

บรรณานุกรม



หนังสือ

เบนเนต, ปีโคลาส. "การอภิปรายความคิดใหม่และเทคโนโลยีใหม่ที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา." โฉมหน้าใหม่ของการศึกษาไทย. แปลโดย ดร. นาด ศังหวิรุฬห์. พระนคร: โรงพิมพ์พิมพ์เนต, 2517.

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ, ม.ล. "มัธยมศึกษาในประเทศไทย." ใน อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ ศาสตราจารย์ ดร. จรูญทัศน์ พุกกะมาน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศรีวัฒนา, 2519.

ประคอง วรรณสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พระนคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2513.

ปริญญา สารธร. หลักบริหารการศึกษา. พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2513.

วงศ์ศักดิ์ เพ็ชรชอบ. หลักและวิธีสอนพลศึกษาชั้นมัธยมศึกษา. พระนคร: อุดมศึกษา, 2513.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513.

สิปปนนท์ เกตุทัต. "การศึกษาเพื่อชีวิตและสังคม การเสริมสร้างสังคมมนุษย์ในแนวทางแห่งธรรมสัจจะ." ใน อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ ศาสตราจารย์ ดร. จรูญทัศน์ พุกกะมาน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศรีวัฒนา, 2519.

บทความ

จิรพันธ์ กิริโชติ และคนอื่น ๆ. "หัวหน้าสายวิชากับการปรับปรุงการสอน." วารสารวิสามัญศึกษา 9 (มิถุนายน 2515): 52-56.

ชญ์ แสงศักดิ์. "บทบาทและงานในหน้าที่ของหัวหน้าแผนกวิชา." วิทยจารย์ 71 (กรกฎาคม 2515): 10-20.

นพรัตน์ จันทร์ปรอดิก. "งานของหัวหน้าสาขาวิชาในโรงเรียนมัธยม." วารสารศูนย์ศึกษา 10 (กันยายน 2506): 9-14.

ประกอบ ระกิติ. "การควบคุมการสอนของอาจารย์ในสถานฝึกหัดครู." วารสารศูนย์ศึกษา 12 (มิถุนายน 2508): 25-34.

พิมลพรรณ เกษะเจริญ. "คุณลักษณะและหน้าที่ของหัวหน้าสาขาวิชา." วารสารวิสามัญศึกษา 3 (กรกฎาคม 2509): 29-32.

เอกสารอื่น ๆ

กาญจนา จงรักษ์. "บทบาทของผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

ชฎิต อากัษญ. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้หลักสูตรแบบกว้าง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ทิพย์วรรณ สุชีโนภช. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษาในวิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ประยูทธ ดุษาศกร. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทยในวิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

เพ็ญแข บุญสิทธิ์. "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพระนคร
ธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกบริหารการศึกษาศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

วิภา เพ็ญเพียร. "บทบาทของหัวหน้าวิชาคณิตศาสตร์ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ
ในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกบริหาร
การศึกษาศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมการฝึกหัดครู. "เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษา
แต่งตั้งหัวหน้าหมวดวิชา." พระนคร: กรมการฝึกหัดครู, 2509. (อัครสำเนา)

_____. กรมวิสามัญศึกษา. "เรื่องวิธีการแต่งตั้งหัวหน้าสายวิชาและรองหัวหน้าสายวิชา."
พระนคร: กรมวิสามัญศึกษา, 2509. (อัครสำเนา)

สมทรง ภัทรชาคร. "บทบาทของหัวหน้าสายวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนรัฐบาลระดับ
มัธยมศึกษาสายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต
แผนกวิชามัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

สมศรี ช่างนก. "บทบาทของหัวหน้าสายวิชาสังคมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา
สายสามัญในจังหวัดพระนครและธนบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชา
มัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

อุบล หุวะนันท์. "การบริหารการศึกษาระดับมัธยม." วิทยานิพนธ์วิทยาลัยวิชาการศึกษา
ปทุมวัน, 2513.

