

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ต้องการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ เนื่องจากงานวิจัยเกี่ยวข้องกับพื้นฐานสำคัญ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีทางการนิเทศการศึกษา และหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษา จึงได้กล่าวถึงทฤษฎีแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้ ความหมายของการนิเทศการศึกษา หลักการนิเทศการศึกษา จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา กระบวนการนิเทศการศึกษา เทคนิคการนิเทศการศึกษา บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอ โครงสร้างของงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาหลายท่านให้แนวคิดและทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลายรูปแบบดังนี้

แฮริส (Harris, 1975 : 13) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าการนิเทศการศึกษาหมายถึง สิ่งที่เกิดในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการสอนเป็นสำคัญ

กู๊ด (Good, 1959 : 539) ให้ทัศนะว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในด้านการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพ การศึกษาช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน และช่วยเหลือปรับปรุงการประเมินผลการสอน

ไวล์ (Wile, 1967 : 10) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าเป็น กิจกรรมที่จัดบริการเพื่อช่วยครูได้ทำงานดีขึ้น

พนอม แก้วกำเนิด (2523 : 2) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือการช่วยให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานได้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ"

สงัด อุทรานันท์ (2528 : 1) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า "การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อช่วยเหลือและแนะนำให้บุคลากรเหล่านั้นทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ"

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2531 : 6) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการส่งเสริมแนะนำ ชี้นำ ปรึกษาหารือ ประสาน มอบหมาย ความรับผิดชอบ และปรับปรุงพัฒนาเพื่อคุณภาพของนักเรียน"

ส่วนแนวคิดของ สาโรช บัวศรี (2504 : 68) เห็นว่า การนิเทศการศึกษาคือการช่วยเหลือและตรวจตรา แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมและเกื้อกูลเพื่อให้งานวิชาการและธุรการในโรงเรียนหรือแต่ละสายงานได้เกิดผลดี การนิเทศการศึกษานี้ไม่เกี่ยวกับการบังคับบัญชาแต่ประการใด แต่เป็นการแนะนำโดยแท้ และเป็นการแนะนำช่วยเหลืออย่างเปิดเผย

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความหมายถึง การบริการทางการศึกษาทุกอย่างเพื่อช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยผู้นิเทศปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับการนิเทศ บนพื้นฐานแห่งความเป็นประชาธิปไตย ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพที่พึงประสงค์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

### หลักการนิเทศการศึกษา

เนื่องจากการนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่การที่ศึกษานิเทศก์จะบรรลุตามจุดมุ่งหมายดังกล่าวนี้ ในการปฏิบัติจริงศึกษานิเทศก์จะต้องยึดถือในหลักการของการนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2529 : 21-30) ได้ให้ความหมายของคำว่า "หลักการ" (Principle) ไว้ดังนี้

- 1) จุดเริ่มต้นที่เป็นเหตุให้เกิดสิ่งอื่น ๆ หรือ
- 2) ความคิดรวบยอด ข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรือความเชื่ออันเป็นที่ยอมรับ ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติจากสถานการณ์อย่างหนึ่งไปสู่สถานการณ์อีกอย่างหนึ่ง และเป็นสิ่งสำคัญที่จะควบคุมกิจกรรมและวิธีการสำหรับการปฏิบัติตามแนวนั้น หรือ
- 3) หลักการ หมายถึง คำกล่าวทั่ว ๆ ไป ซึ่งอธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างปรากฏการณ์ตั้งแต่สองหรือหลายอย่าง ซึ่งใช้เป็นแนวทางสู่การกระทำหรือปฏิบัติ หรือ
- 4) หลักการ หมายถึง กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ ที่จะนำไปตัดสินใจในการเลือกแนวทางปฏิบัติ หรือ
- 5) หลักการ คือ วิธีทางแห่งการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะมีความเชื่อมั่นได้มากที่สุด ไม่เฉพาะแต่อาศัยจากประสบการณ์เดิมเท่านั้น แต่อาจจะได้จากข้อเท็จจริงพื้นฐานและรู้ว่าจะนำมาใช้ได้อย่างไร

กล่าวโดยสรุปคำว่า "หลักการ" หมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับในลักษณะของข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรืออาจจะหมายถึงกฎเกณฑ์พื้นฐาน คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์ สำหรับเรื่องการศึกษา โดยเฉพาะหลักการณ์น่าจะหมายถึงปรัชญาซึ่งเป็นเรื่องกำหนดและประเมินค่าจุดหมาย ทัศนคติ การปฏิบัติและผลิตผลจากการศึกษา

สำหรับการนิเทศการศึกษา ก็มีหลักการของการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะไว้ดังนี้

ฟรานเซท (Franseth, 1961 : 23-28) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษา โดยเน้นในบทบาทของผู้นำกลุ่มมี 4 ประการคือ

- 1) การนิเทศจะให้ผลอย่างสูงสุดในการปรับปรุงการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ซึ่งได้พิจารณาดกกลงร่วมกันโดยคณะครูและศึกษานิเทศก์

2) การนิเทศการศึกษาจะมีความหมายสำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นแสดงให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง นั่นคือจะต้องให้ครูได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือในเรื่องใดจึงจะเป็นที่ต้องการของเขา

3) การนิเทศการศึกษาที่ดีจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ยั่วยุและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครูและอาจจะต้องให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

4) การนิเทศการศึกษาจะให้ได้ผลควรใช้วิธีการวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหาและช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษาปัญหา ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

มาร์ค, สตูปส์ และคิง สตูป (Marks, Stoops and King Stoop, 1971 : 3-4) ได้ให้หลักเบื้องต้นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการศึกษา ซึ่งจะเป็นบริการที่จะทำเป็นทีม และอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน
- 2) ครูทุกคนต้องการและมุ่งหวังจะได้รับการช่วยเหลือด้านการนิเทศ บริการอันนี้จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่
- 3) การนิเทศการศึกษาน่าควรรับให้ตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคลที่เป็นบุคลากรของโรงเรียน
- 4) การนิเทศช่วยจำแนกและประกาศความต้องการของบุคลากรและต้องให้เกิดผลดี
- 5) การนิเทศจะช่วยให้เป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาแจ่มชัดยิ่งขึ้น
- 6) การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยปรับปรุงทัศนคติและสัมพันธภาพของมวลสมาชิกของคณะบุคคลในโรงเรียน และช่วยพัฒนาในด้านความรู้สึกต่อชุมชนในด้านดี
- 7) การนิเทศจะต้องช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมร่วมหลักสูตร ซึ่งจัดสำหรับนักเรียน
- 8) ความรับผิดชอบในการปรับโครงการของการนิเทศในโรงเรียนนั้นจะต้องเป็นหน้าที่ของครู ซึ่งทำเพื่อชั้นเรียน และเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่ในการทำเพื่อโรงเรียน
- 9) จะต้องมีการจัดให้มีงบประมาณด้านการนิเทศไว้ในงบประมาณประจำปี

10) การวางแผนด้านการนิเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาว จะต้องให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้เข้ามามีส่วนร่วม

11) จะต้องจัดให้มีคณะบุคคลเป็นผู้บริหารโครงการนิเทศ

12) การนิเทศการศึกษาควรจะช่วยให้การแปลและนำเอกสารค้นพบทางการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาใช้

13) การวัดประสิทธิผลของโครงการนิเทศควรจะทำโดยผู้ที่ร่วมในโครงการและ ผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือ

อาย, เน็ทเซอร์, และเครย์ ( Eye, Netzer, and Krey, 1971 : 52)

ได้กล่าวถึงหลักสำคัญของการนิเทศการศึกษามี 3 ประการคือ

1) มีความเคารพในความคิดซึ่งกันและกัน

2) กำหนดหน้าที่ที่ต้องการสำหรับแต่ละบุคคลไว้แน่นอนชัดเจน

3) คำนึงถึงความพอใจของแต่ละบุคคลในการแบ่งงานหรือมอบหมายหน้าที่ให้ผู้อื่น กรมสามัญศึกษา (2521 : 41-44) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ 5 ประการคือ

1) การนิเทศการศึกษา คือปรัชญา (Supervision is Philosophy) ถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นการแสวงหาความจริงใจ ความเป็นอยู่ของสังคม พร้อมทั้งประเมินผล วัตถุประสงค์และสิ่งที่พึงประสงค์ รวมทั้งทำหน้าที่ประสานความคิดของครูให้กลมกลืนกันได้

2) การนิเทศการศึกษา คือความร่วมมือ (Supervision is Cooperation) ในระหว่างผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศ หรือผู้นิเทศกับครู ต่างก็ทำงานเพื่อจุดหมายอันเดียวกัน ดังนั้นความร่วมมือจึงเป็นสิ่งสำคัญอันจะทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

3) การนิเทศการศึกษา คือการสร้างสรรค์ (Supervision is Creativeness) การนิเทศการศึกษามุ่งค้นหาความสามารถที่แฝงอยู่ในตัวครู เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ ส่งเสริมให้ครูแสดงความคิดใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา รวมทั้งการดัดแปลงสิ่งแวดล้อมให้อำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินการหรือต่อการจัดการศึกษา

4) การนิเทศการศึกษา คือวิทยาศาสตร์ (Supervision is Science) การนิเทศการศึกษานำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ เช่น การค้นคว้าทดลองที่อยู่ภายใต้การควบคุมที่ถูกต้อง ให้มีการประเมินผลอย่างมีหลักเกณฑ์ ทั้งการเรียนของเด็กและการสอนของครู

5) การนิเทศการศึกษาก่อให้เกิดผล (Supervision is Effectiveness) การนิเทศการศึกษายึดหลักการเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติ เมื่อมีการเรียนรู้ทฤษฎีแล้ว ต้องนำเข้าสู่ปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลที่แน่นอนจริง ๆ และต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ทันสมัย อยู่เสมอ

ซารี มณีศรี (2522 : 10-12) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน การประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครู โดยทั่วไป

2) การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย

3) การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์

4) การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน

5) การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์

6) การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ

7) การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยเฉพาะในชนบท

นอกจากนี้ ภิญโญ สาร (2514 : 338-390) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานที่ควรยึดถือในการนิเทศการศึกษาว่า "การนิเทศการศึกษานี้เป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งต้องการความชำนาญงาน ความอดทน และความพากเพียรเป็นอย่างยิ่ง งานนิเทศการศึกษานี้เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาและเหตุผล ศิษยานิเทศก็จึงต้องทำงานโดยอาศัยเหตุผลและสติปัญญาเป็นหลัก

