



สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย ในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ในด้านต่าง ๆ คือ

- ด้านคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย
- ด้านการเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน
- ด้านงานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- ด้านควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- ด้านงานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- ด้านงานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา
- ด้านงานส่งเสริมการเรียนวิชาพลานามัยของนักเรียน
- ด้านงานติดต่อประสานงานและธุรการ
- ด้านงานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
- ด้านงานสถานที่และอุปกรณ์
- ด้านงานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา

โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังประชากร 2 กลุ่ม คือ หัวหน้าหมวดวิชาพลานามัย และครูอาจารย์ในหมวดวิชาพลานามัย ในโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้รับแบบสอบถามของหัวหน้าหมวดวิชาพลานามัยคืนมา คิดเป็นร้อยละ 95.85 และแบบสอบถามของครูอาจารย์ในหมวดวิชาพลานามัยได้รับคืนมา คิดเป็นร้อยละ 91.36

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้นำวิเคราะห์ โดยคิดค่าเป็น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบความคิดเห็นของประชากรทั้ง 2 กลุ่ม โดยใช้ค่าทางสถิติ

“ที” (t - test) และนำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง

สรุปผลการวิจัย โค้ดดังนี้

1. หัวหน้าหมวดวิชาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 26 - 30 ปี มีการสมรสแล้ว ระดับการศึกษาส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงาน 6 - 15 ปี เป็นหัวหน้าหมวดวิชามาแล้ว 1 - 5 ปี และส่วนใหญ่เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชามาแล้ว มีชั่วโมงสอน 11 - 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

2. ครูอาจารย์ในหมวดวิชาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 26 - 30 ปี และเป็นโสด ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงาน 1 - 5 ปี มีชั่วโมงสอน 16 - 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. เกี่ยวกับอายุของหัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าหัวหน้าหมวดวิชา ควรมีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี

4. หัวหน้าหมวดและครูในหมวดโดยเฉลี่ยส่วนใหญ่เห็นว่า หัวหน้าหมวดควรมีการศึกษาระดับปริญญาตรี

5. หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่เห็นว่า ควรทำงานค้ำการสอนในโรงเรียนมาก่อนอย่างน้อย 5 ปี จึงสมควรเป็นหัวหน้าหมวด

6. หัวหน้าหมวดและครูในหมวดโดยเฉลี่ยส่วนใหญ่ เห็นว่าหัวหน้าหมวดควรเป็นผู้มีความรับผิดชอบ เป็นผู้มีเหตุผล มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

7. หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่เห็นว่าหัวหน้าหมวดควรเป็นผู้มีอารมณ์มั่นคงหนักแน่น และเยือกเย็น

8. หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่เห็นว่า หัวหน้าหมวดควรเป็นผู้มีความสามารถด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการตัดสินใจ ด้านวิชาความรู้ ด้านการปรับตัว และ

การควบคุมครูอาจารย์ในหมวด

9. หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่ เห็นว่า หัวหน้าหมวดควรเป็นผู้ที่สามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับฝึกหัดตามความสามารถของแต่ละคน เป็นผู้เปิดโอกาสให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถ มีระเบียบในการทำงาน และเป็นผู้ปรับปรุงงานอยู่เสมอ

10. หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่ เห็นว่า หัวหน้าหมวดควรเป็นผู้ที่มีความยุติธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ และเป็นคนหนักเอาเบาสู้งานไม่ทอดทิ้ง

11. หัวหน้าหมวดและครูในหมวด โดยเฉลี่ยส่วนใหญ่ เห็นว่าหัวหน้าหมวดควรมีสถิติความเป็นผู้นำ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ เป็นที่เชื่อถือของทุกคน และมีบุคลิกดี

12. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่องการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร ประมวลการสอนเพื่อปฏิบัติ

13. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานนิเทศการสอน และปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่องการชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน และการชี้แจงครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล และการเก็บคะแนน

14. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่อง การให้ความช่วยเหลือแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาในด้าน การเรียนการสอนและอื่น ๆ

15. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า

การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่อง การศึกษาปัญหา การปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการจัดให้มีการประชุม อย่างสม่ำเสมอเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ในหมวดวิชา เพื่อปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ได้ดี การสังเกตประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอใน การปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา และให้มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และการติดตามผลการอบรมหลังจากส่งครูอาจารย์คนใดไปรับการอบรมแล้ว

16. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานส่งเสริม ประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดอยู่ในระดับมาก งานทางด้านนี้ไม่มีความแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญ

17. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวดเกี่ยวกับงานส่งเสริมการ เรียนวิชาตามนามัยของนักเรียน ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติ งานของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่องการส่งเสริมให้นักเรียน แต่ละระดับชั้นได้แข่งขันกันทั้งทางด้านความรู้และความสามารถในการกีฬา เช่น จัดให้มีการ แข่งขันในทักษะต่าง ๆ ที่ได้เรียนไปแล้วระหว่างห้องเป็นต้น

18. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานติดต่อประสาน งานและธุรการ ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวด วิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่อง การประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อความร่วมมือในด้านวิชาการ เป็นสื่อกลางติดต่อระหว่างหัวหน้าฝ่ายวิชาการ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ กับครูอาจารย์ในหมวดวิชา การให้ ความร่วมมือประสานงานกับทุกฝ่ายในโรงเรียน เพื่อช่วยจัดและแก้ไขปัญหาในด้านการเรียน วิชาพลานามัย และปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียน การประสานงานเป็นอย่างดีกับบรรณารักษ์ห้อง สุมุคโรงเรียนในการเตรียมหนังสือประกอบการค้นคว้าของครูอาจารย์ และนักเรียน และการ เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณาความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่อฝ่ายบริหาร

19. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกันคือเห็นว่า การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่องการแนะนำส่งเสริมให้ครูอาจารย์ในหมวดวิชาใช้เกณฑ์การออกข้อสอบที่ถูกต้องก่อนออกข้อสอบแต่ละวิชา การให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการออกข้อสอบ การพิจารณาตรวจและปรับปรุงข้อสอบให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้ การควบคุมดูแลการพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง การให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ในหมวดวิชาเกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียนของนักเรียน การดูแลการกรอกคะแนน และการรวมคะแนนของครูอาจารย์ในหมวดวิชาให้ถูกต้อง และการติดตามผลการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้งวิเคราะห์หาข้อบกพร่องเป็นรายวิชาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข

20. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานด้านสถานที่และอุปกรณ์ ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่อง การดูแลจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนให้ค่าเป็นไปอย่างถูกต้อง การควบคุมดูแลการเก็บรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์การสอนในหมวดวิชาให้อยู่ในสภาพที่ดีและนำไปใช้ได้หลาย ๆ ครั้ง การจัดทำบัญชีอุปกรณ์การสอนทุกชนิด การทำบันทึกจำนวนครั้งในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิด การแนะนำครูอาจารย์ให้รู้จักเลือกใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทเรียน และเป็นประโยชน์คุ้มค่า การให้ความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ และควบคุมการยืมอุปกรณ์ทุกชนิด และการให้การศึกษาแก่ครูอาจารย์และนักเรียนในวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่

21. ความคิดเห็นของหัวหน้าหมวดและครูในหมวด เกี่ยวกับงานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน คือเห็นว่า การปฏิบัติของหัวหน้าหมวดวิชาอยู่ในระดับมาก มีความแตกต่างกันในเรื่องการวางระเบียบในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในหมวดวิชาเพื่อความรวดเร็วและเรียบร้อย การแบ่งงานให้ครูอาจารย์โดยมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงให้แก่แต่ละคนตามความเหมาะสมเพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานร่วมกัน การยกย่องและเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ในหมวดวิชาต่ออาจารย์ใหญ่หรือคณาจารย์อื่น ๆ เพื่อเป็นการให้กำลังใจในการทำงาน และการพิจารณา

จัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่ครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

อภิปรายผลการวิจัย

1. จากการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏว่า คุณลักษณะที่สำคัญของหัวหน้ามหาวิทยาลัยที่ควรมี คือ หัวหน้ามหาวิทยาลัยควรเป็นผู้มีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย 5 ปี ความเป็นกันเองกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ มีเหตุผล มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีจิตใญ่กว้างยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีอารมณ์มั่นคงหนักแน่น มีความสามารถด้านวิชาความรู้ ด้านการตัดสินใจ ด้านมนุษยสัมพันธ์ นอกจากนี้หัวหน้ามหาวิทยาลัยควรเป็นผู้ที่มีระเบียบในการทำงาน สามารถแจกจ่ายให้ทุกคนได้รับผิดชอบงาน และให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถของตนเอง รวมทั้งมีการปรับปรุงงานอยู่เสมอด้วย ในด้านอื่น ๆ หัวหน้ามหาวิทยาลัยควรเป็นผู้ที่มีความยุติธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีบุคลิกดี มีลักษณะความเป็นผู้นำ เป็นที่เชื่อถือของทุกคน และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพของตัวอีกด้วย

2. งานเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน หัวหน้ามหาวิทยาลัยควรร่วมกับครูในมหาวิทยาลัย จัดวางแผนงาน ชักชวนความเข้าใจในนโยบายเพื่อการปฏิบัติ จัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย และแก้ไขข้อบกพร่องของงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว นอกจากนี้หัวหน้ามหาวิทยาลัยยังต้องพิจารณาหลักสูตร และเลือกแบบเรียนในแต่ละระดับชั้น ตลอดจนจัดทำตารางสอนของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์เนื้อหาวิชา รวมทั้งจัดให้ครูในมหาวิทยาลัยร่างโครงการสอนในแต่ละรายวิชาด้วย

3. งานนิเทศการสอนและปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หัวหน้ามหาวิทยาลัยแจ้งครูในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนความมุ่งหมายของหลักสูตร วิธีสอน วิธีวัดผล การใช้หนังสือคู่มือแนะแนวการสอน ตลอดจนเป็นผู้ริเริ่มใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษา และแนะนำแหล่งวิทยาการใหม่ ๆ แก่ครูในมหาวิทยาลัย สิ่งที่หัวหน้ามหาวิทยาลัยมีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์น้อยได้แก่ การจัดครูที่เลี้ยงแก่ครูใหม่ การสังเกตการสอนของครูในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการเชิญวิทยากรมาให้การอบรมแก่ครู รวมทั้งการสาธิตวิธีสอนแก่ครูในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพราะครูในมหาวิทยาลัยและหัวหน้ามหาวิทยาลัยมีความเห็นว่า การสังเกตการสอนของครู

จะเป็นการจับผิดครูผู้สอน ทำให้เกิดความไม่สบายใจในขณะที่สอน ซึ่งถ้าจะพิจารณาตามหลักการแล้วจะเห็นว่า การสังเกตการสอนในชั้นเรียนมีคุณประโยชน์มากดังที่ บริกส์ (Briggs) ได้กล่าวไว้ว่า ประโยชน์ของการสังเกตการสอน มีดังนี้ คือ