Books

Barnard, Chester I. Organization and Management. Cambridge Mass.:
Harvard University Press, 1962.

Briggs, Thomas H., and Justman, Joseph. Improving Instruction Through Supervision. New York: Macmillan Co., 1954.

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

Edmonson, J.B., et al. The Administration of the Modern Secondary Schools. New York : Macmillan Co., 1956.

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

Articles

Aldmon, Howard Frankin. "Critical Behavioral Requirements Heads of Departments." Dissertation Abstracts 20 (1960): 3138-3139.

Eskew, Cletis Theodore. "The Academic Dean and His Roles in the Improvement of Instruction." Dissertation Abstracts 20 (1960): 4347.

Thorum, Reho Francis. "The Emerging Concept of the Department Head in the Large School." Dissertation Abstracts 29 (February 1969): 2502 A.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับหัวหน้าหมวดวิชา
และครูอาจารย์ในหมวดวิชาพละนันทนัยในโรงเรียน

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยทางการศึกษา
เรื่อง

ศูนย์วิทยุโทรทัศน์
บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพละนันทนัยในโรงเรียน
มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทบ.๐๖๐๑/

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

14 ธันวาคม 2522

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นางสาว สิริวรรณ พุทธิสารสินธุ์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา
พลศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียน
มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องทำการสำรวจเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามกับอาจารย์ ของโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้นิสิตได้เข้าพบเพื่อเรียนชี้แจง
รายละเอียดด้วยตนเอง และขอได้โปรดอนุญาตให้นิสิตได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว
ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

บัณฑิตวิทยาลัย หวังอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่าง
สูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิต ขอวิเชียร)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2511181 ต่อ 299

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2522

เรียน อาจารย์หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยและครูอาจารย์ผู้สอนวิชาพลานามัยที่เคารพ

ข้าพเจ้า เป็นนิสิตปริญญาโท ภาควิชาพลศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "บทบาทของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยในโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" เพื่อนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัย ตามระเบียบการศึกษาชั้นปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต เนื่องจากผลของการวิจัยนี้อาจจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิชาพลานามัยในโรงเรียนให้ได้ดียิ่งขึ้น

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่าน กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง และเนื่องจากคำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้าเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ และคำตอบของท่านนี้จะไม่มีการเผยแพร่เพื่อนต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

ข้าพเจ้าหวังว่าคงได้รับความร่วมมือ กรุณาใช้เวลาตอบแบบสอบถามนี้ และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นางสาว สิรวิพรรณ พุทธิสารดิษณ์)

นิสิตภาควิชาพลศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา
พลาณามัยในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งขอคิดเห็น
ปัญหาที่ประสบมา และขอเสนอแนะในการปรับปรุงงาน แบ่งเป็นตอน ดังนี้

ตอน ก เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา

ตอน ข เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชา โดยแยกเป็นข้อดังนี้

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
3. งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
4. งานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
5. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
6. งานส่งเสริมการเรียนวิชาพลาณามัยของนักเรียน
7. งานติดต่อบริหารงานและธุรการ
8. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
9. งานทางค้ำสถานที่และอุปกรณ์
10. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

ศูนย์วิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริหาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอน ก เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา

คำถามต่อไปนี้ เป็นคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา ขอให้ท่านพิจารณาคุณลักษณะเหล่านี้แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ถ้าท่านเห็นว่า

- ก. ถ้าคุณลักษณะนั้นท่านเห็นควมมากที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "มากที่สุด"
- ข. ถ้าคุณลักษณะนั้นท่านเห็นควมมาก ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "มาก"
- ค. ถ้าคุณลักษณะนั้นท่านเห็นควมน้อย ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "น้อย"
- ง. ถ้าคุณลักษณะนั้นท่านเห็นควมน้อยที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "น้อยที่สุด"

ตัวอย่างการ ตอบแบบสอบถาม

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีการศึกษาระดับใด ปริญญาตรี	.....	.....	.....	.....
	ถ้าท่านเห็นว่าการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด ก็ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "มากที่สุด" ดังตัวอย่าง				

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีการศึกษาระดับใด ปริญญาตรี	.....	.....	.....	.....