จากทัศนะของนักการศึกษาดังกล่าวย่อมแสดงให้เห็นว่า การนิเทศการศึกษานี้มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการนิเทศการศึกษา จึงจะทำการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาระดับผลสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ความมีมนุษยสัมพันธ์ การสร้างบรรยากาศให้เกิดในลักษณะการประสานร่วมมือ การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้ครูได้ก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยยึดหลักการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน อันส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ ทั้งนี้ต้องยึด "หลักการ" ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะควบคุมกิจกรรมและวิธีการสำหรับการปฏิบัติงานนิเทศ

### จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษา ดังนั้น การนิเทศศึกษาย่อมมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้งานเป็นไปในทิศทางที่พึงประสงค์ สำหรับความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะไว้ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ (2529 : 7-8) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา มี 4 ประการต่อไปนี้คือ

- 1) เพื่อพัฒนาคน
- 2) เพื่อพัฒนางาน
- 3) เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ และ
- 4) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 29-30) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่า

- 1) ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจถึงเหตุในวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหน้าที่ โดยเฉพาะของโรงเรียน ที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษานั้น
- 2) ช่วยให้ครูได้เห็นและเข้าใจในความต้องการของเยาวชนและปัญหาต่าง ๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดที่จะทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกัน อันพึงจะมีแก่เยาวชน
- 3) ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
- 4) ช่วยส่งเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็งและรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่จะปฏิบัติงานร่วมกันด้วยกำลังสติปัญญาอันสูง เพื่อบรรลุจุดประสงค์อันเดียวกัน
- 5) ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และมอบหมายงานนั้น ๆ ให้ครูแต่ละคน แล้วช่วยประคับประคองให้ครูผู้นั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานนั้นให้ก้าวหน้าอยู่เรื่อย ๆ

- 6) ช่วยให้พัฒนาการสอนของคน
- 7) ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจในงานในโรงเรียนและงานของอาชีพ
- 8) ช่วยประเมินผลงานของครูโดยอาศัยความเจริญงอกงามของเด็กไปตามแนวทางที่ได้ตกลงกันวางไว้
- 9) เพื่อช่วยให้ครูรู้จักค้นหาจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสมเพื่อแก้ไข
- 10) ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์ บอกเล่าและชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นทราบถึงความเคลื่อนไหวของการศึกษาที่โรงเรียนในท้องถิ่นได้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้ตัวราษฎรเข้าใจจนให้ความร่วมมือและให้การช่วยเหลือ
- 11) ช่วยหยิบยกปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ไขได้ โดยลำพังเสนอข้อความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่จะแก้ไขให้หลุดไปจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร และจากราษฎรหรือกลุ่มราษฎร
- 12) ช่วยป้องกันให้ครูพ้นจากการถูกใช้งานจนเกินขอบเขต และช่วยป้องกันครูจากการถูกตำหนิตติเตียนหรือลงโทษอย่างไม่ยุติธรรม

กู๊ด (Good, 1959 : 559) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้

#### 4 ประการคือ

- 1) เพื่อช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาการ
- 2) เพื่อช่วยพัฒนาความสามารถของครู
- 3) เพื่อช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา
- 4) เพื่อช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน

ยง รัชชวัลลค์ (2524 : 4-15) ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

#### ไว้ดังนี้

- 1) เพื่อช่วยให้ครูได้มองเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษา และหน้าที่ของโรงเรียนที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

- 2) เพื่อช่วยให้ครูได้มองเห็นปัญหา และความต้องการของนักเรียน รวมทั้งการจัดการสนองความต้องการของนักเรียน ตลอดจนช่วยแก้และป้องกันปัญหาอันพึงจะมีต่อนักเรียนด้วย
  - 3) เพื่อช่วยสร้างความเป็นผู้นำที่ดี ตามวิถีทางแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู
  - 4) เพื่อช่วยสร้างกำลังใจของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดี เข้มแข็ง และร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะ ด้วยกำลังสติปัญญาเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายอันเดียวกัน
  - 5) เพื่อช่วยพิจารณาการมอบหมายงานให้เหมาะสม ด้วยความสามารถของครูแต่ละคน และช่วยปรับปรุงส่งเสริม ประคับประคองให้ผู้นั้นสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ก้าวหน้า อยู่เสมอ
  - 6) เพื่อช่วยให้ครูได้พัฒนาความสามารถทางการสอน
  - 7) เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูโดยดูจากความเจริญเติบโตของเด็ก
  - 8) เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจโรงเรียน งานของโรงเรียน และงานอาชีพครู
  - 9) เพื่อช่วยให้ครูทราบปัญหาในการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคน และช่วยครูในการวางแผนเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวให้เหมาะสม
  - 10) เพื่อช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ทราบ และเข้าใจโครงการของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อแสวงหาความร่วมมือ และการให้ความช่วยเหลือ
  - 11) เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษา ในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนไม่อาจกระทำได้ตามลำพัง
  - 12) เพื่อช่วยให้ครูได้ใช้เวลาและความสามารถไปในทางที่เป็นประโยชน์
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533 : 3) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้
- 1) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
  - 2) เพื่อแก้ปัญหาให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักการ ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3) เพื่อพัฒนานวัตกรรมการเทคโนโลยี รูปแบบการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

4) เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5) เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนองค์การระหว่างประเทศ

6) เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและกรมมอบหมายไปยังเขตการศึกษา จังหวัด อำเภอ/กิ่งอำเภอ

จากความมุ่งหมายดังกล่าว สรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมายเพื่อที่จะมุ่งช่วยเหลือครูหรือบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถที่จะพัฒนาตนเองได้ ช่วยเหลือตนเองได้ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก็ย่อมจะสูงตามไปด้วย นั่นคือ การจัดการศึกษาของประเทศชาติบรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและแผนการศึกษาแห่งชาติที่วางไว้

### กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการในการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ผู้นิเทศจะต้องกำหนดขั้นนำใช้ในการนิเทศ เพื่อช่วยให้งานนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จ ทั้งนี้ ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่ากระบวนการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

วิจิตร วุฒิมานู และคณะ (2524 : 52) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบแบบแผนนั้น จะต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบ พร้อมด้วยเหตุผลและเป็นไปได้

แฮริส (Harris, 1963 : 14-15) ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศการศึกษาที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า POLCA มีดังนี้

1) การวางแผน (Planning Processes) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาริธีดำเนินการ กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ

2) การจัดองค์การ (Organizing Processes) หมายถึง การจัดโครงสร้างของการดำเนินงาน โดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน โดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ

3) การเป็นผู้นำ (Leading Processes) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำโดยดำเนินการ การวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคลากร กระตุ้นให้บุคลากรทำงาน ลงมือปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำ ให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4) การควบคุม (Controlling Processes) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน การชี้แนะ การอนุญาตให้บุคคลพ้นจากหน้าที่ ตักเตือนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ผลดีอย่างสม่ำเสมอ

5) การตรวจสอบ (Assesing Processes) หมายถึง การตรวจสอบ พิจารณาการปฏิบัติงาน การประเมินผลและการวิเคราะห์วิจัยผลงานเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2523 : 90) ได้เสนอขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศภายในโดยยึดหลักวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

- 1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
- 2) การวางแผน และกำหนดทางเลือกการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
- 3) การสร้างสื่อและเครื่องมือ ตลอดจนการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้ในการนิเทศ
- 4) การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ได้แก่ ลงมือปฏิบัติตามแผนด้วยสื่อและเครื่องมือ ที่พัฒนาขึ้นตามข้อ 3
- 5) การประเมินผลและรายงาน คือการประเมินผลการปฏิบัติตามแผน

สังค์ อุทรานันท์ (2530 : 84-87) ได้กล่าวถึงสิ่งสำคัญในการนำเอาหลักการ ทฤษฎี และแนวความคิดต่าง ๆ ไปสู่ภาคปฏิบัติก็คือ กระบวนการของการทำงานเพื่อให้ไปถึง จุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ 5 ขั้นตอน เรียกว่า PIDRE ซึ่งมาจากถาวรวางแผน (Planning) การให้ความรู้ (Informing) การลงมือปฏิบัติ (Doing) การให้กำลังใจ (Reinforcing) และการประเมินผลการนิเทศ (Evaluating) ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมี รายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ (Planning - P) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้บริหารจะทำการประชุมปรึกษาหารือให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการจำเป็นของสิ่งที่จะต้อง มีการนิเทศ รวมทั้งการวางแผนถึงขั้นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะต้องทำ (Informing - I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ ความเข้าใจ ถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการว่า จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing - D) ประกอบด้วยงาน 3 ลักษณะ

- 1) การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้นิเทศลงมือปฏิบัติงานตาม ความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

- 2) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศ และควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

- 3) การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้การสนับสนุน ในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง ได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing - R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจ และบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจดำเนินงานพร้อม ๆ กัน ขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 การประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating - E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศได้พบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล ก็จะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข อาจทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้ง สำหรับกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงวิธีดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล

ถ้าหากการประเมินผลงานและกระบวนการดำเนินงานได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้ หากจะดำเนินงานต่อไป ก็สามารถทำไปได้เลยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องที่ใหม่ หรือหากจะมีการเริ่มปฏิบัติสิ่งใดที่แปลกใหม่ไปจากเดิม ก็จำเป็นต้องเริ่มตามกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องต่อไปอีก

ทั้งนี้ ชารี มณีศรี (2524 : 87-90) ได้กล่าวถึงการดำเนินการนิเทศให้ได้รับความสำเร็จ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

#### 1) กระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน (Planning Processes)

1.1) การคิด (Thinking) การวางแผนการนิเทศเกี่ยวข้องกับความคิดวางแผนที่จะทำในอนาคตตามลำดับก่อนหลัง

1.2) จัดทำตารางงาน (Scheduling) เพื่อให้แผนงานในข้อ 1.1 มีผลในเชิงปฏิบัติได้ง่ายต่อการปฏิบัติ จัดทำตารางรายงานการนิเทศ กำหนดวัน เวลาสถานที่ให้แน่นอน

1.3) การทำโครงการ (Programming) โครงการเป็นที่รวบรวมของแผนงานเป็นขั้นนำแผนงานไปปฏิบัติ เช่น โครงการปรับปรุงการสอนประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นต้น

