัฐประชากิจ	20
15	บางแพปฐมวิทยา	20
16	โพหัก "วงศ์สมบุรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์"	20
17	ปากท่อพิทยาคม	20
18	คุรุราษฎร์รังสฤษดิ์	20
19	โสภณศิริราษฎร์	20
20	สวนผึ้งวิทยา	20

ภาคผนวก ค
รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. รศ.ดร. วิจิตร วรุตบางกูร อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. อาจารย์สุพินพรรณ วัฒนพาณิชย์ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. นายณิต คำศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ จังหวัดราชบุรี
4. นายสุวิทย์ มานิตย์กุล ผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์
อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี
5. นายณรงค์ โพธิ์มี ผู้อำนวยการโรงเรียนกรับใหญ่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี



ที่ ทม 1007/1250

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

20 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาจังหวัดราชบุรี

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายทงสิทธิ์ แสงเรือง เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
นิสิตผู้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง สัมพันธภาพด้านงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียน และกับอาจารย์โรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดราชบุรี
ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

รศ.ดร. วิจิตร วรุตบางกูร ประธานกรรมการ

อ. สุพีพรรณ พัฒนพานิชย์ กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความร่วมมือ
จากโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดราชบุรี โดยให้หัวหน้าหมวดวิชา ตอบแบบสอบถาม
ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2538 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณใน
ความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย

ขอแสดงความนับถือ

ศิริยุภา พูลสุวรรณ

(ดร.ศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119



ที่ ศธ 0861/743

สำนักงานสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี
สำนักงานพัฒนา ฯ เขตการศึกษา 5 (70000)

2 มีนาคม 2538

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน

ด้วยนายทองสิทธิ์ แสงเรือง อาจารย์ใหญ่โรงเรียนเนกขัมวิทยา ปัจจุบันเป็นนิสิต
ระดับปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ซึ่งได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง สัมพันธภาพดำเนินงานของหัวหน้าหมวดวิชา กับผู้บริหารโรงเรียนและกับ
อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดราชบุรี

ในการนี้ ขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนอำนวยความสะดวก
(ตอบแบบสอบถาม ฯ) เพื่อเป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าวแก่นิสิตด้วย โดยนิสิตจะไป
ประสานรายละเอียดด้วยตนเอง ทั้งนี้ จะใช้เวลาดำเนินการภายใน 7 วัน เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุเคราะห์ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

อภิชาติ ยอดระยัย

(นายอภิชาติ ยอดระยัย)

ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดราชบุรี

ฝ่ายพัฒนาวิชาการ

โทร. 322082

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อและชื่อสกุล	นายทงสิทธิ์ แสงเรือง
เกิดเมื่อ	15 พฤษภาคม 2488
สถานที่เกิด	บ้านเลขที่ 60 หมู่ที่ 6 ตำบลคำหยาด อำเภอโนนทัน จังหวัดอำนาจทอง
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 12/1 ถนนท่าอู่ทอง ตำบลหน้าเมือง จังหวัดราชบุรี
ตำแหน่งหน้าที่	อาจารย์ใหญ่ (ระดับ 7)
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนเนกขัมวิทยา ตำบลแพงพวย อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2506	สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนอานวยศิลป์ ธนบุรี
พ.ศ. 2512	สอบได้ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม (พ.ม.) จากการสมัครสอบวิชาชุด
พ.ศ. 2516	สำเร็จการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.บ.) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน ชลบุรี
พ.ศ. 2527	สำเร็จการศึกษานิติศาสตรบัณฑิต สาขานิติศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ. 2538	สำเร็จการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2518	ครูตรีโรงเรียนสายธรรมจันทร์
พ.ศ. 2525	ผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี
พ.ศ. 2526	ครูใหญ่โรงเรียนดอนคลังวิทยา
พ.ศ. 2529	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนดอนคลังวิทยา
พ.ศ. 2532	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนดอนคลังวิทยา ระดับ 7
พ.ศ. 2535	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนเนกขัมวิทยา ระดับ 7