1. การสังเกตการสอนในชั้นเรียนก็เพื่อเรียนรู้ว่า การสอนของอาจารย์ในหมวดนั้นมีประสิทธิภาพเพียงใด ค่าเนิการสอนอย่างไร เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการนิเทศการสอน
2. เพื่อสำรวจคุณสมบัติสภาพของอาจารย์ผู้สอนแต่ละคนว่าเป็นอย่างไร มีความสามารถและความถนัดในด้านไหน เพื่อช่วยให้ครูแต่ละคนได้ก้าวหน้าไปตามความสามารถของตน
3. เพื่อรู้ความต้องการของครูผู้สอนแต่ละคน แล้วนำความต้องการนั้นมาพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
4. เป็นสิ่งหนึ่งที่จะชักจูงให้ครูได้แสดงความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่ เป็นการแก้ไขการขาดความรับผิดชอบของครูบางคน และยังเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี
5. เพื่อหาข้อมูลบางอย่างและใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศ และเพื่อรู้ความต้องการ และ สนองตอบความต้องการของครูและนักเรียน
6. เพื่อรู้ว่คำแนะนำของหัวหน้าหมวดนั้น ครูผู้สอนสามารถนำไปใช้ได้ ประโยชน์เพียงใด และมีข้อบกพร่องควรแก้ไขอย่างไร
7. เพื่อทราบถึงความต้องการของครู และใช้เป็นแนวทางในการจัดโครงการได้อย่างถูกต้อง
8. เพื่อให้ครูได้เข้าใจในโครงการของผู้นิเทศได้อย่างถูกต้อง
9. เพื่อช่วยให้งานดำเนินไปอย่างเรียบร้อย โดยมีจุดมุ่งหมายในการทำงานร่วมกัน
10. เพื่อศึกษาว่า มีสิ่งใดบ้างที่จะช่วยการสอนของครูให้ดีขึ้น

11. เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของผู้ที่ตนเองให้มีประสบการณ์ใหม่และแปลกอยู่เสมอ¹

4. งานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดควรมีการประชุมครูในหมวดเป็นระยะ ๆ เพื่อแก้ไขปัญหา และขอมาพร้อม ควรให้ครูได้วางโครงการเกี่ยวกับการสอนไว้ล่วงหน้า ให้คำปรึกษาแก่ครูในหมวดรวมทั้งส่งเสริมให้ใช้เทคนิคและวิธีการสอนใหม่ ๆ และจัดครูเข้าสอนแทนในกรณีครูประจำวิชา ลา - ป่วย - ขาด สิ่งที่หัวหน้าหมวดทำน้อยก็คือ การจัดให้มีการสอนพิเศษเมื่อสอนไม่ทัน และการให้ครูได้ทำบันทึกการสอนรวมทั้งการตรวจบันทึกการสอนของครู แท้จริงแล้วงานควบคุมดูแลการสอนของครูอาจารย์ในหมวดวิชาสำคัญมากดังที่ ประกอบ ระกิติ ได้กล่าวไว้ว่า

ขบวนการทั้งหลายที่จะอำนวยความสะดวกบริหารงานด้านวิชาการไปสู่ผลสำเร็จและบรรลุจุดหมายปลายทางอย่างมีประสิทธิภาพนอกเหนือไปจากการจัดให้มีการวางแผนงานด้านวิชาการอย่างรัดกุมและรอบคอบ การประสานงานและการติดตามผลงานแล้วยังมีองค์ประกอบที่สำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะขาดเสียไม่ได้ นั่นคือการควบคุมงานด้านกาการสอนของครูอาจารย์แต่ละสถาบันนั่นเอง²

5. งานติดตามและประเมินผลงานของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดควรร่วมกับครูในหมวดประเมินผลงานในรอบปี และวางแผนงานในการปฏิบัติต่อไป รวมทั้งแนะนำครูในหมวดเกี่ยวกับการประเมินผลงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครูในหมวดด้วย สำหรับงานด้านนี้จะขาดเสียไม่ได้เพราะถือเป็นขั้นตอนหนึ่งของการวางแผนงานบริหาร ดังที่ สุชาติ ประชากุล ได้กล่าวไว้ว่า "ในขบวนการวางแผนงานนั้น จะต้องมีกาปฏิบัติเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นกำหนดแผน ขั้นการใช้หรือบริหารงานตามแผน และ

¹ Thomas H. Briggs, and Joseph Justman, Improving Instruction through Supervision (New York: Macmillan Co., 1954), pp. 5-22.