1.4) แผนงานที่นำไปสู่การคาดคะเน (Forecasting) แผนงานเป็นเรื่องของการคิดที่จะทำอะไรสักอย่างในอนาคต การกะประมาณการอย่างดี ย่อมง่ายต่อการที่จะทำนายผลการทำงาน

### 1.5) ปรับปรุงการทำงานแผนการให้ดีขึ้น (Organizing Processes)

ตระหนักในปัญหาและอุปสรรคของแผนงานที่เกิดขึ้นหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น งานการนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ผูกพันซับซ้อนจะต้องแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ

#### 2) การจัดการ (Organizing Processes)

##### 2.1) จัดจำแนกหน้าที่ (Distributing Functions) งานนิเทศการศึกษา

มีหลายประการ ทั้งการฝึกอบรมประจำการ การจัดหลักสูตร และจัดบุคลากร เป็นต้น เพื่อมีให้ งานสืบสน งานช้อนงาน ครอบจำแนกลักษณะงานให้เด่นชัด

##### 2.2) การประสานงาน (Coordinating) ประโยชน์ของการประสานงานคือ

สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ขจัดปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน เป็นต้น และโดยหน้าที่ของผู้นิเทศ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างโรงเรียนกับฝ่ายบริหารการศึกษาโดยตรง

##### 2.3) ชี้แหล่งข้อมูลวิชาการ (Resources Allocating) การจัดวัสดุอุปกรณ์ การ

สอนอำนวยความสะดวก จัดให้มีเครื่องใช้ในโรงเรียนทั้งที่หาเองได้และจัดทำขึ้น

##### 2.4) จัดให้มีความสัมพันธ์มีความต่อเนื่อง (Establishing Relationship)

ความเป็นปึกแผ่นในหน่วยงานการนิเทศเป็นผลสืบเนื่องจากข้อ 2.2 และมีผลกระทบต่อ การนิเทศเป็นอย่างมาก

##### 2.5) เป็นตัวแทน (Delegating) ตามลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่

เป็นตัวแทนทางการศึกษา มีบทบาทเป็นตัวแทนทั้งในด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านการประสานงานและด้านวิชาการ

#### 3) การนำ (Leading Processes)

##### 3.1) นำในการตัดสินใจ (Decision-making) กระบวนการนิเทศมิได้มุ่งหมาย

ในการใช้อำนาจเผด็จการ หากแต่การตัดสินใจนั้นจะต้องมาจากหมู่คณะเป็นสำคัญ

##### 3.2) ข้อเสนอแนะ (Suggesting) ให้คำปรึกษาแนะนำ

##### 3.3) แรงจูงใจ (Motivation) กำลังใจมีวันหมดไปได้ การรักษาแรงจูงใจ

ให้คงทนถาวรขึ้นอยู่กับ การตอบสนองความต้องการ การเข้าใจกัน การเอาใจใส่ในเรื่อง สวัสดิภาพ เป็นต้น

3.4) การสื่อความหมาย (Communication) กระบวนการนำในการนิเทศที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การใช้ความสามารถในด้านการติดต่อสื่อความหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการศึกษาของผู้นิเทศเป็นสำคัญ

3.5) การคิดริเริ่ม (Initiating) บรรยายภาศในการคิดริเริ่มอยู่ที่ภาวะของผู้นำ หากผู้นิเทศเป็นผู้มีใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของคนอื่นสนับสนุนให้เขาคิด มองข้ามความผิดพลาดเล็ก ๆ น้อย ๆ โดยไม่ตั้งใจ บังคับเหล่านี้จะช่วยให้อุบายจะคิดอยากจะทำอะไรแปลก ๆ ใหม่ ๆ ข้อที่น่าคำนึงถึงก็คือ ลักษณะของสังคมไทยบางประการที่ทำให้คนไทยไม่อยากจะริเริ่มในกิจการต่าง ๆ เช่น การตีเพื่อทำลาย การนินทาวักด้าว ผู้ที่คิดทำอะไรแล้วไม่สำเร็จ เป็นต้น

3.6) การสาธิต (Demonstrating) การนำในการสาธิต คือการนำเผยแพร่ทางวิชาการ ผู้นิเทศสาธิตบทเรียน สาธิตการสอนวิธีการต่าง ๆ แก่คณะครู สนับสนุนให้โรงเรียนมีการสาธิตวิชาการแก่ชุมชน เช่น จัดสัปดาห์เกษตร สัปดาห์วัฒนธรรม สาธิตเมื่อมีความเคลื่อนไหวทางวิชาการใหม่ ๆ ในข้อนี้นอกจากโรงเรียนจะทำหน้าที่ในด้านการประชาสัมพันธ์กับภายนอกแล้วยังเป็นการนำให้ชุมชนมองเห็นความสำคัญของโรงเรียน เข้าใจโรงเรียน สนับสนุนโรงเรียนในโอกาสต่อมา

#### 4) การควบคุม (Controlling Processes)

4.1) ทำให้ถูกต้อง (Taking Corrective Action) การควบคุมในการนิเทศแตกต่างจากการควบคุมทางการบริหาร เพราะการนิเทศให้พระคุณมากกว่าพระเดช เมื่อผู้นิเทศทราบข้อบกพร่องข้อผิดพลาดของครู ผู้นิเทศจะใช้เทคนิคการนิเทศแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือศรัทธาในหลักการความร่วมมือ ในด้านนี้มาจากน้ำใสใจจริง มิใช่มาจากการใช้อำนาจบังคับ

4.2) ความเจริญงอกงาม (Expediting) ในกรณีที่มีการกระทำถูกต้อง หรือ การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศย่อมช่วยให้กิจการนั้นประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

4.3) การกล่าวโทษเป็นลายลักษณ์อักษร (Reprimanding) การทำงานร่วมกันกับบุคลากรหลายประเภท เรายอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นพื้นฐาน บุคคลบางคนยอม

ง่ายต่อการแนะนำ บางคนจะต้องใช้หลักการเข้มงวดกว่าคนอื่น จึงจะยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไข ดังนั้น ผู้นิเทศจะต้องใช้หลัก Reprimanding สำหรับบุคคลประเภทต้องพำนอนอยู่เสมอเพื่อให้เขาได้ปรับปรุงตัวเอง

4.4) บทกำหนดโทษ (Applying Sanctions) เมื่อแนะนำช่วยเหลือโดยประการต่าง ๆ แต่ไม่มีการปรับปรุงแก้ไข บทกำหนดโทษเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหารทั่วไป

5) กระบวนการประเมินผล (Assessing Processes) การประเมินค่าของสิ่งใดเป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของสิ่งนั้น

5.1) พิจารณาผลงาน (Judging Performance) ประเมินค่าผลงานว่า ดี-เลว ประการใด

5.2) วัดผล (Measuring Performance) วัดผลสัมฤทธิ์ผลการทำงาน กล่าวโดยสรุป กระบวนการนิเทศการศึกษาที่ศึกษานิเทศก์ควรยึดในการปฏิบัติงาน นิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสานความร่วมมือกันอย่างเป็นระบบ และในกระบวนการ ขั้นตอนการนิเทศการศึกษานั้น นักวิชาการส่วนใหญ่มีความเห็นที่สอดคล้องกันในการให้ความสำคัญที่จะต้องมีวางแผน และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นกระบวนการขั้นตอนที่กำหนด ซึ่งอาจมีรายละเอียดที่แตกต่างกันบ้าง แต่หลักการใหญ่แล้วจะคล้ายกันคือจะประกอบด้วย การสำรวจสภาพปัญหา การวางแผน การประสานงาน การปฏิบัติตามแผนและโครงการ การควบคุมและติดตามประเมินผลการทำงาน

### **เทคนิคการนิเทศการศึกษา**

เทคนิคการนิเทศเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นต่อศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก ทั้งนี้จะต้องเรียนรู้และฝึกฝนจนมีทักษะด้านเทคนิควิธีต่าง ๆ อย่างเพียงพอจะช่วยให้การนิเทศการศึกษามุ่งบรรลุวัตถุประสงค์

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 27) ได้กล่าวถึงเทคนิคในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) เทคนิคภัยวิภภัย (ชื้อขาย) โดยฟังเขาก่อนแล้วค่อย ๆ ขยายความรู้ของเราต่อไปภายหลัง หมายถึง ผู้นิเทศรับฟังครุเสียก่อน (ใช้กับคนที่พูดมาก ๆ)

2) เทคนิคป้องกันตนเอง หมายถึง เอาสิ่งที่จะทำได้ให้เขาทำเสียก่อน

3) เทคนิคชวนพาที หมายถึง เมื่อเห็นเขานั่งเฉย ๆ ก็ต้องชวนคุยนิเทศ ชวนเขา

ให้ทำงาน

4) เทคนิคการสาริต หมายถึง ทำให้เขาดูเมื่อเขาสนใจอยากจะทำอะไร ออย่า

ให้อยู่เฉย ๆ เขาต้องทำงานร่วมกับเราไปด้วย ให้ความสนิทสนมกับเขาอย่าให้กลัวเรา

5) เทคนิคเสนอแนะ หมายถึง เสนอแนะการทำงานให้แก่ครู แต่จะสำเร็จเป็น

บางแห่ง

สำหรับการนำเทคนิคการนิเทศมาใช้ นั้น สาย ภาณุรัตน์ ได้แบ่งออกเป็น 2 ระยะคือ

ระยะที่ 1 การเข้าไปหาบุคคล (Approach)

ระยะที่ 2 ขั้นตอนการใช้เทคนิค (Apply)

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1955 : 17) ได้กล่าวถึง  
การนิเทศที่ถือว่าเป็นเทคนิคการปรับปรุงการสอนไว้ดังนี้

1) กลไกการนิเทศเป็นกลุ่ม (Group Devices)

ก. เทคนิคที่จะต้องลงมือทำ (Doing Techniques)

(1) การประชุมปฏิบัติการ (Work Shops)

(2) กรรมการต่าง ๆ (Committees)

ข. เทคนิคที่จะต้องใช้ในการติดต่อสื่อสารทางวาจา (Verbal Techniques)

(1) การประชุม (Staff Meeting)

(2) การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)

(3) การให้เรียนวิชาต่าง ๆ ในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย (Course Work)

(4) การให้เอกสารทางการศึกษา (Documentary Aids)

(5) การกำหนดหนังสือให้อ่าน (Directed Reading)

ค. เทคนิคที่ต้องใช้ในการสังเกต (Observation Techniques)

(1) การสังเกต (Directed Observation)

(2) การทัศนศึกษา (Field Trips)

(3) การสัมมนาโดยการท่องเที่ยว (Travel Seminar)

