

คุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดตราด ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย

ปริญญานิพนธ์
ของ
ศิลป์ชัย เขียวขจี

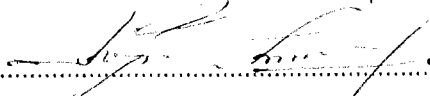
เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา
พฤษภาคม 2542
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาปฏิญานีพนธ์ฉบับนี้
แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกพลศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม


..... ประธาน

(รองศาสตราจารย์เทเวศร์ พริยะพันธุ์)

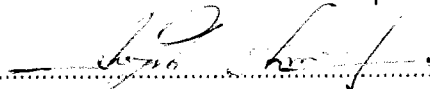

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาคภูมิ รัตนโรจนากุล)

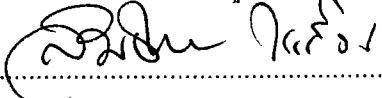
คณะกรรมการสอบ


..... ประธาน

(รองศาสตราจารย์เทเวศร์ พริยะพันธุ์)


..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาคภูมิ รัตนโรจนากุล)


..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย ไกรสังข์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานีพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ


..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2542

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีทุกประการด้วยความกรุณาช่วยเหลือให้คำแนะนำ ตลอดจนถึงการตรวจแก้ไขจากรองศาสตราจารย์ไพฑูริย์ พิริยะพจน์ ปรธาน คณะกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาควิชา รัตนโรจนากุล กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชาย ไกรสังข์ กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอขอบพระคุณไว้เป็นอย่างสูง ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาญชัย ชันติศิริ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรพงษ์ สุธรรมรักษ์ นายสง่า รอดพิเศษ นายสุวรรณ เจริญสุข และนายมาโนชญ์ เขียวขจี ที่กรุณาช่วยตรวจแก้ไขเครื่องมือวิจัย และขอขอบพระคุณผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้กรุณาตรวจแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดตราด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม และให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลไปใช้ในการวิจัยครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบพระคุณผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร ครูอาจารย์โรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด และพี่ เพื่อน น้อง ๆ ทุกคนที่ได้ให้คำปรึกษา คอยสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้กำลังใจตลอดมา

คุณประโยชน์ที่พึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอบแต่บิดา มารดา ครูอาจารย์ ครอบครัว ญาติพี่น้อง และผู้มีพระคุณทุกท่านที่เป็นแรงบันดาลใจ และให้กำลังใจจนสำเร็จตามปณิธานที่ตั้งไว้

ศิลป์ชัย เขียวขจี

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
คำนำ	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารและการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า	10
ความสำคัญ ความจำเป็นและประโยชน์ของ	
หัวหน้านมวดวิชา	10
ปัญหาของหัวหน้านมวดวิชา	11
คุณลักษณะของหัวหน้านมวดวิชา	12
หลักเกณฑ์การแต่งตั้งหัวหน้านมวดวิชา	13
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้านมวดวิชา	14
การวิจัยต่างประเทศ	25
การวิจัยในประเทศไทย	30
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	36
แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง	36
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	38
วิธีดำเนินการรวบรวมข้อมูล	40
วิธีจัดกระทำข้อมูล	40

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาค้นคว้า	42
ผลการศึกษาค้นคว้า	42
5 บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	74
บทย่อ	74
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	74
แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง	74
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	74
วิธีจัดกระทำกับข้อมูล	75
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า	75
อภิปรายผล	78
ข้อเสนอแนะ	80
บรรณานุกรม	81
ภาคผนวก	86
ประวัติย่อของผู้วิจัย	109

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนหมวดวิชา พลานามัย สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดตราด	36
2 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นร้อยละ จำแนกตามเพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน และ วุฒิการศึกษา	43
3 แสดงคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	45
4 แสดงงานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียนของบทบาทและหน้าที่ ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	50
5 แสดงงานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ ในหมวดวิชาของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา พลานามัย	52
6 แสดงงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	55
7 แสดงงานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ของบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	57
8 แสดงงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชาของ บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	59
9 แสดงงานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียนของบทบาท หน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	61
10 แสดงงานติดต่อประสานงานและธุรการของบทบาทและหน้าที่ ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	64
11 แสดงงานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนของบทบาท และหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	66

ตาราง		หน้า
12	แสดงงานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ของบทบาทและหน้าที่ของ หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	68
13	แสดงงานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชาของบทบาท และหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	70
14	แสดงบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย	72

บทที่ 1

บทนำ

คำนำ

แผนการศึกษาชาติพุทธศักราช 2535 ระบุว่าการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต สามารถดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีสันติสุข และสามารถเกื้อหนุนพัฒนาประเทศได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้านของประเทศ ความมุ่งหมายของการจัดการศึกษา มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลในสี่ด้านอย่างสมดุลย์และกลมกลืนกัน คือ ด้านร่างกาย จิตใจ ปัญญาและสังคม ในด้านร่างกายนั้น มุ่งพัฒนาบุคคลให้ได้รับการศึกษา มีร่างกายที่เจริญเติบโตสมกับวัย รู้จักดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของร่างกาย ทั้งของตนเองและสมาชิกในครอบครัว สามารถพัฒนาสมรรถภาพของร่างกายให้เหมาะสมกับงานและอาชีพ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ปรับปรุงหลักสูตรทั้งในระดับชั้นประถมศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาชาติ พุทธศักราช 2535 และประกาศใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ.2534 เป็นต้นมา หลักสูตรนี้เรียกว่าหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง 2533)

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) กำหนดให้วิชาพลานามัย แยกเป็นวิชาบังคับแกนพลานามัย วิชาบังคับเลือก ซึ่งประกอบด้วยวิชา สุขศึกษาและวิชาพลศึกษา และวิชาเลือกเสรี ซึ่งเปิดโอกาสให้สามารถเลือกเรียนได้ทั้งวิชาพลศึกษาและวิชาสุขศึกษา สำหรับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง 2533) กำหนดให้วิชาพลานามัย แบ่งเป็นวิชาบังคับแกนและวิชาบังคับเลือก และวิชาเลือกเสรี

ในการจัดการศึกษาและการใช้หลักสูตรจะบรรลุจุดมุ่งหมายเพียงได้นั้นย่อมขึ้นอยู่กับครูผู้สอนเป็นสำคัญ ครูผู้สอนวิชาพลานามัยเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะส่งเสริมให้การจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาชาติ และการให้หลักสูตรบรรลุวัตถุประสงค์ในสภาพการณ์ปัจจุบัน ครู อาจารย์ที่มีคุณวุฒิทางพลศึกษามักจะทำการสอนทั้งวิชาพลศึกษาและสุขศึกษา ขณะเดียวกันหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยจะทำหน้าที่สอน พร้อมกับทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้วย เช่น งานด้านวิชาการ งานบริหาร งานบริการ งานธุรการ หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยจึงต้องรับผิดชอบหลาย ๆ ด้านในเวลาเดียวกัน และปัญหาต่าง ๆ ในการบริหารงานย่อมมีมากมาย จากงานวิจัยของ สมชาย ธรรมโกศล (2523 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องปัญหาการวัดผลวิชาพลศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาการวัดผลด้านทักษะ คือ สถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกไม่อำนวย การทดสอบทักษะเป็นทีมใช้เวลามากไม่สามารถทำพร้อมกันทั้งหมด การวัดทักษะเฉพาะตัวใช้เวลามากไม่สามารถทำได้ครอบคลุมทักษะกีฬาทั้งหมด นอกจากนี้ ชลิต เขียวพุ่มพวง (2533 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ของครูผู้สอนวิชาพลานามัยบังคับแก่น โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูผู้สอนวิชาพลานามัยมีปัญหาการใช้หลักสูตรในด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอนตามทักษะกระบวนการด้านการจัดสภาพการณ์ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ด้านการวัดผลและประเมินผลในระดับมาก ครูผู้สอนวิชาพลานามัยวิชาบังคับแก่นที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาการใช้หลักสูตรในระดับมาก

จากปัญหาที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ ปัญหาการจัดการเรียนการสอน ปัญหาการใช้หลักสูตร ปัญหาพฤติกรรมของครูผู้สอนวิชาพลศึกษา และปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาคุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงคุณลักษณะและบทบาทของตนให้เหมาะสมและพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย

ได้ดียิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารในการพิจารณากำหนดคุณลักษณะ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและครูผู้สอนวิชาพลานามัยอันจะส่งผลให้ผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งนี้ได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาระดับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านคุณธรรมและความประพฤติ ด้านการจัดกิจกรรมทางพลศึกษา ด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนวิชาพลานามัย
2. เพื่อศึกษาระดับบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนิเทศการสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านสถานที่และอุปกรณ์

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อทราบระดับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านคุณธรรมและความประพฤติ ด้านการจัดกิจกรรมทางพลศึกษา ด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนวิชาพลานามัย
2. เมื่อทราบระดับบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนิเทศการสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านสถานที่และอุปกรณ์
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและบริหารงานของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ประสพการณ์ในการทำงานวุฒิทางการศึกษา

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตเนื้อหา มุ่งศึกษาเฉพาะความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยที่มีต่อคุณลักษณะ บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย สังกัดโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดตราด ปี พ.ศ.2540 ประกอบด้วย

1.1 คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย มีดังนี้

- 1.1.1 คุณลักษณะด้านอายุ
- 1.1.2 คุณลักษณะด้านระดับการศึกษา
- 1.1.3 คุณลักษณะด้านระยะเวลาการทำงาน
- 1.1.4 คุณลักษณะด้านลักษณะนิสัย
- 1.1.5 คุณลักษณะด้านอารมณ์
- 1.1.6 คุณลักษณะด้านความสามารถทั่วไป
- 1.1.7 คุณลักษณะด้านการทำงาน
- 1.1.8 คุณลักษณะด้านความประพฤติ
- 1.1.9 คุณลักษณะทั่วไป

1.2 บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย มีดังนี้

- 1.2.1 ด้านการเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
- 1.2.2 ด้านการนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครู อาจารย์

ในหมวดวิชา

- 1.2.3 ด้านการควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- 1.2.4 ด้านการติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- 1.2.5 ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- 1.2.6 ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน
- 1.2.7 ด้านการติดต่อประสานงานและธุรการ
- 1.2.8 ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
- 1.2.9 ด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอน
- 1.2.10 ด้านการบริหารบุคลากรในหมวดวิชา

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ค้นคว้า ได้แก่

- 2.1 ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตราด จำนวน 53 คน

2.2 ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตราด
จำนวน 39 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา ตัวแปรที่ศึกษา มีดังนี้

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง คือ

3.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

3.1.2 อาจารย์ผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

3.2.1 คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ได้แก่ คุณลักษณะ
ด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ คุณลักษณะด้านอายุ คุณลักษณะด้านระดับการศึกษาคุณลักษณะ
ด้านระยะเวลาการทำงาน คุณลักษณะลักษณะนิสัย คุณลักษณะด้านอารมณ์ คุณลักษณะ
ด้านความสามารถทั่วไป คุณลักษณะด้านการทำงาน คุณลักษณะด้านความประพฤติ
คุณลักษณะทั่วไป

3.2.2 บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ
ด้านการเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน ด้านการนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครู
อาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการ
ติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพของครู
อาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน ด้านการติดต่อ
ประสานงานและธุรการ ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ด้านสถานที่และ
อุปกรณ์การเรียนการสอน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย หมายถึง คุณสมบัติที่มีความ
สำคัญและจำเป็นต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ในการศึกษาจำแนก
ออกเป็น 9 ด้าน ที่สามารถวัดได้โดยการใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร
ครูผู้สอนหมวดวิชา ระดับชั้นมัธยมศึกษาในจังหวัดตราด คือ

1.1 คุณลักษณะด้านอายุ หมายถึง ระดับอายุที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

1.2 คุณลักษณะด้านระดับการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

1.3 คุณลักษณะด้านระยะเวลาการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนวิชาพลานามัยที่เหมาะสมก่อนดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

1.4 คุณลักษณะด้านลักษณะนิสัย หมายถึง อุปนิสัยที่แสดงออกเป็นปกติและสม่ำเสมอต่อตนเองและผู้อื่น เช่น ความเป็นกันเอง ความรับผิดชอบ มีเหตุผล มีความเชื่อมั่น ชอบช่วยเหลือผู้อื่น

1.5 คุณลักษณะด้านอารมณ์ หมายถึง การแสดงออกทางด้านอารมณ์ที่แสดงออกเป็นปกติและสม่ำเสมอต่อตนเองและผู้อื่น เช่น อารมณ์ขัน อารมณ์มั่นคง หนักแน่น เยือกเย็น ไวต่อความรู้สึกในเหตุการณ์ทั่วไป

1.6 คุณลักษณะด้านความสามารถทั่วไป หมายถึง ความสามารถเฉพาะบุคคลของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในด้านต่าง ๆ ทั่วไป เช่น การควบคุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา การตัดสินใจ การมีมนุษยสัมพันธ์ การปรับตัว

1.7 คุณลักษณะด้านการทำงาน หมายถึง ลักษณะการทำงานที่เหมาะสมและควรปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย เช่น เป็นผู้มีระเบียบในการทำงาน อุทิศเวลาให้มีส่วนร่วมอยู่เสมอ มอบหมายงานให้ครูในหมวดวิชาได้รับผิดชอบตามความสามารถของแต่ละคน เปิดโอกาสให้ครูในหมวดวิชาได้ทำงานเต็มความสามารถ เป็นผู้ปรับปรุงงานอยู่เสมอ

1.8 คุณลักษณะด้านความประพฤติ หมายถึง การแสดงออกที่เหมาะสมและควรปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย เช่น มารยาทเรียบร้อย อ่อนโยน ใฝ่หาความรู้ อยู่เสมอ อดทนไม่ทอดทิ้ง มีความยุติธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

1.9 คุณลักษณะทั่วไป หมายถึง บุคลิกลักษณะทั่วไปที่เหมาะสมของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย เช่น มีบุคลิกดี แต่งตัวสะอาด มีลักษณะความเป็นผู้นำ เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความอาวุโสทางราชการ

2. บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจสั่งการเกี่ยวกับงานที่เป็นงานโดยตรงและงานพิเศษอื่น ๆ อันอาจเกิดประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ในการศึกษาจำแนกออกเป็น 10 ด้านที่สามารถวัดได้โดยการใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยระดับชั้นมัธยมศึกษาในจังหวัดตราด คือ

2.1 ด้านการเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน หมายถึง การเตรียมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนก่อนเปิดภาคเรียน เช่น ร่วมประชุมกับครูในหมวดวิชาพลานามัย วางแผนงานของหมวด จัดตารางสอนของหมวด เสนอฝ่ายวิชาการของโรงเรียน ให้ครูอาจารย์ได้ร่างโครงการสอนในแต่ละวิชา

2.2 ด้านการนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ ในการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาพลานามัย เช่น การชี้แจงครูในหมวดเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล การสังเกตการสอนในชั้นเรียน และแนะนำแก้ไข เชิญวิทยากรมาให้การอบรมหรือแนะนำเทคนิคการสอน

2.3 ด้านการควบคุมการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หมายถึง การดูแลการเรียนการสอนวิชาพลานามัยให้บังเกิดประสิทธิภาพ เช่น ดูแลครูในหมวดได้สอนเต็มเวลาที่สถานศึกษากำหนด จัดครูอาจารย์เข้าสอนแทนในกรณีที่ครูประจำวิชาลาป่วย ขาด จัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียน เมื่อสอนไม่ทันตามหลักสูตร

2.4 ด้านการติดตาม และประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หมายถึง การติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ เพื่อรับทราบสภาพปัญหาการเรียนการสอนและนำมาหาวิธีการแก้ไข เช่น ประชุมครูในหมวด ร่วมกันประเมินและวินิจฉัยงานที่ผ่านมา ศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานของครูในหมวดเพื่อหาวิธีการแก้ไข

2.5 ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาครูอาจารย์ในหมวดให้มีความสามารถทางการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น เช่น ส่งครูในหมวดไปเข้ารับการอบรมศึกษาต่อ จัดหาหนังสือ นวัตกรรมใหม่ ๆ ให้ครูได้ศึกษาและใช้ในการเรียนการสอน

2.6 ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติ เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เช่น การจัดตั้งชุมนุมพลานามัย การสนับสนุนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น การตอบปัญหาทางสุขภาพ การจัดการแข่งขันกีฬาต่างๆ

2.7 ด้านการติดต่อประสานงานและธุรการ หมายถึง การดำเนินการประสานงานระหว่างหมวดวิชาพลานามัยกับทุกๆ ฝ่ายในโรงเรียน ทั้งทางด้านเอกสารและทางวาจา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการจัดการเรียนการสอน เช่น เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครูอาจารย์ในหมวดวิชา ประสานงานกับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ในการเตรียมหนังสือประกอบการค้นคว้าของครูและนักเรียน

2.8 ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของนักเรียน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการของการวัดผลและประเมินผล เช่น แนะนำให้ครูในหมวดใช้เกณฑ์การออกข้อสอบตามหลักการวัดผลวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อหาคุณภาพข้อสอบก่อนออกไปใช้จริง ควบคุมดูแลการเก็บคะแนน และการตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ

2.9 ด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอน หมายถึง การดำเนินการด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอนให้พร้อม ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนบังเกิดประสิทธิภาพ เช่น การประชุมครูในหมวดวิชา เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้ อุปกรณ์ การควบคุมดูแลเก็บรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์

2.10 ด้านงานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา หมายถึง การเปิดโอกาสให้ครู อาจารย์ในหมวดวิชาได้แสดงออกเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน ส่งเสริมให้ครู อาจารย์ได้มีโอกาสใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มอบหมายให้ครู อาจารย์ทำงานตรงตามความถนัดและความสามารถ ให้กำลังใจและยกย่องครู อาจารย์ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม ให้ครู อาจารย์ร่วมในการวางแผนโครงการ เพื่อปรับปรุงงานในหมวดวิชา เช่น การประชุมครู อาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อแสดงความคิดเห็น มอบหมายงานตามความรับผิดชอบตรงความถนัดและความสามารถ มอบของ

รางวัลให้กับครูผู้สอนดีเด่นในวิชาพลานามัย ส่งบุคลากรในสถานทำงานเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้

3. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง ที่ปฏิบัติราชการ ในสถานศึกษา ซึ่งจัดให้มีการเรียนการสอนหลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาในจังหวัดตราด

4. ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย หมายถึง ครูผู้สอนวิชาบังคับแกนพลศึกษา วิชาบังคับเลือกสุขศึกษาและวิชาพลศึกษา วิชาเลือกเสรีในหมวดวิชาพลานามัย ที่ปฏิบัติ ราชการในสถานศึกษา ซึ่งจัดให้มีการเรียนการสอนหลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาในจังหวัด ตราด