² ประกอบ ระกิติ, "การควบคุมการสอนของอาจารย์ในสถานฝึกหัดครู," ศูนย์ศึกษา 12 (มิถุนายน 2508): 25.

ขั้นตอนการประเมินผล จะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งเสียไม่ได้¹

6. งานส่งเสริมประสิทธิภาพของครูอาจารย์ในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดควรส่งเสริมครูในหมวดโดยการจัดส่งไปอบรม ศึกษาต่อ ประชุมหรือดูงานด้านต่าง ๆ ตลอดจนจัดหาหนังสือ เอกสารให้แก่ครูอาจารย์ เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพของตน สิ่งหัวหน้าหมวดมีการกระทำน้อยคือการจัดทำเอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ และการค้นคว้าหรือนำผลการวิจัยมาเผยแพร่ให้ครูทราบเพื่อการปฏิบัติ

7. งานส่งเสริมการเรียนรู้วิชาพลาณามัยของนักเรียน หัวหน้าหมวดควรสนับสนุนและส่งเสริมนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ ขึ้น ส่งเสริมให้นักเรียนได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมทางการกีฬา กิจกรรมทางค่านิยมวิชาการ ตลอดจนจัดวิธีการชมเชยนักเรียนที่มีความดีทั้งในด้านวิชาการ และทักษะการกีฬาด้วย นอกจากนี้หัวหน้าหมวดควรให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนรู้วิชาพลาณามัย สิ่งหัวหน้าหมวดมีการกระทำน้อย คือ การเชิญวิทยากรมาบรรยาย หรืออภิปรายให้ความรู้แก่นักเรียนในโรงเรียน

8. งานติดต่อประสานงานและธุรการ หัวหน้าหมวดควรเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับทุก ๆ ฝ่ายในโรงเรียน และนอกโรงเรียนเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานนั้น ๆ งานที่หัวหน้าหมวดมีการทำน้อย คือ งานติดต่อทางค่านิยมวิชาการกับสถาบันอื่น ๆ ในด้านวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ สมพงษ์ เกษมสิน ได้เสนอแนะความสำคัญของการติดต่อประสานงานและธุรการไว้ว่า "การติดต่อสื่อสารนั้นมีความมุ่งหมายก็เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามแผนงานและเป็นการชักจูงให้ปฏิบัติงานตามแผน"² ซึ่งจะต้องจัดให้เป็นการติดต่อสองทาง (Two-way Communication) หมายถึง การที่ผู้รับข่าวสารมีการตอบสนอง (Response) และมีการป้อนกลับ (Feed back) มายังผู้ส่งข่าว

¹ สุชาติ ประชากุล, หลักการบริหารงานแผนใหม่, (พระนคร: โรงพิมพ์แพรวพิทยา, 2512), หน้า 91.

² สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (พระนคร: โรงพิมพ์ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513), หน้า 372.

9. งานวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน หัวหน้าหมวด ควรดำเนินงานโดยเริ่มตั้งแต่ให้ครูออกข้อสอบ โดยใช้เกณฑ์ที่ถูกต้องและมีหัวหน้าหมวดคอยให้คำปรึกษา หัวหน้าหมวดควรเป็นผู้ตรวจและปรับปรุงให้เหมาะสมก่อนนำไปใช้ ตลอดจนดูแลการพิมพ์วิเคราะห์ข้อสอบและดูแลการเก็บคะแนน การตัดสินผลการเรียนของนักเรียน และการกรอกและรวมคะแนนของครูในหมวดให้ถูกต้อง

10. งานทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ หัวหน้าหมวดควรเป็นผู้ดำเนินงานด้านนี้ โดยการประชุมครูเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดซื้อ การใช้ และการเก็บรักษา โดยการทำบัญชีอุปกรณ์ และให้ความสะดวกในการยืมไปใช้ นอกจากนี้หัวหน้าหมวดควรสนับสนุนให้ครูในหมวดผลิตอุปกรณ์ขึ้นใช้เอง รวมทั้งให้การศึกษาแก่ครูและนักเรียนเกี่ยวกับวิธีการใช้อุปกรณ์และสถานที่ โดยยึดหลักว่า ในขณะที่ยังไม่สามารถหาอุปกรณ์ใหม่ ๆ ที่ต้องการได้ก็สมควรอย่างยิ่งที่จะให้การดูแลรักษา ซ่อมแซม วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิมให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี และอำนวยความสะดวกให้มากที่สุด¹ เกี่ยวกับงานทางด้านนี้มีความสำคัญต่อการสอนพลศึกษามากดังที่ วรศักดิ์ เพียรชอบ ได้กล่าวไว้ว่า "การสอนพลศึกษาที่จะได้ผลดีนั้น นอกจากจะมีเวลาเพียงพอ และมีความสามารถในการสอนดีแล้ว ก็จะต้องมีสถานที่และอุปกรณ์ในการสอนอย่างเพียงพออีกด้วย"²

11. งานบริหารบุคลากรทางวิชาการในหมวดวิชา หัวหน้าหมวดวิชาควรเป็นผู้จัดประชุมครูในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และวางระเบียบในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นและได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน จัดแบ่งงานให้ครูแต่ละคนได้ทำตามความเหมาะสม ตลอดจนจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่ครู และทำระเบียบสะสมเกี่ยวกับตัวครูในหมวดวิชา นอกจากนี้หัวหน้าหมวดควรเข้าร่วม

¹ปีโคลาส เบนเนต, "การอภิปรายความคิดใหม่และเทคโนโลยีใหม่ที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา, ดร.นาล ศักดิ์พิรุฬห์ แปล, โฉมหน้าใหม่ของการศึกษาไทย (พระนคร: โรงพิมพ์ลิสมเนต, 2517), หน้า 196-198.

²วรศักดิ์ เพียรชอบ, หลักและวิธีสอนพลศึกษาชั้นมัธยมศึกษา (พระนคร: อุกมศึกษา, 2513), หน้า 25.

อบรมในงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. เกี่ยวกับคุณลักษณะของหัวหน้าหมวดวิชา ในการคัดเลือกบุคคลที่จะทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชานั้น ควรคัดเลือกจากผู้มีอายุระหว่าง 31 - 35 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี และควรมีประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 5 ปี
2. ควรคัดเลือกผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง มีเหตุผล มีความเชื่อมั่นในตนเอง และเป็นผู้อยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความกล้าในการตัดสินใจ มีมนุษยสัมพันธ์ และมีความยุติธรรม ขึ้นเป็นหัวหน้าหมวดวิชา
3. ควรจัดให้มีการประชุมอบรมผู้ที่จะเป็นหัวหน้าหมวดวิชา หรือผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าหมวดวิชาอยู่แล้วให้มีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความมีประสิทธิภาพในการทำงาน
4. หัวหน้าหมวดวิชาควรร่วมมือกับครูในหมวดในการจัดวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ทำงานเต็มความสามารถของแต่ละคน รวมทั้งจัดประชุมเพื่อปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องที่มีอยู่เสมอ และควรส่งเสริมให้ครูในหมวดได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ของตนเองในทุกด้าน โดยไม่เสียเวลาราชการ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยต่อไป

ควรมีการศึกษายบทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาอื่น ๆ ในหน่วยงาน หรือสถาบันการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน ทั้งนี้เพื่อการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชาทั้งในสาขาวิชาเดียวกันแต่ต่างสถาบัน หรือหัวหน้าหมวดวิชาในต่างสาขาวิชา แต่เป็นสถาบันเดียวกันก็ได้