(4) ใช้สื่อทัศนอุปกรณ์ (Audiovisual Aids)

2) กลไกการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

ก. เทคนิคที่ต้องใช้การมีส่วนร่วม

(1) การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด

(Participation in the Total Teaching Act)

(2) การแก้ปัญหาของแต่ละบุคคล (Individual Problem Solving)

ข. เทคนิคการให้คำปรึกษา

(1) การปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล (Individual Conferences)

(2) การจัดให้มีการปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการปรับตัว (Adjustment Counseling)

ค. เทคนิคการสังเกต

(1) การสังเกตโดยตรง (Directed Observation)

(2) การเข้าเยี่ยมเยียนระหว่างกันและกัน (Intervisitation)

สรุปได้ว่า สิกษานิเทศก์จำเป็นจะต้องฝึกฝนพัฒนาทักษะและเทคนิคที่จำเป็นและนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบุคคลและประสบการณ์ ซึ่งความสำเร็จของวิธีการหรือเทคนิคนั้น ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้นิเทศ การที่จะเป็นผู้นิเทศที่มีคุณภาพอันเป็นที่ยอมรับของครูผู้รับการนิเทศนั้น ผู้นิเทศจะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศและต่อผู้รับการนิเทศ และจะต้องมีทักษะในการนิเทศ

### **บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์**

การที่จะปฏิบัติงานใด ๆ ให้ได้ตามความมุ่งหมาย จำเป็นต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ตามขอบเขตหน้าที่ของงาน การนิเทศการศึกษาก็เช่นเดียวกัน สิกษานิเทศก์จะต้องทราบบทบาทและหน้าที่ของตนเองให้ชัดเจนว่าตนมีบทบาทและหน้าที่อย่างไร ขอบเขตแค่ไหน และควรจะต้องสัมพันธ์กับความมุ่งหมาย หรือความต้องการของบุคคลอื่นด้วย ได้มีนักการศึกษาหลายท่าน กำหนดบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

แฮร์ริส (Harris, 1963 : 14-15) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้

10 ประการ ดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร งานเกี่ยวกับการวางโครงสร้างหลักสูตร ทำแผนการสอน กำหนดตัวผู้สอน เวลา สถานที่ ตลอดจนถึงวิธีสอน พัฒนาคู่มือหลักสูตร จัดวิชาต่าง ๆ เพื่อทำการสอน
- 2) จัดระบบการสอน จัดนำหลักสูตรที่วางไว้มาใช้กับกลุ่มนักเรียนและจัดตารางสอน
- 3) คัดเลือกบุคลากรผู้สอนให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนในแต่ละวิชา โดยจัดหา คัดเลือก ทดสอบ และเก็บทะเบียนบุคคลเหล่านั้น
- 4) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อความสะดวกแก่ครูผู้สอน รวมถึงการวางแผน การจัดหาอาคารและการจัดบริภัณฑ์ทางการศึกษาอื่น ๆ
- 5) การจัดอุปกรณ์การสอน ได้แก่ การคัดเลือกตรวจสอบ และการเก็บรักษา เพื่อความสะดวกในการสอนของครู
- 6) จัดอบรมครูประจำการ เพื่อพัฒนาครูให้สามารถทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) จัดประชุมพิเศษครูใหม่ ให้ข้อมูลที่สำคัญ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดความยากลำบากในการปฏิบัติงานให้เหลือน้อยที่สุด
- 8) จัดบริการด้านอื่น ๆ อันเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียน
- 9) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและโรงเรียน
- 10) การประเมินผล ได้แก่ การวางแผนจัดระเบียบการประเมินผล การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งมีผลต่อการเรียนการสอน

สเวียร์ริงเจน (Swearingen, 1962 : 42) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ย่อ ๆ 8 ประการดังนี้

- 1) ร่วมกันทำงานกับครู (Coordination of Efforts)
- 2) ฝึกความเป็นผู้นำให้กับครู (Provision of Leadership)
- 3) เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ครู (Extension of Experiences)
- 4) กระตุ้นให้ครูเกิดความคิดริเริ่ม (Stimulation of Creative Efforts)

- 5) จัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกและประเมินผลความเปลี่ยนแปลง  
(Facilitation and Evaluation of Change)
- 6) วิเคราะห์สถานะการสอน (Analysis of Learning Situation)
- 7) เสริมสร้างความรู้ในด้านวิชาชีพ (Contribution to a Body of Professional Knowledge)
- 8) ผสมผสานจุดมุ่งหมายการศึกษา (Integration Goals)

สุวิทย์ บุญช่วย (2525 : 77, อ้างอิงจาก วิทยุ โทร. 2523 : 310)

ได้กล่าวถึงศึกษานิเทศก์เป็นนักวิชาการที่สำคัญและมีฐานะ 4 ประการคือ

1) ฐานะเป็นนักบริหาร ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา แต่ทำงานวิชาการในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ เพราะกฎหมายให้อำนาจให้เป็นตัวแทนของกระทรวง จึงถือว่าศึกษานิเทศก์เป็นเพียงคนหนึ่งในสายงานบริการและให้คำปรึกษา (Staff) ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาหรืออยู่ในสายบังคับบัญชา (Line) จึงไม่ควรใช้อำนาจสั่งการ

2) ฐานะเป็นนักวิชาการ ในฐานะเป็นตัวแทนของกระทรวงศึกษาธิการ จึงมีหน้าที่ช่วยเหลือศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ ดูแลส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานการศึกษาในด้านวิชาการ

3) ฐานะเป็นผู้ประสานงานในการทำงานระดับจังหวัด โดยพยายามทำให้ศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ เข้าใจครุ และให้ครูมองเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารในทางที่ถูก ประสานครูเก่าให้เข้ากับครูใหม่ ครูมีวุฒิกับครูไม่มีวุฒิ แนะนำให้โรงเรียนรู้จักใช้ครูที่มีวุฒิให้เป็นประโยชน์มากที่สุด

4) ฐานะเป็นวิทยากร จะต้องศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้จริง ทำได้จริง แสดงได้จริง และรู้ว่าจะไปหาแหล่งความรู้มาช่วยครูได้อย่างไร

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2519 : 16-19) ได้กำหนดบทบาทของศึกษานิเทศก์ ดังนี้

- 1) เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียน
- 2) ทำงานร่วมกับครูด้วยการเรียนการสอน
- 3) การเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอน

4) การติดตามผลการใช้หลักสูตร

5) การประเมินผลการใช้หลักสูตร

บุญเหลือ เพ็ญสุวรรณ (2514 : 195) กล่าวว่า หน้าที่ของศึกษานิเทศก์คือคอยดูแลไม่ให้ครูล่าสมัยด้วยการจัดประชุมสัมมนา ผลิตเอกสาร วารสาร ตรวจเยี่ยมโรงเรียนและช่วยกระตุ้นให้สมาคมครูมีการเคลื่อนไหวด้านวิชาการต่าง ๆ ตลอดมา

หน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2524 ได้กำหนดให้มีหน่วยปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์เป็น 3 ระดับคือ

ก. หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีฐานะเป็นกอง และมีเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) ติดตามและประเมินผลการจัดการประถมศึกษา

2) ส่งเสริม รวบรวม และเผยแพร่การวิจัย คืองานส่งเสริม รวบรวมเผยแพร่การวิจัยด้านการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

2.1) สนับสนุนให้สำนักงานการศึกษาและกรุงเทพมหานคร ทำการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน

2.2) ติดตามดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุน ให้การดำเนินงานได้มาตรฐานการวิจัย

2.3) ประสานงานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน

2.4) เผยแพร่ หรือขยายผลเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนไปสู่จังหวัด อำเภอ และกิ่งอำเภอ และโรงเรียน

3) พัฒนาวิชาการ คือ การศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่วิชาการ และนวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและพัฒนาการเรียนการสอนตามแนวการจัดประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา

4) ร่วมมือและให้ข้อคิดเห็นในการดำเนินงานการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา

5) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ข. หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดและกรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นหน่วยและมีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1) ฝ่ายนิเทศการศึกษา

(1) ส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามแนวมาตรฐาน

(2) จัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผลและข้อเสนอแนะมาตรฐานจังหวัด และจัดทำคลังข้อสอบ

(3) สนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด

(4) วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลอง และค้นคว้าในระดับอำเภอและกิ่งอำเภอ

(5) ร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นในส่วนที่เกี่ยวกับโรงเรียนประถมศึกษา ส่งเสริมการกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด จริยธรรม และวัฒนธรรม

(6) ปฏิบัติงานวิชาการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร

2) ฝ่ายแผนพัฒนา

(1) จัดทำนโยบายการดำเนินงาน และแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัด เสนอต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(2) จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาของจังหวัด

(3) ประสานงานพัฒนาบุคลากรของจังหวัด

(4) จัดทำข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของจังหวัด

(5) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บริหาร รวบรวม ปรับปรุง สัมเล็กร  
โรงเรียนในสังกัด

(6) ประสานงานโครงการพิเศษ

(7) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดหรือ

กรุงเทพมหานคร

(8) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

หรือกรุงเทพมหานคร

ค. งานนิเทศการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ในฐานะเป็นงานโดยมีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เป็นผู้บังคับบัญชาที่มีความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามผลการปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการและงานโครงการสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษในเรื่องของอนามัยโรงเรียน สุขศึกษา สายการศึกษาลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม วัฒนธรรม และอื่น ๆ
- 2) เป็นวิทยากรการประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
- 3) ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
- 4) ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้า เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
- 5) รวบรวมข้อมูล และสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอ กิ่งอำเภอ ให้เป็นปัจจุบัน
- 6) วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ
- 7) ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด
- 8) ร่วมมือในงานวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
- 9) เสนอแนะการจัดตั้ง รวม หรือเลิกกลุ่มโรงเรียนภายในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- 10) เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- 11) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ

12) ปฏิบัติงาน โครงการพิเศษ

13) ปฏิบัติงานวิชาการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ

สำหรับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2533 (2533 : 4-7) ได้กำหนด 8 ข้อ ดังนี้

1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน และ การนิเทศการศึกษา ได้แก่

1.1) การศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน สอนทุกกลุ่มประสบการณ์และรวบรวมเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

1.2) จัดทำตำรา เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอนและเอกสารเกี่ยวกับ กระบวนการสอนต่าง ๆ

1.3) วิเคราะห์ วิจัย หาสิ่งที่จะปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนแต่ละประสบการณ์ และกระบวนการนิเทศการศึกษา

2) เผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์วิจัยที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ได้แก่

2.1) เผยแพร่ผลงานและความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด

2.2) เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสังกัด

3) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ได้แก่

3.1) นิเทศการปฏิบัติงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน

3.2) นิเทศให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

3.3) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4) ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- 4.1) ประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานทางการศึกษา ระดับกรม จังหวัด อำเภอ และโรงเรียน
- 4.2) ประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
- 5) ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพ การเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ได้แก่
  - 5.1) ส่งเสริมให้มีการปรึกษาหารือทั้งภายในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน
  - 5.2) ประชุม อบรม สัมมนา ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้แนวทางที่หลากหลายและส่งเสริมให้มีการนำไปใช้ให้เหมาะสม
  - 5.3) จัดให้มีเอกสาร สื่อ และเครื่องมือการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน
  - 5.4) จัดให้มีเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน
- 6) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามแผนงานและโครงการที่กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มอบหมายและขอความร่วมมือ ได้แก่
  - 6.1) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการที่มี แผนงาน โครงการร่วมกันหรือมอบหมาย
  - 6.2) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ซึ่งอาจจะต่างกรม ต่างกระทรวง หรือรัฐวิสาหกิจภาคเอกชน เช่น การกีฬาแห่งประเทศไทย ซึ่งมีแผนงาน โครงการ มอบหมายหรือร่วมกัน
- 7) พัฒนาการนิเทศและให้บริการทางการศึกษา
  - 7.1) พัฒนารูปแบบและวิธีการนิเทศที่ส่งผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอน
  - 7.2) พัฒนาเทคนิคการนิเทศที่เหมาะสมกับท้องถิ่น
  - 7.3) พัฒนาเทคนิคการนิเทศที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มประสบการณ์
  - 7.4) สนับสนุนศูนย์วิชาการจังหวัด ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ให้สามารถ ดำเนินการให้บรรลุผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
  - 7.5) รวบรวม ผลิต เผยแพร่และให้บริการ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษาที่เหมาะสม
- 8) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการปฏิบัติงานดังกล่าวอาจแบ่งพื้นที่เป็นเขตปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละเขตปฏิบัติการจะครอบคลุมจำนวนอำเภอ กลุ่มโรงเรียน หรือโรงเรียน จำนวนเท่าใดขึ้นอยู่กับจำนวนศึกษานิเทศก์ และจำนวนอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน โดยในแต่ละเขตปฏิบัติการจะมีศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นสมาชิกของแต่ละทีมอย่างน้อยทีมละ 1 คน ร่วมปฏิบัติงานอยู่ด้วยเพื่อให้สามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ครอบคลุมกลุ่มประชากรที่เป็นเป้าหมาย

### โครงสร้างของงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

ตามโครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษาปัจจุบัน ซึ่งแบ่งเป็น 4 ระดับคือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน ในส่วนของระดับอำเภอคือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอนั้น ได้แบ่งงานในความรับผิดชอบของงานนิเทศการศึกษา ออกเป็น 3 งานนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533 : 38-47)

- 1) งานพัฒนางานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้
  - 1.1) งานพัฒนาการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา
  - 1.2) งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตร ระดับก่อนประถมศึกษา
  - 1.3) งานพัฒนาการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
  - 1.4) งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา
  - 1.5) งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิชาการ
  - 1.6) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) งานพัฒนาการนิเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้
  - 2.1) งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ
  - 2.2) งานสนับสนุนการนิเทศและนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - 2.3) งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์
  - 2.4) งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง
  - 2.5) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3) งานวิจัย ประเมินผลและบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 3.1) งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา
- 3.2) งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ
- 3.3) งานทดสอบ วัดและประเมินผล
- 3.4) งานวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศและการเรียนการสอนทุกกลุ่ม  
 ประสพการณ์
- 3.5) งานมาตรฐานการศึกษา
- 3.6) งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและ  
 เครื่องมือการนิเทศ
- 3.7) งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ  
 และเครื่องมือการนิเทศ
- 3.8) งานห้องสมุดสื่อ และงานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของ  
 สปอ./ก. กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
- 3.9) งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง
- 3.10) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**งานพัฒนางานวิชาการ**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานดังต่อไปนี้

- 1) งานพัฒนาการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา
  - 1.1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารคู่มือ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับ  
 การพัฒนาเด็ก รูปแบบการจัดการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา แนวการจัดประสบการณ์หรือ  
 หลักสูตรการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา
  - 1.2) ประสานงานรวบรวมข้อมูลการประเมินการจัดประสบการณ์และเผยแพร่
  - 1.3) ร่วมประชุมวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษากับ  
 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
  - 1.4) เสนอแนะแหล่งศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการด้านการเรียนการสอน ระดับ  
 ก่อนประถมศึกษาแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1.5) ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำ เรื่องการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1.6) ประสานงานและ/หรือจัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเป็นวิทยากรในเรื่องการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

1.7) ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา

2) งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตร ระดับก่อนประถมศึกษา

2.1) ประสานงานและร่วมจัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตร ระดับก่อนประถมศึกษา

2.2) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการใช้แนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตร ระดับก่อนประถมศึกษา แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2.3) ติดตามผลการใช้แนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

2.4) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตร ระดับก่อนประถมศึกษาให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

3) งานพัฒนาการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา

3.1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร คู่มือ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.2) รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

3.3) ร่วมวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา กับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.4) เสนอแนะแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวิชาการด้านการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.5) ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำเรื่องการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษาแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.6) จัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเป็นวิทยากรในเรื่องการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา

3.7) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ค้นคว้า พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา

3.8) ส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนการสอน

4) งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา

4.1) จัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในด้านหลักสูตรประถมศึกษา

4.2) ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำเรื่องการใช้หลักสูตรแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

4.3) ติดตามผลการใช้หลักสูตร

4.4) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน ผลิตเอกสารประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

4.5) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

5) งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิชาการ

5.1) งานแนะแนวในโรงเรียน

5.2) งานประชาธิปไตยในโรงเรียน

5.3) โครงการสหกรณ์ในโรงเรียน

ฯลฯ

6) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติของงานพัฒนางานวิชาการ

1) แนวปฏิบัติของงานพัฒนางานวิชาการ

คำว่า "พัฒนา" หมายถึงความเจริญ ฉะนั้นงานพัฒนาจึงเป็นงานที่สร้าง ความเจริญก้าวหน้าเพื่อให้งานนั้นได้บรรลุวัตถุประสงค์

บุญชนะ อัดถากร (2524 : 224-225) ได้กล่าวถึงหลักใหญ่ ๆ ของการพัฒนาไว้ 4 ประการคือ จะต้อง มี แผนงาน นโยบาย เป้าหมาย และบุคคลที่จะทำงาน ซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับงานจึงจะบรรลุเป้าหมาย

สำหรับงานพัฒนางานวิชาการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษา ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ชารี มณีศรี (2521 : 10) ได้เน้นถึงงาน 4 งานคือ

1) การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร คู่มือ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอน หมายถึง เป็นการศึกษาค้นคว้าแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรการเรียนการสอน ทั้งระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยประสานงานรวบรวมข้อมูลการประเมินและเผยแพร่ต่อไป

2) วางแผนการพัฒนาการเรียนการสอน หมายถึง ร่วมวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอนทุกระดับกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3) จัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้เกี่ยวข้องในเรื่องการเรียนการสอน นับว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นมาก เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเปลี่ยนแปลงของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ยิ่งต้องมีความต้องการในการอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น ความจำเป็นในการจัดอบรมครูมีเหตุผล

4 ประการคือ

ก. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

ข. ช่วยให้ครูได้แลกเปลี่ยนปัญหาและช่วยกันแก้ปัญหา

ค. ช่วยให้ครูก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น เทคนิคและวิทยาการใหม่ ๆ

ง. ผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาช้านานย่อมเกิดความเฉื่อยชา ขาดความ

กระตือรือร้น การฝึกอบรมเสมือน "อึดฉืดใหม่"

นอกจากนี้ ชารี มณีศรี (2521 : 112) ยังได้กล่าวถึงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่จะได้ผลดีควรดำเนินการดังนี้

1) กำหนดเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายของการอบรมให้เด่นชัดและไม่ควรกว้างเกินไป ควรควบคุมเฉพาะเรื่อง

2) กำหนดเนื้อหาในการอบรม เช่น วิธีสอน การผลิตสื่อการเรียนการสอน การวัดผล

- 3) กำหนดวิธีการในการอบรม เช่น วิธีบรรยาย อภิปราย สัมมนา ปฏิบัติการ
- 4) กำหนดหรือรวบรวมแหล่งวิชาหรือแหล่งวิทยาการ
- 5) ดำเนินการตามกำหนดการและยึดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม
- 6) ประเมินผลการฝึกอบรม มีประเด็นสำคัญคือ ฝ่ายจัดรายการอบรมให้

อะไรบ้าง ผู้รับการอบรมได้อะไรบ้าง นำไปใช้หรือปรับปรุงให้ดีขึ้นภายหลังการอบรมหรือไม่ นอกจากนี้ในการจัดอบรมครั้งนั้นควรจะได้มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมด้วยว่าเขามีปัญหาอะไร ต้องการอะไร เพื่อจะได้ กำหนดเนื้อหาหรือหลักสูตรในการอบรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับปัญหาและความต้องการดังกล่าว

1.4) รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษาเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

2) งานพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

2.1) การอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร โดยจัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านหลักสูตรประถมศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำ เรื่องการใช้หลักสูตรแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2.2) ติดตามผล หมายถึง การติดตามผลการใช้หลักสูตร

2.3) พัฒนาหลักสูตร หมายถึง การร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนผลิตเอกสารประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

#### งานพัฒนาการนิเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานดังนี้

1) งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

1.1) รวบรวม รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

1.2) ให้มีการร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ศึกษาประสิทธิภาพของรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