ตอน ก เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้ามหาวิทยาลัย

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ท่านคิดว่าผู้ที่เหมาะสมจะเป็นหัวหน้ามหาวิทยาลัยควรมีอายุระหว่างเท่าไร				
	26 - 30 ปี				
	31 - 35 ปี				
	36 - 40 ปี				
	40 ปีขึ้นไป				
	ไม่จำกัดอายุ				
2.	ท่านคิดว่าหัวหน้ามหาวิทยาลัยควรมีการศึกษาระดับใด				
	ปริญญาตรี				
	สูงกว่าปริญญาตรี				
	ไม่จำกัดระดับการศึกษา				
3.	ท่านคิดว่าหัวหน้ามหาวิทยาลัยควรสอนในโรงเรียนมานานเท่าไรก่อนเป็นหัวหน้ามหาวิทยาลัย				
	อย่างน้อย 3 ปี				
	อย่างน้อย 5 ปี				
	อย่างน้อย 10 ปี				
	ไม่จำกัดเวลา				
4.	ท่านคิดว่าหัวหน้ามหาวิทยาลัยควรมีลักษณะนิสัยอย่างไรบ้าง				
	เป็นผู้มีความเป็นกันเองกับผู้อื่น				
	เป็นผู้มีความรับผิดชอบ				

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
	เป็นผู้มีเหตุผล				
	เป็นผู้มีความเชื่อมั่นในตนเอง				
	เป็นผู้มีจิตใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น				
	เป็นผู้ชอบช่วยเหลือผู้อื่น				
5.	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะทางอารมณ์ อย่างไรบ้าง				
	เป็นผู้มีอารมณ์ขัน				
	เป็นผู้มีอารมณ์มั่นคง หนักแน่น				
	เป็นผู้มีอารมณ์เยือกเย็น				
	เป็นผู้ไวต่อความรู้สึก				
6.	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีความสามารถในด้าน ใดบ้าง				
	มีความสามารถในด้านวิชาความรู้				
	มีความสามารถในการปรับตัว				
	มีความสามารถในการควบคุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา				
	มีความสามารถในการตัดสินใจ				
	มีความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์				
7.	ท่านคิดว่าหัวหน้าหมวดวิชาควรมีลักษณะในการทำงาน อย่างไรบ้าง				
	เป็นผู้มีระเบียบในการทำงาน				
	มีความสามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับฝึกซ้อมตามความ สามารถของแต่ละคน				
	เป็นผู้ใช้เวลาเพื่อส่วนรวมเสมอ				

เลขที่	คุณลักษณะของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
	เป็นผู้เปิดโอกาสให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถ				
	เป็นผู้รับฟังงานอยู่เสมอ				
8.	ท่านคิดว่าหัวหน้ามหาวิทยาลัยควรมีความประพฤติอย่างไร				
	เป็นผู้มีความยุติธรรม				
	เป็นผู้มีกริยามารยาทเรียบร้อย อ่อนโยน				
	เป็นผู้ไม่หาความรู้อยู่เสมอ				
	เป็นคนหนักเอาเบาสู้ ไม่ท้อถอย				
	เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				
9.	ท่านคิดว่าลักษณะทั่วไปของหัวหน้ามหาวิทยาลัยควรเป็นอย่างไร				
	เป็นผู้มีบุคลิกดี				
	เป็นผู้แข็งแกร่งสะอาด อดทน ระเบียบ				
	เป็นผู้มีลักษณะความเป็นผู้นำ				
	เป็นที่เชื่อถือของทุกคน				
	เป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ				
	เป็นผู้มีอาวุโสในราชการ				