บทที่ 2

เอกสารและการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับ ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของหัวหน้าหมวดวิชา ปัญหาของหัวหน้าหมวดวิชา คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา หลักเกณฑ์การแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้า

ความสำคัญ ความจำเป็นและประโยชน์ของหัวหน้าหมวดวิชา

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ความสำคัญ ความจำเป็นและประโยชน์ของหัวหน้าหมวดวิชา ไว้ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2513 : 56) ได้กล่าวไว้ว่า หัวหน้าหมวดวิชาจำเป็นต้องมีในโรงเรียนมัธยม โดยเฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งนี้เพราะวิชาที่สอนมีลักษณะเฉพาะยิ่งขึ้นกว่าในระดับประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาตอนต้น จึงต้องมีการแบ่งแยกเป็นแขนงวิชาต่าง ๆ เพื่อได้มีการควบคุมรับผิดชอบในแขนงวิชานั้น ๆ ให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น โดยมีหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้ควบคุมงานในหมวดวิชานั้น

เกี่ยวกับประโยชน์ของการมีหัวหน้าหมวดวิชา หรือหัวหน้าแผนกวิชา

พนัส หันนาคินทร์ กล่าวว่า มีประโยชน์อยู่ 2 ประการ คือ

1. ช่วยส่งเสริมการสอนในแผนกวิชาของตนให้ดียิ่งขึ้น หัวหน้าแผนกย่อมมีประสบการณ์ในการเรียนการสอนมากกว่า ดังนั้นจึงสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ครูในแผนกของตนได้

2. ช่วยประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ ในสายเดียวกัน เช่น ความรู้ทางคณิตศาสตร์ ย่อมเป็นรากฐานอันสำคัญของการเรียนวิชาฟิสิกส์ ดังนั้นการสอนในแผนก

คณิตศาสตร์จะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการที่จะเอาไปใช้ในการเรียนวิชาฟิสิกส์ ถ้านักเรียนยังไม่เคยเรียน Trigonometry การสอนวิชา Mechanics เรื่องการรวมและการแยกแรงก็คงจะเป็นไปโดยยาก

นอกจากนี้ นพรัตน์ จันทพรปรณิก (2506 : 9) ได้กล่าวถึงความสำคัญ ผลดีของการมีหัวหน้าสายวิชา คือ ครูมีโอกาสปรับปรุงการสอน โดยเฉพาะหัวหน้าสายวิชาจะต้องปรับปรุงก่อนคนอื่น เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดี อันทำให้มีความรับผิดชอบมากขึ้น และสามารถปรับปรุงการสอนของครูในสายวิชาของตนได้

เมื่อมีการอบรมวิชาโดยหัวหน้าสายวิชามักมีโอกาสร่วมด้วยเสมอ ทำให้มีความรู้กว้างขวางมากขึ้น ทำให้ได้ความคิดเห็นใหม่ ๆ หรือมีความคิดดี ๆ ที่จะเสนอครูใหญ่ หรือดำเนินงานเองตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ปัญหาของหัวหน้าหมวดวิชา

นพรัตน์ จันทพรปรณิก (2506 : 9) กล่าวว่า งานของหัวหน้าสายวิชาเป็นงานใหญ่ บางคน เมื่อได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าสายวิชาแล้วก็นั่งทำอะไรไม่ถูกก่อนเป็นหัวหน้า และเมื่อได้รับเลือกให้เป็นหัวหน้าแล้วยังทำงานเช่นเดิม ชั่วโมงสอนก็เท่าเดิม คืออยู่ประจำคนเดียว คือได้ลงในจรรยาบรรณเป็นงานพิเศษตอนเสนอความคิดความชอบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ปัญหาที่มักเกิดขึ้นในการทำงานของหัวหน้าสายวิชาก็คือ การที่ครูอาวุโสน้อย หรือมีวุฒิทางวิชาการน้อยได้รับเลือกเป็นหัวหน้าสายวิชา ทำให้ยากแก่การที่จะปกครองครูที่อาวุโสมากกว่า หรือครูผู้สอนชั้นสูงกว่า และมีวุฒิสูงกว่า อย่างไรก็ตามหัวหน้าสายวิชาก็ต้องเอาใจใส่การสอนของครู ปลีกเวลาดูการสอนสาธิตการสอน จัดลำดับความคิดความชอบของครูในสายวิชาและปฏิบัติหน้าที่ให้สมกับที่ได้รับเลือกมา

คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา

กรมวิสามัญศึกษา (2509 : 1-2) ได้เห็นความสำคัญของการมีตำแหน่งหัวหน้าวิชา จึงได้ปรับปรุงการบริหารงานวิชาการ โดยจัดให้มีหัวหน้าวิชาขึ้นในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไปอย่างเป็นทางการ และมีคำสั่งเกี่ยวกับวิธีแต่งตั้งหัวหน้าสายวิชาและรองหัวหน้าสายวิชา โดยกำหนดคุณสมบัติของหัวหน้าหมวดวิชา สรุปใจความได้ดังนี้

1. เป็นผู้มีความยุติธรรม และมีขันติธรรม
2. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถปกครองผู้ร่วมงานได้
3. เป็นผู้มีความประพฤติดี เป็นตัวอย่างที่ดีทางระเบียบวินัย
4. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่องาน เต็มใจอุทิศเวลาเพื่อราชการ และประโยชน์ส่วนรวม

ส่วนรวม

5. เป็นผู้มีความแม่นยำในสายวิชานั้น ๆ หมั่นศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ และมีความคิดริเริ่มดี

และกรมการฝึกหัดครู (2509 : 2) ได้ออกคำสั่งเรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา โดยถือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหมวดวิชา ดังนี้

1. เป็นผู้มีความรู้ และความชำนาญในหมวดวิชานั้น ๆ
2. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในราชการ
3. เป็นผู้มีความประพฤติดี เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชานั้น ๆ
4. เป็นที่เชื่อถือของบรรดาครูและอาจารย์

นอกจากนี้ พินลพวรรณ เคหะเจริญ (2509 : 29-32) ได้เสนอคุณสมบัติของหัวหน้าหมวดวิชา ไว้ดังนี้

1. มีความรู้สามัญอย่างต่ำ ปริญญาตรี และเรียนวิชาเอกในสายวิชาที่ได้รับมอบหมาย สำหรับหัวหน้าหมวดวิชาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. มีวุฒิครูอย่างต่ำ ป.ม, กศบ. หรือ ศบ. สำหรับระดับมัธยมศึกษา ทั้งตอนต้น และตอนปลาย

3. มีความชำนาญในการสอนในวิชานั้นอย่างน้อย 5 ปี
4. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทำงานโดยมีจุดหมาย
5. มีผลการสอนนักเรียนดีเด่นเป็นที่น่าพอใจ
6. มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน มีภาวะทางครอบครัวปกติสมบูรณ์
7. มีความรู้ด้านจิตวิทยาของเด็กพอสมควร มีความรักนักเรียน
8. มีมนุษยสัมพันธ์ดี รู้วิธีปกครอง มีความมั่นใจในตนเอง
9. มีประสิทธิภาพในการทำงานสูง รู้จักแบ่งงานให้เหมาะสมแก่ตัวครู
10. มีความรู้ในด้านการวัดผล การวิจัยในงานที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา

กรรมการฝึกหัดครู (2509 : 1) ได้ออกคำสั่งเรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษา แต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา โดยถือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะดี เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชานั้น ๆ
2. มีเวลารับราชการไม่น้อยกว่า 5 ปี กำหนดเวลา 5 ปี ให้ลดลงเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรจากต่างประเทศที่เทียบเท่าปริญญา
3. วุฒิปริญญา หรือเป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการสอนหมวดวิชานั้น ๆ
4. ต้องทำการสอนในหมวดวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 8 ชั่วโมง
5. หมวดวิชาใดที่มีผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้สถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาได้

6. สถานศึกษาขนาดเล็กซึ่งมีผู้สอนหมวดวิชาละ 1 คน ให้สถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชาได้รับผิดชอบหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องกัน ตั้งแต่ 2 หมวดขึ้นไปได้ เช่น แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์กับวิทยาศาสตร์

7. ในหมวดวิชาใดที่มีผู้สอนตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป ให้แต่งตั้งรองหัวหน้าหมวดวิชาได้

นพรัตน์ จันทรปรณิก (2506 : 9) ได้กล่าวถึงหัวหน้าสายวิชาว่าในการเลือกหัวหน้าสายวิชานั้น ครูผู้สอนแต่ละสายวิชา ควรเปิดโอกาสให้หัวหน้าที่ตนเลือกมาได้ทำงานอย่างเต็มที่ อย่างน้อย 3 ปี เพื่อจะได้ดูผลงานและควรจะเลือกผู้ที่เคยมีประสบการณ์ในด้านการสอนในสายนั้นมามากพอสมควร

นอกจากนี้ ดักลาส (Douglass) (1964 : 28-29) ยังได้กล่าวถึงเกณฑ์ในการเลือกหัวหน้าหมวดวิชาที่ผู้บริหารมักกำหนดไว้ที่สำคัญๆ มีดังนี้ คือ

1. มีความสามารถทางด้านเนื้อหาวิชาในสาขาวิชานั้น ๆ
2. มีความสามารถในการบริหาร
3. เป็นที่นิยมและยอมรับในฐานะผู้นำของสมาชิกในหมวดวิชา
4. ศึกษาในสาขาวิชานั้น ๆ โดยตรง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาไว้ดังนี้

นพรัตน์ จันทรปรณิก (2506 : 9-14) ได้เขียนบทความเรื่อง “งานของหัวหน้าสายวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา พอสรุใจความสำคัญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าสายวิชาได้ ดังนี้

1. งานของหัวหน้าสายวิชาเป็นงานใหม่ บางคนเมื่อได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าสายวิชาแล้วก็บ่นว่าทำอะไรไม่ถูก ก่อนเป็นหัวหน้าและเมื่อได้รับเลือกให้เป็นหัวหน้าแล้วก็ยังทำงานเช่นเดิม ชั่วโมงสอนก็เท่าเดิม คืออยู่ประการเดียวคือ ได้ลงในจรรยาบรรณเป็นงานพิเศษตอนเสนอความดีความชอบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ บางคนพอได้ยินคำว่า หัวหน้าสายวิชา ก็กลัวสภาพเสียส่วยหรือว่า หัวหน้าต้องมีลักษณะเด่นเป็นพิเศษจากครูอื่น จะต้องเป็นผู้ส่งเสริมและควบคุมงานทางด้านวิชาการในสายวิชานั้นจะต้องเป็นผู้สนับสนุนความคิดริเริ่ม ยอมรับและเผยแพร่กลวิธีสอนดี ๆ ให้ความเห็นใหม่ ๆ แก่ครูในสายวิชา วางโครงการทำงานให้เจริญก้าวหน้า เพื่อรักษามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งหมายรวมถึงการรับผิดชอบในการควบคุมด้านข้อสอบด้วย นอกจากนั้นยังจะต้องทำตัวเป็นผู้แทนฝ่าย

บริหาร ช่วยเหลือให้ครูในสายวิชา ปรับปรุงตนเองและงานในหน้าที่ของตนอยู่เสมอ โดยมีอำนาจบริหารเหนือครูในสายวิชาบ้างในขณะเดียวกันก็ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แนะทางในฐานะเพื่อนครูไปด้วย ในเมื่อครูในสายวิชาต้องการความช่วยเหลือและคำแนะนำที่จะนำไปปฏิบัติได้ อีกทั้งหัวหน้าสายควรเป็นผู้ที่สนใจและเข้าใจงานของตนอย่างแท้จริง

2. หน้าที่ความรับผิดชอบที่หัวหน้าสายวิชาจะต้องรับผิดชอบอีกคือ การให้บริการในเรื่องอุปกรณ์การสอนแก่ครูในสายวิชา การพิจารณาและจัดหาเกี่ยวกับหนังสืออ่านประกอบ หรือหนังสือค้นคว้าของครูและนักเรียน การควบคุมและดูแลการวัดผลการเรียนของนักเรียน

สรุปได้ว่า หัวหน้าสายวิชาจะต้องรับผิดชอบในงานของสายวิชาทั้งในด้านการสอน อุปกรณ์และบุคคล ทั้งนี้งานจะสำเร็จได้ด้วยดีก็โดยอาศัยความร่วมมือของครูในสายวิชานั้นเอง

และจรัลพันธ์ ศิริโชติ (2515 : 54-55) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของครูหัวหน้าสายวิชาที่ได้จากการไปศึกษาและดูงานในโรงเรียนต่าง ๆ ในประเทศแคนาดา ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน ดังต่อไปนี้

1. เยี่ยมชั้นเรียนของครูทุกคนในสายวิชา เพื่อให้คุ้นกับความเก่งอ่อนของครูเหล่านั้น และจะได้ให้ครูที่ชัดเจนใช้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่ด้วย
2. จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนระหว่างครูกันเอง เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน
3. ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในสายวิชา เมื่อครูขอร้องหรือหัวหน้าสายวิชาเห็นว่าจำเป็น
4. ประสานงานในการส่งต่อหน่วยการเรียนรู้ในแขนงวิชานั้นๆ
5. ช่วยเหลือครูในสายวิชาเกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบการสอน หรือวัสดุอุปกรณ์การสอน ให้สนองเอกลักษณ์ภาพของนักเรียน
6. ร่วมกับครูในสายวิชา จัดระเบียบการประเมินผลงานของนักเรียน
7. จัดให้มีการสาธิต และสาธิตการสอน

8. ร่วมกับครูในสายวิชา จัดโปรแกรมเสริมทักษะหรือสอนซ่อมในแขนงวิชานั้น ๆ
9. ส่งเสริมให้ครูในสายวิชาได้ร่วมในกิจกรรมของผู้เชี่ยวชาญสายวิชานั้น ๆ
10. ส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพครูในสายวิชาโดยจัดเอกสารและวารสารเกี่ยวกับวิชานั้น ๆ โดยตรงไว้ให้ครูอ่าน
11. ศึกษาวิจัยงานของสายวิชา
12. ใส่ใจในปัญหาของนักเรียน

กรมวิสามัญศึกษา (2509 : 1-3) ได้ให้ความสำคัญของหัวหน้าสายวิชาโดยปรับปรุงการบริหารงานวิชาการ และจัดให้มีหัวหน้าวิชาชั้นในโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไปอย่างเป็นทางการ กรมวิสามัญศึกษาออกคำสั่ง ที่ วส 253/2509 กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา สรุปใจความได้ดังนี้

1. วางแผนการสอนและการปฏิบัติงานอื่นๆ ของสายวิชาร่วมกับครูในสาย ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน
2. ให้คำแนะนำหรือนิเทศครูในสายเรื่องหลักสูตรประมวลการสอนหนังสือแบบเรียนหนังสืออ่านประกอบ การใช้อุปกรณ์การสอน วิธีสอน และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สัมพันธ์กับวิชานั้น ๆ ฯลฯ
3. ควบคุมดูแลเรื่องการพัฒนาให้เป็นไปตามระเบียบให้ถูกหลักวิชาวัดผลและจุดมุ่งหมายของการสอนวิชานั้น ๆ และรวบรวมสถิติผลการสอบของนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน
4. ควบคุมดูแลครูในสายวิชาให้ดำเนินงานไปตามแผนงานที่วางไว้ และจัดครูสอนแทนในกรณีที่ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่มอบหมาย
5. ประชุมครูในสายวิชาโดยสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อปรับปรุงหรือช่วยกันแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผลระเบียบวินัยของโรงเรียน และอื่น ๆ
6. ส่งเสริมให้ครูในสายวิชาได้มีโอกาสพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ ทั้งนี้โดยไม่เสียราชการ
7. ประสานงานกับผู้บริหาร ครูหัวหน้าสายวิชาอื่น ๆ ศึกษาเทคนิค ชุมชน และแหล่งวิทยาการที่จะให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ

8. ดูแลรักษาห้องประจำวิชา และพัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนหาอุปกรณ์การสอนในสายวิชานั้น ๆ

9. ประเมินผลงานของสายวิชา สรุปรายงานการปฏิบัติงาน และเสนอข้อคิดเห็นของครูในสายให้ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ทราบ

10. มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นต่อครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ เพื่อประกอบพิจารณาความดีความชอบของครูในสายวิชา

ในปีเดียวกัน กรมการฝึกหัดครู (2509 : 2-3) ได้ออกคำสั่งที่ 61/2509 เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา โดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา ดังนี้

1. รับผิดชอบในการวางแผนการสอน การทดสอบ การวัดผล การศึกษาและอื่น ๆ
2. ควบคุมครูอาจารย์ในหมวด และจัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและเป็นที่ปรึกษาแก่ครูอาจารย์ผู้สอนในหมวด
3. ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ในสถานศึกษา
4. พิจารณารับสมัครลงทะเบียนในการเลือกวิชาเรียนของหมวดทุกภาคเรียน
5. คำนวณและปรับปรุงการสอนวิชาในหมวด
6. ทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตรเกี่ยวกับวิชาในหมวด
7. ส่งเสริมความรู้ความสามารถของครูอาจารย์ที่สอนวิชาในหมวด
8. จัดทำบัญชีพัสดุ และอุปกรณ์ของหมวด
9. ใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์การสอนให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ได้รับมอบหมาย
10. แนะนำและสาธิตการสอนวิชาในหมวด
11. มีชั่วโมงสอน สอนในสามของอาจารย์อื่น ๆ ในหมวด
12. จัดงบประมาณรับจ่ายของหมวดเสนอสถานศึกษาตามเวลาที่กำหนด
13. จัดกิจกรรมวิชาในหมวดเพื่อเสริมหลักสูตร

และพินิจพรรณ เคหะเจริญ (2509 : 29-32) ได้เสนอแนวทางให้หัวหน้าวิชาทราบถึงหน้าที่ของตนและแนวทางปรับปรุงการเรียนการสอนในสายวิชาทั้งในด้านตัวครูและด้านนักเรียน โดยกล่าวถึงหน้าที่ของหัวหน้าสายวิชาไว้ ดังต่อไปนี้

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน

1.1 พิจารณาศึกษารายละเอียดของหลักสูตร ประมวลการสอน หนังสือแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ

1.2 เสนอการจัดตัวครูเข้าสอนในแต่ละชั้น และเสนอความดีความชอบของครูในสายวิชาให้อาจารย์ใหญ่ได้พิจารณา

1.3 ประเมินผลและวิจัยผลงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา ชี้แจงปัญหา และเสนอแนะการแก้ไขข้อบกพร่องในปีก่อน ร่วมวางแผนงานในปีต่อไปกับครูในสายวิชา