- 1.3) ศึกษาค้นคว้า รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศใหม่ ๆ
- 1.4) ทดลองใช้รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ
- 1.5) ประเมินผลการทดลองและนำไปปรับปรุงแก้ไข
- 1.6) จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ
- 1.7) ดำเนินการเผยแพร่ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ
- 2) งานสนับสนุนการนิเทศ และนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - 2.1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านการนิเทศและนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน
  - 2.2) ประสานงานเป็นวิทยากรและจัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านการนิเทศและนิเทศภายใน
  - 2.3) ร่วมปฏิบัติงานนิเทศกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน
  - 2.4) ส่งเสริมสนับสนุนเอกสาร คู่มือ สื่อ เกี่ยวกับการนิเทศและนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
  - 2.5) จัดกิจกรรมการนิเทศทางไกลในรูปแบบต่าง ๆ
- 3) งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์
  - 3.1) ประสานงานการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์
  - 3.2) วางแผนร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในการพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์
  - 3.3) สรุปผลการนิเทศและรายงานผล
- 4) งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1) การนิเทศภายในโรงเรียน

4.2) นิเทศทางไกล

4.3) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออาหารกลางวัน

4.4) ศึกษาเพื่อป้องกัน (นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ)

ฯลฯ

5) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติของงานพัฒนาการนิเทศ

การนิเทศการศึกษา มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กันตามแนวคิด และทัศนะของแต่ละบุคคล แต่ความหมายของการนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ซึ่งหน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526 : 4)

การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ กับกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ในเรื่องหลักสูตร และการเรียนการสอนอย่างรอบคอบและมีเหตุผล เพื่อแสวงหาวิธี และแนวทางปรับปรุง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนและครูในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียน และครูมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตร

สำหรับงานพัฒนาการนิเทศ มีแนวปฏิบัติของงานดังนี้

1) งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ ได้แก่ การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและเผยแพร่ หมายถึง การจัดทำเอกสารทางวิชาการ เกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือนิเทศ แล้วดำเนินการเผยแพร่ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือนิเทศ

2) งานสนับสนุนการนิเทศ ได้แก่ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

2.1) ร่วมปฏิบัติงานนิเทศในทุกระดับ หมายถึง ร่วมปฏิบัติงานนิเทศกับสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ทั้งนี้ให้การส่งเสริมสนับสนุนเอกสาร คู่มือ สื่อเกี่ยวกับการนิเทศและนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

2.2) จัดกิจกรรมการนิเทศ หมายถึง จัดกิจกรรมการนิเทศทางไกลในรูปแบบต่าง ๆ

3) งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอน ได้แก่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

3.1) วางแผนพัฒนาการนิเทศ หมายถึง การวางแผนร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน ในการพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอน แต่ละกลุ่มประสบการณ์

3.2) สรุปผลและรายงาน หมายถึง การสรุปผลและรายงานผลเกี่ยวกับการนิเทศ ว่าผลเป็นอย่างไร พอใจหรือไม่

#### งานวิจัย ประเมินผลและบริการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานดังนี้

##### 1. งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา

1.1 ประสานงานการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การพัฒนาการนิเทศ การวิจัยประเมินผล และอื่น ๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ และจัดทำเป็นแฟ้มหรือแหล่งข้อมูล

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารการนิเทศ และการเรียนการสอน

1.3 ประสานงานการประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในเรื่องระบบข้อมูล และสารสนเทศ

##### 2. งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

2.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการทำแผนพัฒนาวิชาการและการนิเทศ

2.2 ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการ และการนิเทศของ สปจ. โดยให้ประสานสัมพันธ์กัน ทั้งระยะยาวและระยะสั้น

##### 3. งานทดสอบ วัดและประเมินผล

3.1 จัดประชุม สัมมนา และเป็นวิทยากรในเรื่องการทดสอบ วัดและประเมินผลแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.2 จัดทำและส่งเสริมสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนมีคลังทดสอบวัดผลและประเมินผล โดยร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการ

3.3 ให้คำแนะนำแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทดสอบ วัดและประเมินผล

3.4 สร้างข้อทดสอบของอำเภอเพื่อนำไปใช้กับโรงเรียน โดยนำไปทดลองและปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

4. งานวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศและการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์

4.1 ศึกษา ค้นคว้า เกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย

4.2 วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการบริหาร

4.3 วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

4.4 วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการนิเทศ

4.5 ผลิตและเผยแพร่ผลการวิจัยทั้งในส่วนที่ดำเนินการเอง และของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น แก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.6 ส่งเสริม สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน นำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้

5. งานมาตรฐานการศึกษา

5.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา และปัญหาอุปสรรค

5.2 ประสานงานการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

5.3 ประสานกับ สปจ. ประเมินมาตรฐานการศึกษาด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนในสังกัดเพื่อทราบสถานภาพการศึกษา

5.4 ติดตามการดำเนินงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับมาตรฐานและการประเมินมาตรฐาน

6. งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ

6.1 ร่วมมือกับ สปจ. และกลุ่มโรงเรียนผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ

6.2 ประสานงานและ/หรือจัดประชุมอบรม สัมมนา และเป็นวิทยากรพัฒนา บุคลากร เกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน

6.3 ร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และกลุ่มโรงเรียนผลิตสื่อต้นแบบ ต่าง ๆ

7. งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและ เครื่องมือนิเทศ

7.1 บริการให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานอื่นที่มา ขอความร่วมมือในด้านสถานที่ อุปกรณ์ในการประชุม

7.2 สาริต แนะนำ สื่อ เครื่องมือ และการใช้

7.3 เป็นศูนย์กลางติดต่อประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ใน การบริการและเผยแพร่ สื่อและเครื่องมือของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

7.4 จัดทำเอกสาร เผยแพร่ เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน การบริหารงาน วิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ แก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. งานห้องสมุดสื่อ และงานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

8.1 จัดให้มีห้องสมุดสื่อ ห้องสมุด และมุมหนังสือของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

8.2 ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดและดำเนินงานห้องสมุดสื่อ ห้องสมุด และมุม หนังสือในหน่วยงานในสังกัด

8.3 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดและมุมหนังสือของหน่วยงานในสังกัดเพื่อเผยแพร่

9. งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

9.1 งานกลุ่มโรงเรียน

9.2 โครงการประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

10. งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติของงานวิจัย ประเมินผล และบริการ

1. การรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2524 (2524 : 38) ได้กำหนดแนวปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ที่เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ต่อไปนี้คือ

1.1 รับแบบฟอร์มหรือออกแบบฟอร์ม

1.2 ชี้แจงจุดประสงค์ของการรวบรวมสถิติ รายละเอียดการกรอก

1.3 แจกแบบฟอร์มให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนจัดทำสถิติข้อมูลรายงาน

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เป็นประจำทุกเดือน แล้วสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ รวบรวมเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1.4 รวบรวมข้อมูลและสถิติเป็นหมวดหมู่

2. งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานต่อไปนี้

2.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการทำงาน หมายถึง การศึกษา ค้นคว้า

รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการทำงาน พัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

2.2 จัดทำแผน หมายถึง การร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยให้ประสานสัมพันธ์กัน ทั้งระยะยาวและระยะสั้น

3. งานทดสอบ วัดและประเมินผล ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานต่อไปนี้

การจัดประชุม สัมมนา การทดสอบวัดและประเมินผล หมายถึง การจัดประชุม สัมมนา และเป็นวิทยากรในเรื่องการทดสอบ วัดและประเมินผลแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้การประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่ง และมีผลเกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน หน่วยงานศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2526 : 74-77) ได้ระบุถึงกิจกรรมและความสำคัญของการประเมินผลการเรียนการสอนดังนี้

3.1 ให้โรงเรียนประเมินผลการเรียนเอง ด้วยเหตุผลที่ว่ากระบวนการประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกับกระบวนการสอน ครูผู้สอนควรเป็นผู้สอนเองหรือให้คณะครูร่วมกันรับผิดชอบ

3.2 ให้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินผลการเรียน โดย

1) ตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนที่จะสอน เพื่อครูจะได้ทราบพื้นฐานความรู้ ความสามารถของนักเรียน ทำการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความเหมาะสม

2) ประเมินความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น เป็นการประเมินผลก่อน

3) ประเมินปลายภาคเรียนทุกภาคเรียน

3.3 ให้มีการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เพื่อตัดสินการผ่านจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้นของแต่ละวิชา และการตัดสินผลการสอบปลายปีนั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องมีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไปของแต่ละวิชาจึงจะได้เลื่อนชั้น

สำหรับการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนทุกชั้น เว้นการประเมินผลปลายปี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งไม่เกิน 15 คน โดยมีศึกษานิเทศก์อำเภอเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเป็นรองประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลปลายปี ฉะนั้นศึกษานิเทศก์ซึ่งทำงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ จึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินผลดังกล่าว กิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์จะกระทำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ได้แก่ เป็นกรรมการออกข้อสอบ กรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ และวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการสอบเป็นรายโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน แล้วนำผลการสอบมาเป็นเครื่องชี้บอกเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป นอกจากนี้ศึกษานิเทศก์อำเภอควรจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนอีกด้วย

สำหรับงานสร้างข้อทดสอบ หมายถึง การจัดทำข้อสอบในระดับอำเภอ เพื่อนำไปใช้กับโรงเรียน โดยนำไปทดลองและปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2523 : 63) ได้เสนอแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- 1) พยายามจัดทำข้อสอบชนิดต่าง ๆ แต่ละชนิดให้มีหลายแบบและวัดได้หลายด้าน
- 2) ในการทำข้อสอบทุกชนิด ทุกแบบ ต้องผ่านขั้นตอนต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ทั้งด้านการเขียน การนำไปทดลองใช้ การวิเคราะห์ จนได้ข้อทดสอบที่มีความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.7
- 3) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ทุกขั้นตอนจะต้องทำโดยคณะบุคคล ประกอบด้วย นักวิชาการฝ่ายวัดผล ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มวิชา
- 4) จัดทำเป็นธนาคารข้อสอบเพื่อใช้และบริการแก่โรงเรียน

4. งานวิเคราะห์วิจัย การวิจัยเป็นงานที่กำลังเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมาก และกำลังให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดขึ้นในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน งานวิจัยเป็นหน้าที่โดยตรงของศึกษานิเทศก์จังหวัด ส่วนในระดับอำเภอนั้น มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ประกอบการวางแผนเพื่อแก้ปัญหาหรือปรับปรุงเฉพาะเรื่อง

การวิจัยเป็นการศึกษาหาข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผน โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบหรือความรู้และข้อเท็จจริง ขึ้นตอนในการวิจัย บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ (2527 : 28) กล่าวไว้ 5 ขั้นตอนคือ

- 1) การตั้งปัญหาที่จะวิจัย
- 2) การตั้งสมมติฐานการวิจัย
- 3) การรวบรวมข้อมูล
- 4) การวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล
- 5) การสรุปผล

การวิจัยในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนนั้นเป็นเพียงให้รู้จักนำระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานมาใช้ในการพัฒนาทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์ให้มากขึ้น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2523 : 68) ได้วางแนวการปฏิบัติประกอบการสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่องต่อไปนี้

1) ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ รายงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเป็นประจำทุกเดือน

2) ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้มาศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา สร้างโครงการในการส่งเสริมการเรียนการสอน

3) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดอบรมความรู้ทางการวิจัยเบื้องต้นให้แก่ ครูวิชาการของกลุ่มโรงเรียน

4) จัดทำรูปแบบการวิจัยอย่างง่าย ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน จะได้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ

ในขณะเดียวกันศึกษานิเทศก์อำเภอและกิ่งอำเภอ ก็ต้องนำสถิติ ข้อมูลทางการศึกษาจากกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนมาจัดทำเป็นสถิติของอำเภอและศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา หรือถ้าพบปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ก็อาจจะดำเนินการวิจัยเพื่อหาข้อเท็จจริง นำไปแก้ปัญหาดังกล่าวต่อไป

#### 5. การบริการและเผยแพร่เกี่ยวข้องกับงานต่อไปนี้

การเผยแพร่เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อกระจายความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน การเผยแพร่ในระดับอำเภอแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1) การเผยแพร่ ความรู้เทคนิค และวิทยาการใหม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เทคโนโลยีต่าง ๆ ทางการศึกษาแก่ครูผู้สอน อาจใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การจัดทำ จุลสาร วารสาร เอกสารทางวิชาการอื่น ๆ หรือการประชุมชี้แจงต่าง ๆ นอกจากนี้อาจทำได้โดยการแนะนำแหล่งวิทยาการ

2) การเผยแพร่ผลงานดีเด่นของครูหรือนักเรียน ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียนอาจจัดในรูปเอกสารหรือแสดงผลงานในรูปของการจัดนิทรรศการ ซึ่งนอกจากจะเป็นการเผยแพร่ความรู้และผลงานแล้วยังเป็นการเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

## 6. งานผลิต จัดหา และบริการสื่อ

กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ (2521 : 8) ได้กล่าวถึงการผลิตสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอน แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ เอกสารหลักสูตร และวัสดุอุปกรณ์ เอกสารหลักสูตร หมายถึง วัสดุสิ่งพิมพ์ที่แนะนำการจัดกิจกรรมหรือใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร กรมวิชาการแบ่งเอกสารหลักสูตรออกเป็น 8 ประเภทคือ แผนการสอน คู่มือครู หนังสือแบบเรียน แบบฝึกหัด บัตรงาน แผ่นภาพ หนังสือเสริมการอ่าน และคู่มือการใช้หลักสูตร

สื่อการเรียนการสอนประเภทวัสดุอุปกรณ์ จะทำให้ผู้เรียนผู้สอนมีความสะดวกสบาย และเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่เรียนมากยิ่งขึ้น นักเรียนสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมได้ตามจุดมุ่งหมายได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ชนิตา พิทักษ์สฤทธ์ (2522 : 47) ได้กล่าวถึงบทบาทในการผลิตวัสดุอุปกรณ์ไว้ดังนี้

- 1) วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่า จะผลิตอุปกรณ์แบบใด และอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปใช้กับเนื้อหาบทเรียนที่จะสอน และสามารถนำไปใช้ได้หลายวิชา
- 2) ศึกษาวิธีการผลิตหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้การผลิตสื่อการสอนมีข้อบกพร่องน้อยที่สุด และได้ประสิทธิภาพมากที่สุด
- 3) กำหนดรายละเอียดในสิ่งที่จะผลิต
- 4) เตรียมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการผลิต
- 5) ทำการผลิต
- 6) ทดลองใช้ก่อนที่จะนำไปใช้จริง
- 7) เก็บรักษาหรือดัดแปลงสื่อการสอนที่ใช้แล้วไว้ใช้ในการสอนคราวต่อไป

นอกจากการผลิตสื่อการสอนเพื่อเป็นต้นแบบแล้ว ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้คิดริเริ่มในการประดิษฐ์สื่อการสอน และส่งเสริมการใช้สื่อการสอนโดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประกวดสื่อการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา การจัดนิทรรศการสื่อการเรียนการสอนร่วมกับโรงเรียน การสาธิตการใช้สื่อและโครงการติดตามผลการใช้สื่อการสอน เป็นต้น

7. งานห้องสมุดสื่อ และงานส่งเสริมการจัดห้องสมุด ได้แก่ การจัดให้มีห้องสมุดห้องสมุดสื่อ และมุมหนังสือของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน โดยให้คำแนะนำปรึกษาการจัดและดำเนินงานห้องสมุดสื่อ ห้องสมุดและมุมหนังสือในหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ให้จัดทำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ต่อไป

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

จำรัส สุทธิพันธ์ (2531 : 136-137) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 2 จากการวิจัยพบว่า ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีปัญหาที่ประสบมากในการปฏิบัติงานได้แก่ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินการด้านทดลอง วิจัยงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายมากเกินไป จนไม่สามารถทำงานด้านการนิเทศการศึกษาได้เท่าที่ควร

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ (2521 : จ-ล) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ศึกษานิเทศก์จังหวัดปฏิบัติงานด้วยการตรวจสอบ และควบคุมสถานศึกษา การทดลองวิจัย การพัฒนาหลักสูตร การจัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการ การเสนอแนะให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา อยู่ในเกณฑ์น้อย การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายได้ผลเป็นอันดับหนึ่ง

ชิต ปาระรัตน์ (2529 : 234-237) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 3 จากการวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติงานจริงของศึกษานิเทศก์อำเภอที่ปฏิบัติจริง โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาในแต่ละงานปรากฏว่ามีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางทุกงาน (13 งาน)

ทิพยาภรณ์ เวทย์โรสง (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการศึกษาความเข้าใจของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 จากการวิจัยพบว่า โดยส่วนรวมศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาการศึกษาอยู่ใน

ระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีความเข้าใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด ในเรื่อง ลักษณะของเป้าหมาย การระบุรายละเอียดในแผนดำเนินงาน การติดตามประเมินผลโครงการ มาตรฐานวิชาการระดับประถมศึกษาและรายละเอียดของเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนเรื่องอื่น ๆ ความเข้าใจกระจายอยู่ในระดับมาก

ธีรเทพ ทองสถิตย์ (2515 : จ-ล) ได้ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของครูประถมศึกษา ต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ จากการวิจัยพบว่า

- 1) ครูมีความเห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรมีอายุระหว่าง 30-50 ปี วุฒิทางการศึกษา อย่างต่ำปริญญาตรี มีประสบการณ์ทางการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และควรทำการนิเทศได้ อย่างน้อย 3 วิชา
- 2) การปฏิบัติงานจริงของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการนิเทศ และตรวจเยี่ยมโรงเรียน ชั้นเรียน สังเกตการสอน การประชุมครู การแนะนำการเรียนการสอน การแนะนำรายวิชา เรื่องที่จะทำการนิเทศแนะนำ การพบปะสังสรรค์กับครู ปรากฏว่าศึกษานิเทศก์ปฏิบัติน้อยเกิน ความคาดหมายไม่สนองความต้องการของครู
- 3) สิ่งที่คุณต้องการให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติหรือช่วยเหลือแนะนำ ได้แก่ ปฏิบัติตนเป็น กันเองกับครู ไม่ปฏิบัติเป็นผู้บังคับบัญชา ต้องการให้เข้าสังเกตการสอน สานิตการสอน แนะนำ วิธีการสอนใหม่ แนะนำวิธีทำอุปกรณ์ แนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล ช่วยเหลือแก้ปัญหาทางด้านการเรียนการสอน
- 4) ผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ครูมีความรู้สึกว่าจะช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอน ได้น้อย ช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาได้ปานกลาง
- 5) ผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในด้านการแนะนำ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ประเมินผลการศึกษา การวิเคราะห์ค้นคว้าทดลอง ส่วนมากไม่ตรงกับความต้องการของครู ด้านมนุษยสัมพันธ์ การให้กำลังใจ การประสานงาน การแบ่งงาน การมีเหตุผล มีประชาธิปไตย ส่วนมากศึกษานิเทศก์ปฏิบัติได้ใกล้เคียงกับความต้องการของครู สำหรับการปฏิบัติงานด้านผลิต จัดประมวลการสอน คู่มือครู โครงการสอน หนังสืออ่านประกอบ ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติพอสมควร แต่การผลิตเอกสารทางวิชาการ การจัดศูนย์วัสดุอุปกรณ์ การจัดบรรยายทางวิชาการยังมีน้อย และไม่ตรงกับความต้องการของครู
- 6) ทศตนคติโดยทั่วไปของครูต่อการปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ มิได้เป็นไปในทางดี

ธีรวรรณ นิช่วงทอง (2529 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความเข้าใจการนิเทศการศึกษาและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ จากการวิจัยพบว่า โดยส่วนรวมศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจการนิเทศการศึกษาและมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมาก และพบว่าศึกษานิเทศก์อำเภอที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานนิเทศตั้งแต่ 2-5 ปี มีความเข้าใจการนิเทศสูงกว่าศึกษานิเทศก์อำเภอที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี

ประภาพรรม เส็งวงศ์ (2530 : 325) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 1 จากการวิจัยพบว่าศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 มีปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานอันดับแรก ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรคในด้านงบประมาณ อันดับ 2 ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรคในด้านบุคลากร อันดับ 3 ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรคในด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร อันดับ 4 ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรคในค่านระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และอันดับ 5 ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรคในด้านการประสานงาน

ผกาทิพย์ แก้วพณีรังษี (2524 : จ) ได้วิจัยการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า จากความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ดังกล่าว ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานผลิตเอกสารและสื่อการเรียนการสอนในระดับมาก นอกนั้นระดับปานกลาง กลุ่มครูใหญ่บอกว่า ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานในระดับปานกลาง 2 งานคือ การผลิตเอกสารและสื่อการเรียนการสอน และการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และมาตรฐานทางวิชาการ นอกนั้นอยู่ในระดับน้อย ส่วนใหญ่ในกลุ่มครูบอกว่าศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานในระดับน้อยทั้ง 8 ด้าน

พิทยา จันญาไชย (2531 : 78-80) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดอุดรธานีพบว่า การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยภาพรวมการปฏิบัติงานจริงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- 1) งานพัฒนาการศึกษา
- 2) งานการเรียนการสอน