ตอน ข เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ามหาวิทยาลัย

คำถามต่อไปนี้ เป็นคำถามเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ามหาวิทยาลัย ขอให้ท่านพิจารณาบทบาทและหน้าที่เหล่านี้แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงที่ท่านเห็นว่า

- ก. ถ้ามบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "มากที่สุด"
- ข. ถ้ามบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงมาก ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "มาก"
- ค. ถ้ามบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงน้อย ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "น้อย"
- ง. ถ้ามบทบาทและหน้าที่นั้นตรงกับความเป็นจริงน้อยที่สุด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "น้อยที่สุด"

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของ คณาจารย์ในมหาวิทยาลัยต่อฝ่ายบริหาร ถ้าท่านเห็นว่าการปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัยในข้อนี้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ก็ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง "มากที่สุด" ดังตัวอย่าง	.....	...	.....	.....

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของ คณาจารย์ในมหาวิทยาลัยต่อฝ่ายบริหาร	✓ .....	...	...	.....

ตอน ข เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้ามหาวิทยาลัยพละนามัย

1. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ร่วมกับครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยจัดวางแผนงานของมหาวิทยาลัย แล้วเสนอให้ฝ่ายวิชาการ				
2.	จัดประชุมครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้านและร่วมกันแก้ไขข้อบกพร่องของงานต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติในปีที่แล้ว				
3.	พิจารณากิจการรายละเอียดของหลักสูตร ประมวลการสอบ เพื่อปฏิบัติ				
4.	จัดทำรายงานของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยเพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ				
5.	พิจารณาเลือกแบบเรียนของมหาวิทยาลัยในแต่ละชั้นเรียนเพื่อเสนอฝ่ายวิชาการ				
6.	จัดให้มีการวิเคราะห์ลักษณะเนื้อหาวิชาและพิจารณาจัดหาครูอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา				
7.	จัดให้ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยได้ร่างโครงการสอนในแต่ละวิชา				
8.	จัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสนับสนุนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเสนอให้ฝ่ายวิชาการทราบ				

เกี่ยวกับงานค่าน้ำซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่าน้ำ

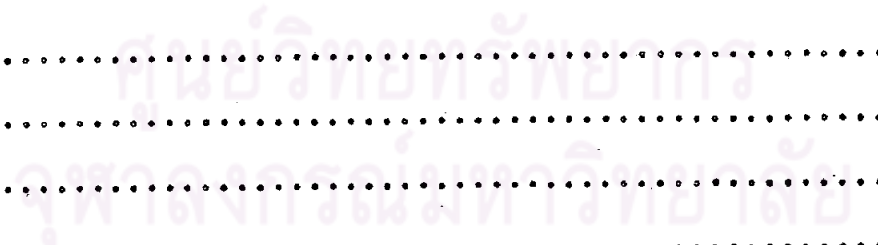
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่าน้ำ

.....
.....
.....
.....



2. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ชี้แจงครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน				
2.	แนะนำครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้หนังสือคู่มือแนะนำการสอน หนังสืออ่านประกอบ อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร				
3.	ชี้แจงครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน				
4.	จัดครูอาจารย์ที่ชำนาญการสอนให้เป็นพี่เลี้ยงคอยช่วยเหลือและแนะนำแนวทางให้แก่ครูใหม่อย่างใกล้ชิด				
5.	สังเกตการสอนของครูอาจารย์ในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไข				
6.	สาธิตการสอนวิธีสอนพละนามัยในระดับโรงเรียนที่ใช้ได้ผลดีแก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย				
7.	จัดให้มีการเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนระหว่างครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเพื่อจะได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเทคนิคในการสอน				
8.	เชิญวิทยากรจากกรมสามัญศึกษาหรือจากสถาบันอื่น ๆ มาให้การอบรมหรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการสอนแก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย				
9.	แนะนำวิทยากรหรือแหล่งวิทยากรใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย				
10.	เป็นผู้นำในการริเริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย				

เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

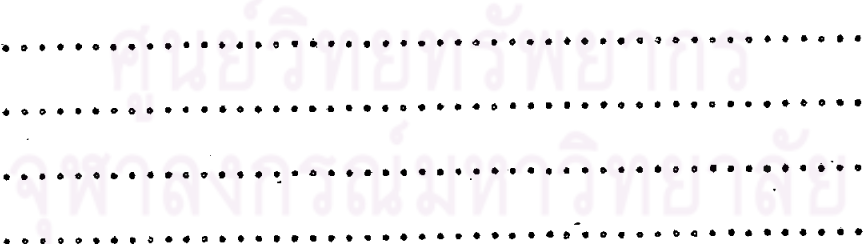
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



3. งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	มีการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเป็นระยะเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม				
2.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้วางโครงการเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้าทุกวิชา				
3.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ทดลองเทคนิคการสอนและหาวิธีสอนใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้				
4.	จัดให้ครูอาจารย์เข้าสอนแทน ในกรณีที่ครูอาจารย์ประจำวิชา ลา - ป่วย - ชาก				
5.	ดูแลให้ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเข้าสอนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้				
6.	จัดให้มีการสอนพิเศษนอกเวลาเรียน เมื่อสอนไม่ทันตามหลักสูตร				
7.	ให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอนและอื่น ๆ				
8.	จัดให้ครูอาจารย์ได้ทำบันทึกการสอนวิชาต่าง ๆ				
9.	ทรวจบันทึกการสอนของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย				

เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

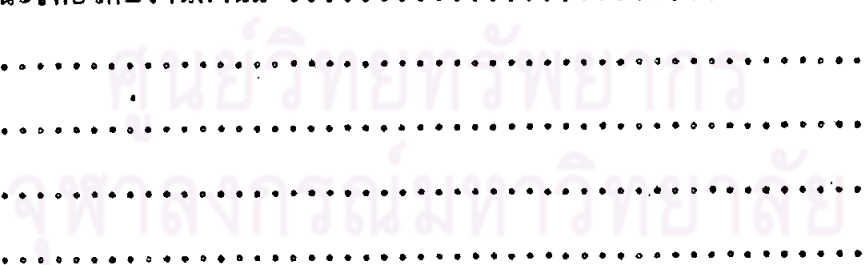
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



4. งานศึกษาค้นคว้าและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ให้ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยร่วมกันประเมินผลและวินิจฉัยผลงานที่ผ่านมาในรอบปี ชี้แจงข้อบกพร่องและเสนอแนะการแก้ไข รวมทั้งวางแผนสำหรับปฏิบัติงานในปีต่อไป				
2.	แนะนำครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง				
3.	ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย เพื่อการปรับปรุงแก้ไข				
4.	จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ได้ผลดี				
5.	สังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยและให้มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน				
6.	ติดตามผลการอบรม หลังจากส่งครูอาจารย์คนใดไปรับการอบรมแล้ว				

เกี่ยวกับงานค่านนี้ซึ่งทางหมวดใดจัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่านนี้

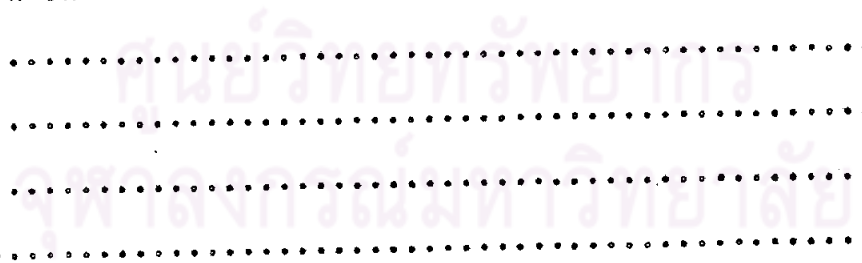
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่านนี้

.....
.....
.....
.....



5. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ส่งครูอาจารย์ไปอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสร้าง ความมั่งคั่งให้แก่วิชาชีพ				
2.	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อ ประชุม หรือดูงานเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาชั้นสูง ภายในประเทศหรือต่างประเทศเกี่ยวกับวิชาชีพ				
3.	จัดหาหนังสือและวารสารต่าง ๆ ให้ครูอาจารย์ได้ใช้ ค้นคว้าเพิ่มเติม และหาวิธีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ ได้ใช้ประโยชน์จากห้องสมุดอย่างเต็มที่				
4.	จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับพลศึกษาเพื่อเผยแพร่ ความรู้ให้แก่นักเรียนและครูอาจารย์อื่น ๆ				
5.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์เข้าเป็นสมาชิกของสมาคม ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ				
6.	จัดกิจกรรมพิเศษทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการศึกษา และส่งเสริมความรู้ให้แก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยาย หรือให้โอกาสหาเวลาไป ฟังคำบรรยาย เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้กับ ตนเอง				
7.	ค้นคว้าวิจัย หรือนำผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการเรียนการสอนวิชาพลศึกษานำมาเผยแพร่ให้ครู อาจารย์ได้ทราบและลองปฏิบัติ				

เกี่ยวกับงานค้านี้ซึ่งทางหมวดคดีจัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

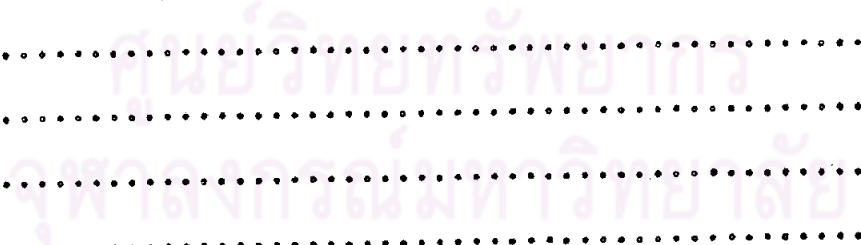
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

.....
.....
.....
.....



6. งานส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัยของนักเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	จัดตั้งชุมนุมพลศึกษาหรือชุมนุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาพลานามัยและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของชุมนุม				
2.	เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย อภิปราย สาธิตในเรื่องนำรู้เกี่ยวกับวิชาพลานามัยแก่ครูอาจารย์และนักเรียน				
3.	สนับสนุนหรือจัดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนเช่นกิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาทางค่านิยม สุขศึกษา การจัดนิทรรศการของหมวดวิชา เป็นต้น				
4.	ส่งเสริมให้นักเรียนแต่ละระดับชั้นได้แข่งขันกันทั้งทางค่านิยมและความสามารถในทางกีฬา เช่น จัดให้มีการแข่งขันในทักษะต่าง ๆ ที่ได้เรียนไปแล้วระหว่างห้อง เป็นต้น				
5.	ส่งเสริมให้นักเรียนที่มีความสามารถได้มีโอกาสออกไปร่วมในกิจกรรมที่สถาบันอื่น ๆ หรือหน่วยราชการอื่น จัดให้มีขึ้น เช่น การแข่งขันตอบปัญหาทางค่านิยม สุขภาพระหว่างโรงเรียน หรือ การแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ของกรมพลศึกษา เป็นต้น				
6.	จัดให้มีคำแนะนำและชี้แจงให้นักเรียนโดยทั่วไปเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาพลานามัย				

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
7.	จัดวิธีการชมเชยนักเรียนที่มีความดีความชอบในชั้น การเรียน และทักษะการกีฬาประเภทต่าง ๆ ในที่ ประชุม				
8.	ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในด้านการ เรียนวิชาพลศึกษา เช่น จัดโปรแกรมบรรเทา แก่นักเรียน				