1.4 วางโครงการสอนให้แก่ครูทุกระดับ โดยร่วมกับครูผู้สอน

2. งานด้านนิเทศและปรับปรุงการสอนของครูในสายวิชา

2.1 จัดปฐมนิเทศครูใหม่

2.2 ช่วยดูแลนักเรียนฝึกสอนทั้งในด้านการสอน และการปกครอง

2.3 แนะนำครูในสายวิชาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประมวลการสอนและหนังสือแบบเรียน

2.4 สวัสดิการสอน แก่ครูในสิ่งที่ครูยังสอนไม่คล่อง

2.5 ติดต่อวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสายวิชาให้มาแนะนำ บรรยายอภิปรายชี้แจงแก่ครูผู้สอนและแก่นักเรียน โดยหัวหน้าสายเป็นผู้กำหนดหัวข้อเรื่องให้

3. งานด้านควบคุมดูแลการสอนของครูในสายวิชา

3.1 แนะนำครูเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล การเก็บคะแนน

3.2 หาวิทยากรชาวต่างประเทศมาให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนเป็นการเพิ่มเติมนอกเวลาเรียน

3.3 เข้าสอนแทนเมื่อครูในสายวิชาขาด

4. งานและกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดบริการวัสดุอุปกรณ์

4.1 ร่วมจัดทำอุปกรณ์การสอนกับครูในสายวิชา

4.2 ซื้อหนังสือประกอบการเรียนการสอน และหนังสือสารคดีไว้ในห้องประจำสายวิชา

4.3 จัดภาพสไลด์ เทปบันทึกเสียง เครื่องทดลอง และแนะนำวิธีใช้แก่
ครูผู้สอนด้วย

5. งานด้านส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

5.1 แนะนำให้ครูผู้สอนตรวจสอบผลงานของนักเรียน เพื่อทราบความเคลื่อนไหว
ในการการเรียนรู้ของนักเรียน และวิธีการสอนของครู

5.2 แนะนำวิธีตรวจงาน และการให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด หรือทดลองปฏิบัติ
ให้มากขึ้น เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสแสดงออก

5.3 ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด มอบหมายให้ครูช่วยแนะนำและส่งเสริมการอ่าน
และติดตามผลงานด้วย

5.4 จัดการประกวดผลงาน เช่น การประกวดเขียนเรียงความ การทดลอง
การประดิษฐ์ การสร้างเครื่องมือ ให้นักเรียนแต่ละห้องได้แข่งขันและค้นคว้าหาความรู้
อยู่เสมอ

5.5 มีเวลาที่จะตรวจสอบผลงานของนักเรียนในสายวิชาเดือนละครั้ง

6. งานและกิจกรรมเกี่ยวกับการติดต่อและงานด้านธุรการ

6.1 ติดตามความเคลื่อนไหวทางด้านวิชาการจากหน่วยศึกษานิเทศก์กรมและ
กองที่ตนสังกัด

6.2 เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อนำมาปรับปรุงวิชาการของ
โรงเรียน ให้ดำเนินไปอย่างทันกับเหตุการณ์

6.3 เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างครูใหญ่กับครู และติดต่อระหว่างกระทรวงกับ
โรงเรียนในด้านวิชาการ

6.4 ส่งเสริมสมาคมครูและผู้ปกครอง

7. ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

7.1 รับฟังความคิดเห็นของครูผู้สอน และนักเรียน

7.2 มอบหมายและแบ่งงานสอนแต่ละชั้น ให้ครูสอนตามความถนัดและความ
สามารถของครู

พนัส หันนาคินทร์ (2513 : 56) ได้กล่าวไว้ว่า หัวหน้าแผนกวิชามีหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำประมวลการสอนในแผนกวิชา
2. ดูแลความสัมพันธ์ทางวิชาการกับแผนกวิชาอื่นๆ
3. ดูแลจัดทำตำราเรียน หรือหนังสือประกอบการเรียนการสอน
4. ช่วยเหลือและแนะนำครูใหญ่ในการหาครูใหม่
5. กำหนดมาตรฐาน และวิธีการประเมินผลการเรียนของนักเรียนในแผนก
6. ทำหน้าที่นี้เทศการสอนแก่ครูในแผนกของตน
7. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของแผนก สำหรับการติดต่อกับแผนกอื่นๆ

สรุปได้ว่า หัวหน้าสายวิชาจะต้องรับผิดชอบในงานของสายวิชา ทั้งในด้านการสอน อุปกรณ์ และบุคคล ทั้งนี้งานจะสำเร็จได้ด้วยดีก็โดยอาศัยความร่วมมือของครูในสายวิชานั้นเอง

ธนู แสงวงศ์ดี (2515 : 10-20) กล่าวถึง บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชาว่าหัวหน้าแผนกวิชามีหน้าที่ความรับผิดชอบทางวิชาการของโรงเรียนในสาขาวิชาต่าง ๆ หมวดวิชาหนึ่งมีหัวหน้าหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของครูภายในสาขาของตน เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวางมุ่งหมายที่จะจัดประสบการณ์ให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะทัศนคติ และกอนิสัยในการทำงานที่ดี สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานและของสังคมได้เป็นอย่างดี ครูหัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้าสายวิชา หรือครูที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น จะต้องมีการเตรียมการมากมายหลายประการที่จะนำมาเสนอแนะเป็นทางไว้ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการสอนก่อนเปิดภาคเรียน เช่น ทำรายงานจัดซื้อ และจัดหาอุปกรณ์การสอนเสนอต่อครูใหญ่ ร่วมในการจัดตารางสอน กำหนดชั้นเรียนและห้องเรียน ตลอดจนเตรียมครูให้เข้าสอนตามตารางสอน ประชุมครูเพื่อปรึกษาเกี่ยวกับการเลือกตำราและเครื่องมือที่ใช้ในการสอน พิจารณาตำราเรียนและหนังสือคู่มือเพื่อประกอบการสอน จัดประชุมครูเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องจากประสบการณ์ในปีก่อน เพื่อเตรียมการสอน การใช้ อุปกรณ์และการวัดผล รวมทั้งวางแผนระยะยาวเพื่อปรับปรุงงาน

2. การนิเทศการสอนแก่ครูในแผนกวิชา เช่น ประชุมครูใหม่ ประชุมครูเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอนและวิธีสอน จัดครูพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือครูใหม่ นิเทศวิธีสอนหรือเชิญศึกษานิเทศก์มานิเทศการสอนให้กับครูในแผนก เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ทางวิชาการใหม่ ๆ แก่ครู ส่งผลการสอน หรือหาครูไปสังเกตการสอนในโรงเรียนอื่น ๆ รวมทั้งช่วยเหลือ ชี้แจงและแนะนำแก่ครูที่ขาดประสบการณ์ในการสอนเป็นรายบุคคล ตามโอกาสอันควร

3. การควบคุมดำเนินการสอน เช่น จัดสมุดเตรียมการสอน ให้ครูมีการเตรียมการสอนประจำวัน ตรวจการสอน จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ขาด จัดให้มีการสอนชดเชยนอกเวลาเรียน และดูแลให้ครูสอนตรงเวลาตามตารางสอน

4. การจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน เช่น ประชุมครูเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การสอน และร่วมพิจารณาเลือกซื้ออุปกรณ์การสอน ดูแลจัดซื้ออุปกรณ์ ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาด ส่งเสริมครูสร้างอุปกรณ์การสอนขึ้นใช้เอง จัดหาวัสดุที่จำเป็นสำหรับสร้างอุปกรณ์การสอนง่าย ๆ ไว้ให้ความสะดวกครูในการใช้อุปกรณ์ทำบัญชีอุปกรณ์ และเก็บรักษาตลอดจนซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ

5. การอบรมแนะแนวนักเรียน เช่น ประชุมนิเทศนักเรียนเรื่องการเรียนการสอนก่อนเริ่มเรียนอบรมความประพฤติ จัดตั้งชุมชนโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีครูเป็นพี่เลี้ยงอย่างใกล้ชิด ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทางวิชาการการตอบปัญหาและการแข่งขันทางฝีมือ พานักเรียนไปทัศนศึกษาทางวิชาการสอนพิเศษนอกเวลาแก่ผู้ที่เรียนล้าหลัง พบผู้ปกครองเมื่อมีปัญหา

6. การวัดผลนักเรียน เช่น ดูแลการสอบทุกครั้ง ควบคุมการพิมพ์ข้อสอบ ดูแลการเก็บการคิดคะแนนและการกรอกคะแนน วิเคราะห์ข้อสอบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องทั้งในการเรียนของนักเรียนและการสอนของครู ติดตามผลการสอบของนักเรียน ร่วมในการสอบคัดเลือกนักเรียนใหม่

7. การจัดด้านธุรการ เช่น ดูแลการทำสมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ และงานเอกสาร ประสานงานกับหัวหน้าแผนกวิชาอื่น ๆ และบรรณารักษ์เกี่ยวกับการใช้ตำราคู่มือการสอน และอุปกรณ์การสอน ติดต่อกับหน่วยศึกษานิเทศก์ ตลอดจนสมาคมและองค์การ

ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางด้านวิชาการ เป็นกรรมการจัดซื้อวัสดุและจัดทำบัญชีพัสดุสิ่งของของแผนก

8. การประเมินผลงานของครูในแผนก เช่น ประเมินผลงานประจำปี และคุณภาพการทำงานของครู ติดตามผลงานของครูที่ได้ส่งไปรับการฝึกวิชาพิเศษ เสนอความคิด ความชอบครู ดูแลการมาทำงานของครู

9. การส่งเสริมครูในแผนก เช่น ให้ความสนใจ เป็นกำลังใจและเป็นที่พักพิงของครู มีการทำงานร่วมกันโดยใช้กระบวนการหมู่พวก เสนอครูเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพตามสาขาวิชา จัดหนังสือและวารสารทางวิชาการให้ครูศึกษาเพิ่มเติม ส่งเสริมให้ครูได้เลื่อนวิทยฐานะ โดยไม่ขัดต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน จัดประชุมครูเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ โดยวิธีการที่เหมาะสม

10. การบริหารงานบุคคล เช่น เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงออกเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน และร่วมรับผิดชอบงานพิเศษอื่นที่นอกเหนือจากการสอน ส่งเสริมให้ครูใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มอบหมายให้ครูทำงานตรงตามความถนัดและความสามารถ ให้กำลังใจแก่ครู ยกย่องครูต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม ให้ครูร่วมในการวางโครงการเพื่อปรับปรุงงานในแผนก

11. การให้รางวัลและการลงโทษนักเรียน เช่น ชมเชยนักเรียนที่ประพฤติดี หรือมีผลการเรียนยอดเยี่ยม โดยให้ประกาศนียบัตรหรือรางวัล เครื่องหมายต่าง ๆ ให้นักเรียนทุกคนในโรงเรียนทราบ และแจ้งไปยังผู้ปกครองทราบ ให้สิทธิพิเศษบางอย่างแก่นักเรียนที่เรียนดี ประพฤติดี และช่วยเหลืองานของโรงเรียน หรือของสาธารณะ หาวิธีการที่เหมาะสมในการลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน

เอ็ดมันสัน (Edmonson, 1956 : 100-102) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา ไว้ดังต่อไปนี้

1. แจกจ่ายและระวังรักษาแบบเรียนที่ได้รับมา
2. กำหนดหนังสือเรียนประกอบ
3. ประดิษฐ์เครื่องมือเครื่องใช้โดยทั่วไปและทั้งที่มีลักษณะเฉพาะในหมวดวิชา

4. อำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุด ตลอดจนห้องเรียนและเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ครูในหมวดวิชา เช่น เครื่องโสตทัศนศึกษา
5. มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับ วิชาที่สอนในหมวดวิชานั้น และวิชาที่สัมพันธ์กับสายวิชาอื่นๆ
6. สำรวจและเสนอแนะแบบเรียนใหม่
7. เสนอแนะตลอดจนติชมงานที่มอบหมายให้ครูทำ
8. ให้คำแนะนำข้อคิดเห็นแก่ครูใหม่ในหมวดวิชา
9. สร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันแก้ปัญหาอันอาจเกิดขึ้นระหว่างครูกับเด็กและผู้ปกครอง
10. จัดให้มีการประชุมของหมวดวิชาและควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
11. กำหนดมาตรฐานและประเมินผลงานวิชาการในหมวดวิชา
12. นิเทศการสอนในหมวดวิชา

สรุปงานของหัวหน้าหมวดวิชาได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. หัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีหลักการในการทำงาน รวมทั้งเป็นที่ยอมรับในด้านการบริหาร และเป็นผู้นิเทศเทคนิคและศิลปะของการสอน ดังนั้นหัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นผู้ได้รับการศึกษาทางด้านวิชาการในหมวดวิชาของตนโดยตรง และสร้างความสัมพันธ์ในหมวดวิชา และระหว่างหมวดวิชาในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

2. หัวหน้าหมวดวิชาควรจะเป็นกรรมการบริหารคนหนึ่งของโรงเรียน เพื่อจะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างหมวดวิชาหรือเกิดขึ้นภายในโรงเรียนได้ดีขึ้น

ดักลาส (Douglass. 1964 : 28-29) ได้กล่าวถึง หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมว่า เป็นทั้งผู้บริหาร ผู้ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ดังนั้นครูในหมวดวิชาจึงควรเชื่อฟังหัวหน้าหมวดวิชา และอาจารย์ใหญ่จะต้องส่งเสริมให้หัวหน้าหมวดวิชาให้ความสนใจในสาขาวิชาของตน และร่วมกันประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชานั้น ๆ สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาพอจะกล่าวได้ดังนี้

1. ช่วยเหลือครูในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งได้กำหนดจุดประสงค์และสาระสำคัญ
ขั้นต่ำสุดของแต่ละวิชาที่ทำการสอน
2. ให้ความช่วยเหลือครูใหม่ให้ทราบเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ
ชุมชน ระเบียบและกฎข้อบังคับต่างๆ ตลอดจนหลักสูตรและประมวลการสอน
3. แนะนำหนังสือ และวารสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ครูในหมวดวิชา
4. ช่วยในการวางแผนและดำเนินการทดลองทางการศึกษาแก่ครูในหมวดวิชา
5. เป็นผู้นำในการอภิปราย และแนะแนวความคิดแก่ครูในหมวดวิชา ทั้งรายบุคคล
และส่วนรวม เกี่ยวกับวิธีสอน การเลือกใช้อุปกรณ์ทางด้านสัตตทัศนศึกษาและปัญหาเรื่อง
ระเบียบวินัย
6. ช่วยอาจารย์ใหญ่ในเรื่องการวางแผนงบประมาณรายจ่าย
7. เป็นผู้นำในการพิจารณาแบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบในแต่ละรายวิชา
และแนะนำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาให้มีไว้ในห้องสมุด
8. ช่วยอาจารย์ใหญ่ในการพิจารณาเลือกครูใหม่
9. เป็นผู้นำในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขประมวลการสอน
10. ให้ความร่วมมือในการทำบัญชีเกี่ยวกับพัสดุ เครื่องมือและแบบเรียน
11. ช่วยอาจารย์ใหญ่ในการจัดทำตารางสอนของหมวดวิชา

รอส แอล มีคเลย์ และอีวานส์ เอ็น คีน (Neagley and Dean. 1964 : 106-107)
ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาไว้ ดังนี้

1. ทำการสอนให้เป็นตัวอย่างที่ดีและสามารถสาธิตการสอนได้ด้วย
2. จัดหาตำราและวิธีต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การสอนดีขึ้น
3. เยี่ยมห้องเรียน ทำงานร่วมกับครูอื่นๆ แนะนำวิทยากรแขนงต่าง ๆ
จัดทัศนศึกษาและสัตตทัศนวัสดุให้ตามความเหมาะสม
4. ร่วมมือกับครูในหมวดวิชาในการปรับปรุงหลักสูตร ประมวลการสอน และตำรา
5. ช่วยในการปฐมนิเทศครูใหม่
6. ช่วยแนะนำ และจัดหาครูแทนให้เมื่อครูคนหนึ่งคนใดขาด
7. ช่วยเหลือนิสิตฝึกสอนที่ทำการฝึกสอนในโรงเรียน

8. ให้คำปรึกษาแก่ครูทั้งด้านส่วนตัวและการสอนเป็นการให้กำลังใจ และทำให้การสอนมีประสิทธิภาพดีขึ้น

9. ยอมรับและส่งเสริมครูที่มีความคิดริเริ่มในการสอนหรือด้านอื่น ๆ
10. จัดให้มีการประชุมในหมวดวิชาอย่างสม่ำเสมอ
11. รับหน้าที่เป็นสื่อกลางติดต่อภายในหมวดวิชา
12. ช่วยเหลือผู้ร่วมงานในหมวดวิชาในการค้นคว้าวิจัย
13. ช่วยเลือก และให้ความสะดวกในกิจกรรมพิเศษนอกเหนือจาก การเรียนการสอน เช่น โปรแกรมการประชุม และการปรึกษาแนะแนวอาชีพ
14. ช่วยเหลือครูที่มีปัญหาในเรื่องระเบียบวินัย
15. ช่วยนักเรียนในการตัดสินใจเลือกวิชาเรียนในหมวดวิชาของตน
16. ให้ความช่วยเหลือแก่โครงการแนะแนว
17. เป็นผู้นำในการเตรียมการวางแผนทดสอบ

สรุปได้ว่า หัวหน้าหมวดวิชาควรมีความสามารถในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านการสอน ความขยันขันแข็งในการทำงาน มีความเข้าใจนักเรียน เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นผู้มีระเบียบวินัย ติดตามผลงานของครูแต่ละคน มีความก้าวหน้าทั้งด้านการงาน และความเป็นผู้นำ เข้าใจหลักสูตร มีความรู้และทักษะในการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ยอมรับและสนับสนุนแนวความคิดใหม่ ๆ และร่วมเป็นคณะกรรมการบริหาร

เอกสารและงานวิจัยต่างประเทศ

หัวหน้าภาควิชามีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญยิ่งต่อการบริหารงานด้านวิชาการ เรื่องที่เกี่ยวกับหัวหน้าภาควิชานี้ แฮร์ริส (Harris) ได้สรุปบทบาทและหน้าที่ต้องกระทำภายในสถานศึกษาหลายประการ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร วางโครงการสอน กำหนดตัวผู้สอนและพัฒนาคู่มือการสอน
2. การจัดเตรียมการเรียนการสอน จัดกลุ่มผู้เรียนและวางแผนการจัดชั้นเรียน