- 3) งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน
- 4) งานนิเทศและตรวจเยี่ยม
- 5) งานสนับสนุนวิชาการ
- 6) งานข้อมูลทางการศึกษา
- 7) งานศูนย์วัสดุ อุปกรณ์

ภาคินัย สุนทรวิภาท (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะ ส่วนตัวบางประการกับเจตคติต่อการเป็นศึกษานิเทศก์ของศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา จากการ วิจัยพบว่า

- 1) ค่าเฉลี่ยเจตคติของศึกษานิเทศก์ที่มีช่วงอายุสูงกว่า 50 ปี สูงที่สุด รองลงมา ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ที่มีช่วงอายุ 20-30 ปี และวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของ เจตคติ ปรากฏว่าไม่มีความแตกต่าง
- 2) ค่าเฉลี่ยเจตคติของศึกษานิเทศก์ที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี สูงกว่าระดับปริญญาตรี และเมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของเจตคติ ปรากฏว่า ไม่มีความแตกต่าง
- 3) ค่าเฉลี่ยเจตคติของศึกษานิเทศก์ที่มีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ระหว่าง 1-10 ปี ระยะเวลาที่สูงกว่า 10 ปี และเมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ย ของเจตคติปรากฏว่าไม่มีความแตกต่าง
- 4) ค่าเฉลี่ยเจตคติของศึกษานิเทศก์ที่สังกัดฝ่ายนิเทศการสอนสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ฝ่ายวิจัยและบริการการศึกษา และเมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยปรากฏว่า ไม่มีความแตกต่าง

วิชาการ ลังกาฟ้า (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมการนิเทศการศึกษาของ ศึกษานิเทศก์อำเภอและกิ่งอำเภอ ตามการรับรู้ของศึกษานิเทศก์และครูประถมศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 8 จากการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการ นิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามการรับรู้ของศึกษานิเทศก์ จำแนกตาม เพศ อายุ ประสบการณ์การนิเทศ และความรู้สึกพึงพอใจในอาชีพไม่มีความแตกต่างกัน

ศุภลักษณ์ คูหาทอง (2525 : ๑) ได้วิจัยเรื่องการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ประจำเขตการศึกษา ๑ ผลการวิจัยพบว่า ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติงานน้อย ไม่ว่าจะเป็นการนิเทศการสอนในโรงเรียน การพัฒนาหลักสูตร การบริหารงานวิชาการ การศึกษา ทดลองวิจัย และเขียนบทความทางวิชาการและการบริหารการศึกษา

สุทิน อ่วมพรหม (2528 : 227-229) ได้วิจัยเรื่องพฤติกรรมการศึกษาของ ศึกษานิเทศก์ประจำสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษา และครูประจำการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยนาท ผลการ วิจัยพบว่า ศึกษานิเทศก์มีพฤติกรรมการนิเทศอยู่ในเกณฑ์น้อย ในด้านการวางแผนและติดตาม ผลงานนิเทศการศึกษาและงานโครงการสนับสนุนกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษ ส่วนการปฏิบัติงาน เลขานุกรการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

สายัณห์ พาน้อย (2529 : ๑) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า

1) การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 6 โดยสรุปแล้ว ศึกษานิเทศก์อำเภอเห็นว่า มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก 6 งาน อยู่ในระดับน้อย 3 งาน งานที่ศึกษานิเทศก์อำเภอเห็นว่าได้มีการปฏิบัติมากกว่างานอื่น ๆ ได้แก่ งานนิเทศและตรวจ เยี่ยม ส่วนงานที่เห็นว่าได้มีการปฏิบัติน้อยกว่างานอื่น ๆ ได้แก่ งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์

2) ปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 6 โดยสรุป แล้ว ศึกษานิเทศก์อำเภอเห็นว่า ปัญหาที่อยู่ในระดับมากมีจำนวน 1 งาน ได้แก่ งานศูนย์วัสดุ อุปกรณ์ งานที่มีปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยมีจำนวน 7 งาน รวมทั้งงานด้านอื่น ๆ ส่วน งานที่มีปัญหาน้อยที่สุดมี 2 งานคือ งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน และงานพัฒนาการศึกษา

3) เมื่อรวมกิจกรรมต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้งหมด จำนวน 57 กิจกรรม พบว่า กิจกรรมที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การนิเทศและติดตามผล การใช้หลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน การวัดและประเมินผล ตามแบบ ป.๐2 ส่วนกิจกรรมที่มี ค่าคะแนนเฉลี่ยที่สุด ได้แก่ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับวิธีทำและวิธีใช้สื่อการสอนให้โรงเรียน

4) เมื่อรวมกิจกรรมต่าง ๆ ของปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ทั้งหมด 30 กิจกรรม พบว่า กิจกรรมที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยของปัญหาสูงสุด ได้แก่ ขาดงบประมาณ

ในการจัดซื้อสื่อการสอนและวัสดุอุปกรณ์ ส่วนกิจกรรมที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยของปัญหาต่ำสุด ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ขาดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน วิธีการวัด และประเมินผล

5) สาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานด้านศูนย์วัสดุอุปกรณ์ พบว่า เกิดจากงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการสอนและวัสดุอุปกรณ์เป็นส่วนใหญ่ รองลงไปคือขาดอาคารสถานที่ในการจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์

6) ปัญหาอื่น ๆ ที่ศึกษานิเทศก์อำเภอเห็นว่าเป็นปัญหาที่อยู่ในระดับมากมี 2 เรื่อง ได้แก่ จำนวนศึกษานิเทศก์มีน้อยไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนครูและโรงเรียน และหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอตามระเบียบที่กำหนดไว้มีมากเกินไป

กวินน์ (Gwynn, 1961 : 24-26) สํารวจความคิดเห็นของครูในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จาก New England, North Central South Central South Atlantic ในปี 1953 โดยกำหนดให้ผู้ตอบแบบสอบถาม บอกวิธีการที่ศึกษานิเทศก์ ควรจะให้ความช่วยเหลือแก่ครูมาคนละ 5 อย่าง ผลปรากฏว่า ความคิดเห็นของครูส่วนใหญ่ เห็นว่าหน้าที่อันดับแรกของศึกษานิเทศก์คือ การอุทิศตนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการวางโครงการสอน และให้ครูสามารถนำโครงการสอนไปใช้อย่างได้ผลดี หน้าที่ประการที่สองคือ ศึกษานิเทศก์ต้องให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาส่วนตัวของครู การปรับปรุงหลักสูตร การสร้างหน่วยการเรียน และการจัดหาอุปกรณ์การสอนก็เป็นความต้องการที่อยู่ในระดับสูงเช่นกัน ส่วนการอบรมครูประจำการและการสอนแทนครู มีผู้เห็นน้อยที่สุด ซึ่งเป็นความต้องการอันดับสุดท้าย

กัส (Guss, 1973 : 83-85) ได้รายงานผลการวิจัยของ Indiana Association for Supervision and Curriculum Development ในปี 1961 เกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สรุปว่าศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่ทำหน้าที่จัดห้องสมุดและ วัสดุอุปกรณ์ ให้คำแนะนำทางวิชาชีพและช่วยเหลือครู ปรับปรุงหลักสูตร ตรวจแบบเรียน ทดสอบและประเมินผล ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับครู พบว่าศึกษานิเทศก์ได้ช่วยเหลือครูในด้านต่อไปนี้มากที่สุดคือ ช่วยครูใหม่ปรับปรุงห้องเรียน ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล เป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน แนะนำแนวเพื่อบำรุงขวัญครู นอกจากนี้ยังพบว่า ศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือครูในด้านต่อไปนี้น้อยที่สุด คือ ประเมินผลงานครู ทำงานธุรการ เขียนรายงาน และเก็บรักษาบันทึกต่าง ๆ

สเปียร์ (Spears, 1954 : 175) ได้สำรวจเกี่ยวกับการแบ่งเวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สรุปได้ดังนี้ ศึกษานิเทศก์แบ่งเวลาการทำงานร่วมกับครู 45% ใช้เวลารวมรวมวัสดุอุปกรณ์การสอน 10% เวลาสำหรับสาริการสอน 5% ใช้เวลาร่วมประชุมกับครู 11% เวลาทำการวิจัยและวางแผน 14% และให้เวลาทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 9%

แฮมม็อค (Hammock, 1955 : 27) ได้กล่าวถึงหน้าที่ต่าง ๆ ของศึกษานิเทศก์ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวได้สำรวจที่สหรัฐอเมริกา เมื่อ ค.ศ. 1945 ในการวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจศึกษานิเทศก์ว่าได้ทำหน้าที่อะไรมากน้อยเพียงใด ซึ่งสรุปจัดอันดับได้ดังนี้

ร้อยละ	หน้าที่
100	ร่วมประชุมกับสมาคมอาชีพ
97	อภิปรายถึงปรัชญาหรือจุดมุ่งหมายของการศึกษากับครู
96	จัดประชุมอภิปรายปัญหาที่เกิดขึ้น
96	เยี่ยมชั้นเรียน
95	พบปะปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับครูเป็นรายบุคคล
94	อภิปรายปัญหาต่าง ๆ ร่วมกับครู
86	ช่วยจัดและปรับปรุงหน่วยการสอน
85	ร่วมกับครูจัดปรับปรุงหลักสูตร
82	เสนอผลการทดสอบให้ครูทราบเพื่อนำไปปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น
81	ช่วยประเมินการใช้ห้องสมุด
79	เป็นที่ปรึกษาในการประชุมครูในห้องอื่น
78	ร่วมวิเคราะห์ปรับปรุงหลักสูตร
64	สัมภาษณ์ครูและคนงานใหม่
54	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ให้ครูใช้
52	จัดทดสอบมาตรฐาน
39	ทำงานร่วมกับครู สาริการสอน
29	เขียนบทความลงวารสาร
26	ตรวจข้อสอบ
14	เขียนหรือร่วมเขียนตำราเรียน

กล่าวโดยสรุป การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จะบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการศึกษานั้น ศึกษานิเทศก์จะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบของงานในหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน ตลอดจนศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของหน่วยงานในสังกัดเสียก่อน จึงจะทำให้การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ประสบผลสำเร็จ

นอกจากนี้ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนับว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก หากได้นำผลการวิจัยเหล่านั้นมาศึกษาพิจารณาถึงข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ผ่านมา และหาทางแก้ไขมิให้เกิดขึ้นอีก รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และยังเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะมีผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพการศึกษาของชาติต่อไป