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

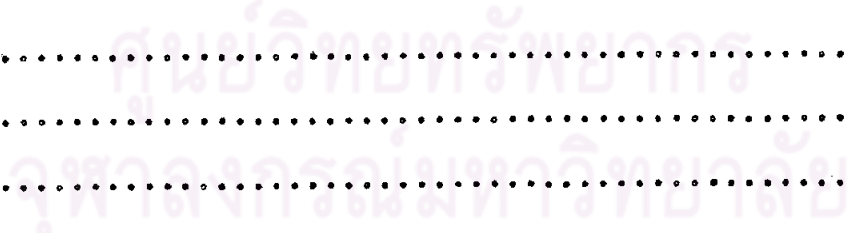
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



7. งานติดต่อประสานงานและธุรการ

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อความร่วมมือในด้านวิชาการ				
2.	เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างหัวหน้าฝ่ายวิชาการ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครูอาจารย์ในหมวดวิชา				
3.	ให้ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียน เพื่อช่วยจัดและแก้ไขปัญหาในด้านการเรียนวิชา พละอนามัยและปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียน				
4.	ติดต่อประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ ในกรณีที่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาต้องการความช่วยเหลือ				
5.	ติดต่อกับวิทยากรในสถาบันการศึกษาชั้นสูง ๆ ต่าง ๆ เช่น วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการ				
6.	ประสานงานเป็นอย่างดีกับบรรณารักษ์ห้องสมุดในโรงเรียน ในการเตรียมหนังสือประกอบการสอนของครูอาจารย์ และนักเรียน				
7.	ดูแลการจัดทำสมุดประจำชั้นและทะเบียนนักเรียนใหญ่ๆ ของ				
8.	เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่อฝ่ายบริหาร				

เกี่ยวกับงานค่าน้ำซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค่าน้ำ

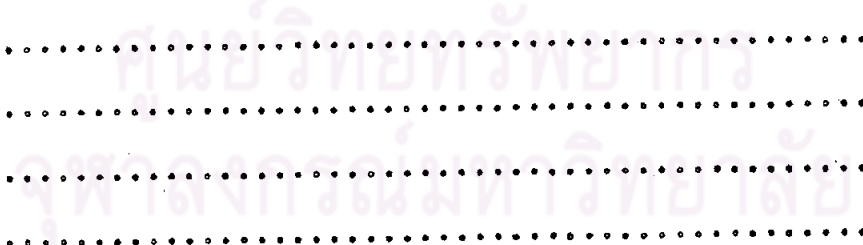
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค่าน้ำ

.....
.....
.....



8. งานวัดผลและประเมินผลการ เรียนของนักเรียน

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	แนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาใช้เกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องก่อนออกข้อสอบแต่ละวิชา				
2.	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการออกข้อสอบ				
3.	พิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้				
4.	ควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง				
5.	ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อสอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อให้ได้ข้อสอบที่ดีไว้ใช้ในโอกาสต่อไป				
6.	ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการตัดสินผลการ เรียนของนักเรียน				
7.	ตรวจทานกระดาษคำตอบของนักเรียนอีกครั้งหนึ่งหลังจากครูอาจารย์ประจำวิชาได้ตรวจให้คะแนนแล้ว				
8.	ดูแลการกรอกคะแนนและการรวมคะแนนของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ถูกต้อง				
9.	ควบคุมดูแลการเก็บคะแนนและการตัดสินผลการ เรียนของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ				
10.	ติดตามผลการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข				

เกี่ยวกับงานด้านนี้ซึ่งทางหมวดได้จัดท่านออกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานด้านนี้

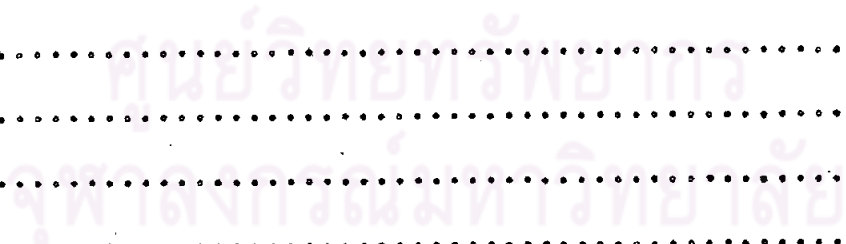
.....
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานด้านนี้

.....
.....
.....
.....