3. การสรรหาและคัดเลือกอาจารย์ให้เหมาะสมตามความสามารถ การจัดทำทะเบียนประวัติระเบียบวาระประชุม การทดสอบบุคคล และการประเมินผลงานของอาจารย์
4. การจัดสวัสดิการ การอำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์
5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอน
6. การส่งเสริมให้มีการค้นคว้าหาความรู้ การพัฒนาคุณภาพของอาจารย์
7. การนิเทศอาจารย์ใหม่
8. การให้ความช่วยเหลืออาจารย์ในภาควิชาในด้านต่าง ๆ
9. การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
10. การประเมินผลการทำงานของภาควิชาประจำปี (Harris. 1963 : 63)

นีเคลีย์ และดีน (Neagley and Dean) ได้ให้ความสำคัญของหัวหน้าภาควิชา มาก และเห็นว่าหัวหน้าภาควิชาควรมีบทบาทคล้ายคลึงกับความเห็นของแฮร์ริส (Harris) และ ยังได้เสนอแนะเพิ่มเติมอีกว่า หัวหน้าภาควิชาต้องทำการสอนให้เป็นอย่างดี ต้องหมั่นเยี่ยมเยียนห้องเรียน ต้องสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี จัดหาวิทยากรแขนงต่าง ๆ จัดทัศนศึกษาเท่าที่มีโอกาส ยอมรับส่งเสริมและให้กำลังใจแก่อาจารย์ที่มีความคิดริเริ่ม ในด้านการสอนและด้านอื่น จัดประชุมในภาควิชาอย่างสม่ำเสมอ ช่วยเหลือ และกระตุ้น ให้มีการค้นคว้าวิจัย ช่วยเหลือในโปรแกรมการแนะแนว เป็นผู้ที่ดีดลใจว่านักศึกษา ควรจะเรียนวิชาใดในภาควิชา และช่วยให้ความสะดวกในการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร (สำราญ สอนสวัสดิ์. 2527 : 14-15 ; อ้างอิงมาจาก Neagley and Dean. 1964 : 106-107)

เบอร์รี่ (Berry. 1977 : 7421A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องบทบาทหัวหน้าภาควิชา โดยการสอบถามความคิดเห็นจากผู้บริหาร 50 คน และหัวหน้าภาควิชา 196 คน สรุปได้ว่างานที่หัวหน้าภาควิชาควรทำมาก ได้แก่ การปรับปรุงการพัฒนาและการใช้หลักสูตร การเตรียมผู้เรียน การวางแผนดำเนินงานในภาควิชา และการจัดประชุมอาจารย์ งานที่ควรทำรองลงไป ได้แก่ การจัดอาจารย์เข้าสอนแทน งานที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ งานกิจกรรมพิเศษ การจัดตารางเรียน การจัดชั้นเรียน การสังเกตการสอน ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าภาควิชาจะต้องสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและชุมชนได้ดี สามารถช่วยเหลือ ผู้เรียนในด้านต่าง ๆ สามารถปรับปรุงการเรียนการสอน เข้าใจความต้องการของอาจารย์

และเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นผู้นำและนอกจากนั้นผู้วิจัยยังได้เสนอแนะไว้อีกว่า ควรจะได้มีการกำหนดบทบาทของหัวหน้าภาควิชาไว้ให้ชัดเจน ควรมอบหมายงานการนิเทศ และงานบริหารบางอย่าง จัดสรรงบประมาณให้ตามความเหมาะสม และควรจะให้อิสระในการดำเนินงานในภาควิชาตามที่เห็นควร

แบรนฟอร์ด (Bransford. 1977 : 2438A) ได้ศึกษาบทบาทหัวหน้าภาควิชาของวิทยาลัยในรัฐเท็กซัส โดยการถามความคิดเห็นจากหัวหน้าภาควิชา 133 คน อาจารย์ 121 คน และศึกษานิเทศก์ 36 คน เกี่ยวกับงาน 3 ด้าน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในภาควิชา และงานเกี่ยวกับกิจการนักศึกษา สรุปได้ว่า ความเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่เป็นจริง และบทบาทในอุดมคติแตกต่างกันทุกด้าน ทุกกลุ่มตัวอย่างเห็นว่า หัวหน้าภาควิชาปฏิบัติงานด้านการบริหารทั่วไปมากกว่าด้านอื่น และต่างก็ยอมรับว่าตำแหน่งหัวหน้าภาควิชามีความสำคัญ และจำเป็นยิ่งต่อการบริหารงาน

คาร์เนกี (Carnegie. 1977 : 7424A - 7425A) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความคาดหวังในบทบาทของหัวหน้าภาควิชา โดยการถามความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา และคณาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมของหัวหน้าภาควิชาที่แสดงออกมา กับพฤติกรรมที่ต้องการในการปฏิบัติงาน 6 ด้าน สรุปได้ว่า มีความแตกต่างกันระหว่างพฤติกรรมทั้งสองด้าน และความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้เสนอแนะไว้ว่า ควรจะให้มีการระบุบทบาทของหัวหน้าภาควิชาให้เป็นพฤติกรรมที่เห็นชัด เพื่อสะดวกในการประเมินผลการทำงาน ทำให้การสรรหาและคัดเลือกหัวหน้าภาควิชาได้เหมาะสมยิ่งขึ้น และยังเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาเลื่อนขั้นตำแหน่งและเงินเดือนอีกด้วย

ส่วนการวิจัยของ คอรัเนทท์ (Cornett) เกี่ยวกับการประเมินผลบทบาทการปฏิบัติของหัวหน้าภาควิชาของวิทยาลัยในรัฐมิสซูรี (Missouri) ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ หัวหน้าภาควิชา คณบดีฝ่ายวิชาการ และอาจารย์ สรุปได้ว่า กลุ่มตัวอย่างประเมินผลบทบาทของหัวหน้าภาควิชาแตกต่างกันในบางด้าน และผู้วิจัยได้เสนอแนะไว้ว่า หัวหน้าภาควิชาจะต้องมีบทบาทด้านการติดต่อกับอาจารย์และฝ่ายบริหาร การปรับปรุงหลักสูตร การเรียนการสอน การนิเทศงาน และสรรหาอัตรากำลัง ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่อาจารย์

ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งด้านส่วนตัวและด้านวิชาการ และต้องติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน ด้วย (Cornett. 1978 : 5815A-5816A)

พอจะสรุปได้ว่า หัวหน้าภาควิชาจะต้องทำหน้าที่ประสานงานกับบุคลากรอื่น ๆ ทั้งผู้บริหาร อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นภายในสถาบัน หรือภายนอกสถาบัน เพื่อให้งานในหน้าที่ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารบุคคล ด้านบริการ วิชาการแก่ชุมชน เป็นไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสมควรอย่างยิ่งที่จะต้อง ศึกษาถึงบทบาทของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาทั้งด้านบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวัง

อัลลาร์ด (Allard. 1979 : 2528-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “พฤติกรรมการสอนของครู ที่มีต่อการเรียนวิชาพลศึกษาในชั้นเรียนโดยอิทธิพลเกี่ยวกับเพศและการร่วมมือของนักเรียน” ซึ่งใช้แบบวิเคราะห์พฤติกรรมของครูเป็นรายการที่พัฒนาขึ้น โดย ลูอิส (Lewis) จาก มหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์ มีดังนี้ พฤติกรรมการให้กำลังใจและสนับสนุนนักเรียน การฟัง ความคิดเห็นของนักเรียน การตอบคำถามของนักเรียน การบรรยาย การให้คำแนะนำและแนะแนว และให้ความรัก ความยุติธรรม โดยให้แสดงความคิดเห็นและการสังเกตจาก นักเรียนจำนวน 343 คน (ชาย 174 คน หญิง 169 คน) ครูผู้สอน 5 คน ผลของการวิจัยพบว่า ครูส่วนใหญ่ใช้การบรรยายถึงร้อยละ 60 นักเรียนชายและนักเรียนหญิงมีความต่างกัน ในพฤติกรรมเกี่ยวกับการให้การบรรยายของครู การยกย่องชมเชยและให้กำลังใจ รวมทั้งการให้คำแนะนำและแนะแนว สำหรับเกี่ยวกับด้านเพศชายและเพศหญิง พบว่า ไม่มีผลต่อการให้ความร่วมมือของนักเรียนในชั้นเรียน

มอร์ส (Mors. 1991 : 3012-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการรับรู้ของนักเรียนและคุณลักษณะพฤติกรรมการสอนของครูพลศึกษาในชั้นประถมศึกษา โดยการศึกษากลุ่มนักเรียนที่มีความหวังสูง ปานกลาง น้อย โดยผ่านกระบวนการสอน 3 วิธี ที่ใช้ในการสอนวิชาพลศึกษา พบว่า กลุ่มนักเรียนที่มีความคาดหวังต่างกัน มีการรับรู้ต่างกัน และเข้าใจ พฤติกรรมการสอนของครูต่างกัน แต่อย่างไรก็ตาม วิธีการสอนของครูพลศึกษาที่แตกต่างกัน ย่อมมีผลต่อการรับรู้ของนักเรียนไม่มากนัก

แนนซี (Nancy. 1992 : 3857-A) ได้ทำการศึกษาเรื่องการศึกษาความเข้าใจในการใช้หลักสูตรพลศึกษาในชีวิตจริงของครูพลศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความหมายของการนำหลักสูตรใหม่ไปใช้ของครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา วิธีการศึกษาดำเนินการโดยการสังเคราะห์เอกสาร วารสาร บทความ สังเกตการสอน สนทนา สัมภาษณ์ และการวิจารณ์ด้วยเหตุผล ทั้งนี้เพื่อมุ่งอธิบาย แยกแยะพฤติกรรมและกิจกรรมต่าง ๆ ในรายละเอียดของครูผู้ใช้หลักสูตรโดยตรง ผลการวิจัยสรุปได้ 2 เรื่อง คือ เรื่องเกี่ยวกับความรู้สึกและเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของครูพลศึกษาที่มีต่อหลักสูตรใหม่ที่ตนเองเกี่ยวข้องอยู่ รวมทั้งบุคคลอื่น ๆ ความรู้สึกที่เด่นชัดคือ ความพอใจ ความภูมิใจ ความเหนื่อยล้า ความคับข้องใจ ความไม่มีอำนาจ และความฝันที่อยากจะได้โลกที่สมบูรณ์แบบที่สุด ส่วนความสัมพันธ์ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับผู้บริหาร ครูแนะแนว เพื่อนร่วมงาน นักเรียนและผู้ปกครอง นอกจากนี้ยังศึกษาถึงความสัมพันธ์ของครูที่มีต่อหลักสูตรใหม่ กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งพบว่า ครูมีความต้องการในการช่วยเหลือและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ต้องการให้มีผลสะท้อนกลับ ต้องการให้ความมั่นใจตลอดเวลาในกระบวนการใช้หลักสูตร

ทังการิดู (Tsangaridou. 1994 : 312) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าถึงเรื่องผลสะท้อนในบทบาทของครูที่มีคุณค่าทางการศึกษาต่อการยึดหลักประสบการณ์ของครูพลศึกษา โดยการศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะศึกษาความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของครูพลศึกษาในโรงเรียน โดยมีคำถามในการวิจัย 2 ข้อ คือ 1) ครูผู้สอนตอบสนองลักษณะใดและผลตอบสนองจะถูกกระตุ้นด้วยสิ่งใด 2) การฝึกฝนปฏิบัติและคุณค่าทางการศึกษาเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ ซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นครูพลศึกษาที่มีประสบการณ์ ระดับชั้นประถมศึกษา และมัธยมศึกษาจากโรงเรียนในเมืองกับชนบท มีการเก็บข้อมูลตลอดปีด้วยการสังเกต และสัมภาษณ์ ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าครูมีผลการตอบสนองขณะทำการฝึกฝนปฏิบัติเป็นลักษณะวันต่อวัน ไม่ว่าจะเป็นการสอน ความพอใจ ศีลธรรมจรรยา การตอบสนองจะถูกกระตุ้นตามสถานการณ์ และขอบเขตของสิ่งแวดล้อม ทำให้ครูมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของการฝึกฝนปฏิบัติ รวมทั้งคุณค่าทางการศึกษา ซึ่งเป็นการตอบสนองในเชิงกว้าง แสดงให้เห็นว่าการฝึกฝนปฏิบัติที่มีตลอดเวลาของครูจะเป็นเครื่องมือนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้พัฒนาขึ้น

โนราน (Nolan. 1996 : 523) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าถึงเรื่องการเปลี่ยนแปลง บทบาทการสอนของครูพลศึกษาที่มีประสิทธิภาพการสอน ซึ่งจุดมุ่งหมายในการศึกษาครั้งนี้ เพื่อศึกษาว่า ครูพลศึกษาที่มีประสิทธิภาพในการสอนมาเป็นระยะเวลา 6 ปี และ 8 ปี ตามลำดับ ได้มีการเปลี่ยนแปลงแผนการสอนของตนเองหรือไม่ หลังจากได้ทำการศึกษาจาก แบบเรียนการสอนในวิดีโอ ซึ่งได้รวบรวมไว้ระหว่างการสอนนักศึกษาและการสัมภาษณ์ ของครูพลศึกษามหาวิทยาลัยเวสต์ เวจเจเนีย โดยมีการใช้ระบบการประเมินการสอนของ มหาวิทยาลัยเวสต์ เวจเจเนีย ผลการวิจัยพบว่า ครูพลศึกษาที่มีประสิทธิภาพในการสอน ทั้ง 6 ปี และ 8 ปี ได้เลือกที่จะได้ใช้แบบเรียนการสอนบางส่วนจากการศึกษาในวิดีโอเพื่อนำ มาเปลี่ยนแปลงบทบาทในการสอนของตนเอง โดยมีองค์ประกอบในการตัดสินใจเลือก มาจากผลของความสนุกสนานในการเรียนรู้ของนักศึกษา รวมทั้งความยินยอมร่วมมือ ในการเรียนของนักศึกษาด้วย

งานวิจัยในประเทศ

พัทยา สุคนธมณี (2529 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบบทบาท ที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของครูพลศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่ง แบบสอบถามไปยังผู้บริหารโรงเรียนของกรมสามัญศึกษาทั่วประเทศ จำนวน 292 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. บทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของครูพลศึกษาตามการรับรู้ของ ผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05
2. จากการศึกษาบทบาทของครูพลศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า
 - 2.1 บทบาทที่คาดหวัง ที่จัดอยู่ในระดับมากที่สุด คือ บทบาทในการให้การ ศึกษา ได้แก่ เข้าสอนตรงเวลาสม่ำเสมอ สามารถสาธิตทักษะ และสอนให้นักเรียนเข้าใจ อุดหนุนเวลาให้กับทางราชการ มีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรวิชาที่ตนสอนอย่างลึกซึ้ง เก็บบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ มีความเข้าใจหลักวิธีการประเมินผลการให้คะแนน ในรายวิชาพลศึกษา จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการสอนได้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา มีการวางระเบียบการเรียนการสอนพลศึกษา และบทบาทในการร่วมกิจกรรมของโรงเรียน ได้แก่ เป็นผู้ฝึกซ้อมกีฬา และจัดการแข่งขันกีฬายภายในและภายนอกโรงเรียน

2.2 บทบาทที่เป็นจริง ที่จัดอยู่ในระดับมาก คือ บทบาทในการให้การศึกษา ได้แก่ สามารถสาธิตทักษะและสอนให้นักเรียนเข้าใจ สอนกิจกรรมได้มากกว่า 2 กิจกรรม อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการสอนได้เหมาะสมกับ เนื้อหาวิชา และบทบาทในการร่วมกิจกรรมของโรงเรียน ได้แก่ เป็นผู้ฝึกซ้อมกีฬา จัดการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกโรงเรียน มีส่วนร่วมในการประชุมครูทุกครั้ง และให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

อารีย์ ศรีสังวาลย์ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องบทบาทของครูพลศึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่องานสุขศึกษาในโรงเรียน โดยมีกลุ่มตัวอย่างเป็นครูพลศึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 จำนวน 147 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า ซึ่งจำแนกออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ ด้านการบริการสุขภาพในโรงเรียน และด้านการสอนสุขศึกษา ผลจากการวิจัยพบว่า 1) ครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีบทบาทต่องานสุขศึกษาในโรงเรียนโดยส่วนรวมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีบทบาทต่อการสอนสุขศึกษาอยู่ในระดับมาก ส่วนการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ การบริการสุขภาพในโรงเรียน อยู่ในระดับค่อนข้างมาก และปานกลาง ตามลำดับ 2) ครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีเพศ อายุ คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้าน สุขศึกษา การฝึกอบรมทางด้านสุขศึกษา และขนาดของโรงเรียนที่ต่างกัน มีบทบาทต่องาน สุขศึกษาในโรงเรียนทั้ง 3 ด้าน โดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน 3) ครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีขนาดโรงเรียนต่างกันมีบทบาทต่องานสุขศึกษาในโรงเรียน ด้านการจัดสิ่งแวดล้อม ในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ ด้านการสอนสุขศึกษาไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการบริการ สุขภาพในโรงเรียนแตกต่างกัน

จากเอกสารเกี่ยวข้องกับงานวิจัยและงานวิจัยในต่างประเทศกับงานวิจัย ในประเทศไทย ทำให้ทราบถึงบทบาทของอาจารย์พลศึกษาว่ามีบทบาทในการปฏิบัติหน้าที่ ต่าง ๆ มากมายด้วยกันหลายด้าน ซึ่งพอที่จะสรุปได้ออกมาเป็นด้านใหญ่ ๆ ด้วยกัน 2 ด้าน คือ บทบาทด้านพลศึกษาประกอบด้วย การสอนและประเมินผล การจัดโปรแกรมพลศึกษา และกีฬา การพัฒนาวิชาชีพพลศึกษาและบทบาทด้านอื่น ๆ ประกอบไปด้วยการร่วมมือ ประสานงานในสถาบันและชุมชน กับงานด้านกิจการนักศึกษา และปกครอง

ประเสริฐ สวยล้ำ (2532 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยพลศึกษาทั่วประเทศ รวม 4 ด้าน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา จำนวน 239 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 40 คน หัวหน้าภาควิชา 40 คน และอาจารย์ 159 คน จากประชากร จำนวน 622 คน

ผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริงของหัวหน้าภาควิชา อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับต่ำ ส่วนบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าภาควิชานั้นอยู่ในระดับสูง
2. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยพลศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริงของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยพลศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
4. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีต่อบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยพลศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
5. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อบทบาทที่เป็นจริงของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยพลศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
6. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ ที่มีวุฒิระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยพลศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

บรรพต รัตนจรัสโรจน์ (2533 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาและอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา เกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาที่เป็นจริงและที่คาดหวัง โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาพลศึกษา และอาจารย์ในวิทยาลัยพลศึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร 34 คน หัวหน้าภาควิชาพลศึกษา 17 คน อาจารย์ 213 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ

ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารคาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริหารวิชาการมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงมาก หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาคาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริหารวิชาการมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงปานกลาง อาจารย์คาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริหารวิชาการมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงปานกลาง

2. ผู้บริหารคาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริหารบุคลากรมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงมาก หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาคาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริหารบุคลากรมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงปานกลาง อาจารย์คาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริหารบุคลากรมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงน้อย

3. ผู้บริหารคาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงน้อย หัวหน้าภาควิชาพลศึกษาคาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงปานกลาง อาจารย์คาดหวังว่าหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาควรปฏิบัติบทบาทด้านบริการวิชาการแก่ชุมชนมากที่สุด และเห็นว่าการปฏิบัติจริงน้อย

ชาญชัย พงษ์ยาภรณ์ (2534 : ก-ข) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อบทบาทของครูพลศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยใช้แบบสอบถามผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษาทั่วประเทศ จำนวน 24 แห่ง รวมทั้งสิ้น 120 คน

ผลการวิจัยพบว่า ความคาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาและบทบาทที่ปฏิบัติจริงของครูพลศึกษาในทัศนของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน โดยความคาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อบทบาทของครูพลศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ยกเว้นบทบาทด้านกิจการนักศึกษาที่อยู่ในระดับมากที่สุด และที่คาดหวังในระดับน้อย คือ บทบาทหน้าที่พิเศษ ส่วนบทบาทที่ปฏิบัติจริงของครูพลศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ยกเว้นบทบาทด้านกิจกรรมที่อยู่ในระดับมาก และที่ปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด คือ บทบาทหน้าที่พิเศษ

ถวิล ปานศรี (2541 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษามโนทัศน์ของครูพลศึกษาที่เป็นจริงกับที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ 47 โรงเรียน ในปีการศึกษา 2540 จำนวน 111 คน โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน และวิธีสุ่มอย่างง่าย กลุ่มตัวอย่างแบ่งเป็นผู้บริหารเพศชาย 45 คน ผู้บริหารเพศหญิง 66 คน

ผลการศึกษาพบว่า

บทบาทของครูพลศึกษาที่เป็นจริง ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นมากที่สุดอยู่ในระดับปานกลาง ด้านวิชาการ และบทบาทที่เป็นจริงในระดับน้อยที่สุด คือ บทบาทด้านบริการชุมชน

บทบาทของครูพลศึกษาที่พึงประสงค์ ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นมากที่สุดอยู่ในระดับมากที่สุด ด้านวิชาการและบทบาทที่พึงประสงค์ในระดับน้อยที่สุด คือ บทบาทด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

บุญลภ ยิ้มสุข (2541 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษาที่มีต่อบทบาทของอาจารย์พลศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์พลศึกษาที่มีต่อบทบาทของอาจารย์พลศึกษา สถาบันอุดมศึกษาเอกชนในด้านพลศึกษา ได้แก่ การสอนและประเมินผล การจัดโปรแกรมพลศึกษาและกีฬา การพัฒนาวิชาชีพพลศึกษา และด้านอื่น ๆ ได้แก่ การร่วมมือประสานงานในสถาบันและชุมชนกับกิจการนักศึกษาและปกครอง กลุ่มประชากรที่ใช้เป็นผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษา สถาบันอุดมศึกษาเอกชน จำนวน 124 คน เป็นผู้บริหาร

38 คน เป็นอาจารย์พลศึกษา 86 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมี 3 ตอน ได้แก่ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษาที่มีต่อบทบาทของอาจารย์พลศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยได้นำไปทดลองใช้กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ได้ค่าความเชื่อมั่น .96 ได้แบบสอบถามคืนมาคิดเป็นร้อยละ 80 สถิติที่ใช้คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดสอบค่าที (t - independent)

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษามีความคิดเห็นต่อบทบาทของอาจารย์พลศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับปฏิบัติปานกลางทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านพลศึกษา ได้แก่ การสอนและประเมินผล การจัดโปรแกรมพลศึกษาและกีฬา การพัฒนาวิชาชีพพลศึกษา และด้านอื่น ๆ ได้แก่ การร่วมมือประสานงานในสถาบันและชุมชน กับกิจการนักศึกษาและปกครอง

2. ผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษามีความคิดเห็นต่อบทบาทของอาจารย์พลศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านพลศึกษา เกี่ยวกับการสอนและประเมินผล ส่วนการจัดโปรแกรมพลศึกษาและกีฬา การพัฒนาวิชาชีพพลศึกษา และในด้านอื่น ๆ เกี่ยวกับการร่วมมือประสานงานระหว่างสถาบันและชุมชนกับกิจการนักศึกษาและปกครอง ผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษามีความคิดเห็นต่อบทบาทของอาจารย์พลศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชนไม่แตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตราด จำนวน 15 แห่ง มีผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 53 คน ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย จำนวน 39 คน ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 แสดงกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย
สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตราด

สังกัด	ผู้บริหาร		ครูหมวดวิชาพลานามัย	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กรมสามัญศึกษา				
โรงเรียนตราษตระการคุณ	5	5	7	7
โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์	5	5	7	7
โรงเรียนตราดสรรเสริญวิทยาคม	5	5	2	2
โรงเรียนศรีเวสรัตนูปถัมภ์	3	3	2	2
โรงเรียนอ่าวใหญ่พิทยาคาร	3	3	2	2
โรงเรียนเขาน้อยวิทยาคม	3	3	1	1
โรงเรียนบ่อไร่วิทยาคม	4	4	2	2
โรงเรียนหนองบอนวิทยาคม	3	3	2	2
โรงเรียนเขาสมิงวิทยาคมฯ	4	4	3	3
โรงเรียนสะตอวิทยาคม	3	3	2	2

ตาราง 1 (ต่อ)

สังกัด	ผู้บริหาร		ครูหมวดวิชาพหุศึกษานามัย	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
โรงเรียนแหลมงอบวิทยาคม	3	3	2	2
โรงเรียนคลองใหญ่วิทยาคม	3	3	3	3
โรงเรียนเกาะกูดวิทยาคม	3	3	1	1
โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ 2	3	3	1	1
โรงเรียนประณีตวิทยาคม	3	3	2	2
รวม	53	53	39	39

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือ

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูผู้สอนพลานามัย เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) แบ่งเป็น 9 ด้าน คือ คุณลักษณะด้านอายุ คุณลักษณะด้านระดับการศึกษา คุณลักษณะด้านระยะเวลาการทำงาน คุณลักษณะด้านลักษณะนิสัย คุณลักษณะด้านอารมณ์ คุณลักษณะด้านความสามารถทั่วไป คุณลักษณะด้านการทำงาน คุณลักษณะด้านความประพฤติ คุณลักษณะทั่วไป

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนพลานามัยเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) แบ่งเป็น 10 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน ด้านการนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัยของนักเรียน ด้านการติดต่อประสานงานและธุรการ ด้านการวัดผลและประเมินผล การเรียนของนักเรียน ด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอน

ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลมาใช้ในการวิจัย โดยมีขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าตำรา งานวิจัย บทความ สิ่งตีพิมพ์ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแนวความคิด ทฤษฎี นโยบาย และความสำคัญของการพลศึกษา

2. รวบรวมความรู้ และข้อมูลที่ได้ศึกษาค้นคว้ามากำหนดขอบเขตการศึกษา แล้วให้คณะกรรมการที่ปรึกษาตรวจสอบพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

3. นำขอบเขตที่ได้จากข้อ 2 มาสร้างข้อคำถามแล้วนำไปปรึกษาประธาน คณะกรรมการควบคุมปริญญาบัณฑิต

4. นำข้อคำถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบเพื่อหาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) ของแบบสอบถาม ได้แก่

4.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาญชัย ชันดีศิริ อาจารย์ประจำภาควิชาพลศึกษา คณะพลศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

4.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรพงษ์ สุธรรมรักษ์ อาจารย์ประจำภาควิชาพลศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

4.3 นายสง่า รอดพิเศษ ผู้อำนวยการระดับ 8 โรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด

4.4 นายสุวรรณ เจริญสุข ผู้อำนวยการระดับ 9 โรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด

4.5 นายมานิชญ์ เขียวขจี ศึกษาพิเศษพลศึกษา ระดับ 7 ศูนย์พลศึกษา จังหวัดตราด

5. นำแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เสนอแนะแก้ไขมาปรับปรุงข้อคำถาม แล้วให้ประธานคณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณา

6. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Tryout) กับผู้บริหาร โรงเรียนที่ไม่ได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน และครูผู้สอนหมวดวิชาพลศึกษา จำนวน 50 คน แล้วนำมาหาค่าอำนาจจำแนกและหาความเชื่อมั่น (Reliability) ใช้วิธีของครอนบัค (Cronbach, 1970 : 16) หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ SPSSPC⁺

7. นำแบบสอบถามที่หาความเชื่อมั่นแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารสถานศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาทุกสังกัดในจังหวัดตราด เพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปส่งสถานศึกษาต่าง ๆ ด้วยตนเอง พร้อมทั้งนัดหมาย วัน เวลา ในการเก็บแบบสอบถาม
3. ผู้วิจัยเดินทางไปเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเองทั้งหมด

วิธีจัดกระทำกับข้อมูล

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับ
2. นำแบบสอบถามมาแยกออกตามตัวแปรที่ต้องศึกษา
3. ตรวจสอบให้คะแนนแบบสอบถาม โดยการให้คะแนนตามเกณฑ์ประมาณค่า โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ความคิดเห็นที่เลือก	คะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

4. วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยเกี่ยวกับ คุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย โดยวิธีหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ยของเบสท์ (Best. 1970 : 174-178) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทที่พึงประสงค์มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทที่พึงประสงค์มาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทที่พึงประสงค์ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทที่พึงประสงค์น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทที่พึงประสงค์น้อยที่สุด

5. ดำเนินการประเมินผลข้อมูลเพื่อนำเสนอในรูปแบบตาราง และค่าสถิติต่าง ๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSSPC⁺

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาค้นคว้า

ข้อตกลงเกี่ยวกับการวิเคราะห์แปลผล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูลนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนน
S	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
%	แทน	ค่าร้อยละ

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นร้อยละ จำแนกตามเพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน วุฒิการศึกษา

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย เกี่ยวกับคุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย โดยวิธีหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S)

ผลการศึกษาค้นคว้า

ตอนที่ 1 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นร้อยละ จำแนกตามเพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน และวุฒิการศึกษา

ตาราง 2 แสดงข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นร้อยละ จำแนกตามเพศ อายุ ประสบการณ์การทำงาน และวุฒิการศึกษา

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (N)	ร้อยละ (%)
1. สถานะ		
1.1 ผู้บริหาร	53	57.6
1.2 ครูพลศึกษา	39	42.4
2. เพศ		
2.1 ชาย	57	62.0
2.2 หญิง	35	38.0
3. อายุ		
3.1 ต่ำกว่า 30 ปี	11	12.0
3.2 31 - 40 ปี	36	39.1
3.3 41 - 50 ปี	36	39.1
3.4 มากกว่า 51 ปี	9	9.80
4. ประสบการณ์ในการทำงาน		
4.1 ต่ำกว่า 10 ปี	27	29.3
4.2 11 - 15 ปี	17	18.5
4.3 16 - 20 ปี	23	25.0
4.4 มากกว่า 21 ปีขึ้นไป	25	27.2

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (N)	ร้อยละ (%)
5. วุฒิการศึกษา		
5.1 ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	3	3.3
5.2 ปริญญาตรี	84	91.3
5.3 สูงกว่าปริญญาตรี	5	5.4

จากตาราง 2 แสดงว่าข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถามมีดังนี้

1.1 มีผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหาร จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 57.60
เป็นครูพลศึกษาจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 42.40

1.2 เป็นเพศชาย จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 62.0 เพศหญิงจำนวน 33 คน
คิดเป็นร้อยละ 38.0

1.3 มีอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 12 อายุระหว่าง 31 - 40 ปี
จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 39.10 อายุระหว่าง 41 - 50 ปี จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ
39.10 อายุมากกว่า 51 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80

1.4 มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ
29.30 ระหว่าง 11 - 15 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 18.50 ระหว่าง 16 - 20 ปี
จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 มากกว่า 21 ปีขึ้นไป จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 27.2

1.5 วุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.30
ระดับปริญญาตรีจำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 91.30 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 5 คน
คิดเป็นร้อยละ 5.40

ตอนที่ 2 แสดงข้อมูลของแบบสอบถามเป็นร้อยละเกี่ยวกับคุณลักษณะของ
หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

ตาราง 3 แสดงคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด		มาก		น้อย		น้อยที่สุด	
		N	%	N	%	N	%	N	%
1	ท่านคิดว่าผู้ที่เหมาะจะเป็นหัวหน้า หมวดวิชาควรมีอายุระหว่างเท่าไร ควรมีอายุระหว่างเท่าไร								
	26 - 30 ปี	1	1.1	9	9.8	66	71.8	16	17.4
	31 - 35 ปี	59	64.10	23	25	10	10.9	-	-
	36 - 40 ปี	33	35.9	27	29.3	25	27.2	7	7.6
	40 ปีขึ้นไป	34	37	18	11.6	5	5.4	35	38
	ไม่จำกัดอายุ								
2	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมี การศึกษาระดับใด								
	ปริญญาตรี	32	34.8	33	35.9	26	28.3	1	1.1
	สูงกว่าปริญญาตรี	66	21.70	13	14.1	8	8.7	5	5.4
	ไม่จำกัดระดับการศึกษา								
3	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควร สอนในโรงเรียนมานานเท่าไร ก่อนเป็นหัวหน้าหมวดวิชา								
	อย่างน้อย 3 ปี	9	9.8	10	10.9	64	69.60	9	9.8
	อย่างน้อย 5 ปี	57	62	28	30.4	5	5.4	2	2.2
	อย่างน้อย 10 ปี	30	32.6	21	22.8	7	7.6	34	37
	ไม่จำกัดเวลา								

ตาราง 3 (ต่อ)

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด		มาก		น้อย		น้อยที่สุด	
		N	%	N	%	N	%	N	%
4	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะนิสัยอย่างไรบ้าง								
	เป็นผู้มีความเป็นกันเองกับผู้อื่น	65	70.6	21	22.8	2	7.2	4	4.3
	เป็นผู้มีความรับผิดชอบ	75	81.5	14	15.2	1	1.1	2	2.2
	เป็นผู้มีเหตุผล	71	77.2	15	16.3	5	5.4	1	1.1
	เป็นผู้มีความเชื่อมั่นในตนเอง	64	69.6	24	26.1	2	2.2	2	2.2
	เป็นผู้มีจิตใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	25	27.2	46	50	17	18.5	4	4.3
5	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะทางอารมณ์อย่างไรบ้าง								
	เป็นผู้มีอารมณ์ขัน	6	6.5	34	37	50	54.40	2	2.2
	เป็นผู้มีอารมณ์มั่นคง หนักแน่น	32	34.8	49	53.8	9	9.8	2	2.2
	เป็นผู้มีอารมณ์เยือกเย็น	26	28.3	33	35.9	31	33.7	2	2.2
	เป็นผู้ไวต่อความรู้สึก	11	12	23	25	16	17.4	42	45.70
6	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีความสามารถในด้านใดบ้าง								
	มีความสามารถในด้านวิชาความรู้	34	37	51	55.4	4	4.3	3	3.3
	มีความสามารถในการปรับตัว	23	25	60	65.2	5	5.4	4	4.3
	มีความสามารถในการควบคุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา	23	25	60	65.3	7	7.6	2	2.2

ตาราง 3 (ต่อ)

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด		มาก		น้อย		น้อยที่สุด	
		N	%	N	%	N	%	N	%
9	ท่านคิดว่าลักษณะทั่วไปของ หัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นอย่างไร								
	เป็นผู้มีบุคลิกดี	27	29.3	57	31.5	3	3.3	5	5.4
	เป็นผู้แต่งตัวสะอาด								
	ถูกระเบียบ	37	40.2	38	41.3	14	15.2	3	3.3
	เป็นผู้มีลักษณะความเป็นผู้นำ	34	37	42	45.7	11	12	5	5.4
	เป็นที่เชื่อถือของทุกคน	71	77.2	17	18.5	3	3.3	1	1.1
	เป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ	64	69.6	20	21.7	6	6.5	2	2.2
	เป็นผู้มีอาวุโสในราชการ	8	8.7	73	79.3	10	10.9	1	1.1

จากตาราง 3 พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยควรมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่เหมาะสมจะเป็นหัวหน้าหมวดวิชามากที่สุดควรมีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี
รองลงมาได้แก่ ผู้ที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไป อายุระหว่าง 36 - 40 ปี และอายุระหว่าง 26 - 30 ปี
เป็นผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นหัวหน้าหมวดวิชาน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 64.10, 37.0,
35.90 และ 1.10 ตามลำดับ
2. หัวหน้าหมวดวิชาควรมีการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรีมากที่สุด
รองลงมาได้แก่ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 71.60 และ 34.80 ตามลำดับ
3. หัวหน้าหมวดวิชาควรสอนในโรงเรียนนานที่สุดอย่างน้อย 5 ปี รองลงมา
ควรสอนนานอย่างน้อย 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 62.0 และ 32.60 ตามลำดับ

4. หัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะนิสัยเป็นผู้มีความรับผิดชอบมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ความเป็นผู้มีเหตุผล มีความเป็นกันเองกับผู้อื่น มีความเชื่อมั่นในตนเอง ชอบช่วยเหลือผู้อื่น และมีจิตใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น คิดเป็นร้อยละ 81.5, 77.20, 70.60, 69.60, 33.70 และ 27.20 ตามลำดับ

5. หัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นผู้มีอารมณ์มั่นคงหนักแน่นมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ เป็นผู้มีอารมณ์เยือกเย็น ไวต่อความรู้สึก และเป็นผู้มีอารมณ์ขัน คิดเป็นร้อยละ 37.80, 28.30, 12.0 และ 6.50 ตามลำดับ

6. หัวหน้าหมวดวิชาควรมีความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์มากที่สุด รองลงมา ได้แก่ มีความสามารถในการตัดสินใจ มีความสามารถในด้านวิชาความรู้ มีความสามารถในการปรับตัว และควบคุมอารมณ์ในหมวดวิชา คิดเป็นร้อยละ 80.50, 66.30, 37.0, 25.0 และ 25.0 ตามลำดับ

7. หัวหน้าหมวดวิชาควรมีความสามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับผิดชอบตามความสามารถของแต่ละคนมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ เป็นผู้ใช้เวลาเพื่อส่วนรวมเสมอ เป็นผู้มีระเบียบในการทำงาน และเป็นผู้เปิดโอกาสให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถ คิดเป็นร้อยละ 67.40, 44.60, 35.90 และ 28.30 ตามลำดับ

8. หัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นคนหนักเอาเบาสู้ ไม่ทอดถอยมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความยุติธรรม มีกิริยามารยาท เรียบร้อย อ่อนโยน และเป็นผู้เฝ้าหาความรู้อยู่เสมอ คิดเป็นร้อยละ 73.90, 67.40, 63.10, 62.0 และ 27.20 ตามลำดับ

9. ลักษณะทั่วไปของหัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นที่เชื่อถือของทุกคนมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ผู้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ แต่งตัวสะอาด ถูกระเบียบ มีลักษณะความเป็นผู้นำ มีบุคลิกดี และมีอาวุโสในราชการ คิดเป็นร้อยละ 77.20, 69.60, 40.20, 37.0, 29.30 และ 8.70 ตามลำดับ

ตาราง 4 แสดงงานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียนของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวด
วิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	ร่วมกับครูอาจารย์ในหมวดวิชาจัดวางแผน งานของหมวดวิชา แล้วเสนอให้ฝ่าย วิชาการ	3.40	.64	ปานกลาง
2	จัดประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย การปฏิบัติงานของหมวดวิชาในทุก ๆ ด้าน และร่วมกันแก้ไขข้อบกพร่องของ งานต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติในปีที่แล้ว	3.40	.68	ปานกลาง
3	พิจารณาศึกษารายละเอียดของหลักสูตร ประมวลการสอน เพื่อปฏิบัติ	3.40	.56	ปานกลาง
4	จัดตารางสอนของหมวดวิชาให้เรียบร้อย เพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ	3.24	.82	ปานกลาง
5	พิจารณาเลือกแบบเรียนของหมวดวิชา ในแต่ละชั้นเรียนเพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ	3.16	.70	ปานกลาง
6	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะเนื้อหาวิชา และพิจารณาจัดหาครูอาจารย์ผู้สอน แต่ละรายวิชา	3.21	.69	ปานกลาง
7	จัดให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาได้ร่าง โครงการสอนในแต่ละวิชา	3.25	.71	ปานกลาง
8	จัดทำงบประมาณของหมวดวิชาเกี่ยวกับ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอนให้ สอดคล้องกับหลักสูตรและเสนอให้ ฝ่ายวิชาการทราบ	3.41	.61	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ร่วมกับครูอาจารย์ในหมวดวิชาจัดวางแผนงานของหมวดวิชา แล้วเสนอให้ฝ่ายวิชาการ รองลงมาได้แก่ การจัดทำงบประมาณของหมวดวิชาเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร และเสนอให้ฝ่ายวิชาการทราบ จัดประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติงานของหมวดวิชาในทุก ๆ ด้าน และร่วมกันแก้ไขข้อบกพร่องของงานต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติในปีที่แล้ว พิจารณาศึกษารายละเอียดของหลักสูตรประมวลการสอนเพื่อปฏิบัติ จัดให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาได้ร่างโครงการสอนในแต่ละวิชา จัดตารางสอนของหมวดวิชาให้เรียบร้อยเพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะเนื้อหาวิชา และพิจารณาจัดหาครูอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา และพิจารณาเลือกแบบเรียนของหมวดวิชาในแต่ละชั้นเรียนเพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45, 3.41, 3.40, 3.40, 3.25, 3.24, 3.21 และ 3.16 ตามลำดับ

ตาราง 5 แสดงงานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
ของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	ชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน	3.35	.69	ปานกลาง
2	แนะนำครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะแนวการสอนหนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร	3.18	.66	ปานกลาง
3	ชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน	3.27	.71	ปานกลาง
4	จัดครูอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือและแนะแนวทางให้แก่ครูใหม่อย่างใกล้ชิด	3.13	.85	ปานกลาง
5	สังเกตการสอนของครูอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไข	2.79	.75	ปานกลาง
6	สถิติการสอนวิธีสอนพลานามัยในระดับโรงเรียนที่ใช้ได้ผลดีแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา	2.77	.81	ปานกลาง
7	จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน	2.73	.79	ปานกลาง

ตาราง 5 (ต่อ)

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
8	เชิญวิทยากรจากกรมสามัญศึกษาหรือจากสถาบันอื่น ๆ มาให้การอบรมหรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา	2.51	.79	ปานกลาง
9	แนะนำวิทยากรหรือแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนในหมวดวิชา	2.59	.78	ปานกลาง
10	เป็นผู้นำในการริเริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา	3.08	.80	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน รองลงมาได้แก่ การชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผลและการเก็บคะแนน แนะนำครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะแนวการสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร จัดครูอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือและแนะแนวทางให้แก่ครูใหม่อย่างใกล้ชิด เป็นผู้นำในการริเริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ส่งเสริมการสอนของครูอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไข สวัสดิการสอนวิธีสอนพลานามัยในระดับโรงเรียนที่ใช้ได้ดีแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนระหว่างครูอาจารย์

ในหมวดวิชาเพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน เชิญวิทยากรจาก
กรมสามัญศึกษาหรือจากสถาบันอื่น ๆ มาให้การอบรมหรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก่
ครูอาจารย์ในหมวดวิชา และแนะนำวิทยาการหรือแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์
แก่การเรียนการสอนในหมวดวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35, 3.27, 3.18, 3.13, 3.08, 2.79, 2.77,
2.73, 2.59 และ 2.59 ตามลำดับ

ตาราง 6 แสดงงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชาของบทบาทและหน้าที่
ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	มีการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหา การเรียนการสอนของหมวดวิชาเป็น ระยะ เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาและ ข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม	3.16	.76	ปานกลาง
2	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการ เกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า ทุกวิชา	3.30	.75	ปานกลาง
3	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ทดลองเทคนิค การสอนและหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสม มาใช้	3.15	.73	ปานกลาง
4	จัดให้ครูอาจารย์เข้าสอนแทน ในกรณี ที่ครูอาจารย์ประจำวิชา ลา ป่วย ขาด	3.18	.78	ปานกลาง
5	ดูแลให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเข้าสอน ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้	3.22	.80	ปานกลาง
6	จัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียน เมื่อสอนไม่ทันตามหลักสูตร	2.38	.85	ปานกลาง
7	ให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้ คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ในด้านการเรียนการสอนและอื่น ๆ	3.15	.71	ปานกลาง
8	จัดให้ครูอาจารย์ได้ทำบันทึกการสอน วิชาต่าง ๆ	3.11	.80	ปานกลาง
9	ตรวจบันทึกการสอนของครูอาจารย์ ในหมวดวิชา	3.00	.81	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้าทุกวิชา รองลงมา ได้แก่ ดูแลให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเข้าสอนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ จัดให้ครูอาจารย์เข้าสอนแทน ในกรณีที่ครูอาจารย์ประจำวิชา ลา ป่วย ขาด มีการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอนของหมวดวิชาเป็นระยะเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ทดลองเทคนิคการสอนและหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาในด้านการเรียนการสอนและอื่น ๆ จัดให้ครูอาจารย์ได้ทำบันทึกการสอนวิชาต่าง ๆ ตรวจบันทึกการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และจัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียนเมื่อสอนไม่ทันตามหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30, 3.22, 3.18, 3.16, 3.15, 3.11, 3.00 และ 2.88 ตามลำดับ

ตาราง 7 แสดงงานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชาของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	ให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาร่วมกัน ประเมินผลและวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมา ในรอบปี ชี้แจงข้อบกพร่องและ เสนอแนะการแก้ไข รวมทั้งวางแผน สำหรับปฏิบัติงานในปีต่อไป	3.08	.84	ปานกลาง
2	แนะนำครูอาจารย์ในหมวดวิชา ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตน ด้วยตนเอง	3.04	.77	ปานกลาง
3	ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของครู อาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อปรับปรุง แก้ไข	3.13	.80	ปานกลาง
4	จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ให้ได้ผลดี	3.26	.80	ปานกลาง
5	สังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอ ในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ ในหมวดวิชาและให้มีการบันทึกไว้เป็น หลักฐาน	3.04	.80	ปานกลาง
6	ติดตามผลการอบรม หลังจากส่งครู อาจารย์คนใดไปรับการอบรมแล้ว	3.07	.78	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ได้ผลดี รองลงมาได้แก่ การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อการปรับปรุงแก้ไข ให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาร่วมกันประเมินผลและวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาในรอบปี ชี้แจงข้อบกพร่องและเสนอแนะการแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับปฏิบัติงานในปีต่อไป ติดตามผลการอบรม หลังจากส่งครูอาจารย์คนใดไปรับการอบรมแล้ว แนะนำครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนด้วยตนเอง สังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชาและให้มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26, 3.13, 3.08, 3.07, 3.04 และ 3.04 ตามลำดับ

ตาราง 8 แสดงงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชาของบทบาทและหน้าที่
ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	ส่งครูอาจารย์ไปอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และสร้างความมั่งคั่งให้แก่วิชาชีพ	3.14	.76	ปานกลาง
2	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ไปศึกษาต่อ ประชุม หรือดูงานเพิ่มเติม ในสถาบันการศึกษาชั้นสูงภายในประเทศ หรือต่างประเทศเกี่ยวกับวิชาชีพ	2.87	.92	ปานกลาง
3	จัดหาหนังสือและวารสารต่าง ๆ ให้ครู อาจารย์ได้ใช้ค้นคว้าเพิ่มเติม และหา วิธีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ใช้ ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่	3.20	.79	ปานกลาง
4	จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับ พลศึกษาเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่ นักเรียนและครูอาจารย์อื่น ๆ	3.02	.86	ปานกลาง
5	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์เข้าเป็นสมาชิก ของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ วิชาชีพ	2.68	.80	ปานกลาง
6	จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่า ต่อการศึกษาและส่งเสริมความรู้ให้แก่ ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เช่น การเชิญ วิทยากรมาบรรยาย หรือให้โอกาส หาเวลาไปฟังคำบรรยาย เพื่อเป็นการ เพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับตนเอง	2.93	.86	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
7	ค้นคว้าวิจัย หรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน วิชาพลานามัยมาเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ ได้ทราบและลองปฏิบัติ	2.95	.88	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ จัดหาหนังสือและวารสารต่าง ๆ ให้ครูอาจารย์ได้ใช้ค้นคว้าเพิ่มเติม และหาวิธีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่ รองลงมาได้แก่ ส่งครูไปอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสร้างความมอกงามให้แก่วิชาชีพ จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับพลศึกษาเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่นักเรียนและครูอาจารย์อื่น ๆ ค้นคว้าวิจัย หรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาพลานามัยมาเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ได้ทราบและลองปฏิบัติ จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการศึกษาและส่งเสริมความรู้ให้แก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยาย หรือให้โอกาสหาเวลาไปฟังคำบรรยาย เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับตนเอง เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาไปศึกษาต่อ ประชุม หรือดูงานเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาชั้นสูงภายในประเทศ หรือต่างประเทศเกี่ยวกับวิชาชีพ และส่งเสริมให้ครูอาจารย์เข้าเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20, 3.14, 3.02, 2.95, 2.93, 2.87 และ 2.68 ตามลำดับ

ตาราง 9 แสดงงานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียนของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	จัดตั้งชุมนุมพลศึกษาหรือชุมนุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาพลานามัยและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของชุมนุม	3.42	.65	ปานกลาง
2	เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายอภิปราย สาธิตในเรื่องน่ารู้เกี่ยวกับวิชาพลานามัยแก่ครูอาจารย์และนักเรียน	2.78	.85	ปานกลาง
3	สนับสนุนหรือจัดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาทางด้านสุขศึกษา การจัดนิทรรศการของหมวดวิชา เป็นต้น	3.27	.63	ปานกลาง
4	ส่งเสริมให้นักเรียนแต่ละระดับชั้นได้แข่งขันกันทั้งทางด้านความรู้และความสามารถในทางกีฬา เช่น จัดให้มีการแข่งขันในทักษะต่าง ๆ ที่ได้เรียนไปแล้วระหว่างห้อง เป็นต้น	3.39	.61	ปานกลาง
5	ส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสามารถได้มีโอกาสออกไปร่วมในกิจกรรมที่สถาบันอื่น ๆ หรือหน่วยราชการอื่นจัดให้มีขึ้น เช่น การแข่งขันตอบปัญหาทางด้านสุขภาพระหว่างโรงเรียน หรือการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ของกรมพลศึกษา เป็นต้น	3.33	.68	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
6	จัดให้คำแนะนำและชี้แจงให้นักเรียน โดยทั่วไปเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อ วิชาพลานามัย	3.24	.65	ปานกลาง
7	จัดวิธีการชมเชยนักเรียนที่มีความดี ความชอบในด้านการเรียน และทักษะ การกีฬาประเภทต่าง ๆ ในที่ประชุม	3.37	.71	ปานกลาง
8	ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหา ในด้านการเรียนวิชาพลศึกษา เช่น จัดโปรแกรมบรรดิกการแก่นักเรียน	3.08	.83	ปานกลาง

จากตาราง 9 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยดำเนินงานส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัยของนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ จัดตั้งชุมนุมพลศึกษาหรือชุมนุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาพลานามัยและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของชุมนุม รองลงมาได้แก่ ส่งเสริมให้นักเรียนแต่ละระดับชั้นได้แข่งขันกันทั้งทางด้านความรู้และความสามารถในทางกีฬา เช่น จัดให้มีการแข่งขันในทักษะต่าง ๆ ที่ได้เรียนไปแล้วระหว่างห้อง จัดวิธีการชมเชยนักเรียนที่มีความดีความชอบในด้านการเรียน และทักษะการกีฬาประเภทต่าง ๆ ในที่ประชุม ส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสามารถได้มีโอกาสออกไปร่วมในกิจกรรมที่สถาบันอื่น ๆ หรือหน่วยราชการอื่นจัดให้มีขึ้น เช่น การแข่งขันตอบปัญหาทางด้านสุขภาพระหว่างโรงเรียน หรือการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ของกรมพลศึกษา สนับสนุนหรือจัดให้มีนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาทางด้านสุขศึกษา การจัดนิทรรศการของหมวดวิชา จัดให้มีคำแนะนำ

และชี้แจงให้นักเรียนโดยทั่วไปเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาพลานามัย ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนวิชาพลศึกษา เช่น จัดโปรแกรมบรรดิการแก่นักเรียน และเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมารบรรยาย อภิปราย สาธิตในเรื่องน่ารู้เกี่ยวกับวิชาพลานามัย แก่ครูอาจารย์และนักเรียน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42, 3.39, 3.37, 3.33, 3.27, 3.24, 3.08 และ 2.78 ตามลำดับ

ตาราง 10 แสดงงานติดต่อประสานงานและธุรการของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวด
วิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อความร่วมมือในด้าน วิชาการ	3.32	.69	ปานกลาง
2	เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างหัวหน้าฝ่าย วิชาการ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครู อาจารย์ในหมวดวิชา	3.23	.71	ปานกลาง
3	ให้ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่าย ในโรงเรียนเพื่อช่วยขจัดและแก้ไขปัญหา ในด้านการเรียนวิชาพลานามัยและ ปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียน	3.36	.67	ปานกลาง
4	ติดต่อประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ ในกรณีที่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาต้องการ ความช่วยเหลือ	2.98	.77	ปานกลาง
5	ติดต่อกับวิทยากรในสถาบันการศึกษา ชั้นสูงต่าง ๆ เช่น วิทยาลัย หรือ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือ ทางวิชาการ	2.78	.85	ปานกลาง
6	ประสานงานเป็นอย่างดีกับบรรณารักษ์ ห้องสมุดในโรงเรียนในการเตรียมหนังสือ ประกอบการค้นคว้าของครูอาจารย์และ นักเรียน	2.99	.79	ปานกลาง
7	ดูแลการจัดทำสมุดประจำชั้นและทะเบียน นักเรียนให้ถูกต้อง	3.16	.80	ปานกลาง

ตาราง 10 (ต่อ)

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
8	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ต่อฝ่ายบริหาร	3.13	.88	ปานกลาง

จากตาราง 10 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานติดต่อประสานงานและธุรการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ให้ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อช่วยจัดและแก้ไขปัญหาในด้านการเรียนวิชาพลานามัยและปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียน รองลงมาได้แก่ ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อความร่วมมือในด้านวิชาการ เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างหัวหน้าฝ่ายวิชาการ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครูอาจารย์ในหมวดวิชา ดูแลการจัดทำสมุดประจำชั้นและทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้อง เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่อฝ่ายบริหาร ประสานงานเป็นอย่างดีกับบรรณารักษ์ห้องสมุดในโรงเรียนในการเตรียมหนังสือประกอบการค้นคว้าของครูอาจารย์และนักเรียน ติดต่อประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ในกรณีที่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาต้องการความช่วยเหลือ และติดต่อกับวิทยากรในสถาบันการศึกษาชั้นสูงต่าง ๆ เช่น วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36, 3.32, 3.23, 3.16, 3.13, 2.99, 2.97 และ 2.78 ตามลำดับ

ตาราง 11 แสดงงานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	แนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ในเกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้อง ก่อนออกข้อสอบแต่ละวิชา	3.27	.74	ปานกลาง
2	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการออกข้อสอบ	3.13	.76	ปานกลาง
3	พิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบ ให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้	3.09	.82	ปานกลาง
4	ควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง	2.98	.85	ปานกลาง
5	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของครู อาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้ได้ข้อสอบ ที่ดีไว้ใช้ในโอกาสต่อไป	3.03	.78	ปานกลาง
6	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนของนักเรียน	3.18	.69	ปานกลาง
7	ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียน อีกครั้งหนึ่งหลังจากครูอาจารย์ประจำวิชา ได้ตรวจให้คะแนนแล้ว	2.89	.90	ปานกลาง
8	ดูแลการกรอกคะแนนและการรวมคะแนน ของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ถูกต้อง	3.12	.78	ปานกลาง
9	ควบคุมดูแลการเก็บคะแนนและการ ตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของ กระทรวงศึกษาธิการ	3.26	.68	ปานกลาง

ตาราง 11 (ต่อ)

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
10	ติดตามผลการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้ง วิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชา เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข	3.15	.74	ปานกลาง

จากตาราง 11 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ แนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาในเกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องก่อนออกข้อสอบแต่ละวิชา รองลงมาได้แก่ ควบคุมดูแลการเก็บคะแนนและการตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ ติดตามผลการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการออกข้อสอบ ควบคุมดูแลการกรอกคะแนนและการรวมคะแนนของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ถูกต้อง พิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้ ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดีไว้ใช้ในโอกาสต่อไป ควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง และตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียนอีกครั้งหนึ่งหลังจากครูประจำวิชาได้ตรวจให้คะแนนแล้ว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27, 3.26, 3.18, 3.15, 3.13, 3.12, 3.09, 3.03, 2.98 และ 2.89 ตามลำดับ

ตาราง 12 แสดงงานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ของบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวด
วิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	ประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อพิจารณา เกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้และปัญหา การใช้อุปกรณ์	3.24	.76	ปานกลาง
2	ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียน การสอนให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง	3.23	.79	ปานกลาง
3	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซม อุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ใน สภาพที่ดีและนำไปใช้ได้หลาย ๆ ครั้ง	3.37	.67	ปานกลาง
4	จัดทำบัญชีอุปกรณ์การสอนทุกชนิด	3.27	.71	ปานกลาง
5	ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์ แต่ละชนิด	2.99	.82	ปานกลาง
6	ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาด เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียน การสอนของหมวดวิชา	2.98	.81	ปานกลาง
7	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง	3.16	.82	ปานกลาง
8	แนะนำครูอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับบทเรียน และเป็นประโยชน์คุ้มค่า	3.22	.75	ปานกลาง
9	ให้ความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ ที่มีอยู่และควบคุมการยืมอุปกรณ์ทุกชนิด	3.26	.69	ปานกลาง
10	ให้การศึกษาแก่ครูอาจารย์และนักเรียน ในวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่	3.22	.69	ปานกลาง

จากตาราง 12 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านงานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดีและนำไปใช้ได้หลาย ๆ ครั้ง รองลงมาได้แก่ จัดทำบัญชีอุปกรณ์การสอนทุกชนิด ให้ความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่และควบคุมการยืมอุปกรณ์ทุกชนิด ประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้และปัญหาการใช้อุปกรณ์ ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง แนะนำครูอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทเรียนและเป็นประโยชน์คุ้มค่า ให้การศึกษาแก่ครูอาจารย์และนักเรียนในวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด และศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนของหมวดวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37, 3.27, 3.26, 3.24, 3.23, 3.22, 3.22, 3.16, 2.99 และ 2.98 ตามลำดับ

ตาราง 13 แสดงงานบริหารบุคลากรทางวิชาการเงินหมวดวิชาของบทบาทและหน้าที่ของ
หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชา แสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงงาน ด้านวิชาการ	3.33	.74	ปานกลาง
2	วางระเบียบในการปฏิบัติงานด้าน วิชาการในหมวดวิชาเพื่อความรวดเร็ว และเรียบร้อย	3.24	.70	ปานกลาง
3	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสใช้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน	3.37	.69	ปานกลาง
4	แบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรง ให้แก่แต่ละคนตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงาน ร่วมกัน	3.48	.67	ปานกลาง
5	จัดประชุมครูเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับระเบียบวินัยในการเรียนการสอน ของหมวดวิชา	3.23	.79	ปานกลาง
6	ยกย่องและเสนอความดีความชอบของ ครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่ออาจารย์ใหญ่ หรือต่อบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการให้ กำลังใจในการทำงาน	3.28	.80	ปานกลาง
7	พิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ครู อาจารย์ในหมวดวิชา	2.96	.84	ปานกลาง

ตาราง 13 (ต่อ)

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
8	จัดทำระเบียบสะสมความสามารถ ความถนัด และประวัติของครูอาจารย์ ในหมวดวิชา	2.99	.86	ปานกลาง
9	เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานในความ รับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา	3.14	.75	ปานกลาง

จากตาราง 13 แสดงว่าบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพละนันทน์ด้านงานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพละนันทน์ อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพละนันทน์ต้องปฏิบัติ คือ แบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงให้แก่แต่ละคนตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานร่วมกัน รองลงมาได้แก่ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงงานด้านวิชาการ ยกย่องและเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่ออาจารย์ใหญ่หรือต่อบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการให้กำลังใจในการทำงาน วางระเบียบในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในหมวดวิชาเพื่อความรวดเร็วและเรียบร้อย จัดประชุมครูเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการเรียนการสอนของหมวดวิชา เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา จัดทำระเบียบสะสมความสามารถ ความถนัด และประวัติของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และพิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48, 3.37, 3.33, 3.28, 3.24, 3.23, 3.14, 2.99 และ 2.96 ตามลำดับ

ตาราง 14 แสดงบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	$\bar{X}$	S	ระดับความคิดเห็น
1	งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน	3.32	.49	ปานกลาง
2	งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอน ของครูอาจารย์ในหมวดวิชา	2.98	.60	ปานกลาง
3	งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ ในหมวดวิชา	3.13	.62	ปานกลาง
4	งานติดตามและประเมินผลงานของครู อาจารย์ในหมวดวิชา	3.10	.72	ปานกลาง
5	งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ ในหมวดวิชา	2.97	.69	ปานกลาง
6	งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของ นักเรียน	3.24	.56	ปานกลาง
7	งานติดต่อประสานงานและธุรการ	3.12	.64	ปานกลาง
8	งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของ นักเรียน	3.11	.64	ปานกลาง
9	งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์	3.19	.59	ปานกลาง
10	งานบริหารบุคลากรทางวิชาการ ในหมวดวิชา	3.22	.66	ปานกลาง

จากตาราง 14 แสดงการสรุปบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย เรียงตามลำดับ ได้ดังนี้ คือ งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของ นักเรียน งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์

งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา งานติดต่อประสานงานและธุรการ
งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน งานติดตามและประเมินผลงานของครู
อาจารย์ในหมวดวิชา งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
และงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.32, 3.24,
3.22, 3.19, 3.13, 3.12, 3.11, 3.10, 2.98 และ 2.97 ตามลำดับ

บทที่ 5

บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทย่อ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาระดับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านคุณธรรมและความประพฤติ ด้านการจัดกิจกรรมทางพลศึกษา ด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนวิชาพลานามัย
2. เพื่อศึกษาระดับบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนิเทศการสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านสถานที่และอุปกรณ์

แหล่งข้อมูลและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตราด จำนวน 15 แห่ง มีผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 53 คน ครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย จำนวน 39 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยเกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) และปลายเปิด (Open Ended) แบ่งเป็น 9 ด้าน คือ คุณลักษณะด้านอายุ คุณลักษณะด้านระดับการศึกษา คุณลักษณะด้านระยะเวลาการทำงาน

คุณลักษณะด้านลักษณะนิสัย คุณลักษณะด้านอารมณ์ คุณลักษณะด้านความสามารถ
ทั่วไป คุณลักษณะด้านการทำงาน คุณลักษณะด้านความประพฤติ คุณลักษณะทั่วไป

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนพลานามัยเกี่ยวกับ
บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ
(Rating Scale) และปลายเปิด (Open Ended) แบ่งเป็น 10 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการ
ก่อนเปิดภาคเรียน ด้านการนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
ด้านการควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการติดตามและประเมินผล
งานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน ด้านการติดต่อประสานงานและธุรการ
ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียน
การสอน

วิธีจัดกระทำกับข้อมูล

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับ
2. นำแบบสอบถามมาแยกออกตามตัวแปรที่ต้องศึกษา
3. ตรวจสอบให้คะแนนแบบสอบถาม โดยการให้คะแนนตามเกณฑ์ประมาณค่า
โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ความคิดเห็นที่เลือก	คะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

4. วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยเกี่ยวกับ คุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย โดยวิธีหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ยของเบสท์ (Best. 1970 : 174-178) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายความว่า คุณลักษณะและบทบาทน้อยที่สุด

5. ดำเนินการประเมินผลข้อมูลเพื่อนำเสนอในรูปตาราง และค่าสถิติต่าง ๆ โดยใช้ คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSSPC⁺

สรุปผลการค้นคว้า

1. ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนรวม 92 คน มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปีมากที่สุด มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มากที่สุด มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด

2. จากการศึกษาคูณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย พบว่า ควรมี คุณลักษณะดังต่อไปนี้

2.1 มีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี

2.2 มีการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรี

2.3 สอนในโรงเรียนนานที่สุดอย่างน้อย 5 ปี

2.4 มีลักษณะนิสัยเป็นผู้มีความรับผิดชอบ

2.5 เป็นผู้มีอารมณ์มั่นคง หนักแน่น

2.6 มีความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์

2.7 มีความสามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับผิตชอบตามความสามารถ

ของแต่ละคน

2.8 เป็นคนหนักเอาเบาผู้ ไม่ท้อถอย

2.9 เป็นที่เชื่อถือของทุกคน

3. จากการศึกษาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย พบว่างานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน เป็นอันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาต้องปฏิบัติ รองลงมา ได้แก่ งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา งานติดต่อประสานงานและธุรการ งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน งานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา งานนิเทศการสอน และปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ตามลำดับ

3.1 งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ร่วมกับครูอาจารย์ในหมวดวิชาจัดวางแผนงานของหมวดวิชา แล้วเสนอให้ฝ่ายวิชาการ

3.2 งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ จัดตั้งชุมนุมพลศึกษาหรือชุมนุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาพลานามัย และให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของชุมนุม

3.3 งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ แบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงให้แก่แต่ละคนตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานร่วมกัน

3.4 งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดีและนำไปใช้ได้หลาย ๆ ครั้ง

3.5 งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้าทุกวิชา

3.6 งานติดต่อประสานงานและธุรการ

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ให้ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียนเพื่อช่วยขจัดและแก้ไขปัญหาในด้านการเรียนวิชาพลานามัยและปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียน

3.7 งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ แนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเข้าใจในเกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องก่อนออกข้อสอบแต่ละวิชา

3.8 งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ ชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน

3.9 งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

อันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ คือ จัดหาหนังสือและวารสารต่าง ๆ ให้ครูอาจารย์ได้ใช้ค้นคว้าเพิ่มเติม และหาวิธีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่

อภิปรายผล

1. คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยควรมีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี มีการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี สอนในโรงเรียนนานที่สุดอย่างน้อย 5 ปี มีลักษณะนิสัยเป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีอารมณ์มั่นคง หนักแน่น มีความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับผิดชอบตามความสามารถของแต่ละคน เป็นคนหนักเอาเบาสู้ ไม่ท้อถอย และเป็นที่เชื่อถือของทุกคน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ

สิริวรรณ พุทธิสารลิขณณ์ (2522 : บทคัดย่อ) ว่า คุณลักษณะที่ต้องการของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยควรมีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ทางการสอนมาก่อนอย่างน้อย 5 ปี เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีเหตุผล มีความเชื่อมั่นในตนเอง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น หนักแน่น มั่นคง การตัดสินใจดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีระเบียบในการทำงาน สามารถแบ่งงานให้ทุกคนได้รับผิดชอบ และทำงานเต็มความสามารถของแต่ละคน มีการปรับปรุงงานอยู่เสมอ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีลักษณะความเป็นผู้นำ และเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

2. บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียนเป็นอันดับแรกที่หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยต้องปฏิบัติ รองลงมาได้แก่ งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา งานติดต่อประสานงานและธุรการ งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน งานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ซึ่ง ธนู แสงศักดิ์ (2515 : 10-20) กล่าวถึงบทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาว่า หัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการ และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของครูภายในหมวดของตน เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง จะต้องมีการเตรียมการมากมายหลายประการ เช่น การเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน การนิเทศการสอนแก่ครูในหมวดวิชา การควบคุมดำเนินการสอน การจัดวัสดุอุปกรณ์ การอบรมแนะแนวนักเรียน การวัดผล การจัดการด้านธุรการ การประเมินผลงานของครูในหมวดวิชา การส่งเสริมครูในหมวดวิชา การบริหารงานบุคคล เป็นต้น ดักลาส (Douglass. 1964 : 28-29) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษาว่าเป็นทั้งผู้บริหาร ผู้ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ดังนั้นครูในหมวดวิชาจึงควรเชื่อฟังหัวหน้าหมวดวิชา และผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องส่งเสริมให้หัวหน้าหมวดวิชาให้ความสนใจในสาขาวิชาของตน และร่วมกันประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชานั้น ๆ และ เรโฮ ฟรานซิส ทอรัม (Recho Francis Thorum. 1969 : 2502 A) กล่าวว่า ตำแหน่งหัวหน้า

หมวดวิชานั้นเป็นตำแหน่งสำคัญ เพราะเป็นคนที่สร้างบรรยากาศการเรียนการสอนในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยดี

ข้อเสนอแนะ

1. การศึกษาวิจัยครั้งต่อไปควรศึกษากลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนวิชาพลานามัย สังกัดอื่น ๆ ด้วย
2. การศึกษาวิจัยครั้งต่อไปควรมีการเปรียบเทียบคุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยที่พึงประสงค์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัยด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535.

กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535.

ชาญชัย พงศยาภรณ์. ความคาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อบทบาทครูพลศึกษา

สังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

เกษตรศาสตร์, 2534. อัดสำเนา.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ชลิต เขียวพุ่มพวง. ปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521

(ฉบับปรับปรุง 2533) ของครูผู้สอนวิชาพลศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสังกัด

กรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.

ชลธิชา ลิ้วอินทร์. การศึกษาคุณลักษณะของครูพลศึกษาที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็น

ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.

ถวิล ปานศรี. บทบาทของครูพลศึกษาที่เป็นจริงกับที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของ

ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.

ธนู แสงวงศ์ดี. “บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา,” วิทยานิพนธ์.

71 : 10-20 ; กรกฎาคม 2515.

นพรัตน์ จันทรรณิก. “งานของหัวหน้าสายวิชาในโรงเรียนมัธยม,” วารสารศูนย์ศึกษา.

10 : 9-14 ; กันยายน 2506.

บุญลาก ยิ้มสุข. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์พลศึกษาที่มีต่อบทบาทของอาจารย์

พลศึกษาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2541. อัดสำเนา.

- บรรพต จรัสโรจน์. ความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชาและอาจารย์ในวิทยาลัย
พลศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าภาควิชาพลศึกษาที่เป็นจริงและที่คาดหวัง.
ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร,
2537. อัดสำเนา.
- ประเสริฐ สวยล้ำ. บทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัย
พลศึกษา. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา, 2532. อัดสำเนา.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พระนคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2513.
- พลศึกษา, กรม. รายงานการสัมมนาการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาที่ผลิตครูพลศึกษา.
กรุงเทพฯ : กรมพลศึกษา, 2526.
- พิมลวรรณ เคหะเจริญ. "คุณลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าสายวิชา," วารสารวิสามัญ
ศึกษา. 3 : 29-32 ; กรกฎาคม 2509.
- พัทธยา สุขนธมณี. การเปรียบเทียบบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังของครูพลศึกษา
ตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียน. ปริญญานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2529. อัดสำเนา.
- วรศักดิ์ เพียรชอบ. "สรุปผลการสัมมนาเรื่องการส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนในสถาบัน
ผลิตครูพลศึกษา," สุขศึกษา พลศึกษาและสันตนาการ. 4 : 4 ; พฤศจิกายน
2526.
- ศึกษาธิการ, กรมวิสามัญศึกษา. เรื่องวิธีการแต่งตั้งหัวหน้าหัวหน้าสายวิชาและรองหัวหน้า
สายวิชา. พระนคร : กรมวิสามัญศึกษา, 2509. อัดสำเนา.
- _____. กระทรวง. เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา.
กรมการฝึกหัดครู, 2509.
- สำราญ สอนสวัสดิ์. บทบาทของหัวหน้าภาควิชาในวิทยาลัยครูกลุ่มภาคตะวันออก
เฉียงเหนือ. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

อารีย์ ศรีสังวาลย์. บทบาทของครูพลศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่องานสุขศึกษา
ในโรงเรียน. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.

Aldmon, Howard Franklin. "Critical Behavioral Requirements Heads of Department,"
Dissertation Abstracts. 20 : 3138-3139 ; 1960.

Allard, R.J. "Teacher Behavior Directed Toward Individual Students in Physical
 Education Classes : The Influence of Student Gender and Class Participation,"
Dissertation Abstracts International. 40 : 2536-A ; November, 1979.

Berry, James R. "A Study of the Current Role of the Department Chairman in Selected
 Secondary Schools in the State of Alabama," Dissertation Abstracts
Internationa. 38 (12) : 7421A ; 1977.

Best, John W. Research in Education. 2 nd ed. New Jeresy : Prentice Hall Inc.
 Englewood Cliffs, 1970.

Bransford, Robert J. "The Functions Associated with the Role of the Department
 Chairperson in two-year Texas public colleges," Dissertation Abstracts
International. 38 (5) : 2438A ; 1977.

Carnegic, Clyde D. "Role Expectations of Community Junior College Department
 Chairpersons," Dissertation Abstracts International. 38 (12) : 7424A ;
 1977.

Cornett, Jin D. "Evaluation of the Department Chairpersons Role in Public Community
 Junior Colleges in Missouri," Dissertation Abstracts International. 38 (10) :
 5715A-5816A ; 1978.

Ddmonson, J.B. et al. The Administration of the Modern Secondary School.
 New York : Marmillan Co., 1956

Douglass, Harl R. Modern Administration of Secondary Schools. New York : Blaisdell
 Publishing Co., 1964.

- Eskew, Cletis Theodore. "The Academic Dean and His Roles in The Improvement of Instruction," Dissertation Abstracts International. 20 : 4347 ; 1960.
- Harris, Ben M. Supervision Behavior in Education. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1963.
- Mors, Marilyn. "A Description of the Causal Attributions Made to Perceived teaching Behavior across three Elementary Physical Education Content," Dissertation Abstracts International. 51 (9) : 3012A ; March, 1991.
- Nancy, Melnychuk. "Toward Understanding the lived World of the Physical Education Teacher in Curriculum Implementation," Dissertation Abstract International. 52 (7) : 3857A ; May, 1992.
- Neagley, Ross L., and Dean, Evans N. Handbook for Effective Supervision of Instruction. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall, 1964.
- Nolan, Catherine Veronica. "Changes in Physical Education Teacher Effectiveness as a Function of Experience," Dissertation Abstracts International. 56(08) : 3050 ; February, 1996.
- Tsangaridou, Niki. "Teachers' Reflection and Its Role in Shaping Their Educational Values and Practices : A Naturalistic study of Experienced Physical Education Teachers," Dissertation Abstracts International. 50(08) : 2949 ; February, 1994.
- Thorun, Reho Francis. "The Emerging Concept of the Department Head in the Large School." Dissertation Abstracts International. 29 : 2502 A ; February, 1969.
- Yamane, Taro. Statistics : Introductory Analysis. 2nd ed. New York : Harper and Row, 1967.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

คุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา
จังหวัดตราด ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย

ภาคที่ 1

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

1.1 ชาย

1.2 หญิง

2. อายุ

2.1 ต่ำกว่า 30 ปี

2.2 31 - 40 ปี

2.3 41 - 50 ปี

2.4 มากกว่า 51 ปี

3. ประสบการณ์ในการทำงาน

3.1 ต่ำกว่า 10 ปี

3.2 11 - 15 ปี

3.3 16 - 20 ปี

3.4 มากกว่า 21 ปีขึ้นไป

4. วุฒิการศึกษา

4.1 ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

4.2 ปริญญาตรี

4.3 สูงกว่าปริญญาตรี

ภาคที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา
พละนามัยในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งข้อคิดเห็น
ปัญหาที่ประสบมา และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน แบ่งเป็นตอนดังนี้

ตอน ก เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา โดยแยกเป็นข้อดังนี้

1. คุณลักษณะด้านอายุ
2. คุณลักษณะด้านระดับการศึกษา
3. คุณลักษณะด้านระยะเวลาการทำงาน
4. คุณลักษณะด้านลักษณะนิสัย
5. คุณลักษณะด้านอารมณ์
6. คุณลักษณะด้านความสามารถทั่วไป
7. คุณลักษณะด้านการทำงาน
8. คุณลักษณะด้านความประพฤติ
9. คุณลักษณะทั่วไป

ตอน ข เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา โดยแยกเป็นข้อดังนี้

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
3. งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
4. งานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
5. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
6. งานส่งเสริมการเรียนวิชาพละนามัยของนักเรียน
7. งานติดต่อประสานงานและธุรการ
8. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
9. งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์
10. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

ตอน ก เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ท่านคิดว่าผู้ที่เหมาะจะเป็นหัวหน้าหมวดวิชาควรมีอายุระหว่างเท่าไร				
	26 - 30 ปี				
	31 - 35 ปี				
	36 - 40 ปี				
	40 ปีขึ้นไป				
	ไม่จำกัดอายุ				
2	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีการศึกษาระดับใด				
	ปริญญาตรี				
	สูงกว่าปริญญาตรี				
	ไม่จำกัดระดับการศึกษา				
3	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรสอนในโรงเรียนมานานเท่าไรก่อนเป็นหัวหน้าหมวดวิชา				
	อย่างน้อย 3 ปี				
	อย่างน้อย 5 ปี				
	อย่างน้อย 10 ปี				
	ไม่จำกัดเวลา				
4	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะนิสัยอย่างไรบ้าง				
	เป็นผู้มีความเป็นกันเองกับผู้อื่น				
	เป็นผู้มีความรับผิดชอบ				
	เป็นผู้มีเหตุผล				

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
5	เป็นผู้มีความเชื่อมั่นในตนเอง				
	เป็นผู้มีจิตใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น				
	เป็นผู้ชอบช่วยเหลือผู้อื่น				
	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะ ทางอารมณ์อย่างไรบ้าง				
	เป็นผู้มีอารมณ์ขัน				
	เป็นผู้มีอารมณ์มั่นคง หนักแน่น				
	เป็นผู้มีอารมณ์เยือกเย็น				
6	เป็นผู้ไวต่อความรู้สึก				
	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีความ สามารถในด้านใดบ้าง				
	มีความสามารถในด้านวิชาความรู้				
	มีความสามารถในการปรับตัว				
7	มีความสามารถในการควบคุมครู อาจารย์ในหมวดวิชา				
	มีความสามารถในการตัดสินใจ				
	มีความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์				
	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะ ในการทำงานอย่างไรบ้าง				
	เป็นผู้มีระเบียบในการทำงาน				
	มีความสามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้				
	รับผิดชอบตามความสามารถของ แต่ละคน				
	เป็นผู้ใช้เวลาเพื่อส่วนรวมเสมอ				

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
8	เป็นผู้เปิดโอกาสให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถ				
	เป็นผู้ปรับปรุงงานอยู่เสมอ				
	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีความประพฤติอย่างไร				
	เป็นผู้มีความยุติธรรม				
	เป็นผู้มีกิริยามารยาทเรียบร้อย อ่อนโยน				
	เป็นผู้ไม่หาความรู้อยู่เสมอ				
	เป็นคนหนักเอาเบาสู้ ไม่ท้อถอย				
	เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				
9	ท่านคิดว่าลักษณะทั่วไปของหัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นอย่างไร				
	เป็นผู้มีบุคลิกดี				
	เป็นผู้แต่งตัวสะอาด ถูกระเบียบ				
	เป็นผู้มีลักษณะความเป็นผู้นำ				
	เป็นที่เชื่อถือของทุกคน				
	เป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ				
	เป็นผู้มีอาวุโสในราชการ				

ตอน ข เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา

คำถามต่อไปนี้เป็นคำถามเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา ขอให้ท่านพิจารณาบทบาทและหน้าที่เหล่านี้แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง ถ้าท่านเห็นว่า

ก. ถ้าบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “มากที่สุด”

ข. ถ้าบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงมาก ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “มาก”

ค. ถ้าบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงน้อย ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “น้อย”

ง. ถ้าบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงน้อยที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “น้อยที่สุด”

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่อฝ่ายบริหาร				

ถ้าท่านเห็นว่าการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชาในข้อนี้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ก็ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “มากที่สุด” ดังตัวอย่าง

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่อฝ่ายบริหาร				

ตอน ค เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ร่วมกับครูอาจารย์ในหมวดวิชาจัดวางแผนงานของหมวดวิชา แล้วเสนอให้ฝ่ายวิชาการ				
2	จัดประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติงานของหมวดวิชาในทุก ๆ ด้าน และร่วมกันแก้ไขข้อบกพร่องของงานต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติในปีที่แล้ว				
3	พิจารณาศึกษารายละเอียดของหลักสูตรประมวลการสอน เพื่อปฏิบัติ				
4	จัดตารางสอนของหมวดวิชาให้เรียบร้อยเพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ				
5	พิจารณาเลือกแบบเรียนของหมวดวิชาในแต่ละชั้นเรียน เพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ				
6	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะเนื้อหาวิชา และพิจารณาจัดหาครูอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา				
7	จัดให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาได้ร่างโครงการสอนในแต่ละวิชา				
8	จัดทำงบประมาณของหมวดวิชาเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเสนอให้ฝ่ายวิชาการทราบ				

เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

.....

.....

.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....

.....

.....

.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

.....

.....

.....

2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน				
2	แนะนำครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะแนวการสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
3	ชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน				
4	จัดครูอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือและแนะแนวทางให้แก่ครูใหม่อย่างใกล้ชิด				
5	สังเกตการสอนของครูอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไข				
6	สถิติการสอนวิธีสอนพยานามัยในระดับโรงเรียนที่ใช้ได้ผลดีแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา				
7	จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดและเทคนิคในการสอน				
8	เชิญวิทยากรจากกรมสามัญศึกษาหรือจากสถาบันอื่น ๆ มาให้การอบรม หรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
9	แนะนำวิทยากรหรือแหล่งวิทยากรใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนใน หมวดวิชา				
10	เป็นผู้นำในการริเริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทาง การศึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา				

เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....

.....

.....

.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

.....

.....

.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....

.....

.....

.....

3. งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	มีการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอนของหมวดวิชาเป็นระยะ เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม				
2	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้าทุกวิชา				
3	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ทดลองเทคนิคการสอนและหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้				
4	จัดให้ครูอาจารย์เข้าสอนแทน ในกรณีที่ครูอาจารย์ประจำวิชา ลา ป่วย ขาด				
5	ดูแลให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเข้าสอนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้				
6	จัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียน เมื่อสอนไม่ทันตามหลักสูตร				
7	ให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาในด้านการเรียนการสอนและอื่น ๆ				
8	จัดให้ครูอาจารย์ได้ทำบันทึกการสอนวิชาต่าง ๆ				
9	ตรวจบันทึกการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา				

4. งานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาร่วมกันประเมินผลและวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาในรอบปี ชี้แจงข้อบกพร่องและเสนอแนะการแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับปฏิบัติงานในปีต่อไป				
2	แนะนำครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ประเมินผล การปฏิบัติงานของตนด้วยตนเอง				
3	ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อการปรับปรุงแก้ไข				
4	จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ได้ผลดี				
5	สังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และให้มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน				
6	ติดตามผลการอบรม หลังจากส่งครูอาจารย์คนใดไปรับการอบรมแล้ว				

5. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ส่งครูอาจารย์ไปอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสร้างความมั่งคั่งให้แก่วิชาชีพ				
2	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาไปศึกษาต่อ ประชุม หรือดูงานเพิ่มเติมในสถาบัน การศึกษาชั้นสูงภายในประเทศหรือต่างประเทศเกี่ยวกับวิชาชีพ				
3	จัดหาหนังสือและวารสารต่าง ๆ ให้ครูอาจารย์ได้ใช้ค้นคว้าเพิ่มเติม และหาวิธีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่				
4	จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับพลศึกษาเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่นักเรียนและครูอาจารย์อื่น ๆ				
5	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์เข้าเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ				
6	จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการศึกษาและส่งเสริมความรู้ให้แก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยาย หรือให้โอกาสหาเวลาไปฟังคำบรรยาย เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับตนเอง				
7	ค้นคว้าวิจัย หรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนนิเทศศึกษามาเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ได้ทราบและลองปฏิบัติ				

6. งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลานามัยของนักเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	จัดตั้งชุมนุมพลศึกษาหรือชุมนุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาพลานามัยและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของชุมนุม				
2	เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายอภิปราย สาธิตในเรื่องน่ารู้เกี่ยวกับวิชาพลานามัยแก่ครูอาจารย์และนักเรียน				
3	สนับสนุนหรือจัดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เช่น กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาทางด้านสุขศึกษา การจัดนิทรรศการของหมวดวิชา เป็นต้น				
4	ส่งเสริมให้นักเรียนแต่ละระดับชั้นได้แข่งขันกันทั้งทางด้านความรู้และความสามารถในทางกีฬา เช่น จัดให้มีการแข่งขันในทักษะต่าง ๆ ที่ได้เรียนไปแล้วระหว่างห้อง เป็นต้น				
5	ส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสามารถได้มีโอกาสออกไปร่วมในกิจกรรมที่สถาบันอื่น ๆ หรือหน่วยราชการอื่น จัดให้มีขึ้น เช่น การแข่งขันตอบปัญหาทางด้านสุขภาพระหว่างโรงเรียน หรือการแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ ของกรมพลศึกษา เป็นต้น				
6	จัดให้คำแนะนำและชี้แจงให้นักเรียนโดยทั่วไปเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาพลานามัย				
7	จัดวิธีการชมเชยนักเรียนที่มีความดีความชอบในด้านการเรียน และทักษะการกีฬาประเภทต่าง ๆ ในที่ประชุม				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
8	ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหา ในการเรียนวิชาพลศึกษา เช่น จัดโปรแกรมบรรดิกการแก่นักเรียน				

7. งานติดต่อประสานงานและธุรการ

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อขอความร่วมมือในด้านวิชาการ				
2	เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างหัวหน้าฝ่ายวิชาการ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ และ หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครูอาจารย์ ในหมวดวิชา				
3	ให้ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่าย ในโรงเรียน เพื่อช่วยขจัดและแก้ไขปัญหา ในด้านการเรียนนิเทศพลาณามัยและปัญหา อื่น ๆ ของนักเรียน				
4	ติดต่อประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ ในกรณีที่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาต้องการ ความช่วยเหลือ				
5	ติดต่อกับวิทยากรในสถาบันการศึกษา ชั้นสูง ๆ ต่าง ๆ เช่น วิทยาลัย หรือ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือทาง วิชาการ				
6	ประสานงานเป็นอย่างดีกับบรรณารักษ์ ห้องสมุดในโรงเรียนในการเตรียมหนังสือ ประกอบการค้นคว้าของครูอาจารย์และ นักเรียน				
7	ดูแลการจัดทำสมุดประจำชั้นและทะเบียน นักเรียนให้ถูกต้อง				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
8	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดี ความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่อ ฝ่ายบริหาร				

8. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	แนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชา ในเกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้อง ก่อนออก ข้อสอบแต่ละวิชา				
2	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการออกข้อสอบ				
3	พิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบให้ เหมาะสมก่อนนำไปใช้				
4	ควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและถูกต้อง				
5	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของครู อาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดี ไว้ใช้ในโอกาสต่อไป				
6	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา เกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนของนักเรียน				
7	ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียน อีกครั้งหนึ่งหลังจากครูอาจารย์ประจำวิชา ได้ตรวจให้คะแนนแล้ว				
8	ดูแลการกรอกคะแนนและการรวมคะแนน ของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ถูกต้อง				
9	ควบคุมดูแลการเก็บคะแนนและการตัดสินผล การเรียนของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้เป็นไปตาม ระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
10	ติดตามผลการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้ง วิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชา เพื่อหา ทางปรับปรุงแก้ไข				

9. งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	ประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้และปัญหาการใช้ อุปกรณ์				
2	ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง				
3	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซม อุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพ ที่ดี และนำไปใช้ได้หลาย ๆ ครั้ง				
4	จัดทำบัญชีอุปกรณ์การสอนทุกชนิด				
5	ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละ ชนิด				
6	ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาดเพื่อนำมา ใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนของหมวด วิชา				
7	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาผลิต อุปกรณ์ขึ้นใช้เอง				
8	แนะนำครูอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับบทเรียน และ เป็นประโยชน์คุ้มค่า				
9	ให้ความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการใช้ อุปกรณ์ที่มีอยู่และควบคุมการยืมอุปกรณ์ ทุกชนิด				
10	ให้การศึกษาแก่ครูอาจารย์และนักเรียน ในวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่				

10. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงงานด้านวิชาการ				
2	วางระเบียบในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในหมวดวิชาเพื่อความเร็วและเรียบร้อย				
3	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน				
4	แบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงให้แก่คนตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานร่วมกัน				
5	จัดประชุมครูเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการเรียนการสอนของหมวดวิชา				
6	ยกย่องและเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่ออาจารย์ใหญ่ หรือต่อบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการให้กำลังใจในการทำงาน				
7	พิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชา				
8	จัดทำระเบียบสนธิสัญญาความสามารถ ความถนัด และประวัติของครูอาจารย์ในหมวดวิชา				
9	เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา				

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นายศิลปชัย เขียวขจี
วัน เดือน ปีเกิด	11 พฤษภาคม 2497
ภูมิลำเนา	19 หมู่ 1 ตำบลหนองคันทรอ อำเภอมืองตราด จังหวัดตราด
ที่อยู่ปัจจุบัน	299/31 หมู่ 5 ตำบลหนองเสม็ด อำเภอมืองตราด จังหวัดตราด
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	อาจารย์ 2 ระดับ 7
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนตราษตระการคุณ อำเภอมืองตราด จังหวัดตราด
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2510	ชั้นประถมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนวัดแหลมหิน จังหวัดตราด
พ.ศ. 2513	ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จากโรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด
พ.ศ. 2517	ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นต้น (ป.กศ.ต้น) จากวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2521	การศึกษามัธยมศึกษา (กศ.บ.) วิชาเอกพลศึกษา จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พลศึกษา
พ.ศ. 2542	การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) วิชาเอกพลศึกษา จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2522	อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด
พ.ศ. 2532	อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า แขวงสะพานสูงปทุมธานี กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2536	อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด
พ.ศ. 2540	อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนตราษตระการคุณ จังหวัดตราด

คุณลักษณะและบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดตราด ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย

บทคัดย่อ
ของ
ศิลป์ชัย เขียวขจี

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกพลศึกษา
พฤษภาคม 2542

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ด้านบุคลิกภาพ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านคุณธรรม และความประพฤติ ด้านการจัดกิจกรรมทางพลศึกษา ด้านวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนวิชาพลานามัย และเพื่อศึกษาระดับบทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนิเทศการสอน ด้านการวัดประเมินผล ด้านสถานที่และอุปกรณ์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 53 คน และครูผู้สอนหมวดวิชาพลานามัย จำนวน 39 คน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดตราด ปีการศึกษา 2540 ได้กลุ่มตัวอย่างโดยการเลือกมาแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยวิธีหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าเฉลี่ยของเบสท์

ผลการวิจัยพบว่า

1. หัวหน้าหมวดวิชาควรมีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี มีการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรี สอนในโรงเรียนนานที่สุดอย่างน้อย 5 ปี มีลักษณะนิสัยเป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีอารมณ์มั่นคง หนักแน่น มีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับผิดชอบตามความสามารถของแต่ละคน เป็นคนหนักเอาเบาสู้ ไม่ท้อถอย และเป็นที่เชื่อถือของทุกคน
2. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย อันดับแรกที่ต้องปฏิบัติ คือ งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน รองลงมาได้แก่ งานส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัย ของนักเรียน งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา งานติดต่อประสานงานและธุรการ งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ตามลำดับ

CHARACTERISTICS AND ROLE OF THE HEADS OF HEALTH AND
PHYSICAL EDUCATION DEPARTMENT IN SECONDARY SCHOOL TRAT
PROVINCE IN THE OPTION OF EDUCATION ADMINISTRATORS AND
HEALTH EDUCATION TEACHERS

AN ABSTRACT
BY
SILPCHAI KHEAWKHAGEE

Presented in partial fulfillment of the requirement for the
Master of Education degree in Physical Education
at Srinakharinwirot University
May 1999

This research aims to study about the characteristics of The Head of Health and Physical Department in the aspects of personality, relationship, morality as well as the behavior in health and physical activities management and the academe according to the opinion of the executives and physical teachers and also to study about the several roles of The Head of Health and Physical Department in general administration, demonstration, evaluation, locations and teaching equipment. The sample groups used in this research are the educational executives in the number of 53 and the physical teachers in the number of 39 from the schools in the General Education Department in Trat Province. To get the sample groups by the specific selection in the academic year of 1998, the method that used in gathering the information is the questionnaire and then taking these information to analyze by finding the value of percentage, average and standard deviation.

The results of this research are found that

1. The Head Department should has the age between 31 - 35 years old, having the educational level higher than the bachelor degree and being a teacher in the school at least 5 years as well as being a responsible, stable emotion and firm person. This person should has a good relationship and able to assign the works to the people according to their ability as well as being a hard working, being patient and being a reliable person.

2. The roles of the Head of Health and Physical Department. First of all the head should make an arrangement before the semester starts. And then the promotional work in physical study of the students, the academic personnel management in the department, the location and equipment work, teaching inspection of the teachers in the department, coordinate and administrative work of the students, demonstrative teaching and teaching improvement of the teachers in the department as well as the efficient promotion work of the teachers in the department, respectively.