9. งานทางค้ำสถานที่และอุปกรณ์

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ประชุมครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้ และปัญหาการใช้อุปกรณ์				
2.	ดูแลการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ค่าเงินไปอย่างถูกต้อง				
3.	ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดีและนำไปใช้ได้หลาย ๆ ครั้ง				
4.	จัดทำบัญชีอุปกรณ์การสอนทุกชนิด				
5.	ทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด				
6.	ศึกษาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ในท้องตลาดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนของหมวดวิชา				
7.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง				
8.	แนะนำครูอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทเรียนและเป็นประโยชน์คุ้มค่า				
9.	ให้ความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ และควบคุมการยืมอุปกรณ์ทุกชนิด				
10.	ให้การศึกษแก่ครูอาจารย์และนักเรียนในวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่				

เกี่ยวกับงานค้านี้ซึ่งทางหมวดได้จัดทำนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

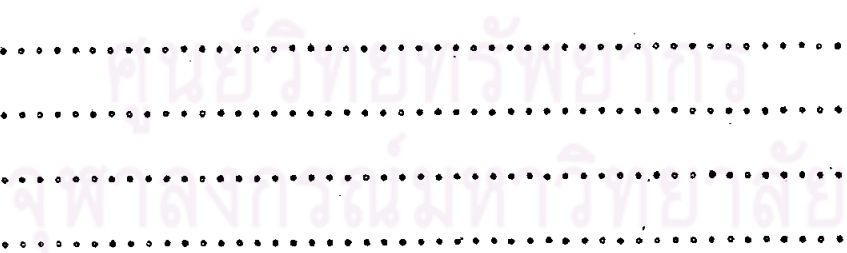
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

.....
.....
.....
.....



10. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในมหาวิทยาลัย

เลขที่	การปฏิบัติงานของหัวหน้ามหาวิทยาลัย	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
1.	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงงานด้านวิชาการ				
2.	วางระเบียบในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในมหาวิทยาลัยเพื่อความรวดเร็วและเรียบร้อย				
3.	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน				
4.	แบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงให้แก่แต่ละคนตามความเหมาะสมเพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานร่วมกัน				
5.	จัดประชุมครูเพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัยในการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย				
6.	ยกย่องและเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัยต่ออาจารย์ใหญ่ หรือต่อบุคคลอื่น ๆ เพื่อเป็นการให้กำลังใจในการทำงาน				
7.	พิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย				
8.	จัดทำระเบียบส่งเสริมความสามารถ ความถนัด และประวัติของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย				
9.	เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของหัวหน้ามหาวิทยาลัย				

เกี่ยวกับงานค้านี้ซึ่งทางหมวดใดจำกัดห้ามออกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น คือ

.....
.....
.....

ก. ข้อคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับงานค้านี้

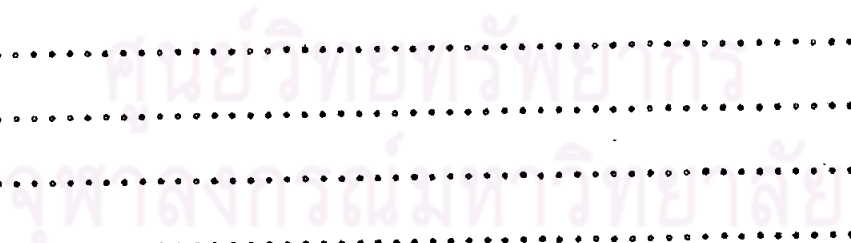
.....
.....
.....

ข. ปัญหาที่ท่านประสบมา

.....
.....
.....
.....

ค. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานค้านี้

.....
.....
.....
.....



ประวัติการศึกษา

ชื่อ นางสาว สิวิรรณ พุทธิสารสิขณ์ เกิดวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2498
สำเร็จการศึกษาระดับ ครุศาสตรบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2519



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย