

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

คำว่า "นิเทศ" (to supervise) หมายถึง ช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุง "Super" หมายความว่า เหนือ, ระดับเกินมาตรฐาน, ทรงคุณภาพ ส่วน "vise" นั้น คือการเฝ้าดู ของดู "Supervisor" คือคนที่ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและช่วยปรับปรุง ในปัจจุบัน "การปรับสิ่งต่าง ๆ ที่มีต่อการเรียนการสอน" ในชั้น¹ ในวงงานธุรกิจ การค้า และอุตสาหกรรม ผู้ที่เป็น Supervisor ถือเป็นบุคคลสำคัญเพราะเป็นผู้ที่คอยดูแลการดำเนินงาน คุ่วิธีการทำงาน และคุณภาพ ทักท้วงหา นอกจากนี้เป็นผู้ดูแลแล้วยังมีอำนาจสั่งการ เพื่อแก้ไขวิธีการทำงานให้มีคุณภาพ ดีขึ้นด้วย แต่ศึกษานิเทศนำเอาคำว่า Supervisor มาใช้ในความหมายที่อ่อนเกินไป คือ แนะนำช่วยเหลือเท่านั้น อธิบดีกรมสามัญศึกษากล่าวถึงฐานะและหน้าที่ของ ศึกษานิเทศว่า "...ที่ถูกต้องจะให้ศึกษานิเทศเป็นคนที่ยังคอยดูแลการศึกษาในฐานะที่เป็นคนซึ่งมีคุณภาพ เพื่อทำให้การศึกษาบังเกิดประสิทธิภาพ"²

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

โดยทั่วไปการนิเทศการศึกษามีความหมายสำคัญ 4 ประการคือ

1. เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Professional Leadership)

¹หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมวิสามัญศึกษา, เอกสารประณมนิเทศศึกษานิเทศก์ ใหม่ 9- 13 สิงหาคม 2514, (อัสสัเนา, 2514), หน้า 1/1 .

²หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมวิสามัญศึกษา, คู่มือนิเทศการศึกษา 2508, (พระนคร, 2509), หน้า 3.

2. เพื่อส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (Aid teacher's growth)
3. เพื่อปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น (Improvement of Teaching)
4. เพื่อส่งเสริมและแนะนำคณะครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน

และชุมชน (Guiding Staff and Community Relations)

หน้าที่และขอบข่ายงาน

ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่จะต้องทำเพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายที่วางไว้คือ

1. เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ ได้แก่
 - การประชุมต่าง ๆ
 - การจัดอบรมแบบ Work Shop สัมมนาปัญหาต่าง ๆ
 - การไปเยี่ยมชุมชนที่ทดลองต่าง ๆ
 - การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่ครู ได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์แลกเปลี่ยน

ความคิดเห็นในคานาวิชาการ

- ทำการทดลองหลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน
- ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางการศึกษา

2. ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ส่งเสริมความเจริญงอกงามของครูโดย

- ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูสนใจอยากจะทำ
- เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ

(Professional Association)

- ส่งเสริมครูที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ
- ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้หรืองาน

ที่เขาสนใจ

- ส่งเสริมให้ครูสนใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมครูอาชีพภายในประเทศ

และของนานาชาติ

3. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ศึกษานิเทศก์ควรจะ

- พิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพเข้ามาทำการสอน
- มีการจัดงานและมอบงานที่ถูกต้องและตรงกับความสามารถของครู
- ให้ออกโอกาสให้ครูได้สังเกตการสอน
- เปิดประชุม อบรม เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับดารสอน
- ทำการสาธิตการสอนที่ศิโหแก่ครู
- ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และการสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียน

ต่าง ๆ

4. การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและประชาคม

ได้แก่

- ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ระหว่งครู นักเรียน และผู้ปกครอง ประชาชน

ในชุมชนของตน

- ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน
- ส่งเสริมให้มีสมาคมครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน
- ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู - ผู้ปกครอง ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ

ทางการศึกษา

- ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจในกิจการของโรงเรียน
- จัดทำโรงเรียนให้เป็นศูนย์ของชุมชน
- ส่งเสริมให้ครูรับนิชอบและมีส่วในการนำในชุมชนนั้น ๆ

งานของศึกษานิเทศก์คือนิเทศการศึกษา ซึ่งต่างกับงานตรวจราชการ งานตรวจราชการนั้นเป็นงานที่มีอำนาจทางบริหาร หากผู้ทำหน้าที่ความผิดมาลงโทษ งานของศึกษานิเทศก์ไม่มีอำนาจทางบริหารเป็นงานแบบให้การช่วยเหลือแนะนำ

แบบของการนิเทศการศึกษา

แบบของการนิเทศศึกษามีวิวัฒนาการความเชื่อของคนส่วนมากในสมัยนั้น ๆ ซึ่งอาจแยกออกตามลักษณะความแตกต่างของวิธีการได้เป็น 5 แบบดังต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษาในแบบปล่อยปละละเลย (as Laissez-faire)

- ก. ใช้วิธีตรวจและประมาณค่าที่เดาเพียงใจ
- ข. ไม่มีการแนะแนวทางให้ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น
- ค. ถ้าไม่มีเรื่องราวอะไรเกิดขึ้นก็ไม่เอาใจใส่ ถือว่าครูทำงานไปได้โดย

ราบรื่นแล้ว

- ง. ถ้าเกิดเหตุร้ายแรงก็ไล่ออก
- จ. ปล่อยให้สอนไปตามวิธีที่ครูถนัดหรือเห็นว่าเหมาะสม

2. การนิเทศการศึกษาในแบบบังคับ (as a Co-ercive Process)

- ก. มุ่งเปลี่ยนแปลงการสอนและตัวครู
- ข. มีตารางสอนและหลักสูตรวางไว้ตายตัว
- ค. ตรวจสอบอยู่เสมอ ๆ ว่าปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับที่วางไว้หรือไม่
- ง. ถ้าครูจะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมก็ให้เรียนวิชาที่ผู้บังคับบัญชาเลือกให้เขาเรียน
- จ. ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอนของครู คือผู้บังคับบัญชา ไม่ใช่ตัวครู
- ฉ. วิธีสอนและหนังสือตลอดจนแนวความรู้ที่ให้แก่เด็กเป็นไปตามแบบที่ผู้บังคับบัญชา

วางไว้ ผู้สอนไม่มีหน้าที่ที่จะพิจารณาความมุ่งหมายของการสอน เพราะผู้บังคับบัญชาเลือกวิธีการไว้ให้แล้ว

3. การนิเทศการศึกษาแบบฝึก (as Training)

- ก. ผู้นิเทศรู้ดีว่าเป็นหน้าที่ที่จะต้องฝึกอบรมครู หรือปฏิบัติงานตามแนวที่ตนหรือผู้บังคับบัญชาของตนวางไว้
- ข. วิธีการสอนเป็นวิธีที่ผู้นิเทศเลือกไว้แล้ว
- ค. ผู้นิเทศไม่ได้ดูความต้องการของครูผู้สอน แต่ดูความต้องการของโรงเรียนหรือหน่วยงานศึกษานั้นเป็นสำคัญ
- ง. ผู้รับการนิเทศไม่จำเป็นต้องคิดหาวิธีการของตนเอง เพราะมีวิธีการที่ได้รับการฝึกจากศึกษานิเทศก์แล้ว

4. การนิเทศการศึกษาแบบแนะแนว (As Guidance) คือการนิเทศการศึกษาที่ทำให้ครูเจริญงอกงามโดยวิธีแนะแนวทางให้ครูหาทางช่วยตนเอง เห็นปัญหาและหาวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเอง ให้ครูได้แสดงความสามารถที่มีอยู่แล้วและนำมาใช้เพื่อแก้ปัญหาโดยให้หลักการแนะแนวทางที่ครูจะใจตนเองนักเรียนในชั้นเพื่อสร้างใหญ่รับการนิเทศเจริญงอกงามให้เต็มที่ตามความสามารถ

5. การนิเทศการศึกษาแบบประชาธิปไตย (As Democratic Process) คือหลักการปฏิบัติโดยวิธีที่ผู้นิเทศวางตนเป็นหัวหน้าดำเนินงาน และการปกครองหมู่คณะให้เป็นไปตามลักษณะของประชาธิปไตย

- ก. เคารพในสิทธิหน้าที่และเกียรติแห่งความเป็นมนุษย์ของทุกคน
- ข. รวมมือรวมใจการปฏิบัติงาน แบ่งงานกันทำและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- ค. ดำเนินวิธีการตัดสินใจที่จะทำอะไร หรือเว้นการกระทำสิ่งใดโดยให้เหตุผลเป็นข้อตัดสิน ใช้วิธีพิสูจน์หลักฐานและข้อเท็จจริงแห่งเหตุและผลนั้นตามหลักวิทยาศาสตร์

ความเป็นมาของการนิเทศการศึกษาในต่างประเทศ

การนิเทศการศึกษาในต่างประเทศคงจะเริ่มมีตั้งแต่มีการศึกษาหรือตั้งแต่เมื่อมีโรงเรียน แต่ความคิดในเรื่องการที่จะปรับปรุงการศึกษาให้ดีขึ้นในสมัยโน้นและปัจจุบันไม่เหมือนกัน เพราะความคิดย่อมจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาและสถานการณ์ การศึกษาของไทยเพิ่งเริ่มมาได้ไม่ถึงร้อยปี กล่าวคือโรงเรียนแห่งแรกของไทยเพิ่งมีอายุได้ 70 ปีเศษเท่านั้น ถ้าเปรียบเทียบกับการศึกษาของทางตะวันตก คือ ยุโรป สหรัฐอเมริกา จะเห็นไควาของเขามีอายุเป็นพันปี มหาวิทยาลัยออกฟอร์ด (Oxford University) มีอายุ 700 ปีเศษ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard University) มีอายุ 400 ปีเศษ เจนนีเป็นต้น

ฮาร์โรลด์ สเปียร์ (Harold Spears) ได้แบ่งประวัติการนิเทศการศึกษาของสหรัฐอเมริกาออกเป็น 4 สมัยด้วยกัน คือ

1. สมัยแรก การนิเทศเป็นการตรวจและควบคุมโรงเรียนโดยคณะกรรมการโรงเรียน (ค.ศ. 1700 เศษ) การศึกษาของสหรัฐอเมริกานั้น ท้องถิ่นจะเป็นผู้เลือก

ประชาชน (Layman) ขึ้นเป็นผู้แทนของชนเพื่อควบคุมโรงเรียน ซึ่งผู้แทนคณะนี้ ต่อมาก็กลายเป็นสภาการศึกษา (Board of Education) ของท้องถิ่นในปัจจุบัน ในสมัยนั้นผู้แทนของประชาชนมีหน้าที่ตรวจตราโรงเรียน ส่วนใหญ่เป็นเรื่องของการ ตรวจสอบครูโดยทั่วไป เช่นอาคารสถานที่ คุหาครูมาทำงานหรือไม่ เพราะเขาต้อง เสียเงินจ้างครู แต่ไม่ได้ดูว่าการสอนของครูจะดีหรือไม่ เพราะตนเองก็ไม่ได้มีความรู้อะไร ดังนั้นถ้าจะถือว่ามีการนิเทศในสมัยนี้ความกึกใน เรื่องการนิเทศก็คือการตรวจ ควบคุม

2. การนิเทศการศึกษา เป็นการตรวจสอบครูโรงเรียนโดยศึกษานิเทศกร (ค.ศ. 1800 เป็นต้น) คณะกรรมการโรงเรียนซึ่งประกอบด้วยประชาชนของท้องถิ่น เห็นว่าการศึกษาเป็นเรื่องเทคนิคของใญ่ครูหรือผู้ที่มีความชำนาญ วิชา คุณจะทำเอง ไม่ได้ จึงเกิดมีศึกษานิเทศกรขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้บริหารการศึกษาแทนคณะกรรมการโรงเรียน คือควบคุมการศึกษาทั้งหมดภายในเขตของตน ดังนั้นการนิเทศการศึกษาแทนที่คณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยประชาชนไปตรวจโรงเรียนก็กลายเป็นศึกษานิเทศกรไปทำการ ตรวจสอบแทน ในระยะนี้การนิเทศการศึกษาก็ยังคงเป็นการตรวจและควบคุมอยู่

3. การนิเทศการศึกษาโดยครูใหญ่ และศึกษานิเทศกรที่มีความชำนาญใน ทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ (ค.ศ. 1875 - 1900) ในสมัยนี้การนิเทศการศึกษา มุ่งถึงการสอนของครู เป็นสำคัญ ศึกษานิเทศกรไม่มีโอกาสทำได้ ดังนั้นผู้ที่ทำการนิเทศ การสอนของครูได้ก็ต้องมีกี่ยวช่วย คือครูใหญ่และศึกษานิเทศกรที่เก่งถึง เป็นพิเศษขึ้นมา เพื่อช่วยทำการนิเทศแทน

4. สมัยปัจจุบัน การนิเทศการศึกษาเป็นการอบรม (Inservice Training) เพื่อร่วมกันศึกษาปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ เรียนการสอน ดังนั้นจึงต้องอาศัยความ ร่วมมือจากผู้บริหาร ครูใหญ่ ศึกษานิเทศกร ครู ตลอดจนกระทั่งผู้ปกครอง¹

¹Harold Spears, Educational Supervision, (H.J.:

ประวัติการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย

ในกานประวัติการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย นี้ หน่วยศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษาได้ตีพิมพ์บทความเรื่องนี้ในเอกสารประณมนิเทศศึกษานิเทศก์ใหม่ ๑ - 13 สิงหาคม 2514 เห็นว่าเป็นการค้นความมาละเอียดและถูกต้องดีแล้ว จึงขอสรุปมาดังต่อไปนี้

การนิเทศการศึกษาในประเทศไทยนับว่าได้เริ่มมาพร้อม ๆ กับการศึกษาอย่างมีแบบแผน (formal education) ตั้งแต่รัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว แต่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น เช่น การดูแล การควบคุม การตรวจการศึกษา ซึ่งมีวิวัฒนาการมาเป็นการนิเทศการศึกษาในปัจจุบัน

การศึกษาของไทยในสมัยโบราณ เริ่มด้วยการศึกษาอบรมกันในวัด พระเป็นผู้อบรมสั่งสอนตามกำหนดเวลาที่ท่านกำหนดเอง ไม่มีใครอื่นมาช่วยเหลือดูแลท่านว่า ท่านสอนอย่างไร จึงจะดี ไม่มีใครตำหนิท่านเมื่อผลการสอนของท่านไม่ดีและไม่มีใครประกาศให้รางวัลชมเชย ส่วนการศึกษาในราชสำนักก็เป็นแบบสอนกันเองตามแต่ความถนัดของผู้ใหญ่ในที่นั้น เป็นการฝึกฝนในผลิตทำสิ่งต่าง ๆ อาจจะไม่เรียกได้ว่าสอนหนักไปในทางอาชีพศึกษา เพราะถนัดความรู้ความชำนาญเหล่านั้นมาประกอบอาชีพก็จะได้เป็นไปอย่างดี การฝึกหัดบุคคลให้รับราชการก็อาศัยการได้มีโอกาสสังเกตสักระยะบ้างก็จกกิจการบ้านเมือง อยู่ใกล้ชิดเสนาบดีและขุนนางจนรอบรู้อย่างขึ้น ๆ จนปฏิบัติงานมากขึ้นไป ๆ ตามลำดับ และได้เงินเดือนตั้งแต่เริ่มรับหน้าที่ปฏิบัติงานขึ้นต้น ความยากของงานขยายยิ่งขึ้นตามความสามารถของแต่ละคน

ในสมัยพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เริ่มตั้งโรงเรียนให้พระบรมวงศานุวงศ์และลูกข้าราชการ เรียนหนังสือที่พระตำหนักสวนกุหลาบนั้น ในชั้นเดิมเองที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเอง ทรงเอาพระทัยใส่สอบถามการเล่าเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างใกล้ชิด ต่อมาได้ตั้งโรงเรียนเพิ่มขึ้นเพื่อให้การศึกษาแก่พลเมือง ก็ต้องแต่งตั้งอาจารย์ใหญ่ขึ้นรับผิดชอบ

และการศึกษาในโรงเรียนของตน ๆ ต่อมาพระยาศรีสุนทรโวหาร และพระยาโอวาทวรกิจ
 ซึ่งขณะนั้นเป็นอาจารย์ใหญ่โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ ปรีกษาหาร์อักษจักร์ให้มีการสอน
 ภาษาไทยแก่เด็กนักเรียนแบบเดียวกับพระสอนพระปริยัติธรรม เมื่อนักเรียนสอบผ่านก็ให้ใบสำคัญ
 แสดงว่ารู้ถึงขั้นนั้น ๆ เป็นเครื่องหมาย เป็นการให้ความสะดวกแก่กรมกองที่ต้องการคน
 เขารับราชการต่อไป ในปีระกา 2438 จึงมีการ "ไต่" หนังสือไทยขึ้น ในระยะนั้น
 ครูผู้สอนรับฝึกหัดสอบโดยตรงต่อครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ซึ่งรับฝึกหัดสอบโดยตรงต่อพระมหากษัตริย์

ต่อมาการศึกษาเปลี่ยนจากหัดคนเพื่อไ้มาเป็นการศึกษาเพื่อทวยราษฎร์ จุดมุ่งหมาย
 เพื่อให้พลเมืองทั้งปวงได้เล่าเรียนพอเหมาะแก่ศักราช ส่วนมากหนักทางจรรยา ในวันสุกร
 ขึ้นสองค่ำ ปีระกา สัปตศก จุลศักราช 1247 (พ.ศ. 2428) ใ้มีพระบรมราชโองการให้
 ราษฎรสอบเทียบความรู้ ใครต้องการทราบระเบียบการสอบและวิธีสอบให้ไปถามที่ "ออฟฟิศ
 เจ้าพนักงานจัดการโรงเรียนหลวงแห่งใดแห่งหนึ่ง" ต่อมาเมื่อพระดำริเห็นว่าการศึกษาขยาย
 วงกว้างออกไปผู้รับหน้าที่ดำเนินการศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่จากที่อื่น ไม่มีตำแหน่งราชการ
 ฝ่ายการศึกษาโดยเฉพาะจึงทรงประกาศตั้งกรมศึกษาธิการขึ้นในวันสุกร เดือน 6 ขึ้น 15 ค่ำ
 ปีกุน 2430 รวมเจ้าหน้าที่พนักงานซึ่งสำหรับจัดการเล่าเรียนทั้งหมดรวมมาขึ้นกับกรมนี้

การควบคุมการศึกษาได้ดำเนินไปตามจุดประสงค์นั้นจะเห็นได้จากประวัติของกระทรวง
 ศึกษาธิการว่า ใ้พนักงานส่งรายงานผลการเรียนการสอนทุกสัปดาห์ถวายพระบาทสมเด็จพระ
 พระเจ้าอยู่หัวเป็นคราว ๆ ครั้งปีต่อครั้ง ดังเช่นในเดือน 6 แรม 25 ค่ำ ปีกุน พ.ศ. 2430
 ใ้ส่งรายงานเป็นครั้งที่ 7 มีใจความว่า โดยปกติเคยพระราชทานรางวัลแก่นักเรียนที่สอบ
 ประโยคได้ และแก่อาจารย์ที่มีคุณสมบัติในการงาน และใ้พิมพ์รายงานดีและความเสื่อมเสีย
 แห่งการปกครองของโรงเรียนประกาศใ้ทราบเป็นเชิงอย่างแก่ผู้อื่น โดยเฉพาะในปีนั้น
 เจ้าพนักงานผู้รายงานใ้คงกำหนดข้อบังคับลงเป็นแบบ ใ้พนักงานตรวจ ตรวจโดยละเอียด
 ตลอดจนไปถึงความประพฤติหน้าที่ราชการของอาจารย์ด้วย เพราะถ้าโรงเรียนใ้ปฏิบัติราชการ
 ด้วยความเอาใจใส่และใ้ผลดีก็ใ้รับพระราชทานรางวัลเป็นความชอบ ใ้พิมพ์รายงาน
 แสดงความดีและความเสื่อมเสียแห่งการปกครองของโรงเรียนต่างใ้เป็นเชิงอย่างแก่ผู้
 ที่ใ้รับราชการในตำแหน่งนั้นสืบไป

ส่วนโรงเรียนในพระอารามนั้นให้พระเป็นครูสอนศิษย์เอง การสอบได้คิดเป็นเงินรางวัลแก่ครูตามจำนวนนักเรียนที่สอบได้ ก็อด่านักเรียนสอบประโยค 1 ได้ ครูได้หัวละ 3 บาท ประโยค 2 หัวละ 6 บาท แต่ต่อมาปรากฏว่านักเรียนเพิ่มขึ้นแก่การเรียนได้ผลช้าลงจึงเลิกและให้เงินเดือนแทนการให้รางวัลข้อไป

ต่อมาได้เปลี่ยนนโยบายการปรับปรุงสมรรถภาพการสอนด้วยวิธีหัก ใต้ตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูโรงเรียนแรกที่โรงเรียนเล็ก ตำบลประทุมวัน เปิดสอนวันที่ 12 ตุลาคม 2435

ปี 2441 มีพระราชดำริจะฝึกสอนหัวเมืองจึงมีประกาศพระบรมราชโองการให้จัดพิมพ์หนังสือเรียนแบบหลวง ทั้งในส่วนจะสอนธรรมเนียมปฏิบัติและวิชาความรู้ให้แก่แจกไปตามทางจังหวัด การกระทำเช่นนี้เป็นก้าวแรกในการจัดการศึกษาหัวเมือง เพราะแต่ก่อนมาเป็นการตรวจตราดูแลในโรงเรียนที่ตั้งเป็นทางการ และมีการตรวจตราดูแลเฉพาะในพระนครเท่านั้น

มาในระยะหลังนี้เมื่อวงการศึกษาย้ายตัวกว้างออกไป เสนาบดีและเจ้าหน้าที่จัดการศึกษาผู้ใหญ่ แต่งตั้งให้บุคคลที่เห็นสมควรออกไปตรวจการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ และควบคุมแนวทางการศึกษาด้วยวิธีสอน ตามวิชาที่กรมวางไว้เป็นมาตรฐาน

ในปี 2443 เป็นปีแรกที่ให้พนักงานตรวจแขวงผู้มีหน้าที่ตรวจโรงเรียนเป็นครูที่ได้รับประกาศนียบัตรครูแล้วทั้งสิ้น นอกจากนั้นได้ตั้งขอมบังคับสำหรับตรวจการศึกษา วางหน้าของนายตรวจและออกประกาศขอมบังคับนี้ ๆ ในราชกิจจานุเบกษาดวย และนายตรวจแขวงมีหน้าที่ควบคุมการสอบไล่จังหวัด

ในระหว่างปี 2425 - 2454 กระทรวงธรรมการมีหน้าที่ร่างหลักสูตรและระเบียบต่าง ๆ ตรวจตราให้การฝึกสอนของโรงเรียนนั้น ๆ เป็นไปตามระเบียบและความประสงค์ของบ้านเมืองที่จะให้เด็กเติบโตขึ้นเป็นพลเมืองดี

เกี่ยวกับการตรวจโรงเรียน ในแผนการศึกษาชาติประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2475 ที่นายถนอมการศึกษาคือประธานร่างขึ้นนั้น มีข้อความเกี่ยวกับถ่วงควบคุมสมรรถภาพ



ของรายการสอนว่า "ให้มีการตรวจโรงเรียน..." เพื่อควบคุมแนะนำตรวจและรักษาการ ให้เป็นไปตามประกาศนี้และกฎข้อบังคับของกระทรวงธรรมการ

ผู้ตรวจการมีอำนาจอบรมครูในตำแหน่งที่ไปตรวจ จะอบรมด้วยตนเองก็ได้ หรือจะนัด ให้ไปอบรมกันที่อื่นนอกเวลาเรียนก็ได้

มีบุคคลอีกประเภทหนึ่งเรียกว่า สารวัตรศึกษา เจ้าหน้าที่ประเภทนี้มีหน้าที่ควบคุมเด็ก ในเกณฑ์ให้เข้าโรงเรียน ถ้าผู้ปกครองยังขัดขืนไม่ส่งเด็กมาเรียน นายอำเภอมีอำนาจเรียก ผู้ปกครองมาสอบสวนดำเนินคดีต่อไป ทั้งนี้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสมรรถภาพการ เรียน- การสอนเลย

บุคคลอีกประเภทหนึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับโรงเรียนคือ กรรมการศึกษา มีหน้าที่ตาม บทบัญญัติในกฎหมาย (ม. 39) กรรมการศึกษามีหน้าที่

1. รับปรึกษาหารือให้การจัดและดำเนินการศึกษา
2. ตรวจสอบราคาและประมาณเงิน และตรวจสอบความเป็นไปของโรงเรียน ที่ประชาชนตั้งรับ

3. ช่วยเหลือนายอำเภอในส่วนโรงเรียนประชาบาลที่นายอำเภอจัดตั้ง

แต่กรรมการศึกษานี้มาจากบุคคลที่มีคุณธรรมและอิทธิพลในท้องถิ่นนั้น ได้รับแต่งตั้ง จากชาหลวงประจำจังหวัดให้เป็นกรรมการศึกษา เพื่อส่งเสริมความเจริญรุ่งเรืองให้แก่ โรงเรียน¹

การนิเทศการศึกษาของกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดให้มีศึกษานิเทศชนในกรมต่าง ๆ ที่มีโรงเรียนอยู่ในสังกัด เพื่อจุดประสงค์ว่าการบริหารการศึกษาและการจัดโรงเรียนของแต่ละกรมควรได้มีหน่วยศึกษานิเทศก์ ซึ่งประกอบด้วยผู้ชำนาญเพื่อศึกษาปัญหาเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงให้สำเร็จ ไปโดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

¹ หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมวิสามัญศึกษา, เรื่องเดิม, หน้า 1-15.

หลักปฏิบัติการนิเทศการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

สถานะของหน่วย

หน่วยศึกษานิเทศซึ่งจัดตั้งขึ้นในส่วนกลางให้ขึ้นตรงต่อกรมเจ้าสังกัด ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นศึกษานิเทศก์ จึงปฏิบัติงานเฉพาะในหน้าที่ศึกษานิเทศก์และหัวหน้าหน่วยควรได้เข้าประชุมหัวหน้ากองของกรมเพื่อการประสานงาน

ขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

- ก. ช่วยเหลือโรงเรียนในทางวิชาการและการบริหารการศึกษา
- ข. เสนอแนะหรือให้คำปรึกษาแก่กรมในทางวิชาการและการบริหารการศึกษา

ความมรรยาทของศึกษานิเทศก์

- ค. ทำหน้าที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร
- ง. ช่วยเหลือในการจัดการอบรมครู
- จ. ทำการวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับงานของศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์ไม่มีอำนาจสั่งการ ส่วนราชการอื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ถือว่าเป็นราชการพิเศษ

คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์ควรเป็นบุคคลที่มีความชำนาญ มีความรู้กว้างขวางทั้งทางวิชาการและการบริหารการศึกษา มีบุคลิกภาพเหมาะสมและกตัญญูเป็นอย่างดี

การจัดระเบียบงาน

งานของแต่ละหน่วยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ส่วนวิชาการ ประกอบด้วยศึกษานิเทศก์ซึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ระบุข้างต้น
2. ส่วนธุรการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานธุรการ

การประสานงาน

ก. ศึกษาในเทศกัหน่วยต่าง ๆ จำเป็นต้องให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกัน ฉะนั้นให้คณะกรรมการประสานงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ของแต่ละกรมเป็นกรรมการ และให้มีเลขานุการของคณะกรรมการหนึ่งคน

ข. หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานนิเทศการศึกษาคือ

1. วางระบบงาน
2. ประสานงาน
3. รายงานกิจการต่อกระทรวง

ระบบงานนิเทศการศึกษา

ระบบงานนิเทศการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

ก. ระบบงานของกรรมการประสานงานนิเทศการศึกษา

ข. ระบบงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ โดยคำนึงถึงลักษณะและปริมาณของกรมต่าง ๆ

แต่ละหน่วยควรมีความสัมพันธ์กันในขั้นต่อไปคือ

1. แผนงานนิเทศการศึกษา
2. อัตรากำลังของหน่วยศึกษานิเทศก์
3. งบประมาณ

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา (เดิม)

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2497 โดยเริ่มในส่วนกลางก่อน ภายหลังจึงได้ขยายงานออกไปสู่ส่วนภูมิภาค จัดตั้งเป็นหน่วยศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษาประจำภาค เมื่อ พ.ศ. 2503 ตามลำดับ¹

¹ นวัตรรณ มหาพิภักดิ์, "ขอบเขตของงานและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษา"

ความประสงค์ของการจัดตั้งศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา คือการสร้างเจ้าหน้าที่ทางวิชาการของกรมสามัญศึกษา เนื่องจากกรมสามัญศึกษามีโรงเรียนในสังกัดหลายประเภทและมีจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ของกรมต้องทำงานด้านบริหาร การเงิน ธุรกิจ และสารบรรณ จนเกือบจะไม่มีเวลาทำงานด้านวิชาการ เมื่อปริมาณงานมากขึ้นคุณภาพก็ตกอลง ครูที่มีคุณภาพไม่ถึงขนาดก็มีมาก การสอนลาสมัย ผลการสอนของเด็กเกิดเป็นปัญหาใหญ่ ในส่วนภูมิภาคศึกษานิเทศก์จังหวัดก็ประสบปัญหาเช่นเดียวกัน กรมจึงได้คิดสร้างศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษาประจำจังหวัดและภาคขึ้นเพื่อช่วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เพื่อให้เป็นกำลังของจังหวัดและภาคในด้านวิชาการ เป็นตัวแทนของศึกษานิเทศก์กรมโดยที่กรมไม่ต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปทำงานด้านวิชาการให้แก่จังหวัดและภาคบ่อยครั้งดังที่เคยปฏิบัติมาแล้ว

ขอบเขตของการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา

ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษามีขอบเขตการปฏิบัติงานดังนี้คือ

1. การให้คำปรึกษาแก่เขตพื้นที่
2. การประเมินศึกษาตนเอง
3. การประเมินศึกษาตอนปลายและการขยายการศึกษาภาคบังคับ
4. การศึกษาสงเคราะห์
5. การศึกษาผู้ใหญ่
6. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นงานของกรมกองอื่น ๆ แต่เกี่ยวข้องกับงานของ

กรมสามัญศึกษาทั้ง 5 อย่างดังกล่าวมาแล้ว

7. งานที่จะต้องร่วมมือกับโรงเรียนประเภทอื่น ๆ หรือหน่วยงานอื่นซึ่งเกี่ยวข้องกับควมรับผิดชอบหรือเป็นงานที่อยู่ในระดับเดียวกันเฉพาะเรื่อง เฉพาะราย เช่น โรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

8. งานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญในเนื้อหาของตนเอง

หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา เป็นหน่วยงานทางวิชาการมีฐานะเทียบเท่ากอง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์มีตำแหน่งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา การจัดระบบบริหารงานของศึกษานิเทศก์แบ่งงานความรับผิดชอบออกเป็น 3 ระบบ ดังนี้¹

1. ศึกษานิเทศก์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ส่วนกลาง คือ เจ้าหน้าที่ทางวิชาการของกรม มีหน้าที่ตรวจโรงเรียนในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายและดำเนินงานวิชาการดังต่อไปนี้

- 1.1 นิเทศโรงเรียนสวนกลางสังกัดกรมสามัญศึกษา
- 1.2 นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ภาคศึกษานิเทศก์จังหวัด
- 1.3 จัดประชุมอบรมครู ศึกษานิเทศก์ และช่วยอบรมในฐานะวิทยากรของภาคการศึกษาของจังหวัดและของหน่วยงานอื่น ๆ
- 1.4 ศึกษาคนควา ทดลองและวิจัยเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาในหน้าที่ของกรมสามัญศึกษา
- 1.5 ผลิต พิจารณาและเผยแพร่อุปกรณ์การสอนและเอกสารทางวิชาการ เช่น คู่มือครู หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด เป็นต้น
- 1.6 ส่งเสริม ชักนำ เพื่อให้เกิดความเจริญทางด้านวิชาการในหมู่ศึกษานิเทศก์ และครูในโรงเรียนประถมศึกษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นอกจากการแบ่งเป็นแผนกวิชาเพื่อให้ศึกษานิเทศกรับผิดชอบงานด้านวิชาการตามความถนัดและความสนใจแล้ว ศึกษานิเทศก์ส่วนกลางยังจัดระบบการนิเทศการศึกษาแบ่งความรับผิดชอบออกเป็นสายต่าง ๆ ตามภาคศึกษา 7 สาย คือ

สายที่ 1	รับผิดชอบการนิเทศในภาคศึกษา 1	ภาคศึกษา 6
" 2	" " " " 2	" 3
" 3	" " " " 4	" 5
" 4	" " " " 7	" 8
" 5	" " " " 9	" 10
" 6	" " " " 11	" 12

และส่วนกลางซึ่งรับผิดชอบการนิเทศโรงเรียนส่วนกลางสังกัดกรมสามัญศึกษา

2. ศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำภาค

ศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำภาค คือเจ้าหน้าที่ทางด้านการวิชาการของภาคศึกษาเกี่ยวกับการประถมศึกษา มีหน้าที่ตรวจโรงเรียนในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายและดำเนินงานวิชาการดังต่อไปนี้

- 2.1 ติดตามผลการนิเทศการศึกษาของจังหวัดในภาคศึกษา
- 2.2 ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนระดับประถมศึกษา
- 2.3 จัดการประชุมอบรมครู และศึกษานิเทศก์ในระดับภาค และให้ความช่วยเหลือในการประชุมอบรมครูในระดับจังหวัด
- 2.4 ศึกษาคนควาทดลองและวิจัยงานทางวิชาการที่เป็นปัญหาในระดับภาค
- 2.5 ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์การสอน
- 2.6 ประเมินผลการจัดการศึกษาในระดับภาคเกี่ยวกับโรงเรียนประถมศึกษา
- 2.7 จัดทำและปรับปรุงประมวลการสอนของภาคศึกษา
- 2.8 เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาทางด้านการนิเทศการศึกษาเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษาประจำภาคปฏิบัติงานข้างต้น จึงได้กำหนดให้ศึกษานิเทศก์ภาคเป็นศึกษานิเทศก์ทั่ว ๆ ไปทำหน้าที่ทั้งในหมวดวิชาและงานในโครงการต่าง ๆ

3. ศึกษาในเทศกฝ่ายสามัญประจำจังหวัด

ศึกษาในเทศกฝ่ายสามัญศึกษาประจำจังหวัด คือเจ้าหน้าที่ทางวิชาการของจังหวัด เกี่ยวกับการประถมศึกษา มีหน้าที่ตรวจโรงเรียนในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายและดำเนินงานวิชาการดังต่อไปนี้

- 3.1 นิเทศการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาและโรงเรียนประถมศึกษาอื่น ๆ ในจังหวัด
- 3.2 ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา
- 3.3 จัดประชุมอบรมครูในระดับจังหวัด ให้ความช่วยเหลือในการประชุมครูระดับอำเภอ ระดับกลุ่ม ระดับโรงเรียน และให้ความช่วยเหลือตามคำขอ
- 3.4 ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการที่จำเป็นภายในจังหวัด
- 3.5 ประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัด
- 3.6 ศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิจัยค่านิยมปฏิบัติงานทางวิชาการระดับจังหวัด
- 3.7 จัดทำและปรับปรุงโครงการสอนของจังหวัด
- 3.8 เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาด้านวิชาการ และประสานงานระหว่างศึกษานิเทศก, ครู, เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ

ศึกษานิเทศกฝ่ายสามัญศึกษาประจำจังหวัด มีอัตรากำลังประกอบด้วยศึกษานิเทศก ตามหน้าที่ดังนี้

- หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศกฝ่ายสามัญศึกษาประจำจังหวัด
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาภาษาไทย
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาภาษาอังกฤษ
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาคณิตศาสตร์
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาสังคมศึกษา
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาวิทยาศาสตร์ เป็องตน
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาหัตถศึกษาชาย
- ศึกษานิเทศกประจำวิชาหัตถศึกษาหญิง

ศึกษานิเทศน์ประจำวิชาศิลปศึกษา
 ศึกษานิเทศน์ประจำวิชาพลานามัย
 ศึกษานิเทศน์ประจำวิชาการศึกษายุใหญ่¹
 ศึกษานิเทศน์ประจำวิชาวัดผลการศึกษา¹

การแบ่งกลุ่มโรงเรียนสวนกลาง สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

กรมสามัญศึกษา จัดแบ่งโรงเรียนในสังกัดกองการศึกษาพิเศษออกเป็น 4
 กลุ่ม เพื่อสะดวกในการควบคุมหรือนิเทศดังนี้คือ

กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย

1. โรงเรียนพญาไท
2. โรงเรียนวัดโบสถ์
3. โรงเรียนราชวินิต
4. โรงเรียนวัดโสมนัส
5. โรงเรียนสอนคนหูหนวกดุสิต
6. โรงเรียนสอนคนหูหนวกทุ่งมหาเมฆ
7. โรงเรียนพิบูลประชาสรรค์
8. โรงเรียนอนุบาลวัดปิ่นนาถ
9. โรงเรียนประชาราษฎร์อุปถัมภ์
10. โรงเรียนสีกัน (วัดน่านนันทอุปถัมภ์)

กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วย

1. โรงเรียนสายน้ำทิพย์
2. โรงเรียนคาราคาม
3. โรงเรียนวัดใหม่ทองดม
4. โรงเรียนพลาณีลวี่ระ
5. โรงเรียนอนุบาลพิบูลเวศม์
6. โรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์
7. โรงเรียนทุ่งมหาเมฆ
8. โรงเรียนประถมนนทรี
9. โรงเรียนวัดมหาบุศย์
(พิทักษ์ถาวรสุข)
10. โรงเรียนบางบัว (เพง
ตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)
11. โรงเรียนนุทัยธาราม
12. โรงเรียนวัดคาน
13. โรงเรียนบ้านหนองบอน
(นัยนานนทอนุสรณ์)

¹ กระทรวงศึกษาธิการ. เรื่องเดิม, หน้า 715-8.

กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วย

1. โรงเรียนพลับพลาชัย
2. โรงเรียนวัดชัยชนะสงคราม
3. โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ
4. โรงเรียนวัดเวทวันธรรมาราศ
5. โรงเรียนวัดอมรินทร์าราม
6. โรงเรียนวัดประยูรวงศาวาส
7. โรงเรียนประถมหัวช้างเหล็ก
8. โรงเรียนสวนอนันต์
9. โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ
10. โรงเรียนวัดชนะสงคราม
11. โรงเรียนโฆสิตโมสร
12. โรงเรียนวัดคูสีการาม

กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วย

1. โรงเรียนประถมบางแค
2. โรงเรียนวัดหนึ่ง
3. โรงเรียนพุทธนิมิตร์ครอง
4. โรงเรียนอนุบาลวัดนางนอง
5. โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม
6. โรงเรียนวัดนิมมานรดี
7. โรงเรียนวัดคาวคอง
8. โรงเรียนพระยาทำ
9. โรงเรียนวัดสังข์กระจาย
(แจมวิชาสอน)
10. โรงเรียนวัดเจ้ามุด
11. โรงเรียนวัดนาคปรก
12. โรงเรียนวัดพุทธบูชา
13. โรงเรียนวัดรางเหล็ก
14. โรงเรียนวัดจำปา¹

หน่วยศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษา

กรมวิสามัญศึกษาได้เริ่มการแนะแนวทางในการศึกษาหรือเรียกว่า

"การนิเทศการศึกษา"

¹หน่วยศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษา, กลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาส่วนกลาง

ขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2495 โดยดำเนินงานทั้งคานวิสามัญศึกษาและคานฝึกหัดครู
 ในป็นนีกองฝึกหัดครูยังสังกัดอยู่ในกรมวิสามัญศึกษา ความประสงค์ข้างต้นก็เพื่อช่วยเหลือ
 โรงเรียนในส่วนภูมิภาคที่สังกัดกองฝึกหัดครู 28 โรงเรียน และโรงเรียนที่เปิดสอนชั้น
 เตรียมอุดมศึกษาในส่วนภูมิภาครวม 20 จังหวัด กรมได้จัดให้มีการอบรมผู้แทนเทศการศึกษ
 ซึ่งเรียกว่า "ศึกษานิเทศก์" เป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2495 ณ โรงเรียนสวน-
 สุนันทาวิทยาลัย¹

ใน พ.ศ. 2497 กรมวิสามัญศึกษาได้แต่งตั้งศึกษานิเทศก์ขึ้นอีกคณะหนึ่ง ศึกษา-
 นิเทศก์ทั้ง 2 คณะนี้ถือสังกัดในกรมโดยตรงมิได้ขึ้นแก่กองโรงเรียนกองใด ศึกษานิเทศก์
 ฝ่ายวิชาภาษาอังกฤษนั้นมีโครงการจะช่วยปรับปรุงกิจการเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษใน
 โรงเรียนฝึกหัดครูที่มีการสอนชั้นประโยคครูประถม หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า "โรงเรียน
 ที่สอนชั้น ป.ป." ซึ่งโดยมากอยู่ในพระนคร มี 2 - 3 แห่งเท่านั้นที่อยู่ในส่วนภูมิภาค
 ต่อไปได้เริ่มทำการปรับปรุงการสอนในโรงเรียนมัธยมแต่ในขณะเดียวกัน กระทรวงได้อนุมัติ
 ให้เปลี่ยนวิธีการสอนชั้นเตรียมอุดมศึกษา ครูชั้นนี้ต้องการการชี้แจงแนะนำเป็นการถาวร
 ศึกษานิเทศก์ฝ่ายวิชาภาษาอังกฤษจึงต้องสนใจกับครูชั้นเตรียมอุดมศึกษาเป็นพิเศษด้วย²

ในปี พ.ศ. 2498 มีการตั้งกรมการฝึกหัดครูขึ้น โรงเรียนฝึกหัดครูทั้งหลายที่เคย
 สังกัดอยู่ในกรมวิสามัญศึกษาก็โอนไปขึ้นกับกรมการฝึกหัดครู ศึกษานิเทศก์คณะที่เคยช่วยเหลือ
 โรงเรียนฝึกหัดครูส่วนภูมิภาคก็โอนสังกัดไปด้วย จึงเหลือแต่ศึกษานิเทศก์ฝ่ายวิชาภาษาอังกฤษ
 ขึ้นอยู่ในกรมวิสามัญศึกษา กรมวิสามัญศึกษาจึงได้ปรับปรุงงานโดยแต่งตั้งศึกษานิเทศก์สำหรับ
 วิชาอื่น ๆ ขึ้นอีก ศึกษานิเทศก์คณะใหม่จึงกลายเป็นศึกษานิเทศก์สำหรับกรมวิสามัญศึกษา³

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, เรื่องเดิม, หน้า 653.

² หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา, เรื่องเดิม หน้า 1/8 .

³ เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

การบริหารงานของศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา

วัตถุประสงค์ของงานนิเทศการศึกษา

1. เพื่อนิเทศอบรมครูประจำการในสถานหลักสูตรและการปรับปรุงการเรียนการสอน
2. เพื่อส่งเสริมคุณภาพของโรงเรียนมัธยมในด้านวิชาการและการบริหาร
3. เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาหลักสูตรมัธยมศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาประเทศ
4. เพื่อประเมินผลการจัดการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมวิสามัญศึกษา
5. เพื่อวิเคราะห์วิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับศึกษานิเทศการศึกษา¹

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

1. ช่วยเหลือแนะนำโรงเรียนในด้านวิชาการและการบริหาร
2. เสนอแนะข้อคิดเห็นต่อกรมในด้านวิชาการและการบริหาร
3. ทำหน้าที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร
4. ดำเนินงานศึกษานิเทศและอบรมครูโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนราษฎร์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
5. ทำการวิเคราะห์และพัฒนาหลักสูตรมัธยมศึกษา
6. ผลิตเอกสารประกอบความรู้เกี่ยวกับการสอนและการวัดผลวิชาต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์การสอนตามสายวิชา
7. ช่วยแนะนำการออกแบบและการปรับปรุงห้องพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน ตลอดจนพิจารณาให้ความคิดเห็นและแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอน และหนังสือสำหรับห้องสมุดโรงเรียน
8. ทำการวิเคราะห์วิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับงานของศึกษานิเทศก์

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 13/1.

9. ดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่กรมมอบหมายให้ทำ
10. ทำงานด้านวิชาการร่วมกับผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศขององค์การที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของศึกษานิเทศก์

1. ศึกษานิเทศก์สังกัดกรมวิสามัญศึกษาประจำส่วนกลาง
2. ศึกษานิเทศก์สังกัดกรมวิสามัญศึกษาประจำภาคการศึกษา 12 ภาค

หน้าที่และขอบข่ายงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมวิสามัญศึกษาประจำส่วนกลาง มีดังต่อไปนี้คือ

1. รับผิดชอบในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ระดับกรม
2. นิเทศโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนราษฎร์ในส่วนกลาง
3. ประสานงานกับศึกษานิเทศก์สังกัดกรมวิสามัญศึกษาประจำภาคศึกษา ในการนิเทศโรงเรียนมัธยมศึกษาและติดตามผลงานในจังหวัดและในภาคศึกษาต่าง ๆ
4. ประเมินผลการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมสังกัดกรมวิสามัญศึกษา และจัดทำรายงานเสนอต่อกรมวิสามัญศึกษา

สำหรับศึกษานิเทศก์สังกัดกรมวิสามัญศึกษา ประจำภาคการศึกษามีหน้าที่และขอบข่ายงานคือ

1. รับผิดชอบในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ระดับภาค
2. นิเทศโรงเรียนรัฐและโรงเรียนราษฎร์ในภาคศึกษาที่ตนสังกัดและประสานงานกับศึกษานิเทศก์สังกัดกรมวิสามัญศึกษาประจำส่วนกลาง ในการนิเทศและติดตามผลงานในภาคศึกษานั้น ๆ

ระบบบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์สังกัดกรมวิสามัญศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา แบ่งงานออกเป็นฝ่ายวิชาการและฝ่ายธุรการ มีศึกษานิเทศก์พิเศษทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ปกครองดูแลควบคุมให้กิจการดำเนินไปตามระเบียบราชการและตามหลักวิชาการ

ฝ่ายวิชาการประกอบด้วยศึกษานิเทศก์สาขาวิชาต่าง ๆ รวม 17 สาขา ดังต่อไปนี้

1. สาขาวิชาภาษาไทย
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. สาขาวิชาคณิตศาสตร์
4. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
5. สาขาวิชาสังคมศึกษา
6. สาขาวิชาพลานามัย
7. สาขาวิชาศิลปะศึกษา
8. สาขาวิชาธุรกิจศิลป์
9. สาขาวิชาคหกรรมศิลป์
10. สาขาวิชาภาษาต่างประเทศที่ 2
11. สาขาวิชาเกษตรกรรมศิลป์
12. สาขาวิชาอุตสาหกรรมศิลป์
13. สาขาวิชาบริหาร
14. สาขาวิชาห้องสมุด
15. สาขาวิชาแนะแนว
16. สาขาวิชาวัดนล
17. สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา

ศึกษานิเทศก์แต่ละสาขาวิชาเป็นผู้แทนสาขาวิชาทำหน้าที่บริหารงานของสาขา และประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ เพื่อให้งานดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

สำหรับศึกษานิเทศก์ประจำภาคการศึกษา มีสายงานขึ้นอยู่กับสาขาวิชาที่ตนสังกัด จึงต้องปฏิบัติงานให้ประสานสัมพันธ์กับศึกษานิเทศก์สาขาวิชานั้น ๆ อยู่เสมอ

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา เป็นหน่วยงานภายในเริ่มตั้งขึ้นเมื่อเดือนตุลาคม 2499¹ เรียกว่าหน่วยศึกษานิเทศก์ ทำหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการช่วยเหลือกรม โรงเรียน และ วิทยาลัยสังกัดกรม เกี่ยวกับงานวิชาการ

หน้าที่รับผิดชอบ

หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา มีดังนี้คือ

1. ช่วยเหลือแนะนำ โรงเรียนและวิทยาลัยเกี่ยวกับงานวิชาการ และการบริหาร การศึกษา

2. เสนอแนะข้อคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิชาการและการบริหารการศึกษาแก่กรม

3. ดำเนินการนิเทศการศึกษา

4. จัดทำเอกสารความรู้ประกอบการสอน เอกสารนิเทศการศึกษา

5. ดำเนินการอบรมครูประจำการทั้งระดับมัธยมศึกษาและวิชาชีพชั้นสูง

สำหรับครูสามัญและครูช่าง

6. จัดทำตำรา ประมวลการสอนและคู่มือครู

7. ให้คำแนะนำ ชี้แจง สำหรับงานแนะแนวการศึกษาและการวัดผลการศึกษา

8. ช่วยเหลือในการปรับปรุงหลักสูตรและขอทดสอบ

9. ช่วยเหลือโครงการพิเศษของกรม

10. ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอนหนังสือของสมุดโรงเรียน

11. ติดตามประสานงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ

12. ดำเนินงานด้านวิชาการต่าง ๆ ตามที่กรมมอบหมายให้

¹ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, รายงานประจำปี 2514
กรมอาชีวศึกษา, (พระนคร : 2515), หน้า 4.

การบริหารงาน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา แบ่งส่วนราชการในหน่วยออกเป็น 7 ส่วน (แต่ละส่วนขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์โดยตรง) ดังนี้

1. ส่วนวิชาสามัญสัมพันธ์
2. ส่วนวิชาบริหารธุรกิจ
3. ส่วนวิชาการอุตสาหกรรมหนัก
4. ฝ่ายเลขานุการ
5. ส่วนวิชาการอุตสาหกรรมเบา
6. ส่วนวิชาเกษตรกรรม
7. ส่วนส่งเสริมการศึกษา



แต่ละส่วนราชการมีสายงานในหน้าที่รับผิดชอบคั้งแผนภูมิต่อไปนี้

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนราชการหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา

หัวหน้าหน่วย
ศึกษานิเทศก์

ส่วนวิชา
ส่งเสริมการศึกษา

- แนะแนว
- จัดผล
- วิจัย สํารวจ
- และวางแผน
- อบรม
- โสตทัศนศึกษา
- การห้องสมุด
- หลักสูตร

ส่วนวิชา
เกษตรกรรม

- พืชกรรม
- สัตวบาล
- เศรษฐศาสตร์เกษตร
- ช่างเกษตร

ส่วนวิชา
การอุตสาหกรรมเบา

- ผ้าและเครื่องแต่งกาย
- อาหารและโภชนาการ
- คหกรรมศาสตร์
- ศิลป์ และหัตถกรรม

ฝ่ายเลขานุการ

- งบประมาณ
- และการเงิน
- เอกสารการพิมพ์
- สารบรรณ
- พัสดุ
- จัดซื้อ

ส่วนวิชา
การอุตสาหกรรมหนัก

- ช่างก่อสร้าง และช่างไม้
- ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น
- ช่างเครื่องยนต์
- ช่างกลโรงงาน
- ช่างวิทยุ
- ช่างไฟฟ้า

ส่วนวิชา
บริหารธุรกิจ

- การบัญชี
- การเลขานุการ
- การขาย
- ธุรกิจทั่วไป

ส่วนวิชา
สามัญและสัมพันธ์

- ภาษาไทย และสังคมศึกษา
- ภาษาอังกฤษ(สามัญ และช่างหรือสัมพันธ์)
- คณิตศาสตร์(สามัญ และช่าง หรือสัมพันธ์)
- วิทยาศาสตร์(สามัญ และช่าง หรือสัมพันธ์)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หน่วยศึกษานิเทศกรรมการฝึกหัดครู

หน่วยศึกษานิเทศกรรมการฝึกหัดครูเริ่มขึ้นพร้อมกับการตั้งกรรมการฝึกหัดครู ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวงกรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2497 มีสาระสำคัญคือ ตั้งกรรมการฝึกหัดครูขึ้นอีกกรมหนึ่งในกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรรมการฝึกหัดครูออกเป็น 3 ส่วน คือ สำนักงานเลขาธิการกรม กองส่งเสริมวิद्याฐานะ และกองโรงเรียนฝึกหัดครู¹ ทำให้ราชการบางส่วนในกรมวิสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา และกรมการพลศึกษา เกี่ยวกับการฝึกหัดครูของโอนมาขึ้นกับกรรมการฝึกหัดครูเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2498 นับแต่นั้นมาศึกษานิเทศกจึงมีอยู่ในขณะนั้นยกเว้นศึกษานิเทศกภาษาอังกฤษ ก็โอนมาอยู่กับกรรมการฝึกหัดครู ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อกรมเรียกว่าหน่วยศึกษานิเทศก กรรมการฝึกหัดครู

หน้าที่ของศึกษานิเทศกกรรมการฝึกหัดครู

หน่วยศึกษานิเทศกกรรมการฝึกหัดครูมีหน้าที่ในเทศการศึกษาคำเนิงานคานววิชาการและให้คำแนะนำแก่สถานศึกษาฝึกหัดครูในกานตาง ๆ เพื่อปรับปรุงการฝึกหัดครูให้โดยลสมความมุ่งหมาย กล่าวคือจัดการนิเทศ อบรม สัมมนาครูอาจารย์ของสถานฝึกหัดครูในแขนงวิชาตาง ๆ ตามหลักสูตร นอกจากนี้ศึกษานิเทศกยังมีหน้าที่จัดวางหลักสูตรฝึกหัดครูและระเบียบการวัดผลรวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นในการแก้ไขหลักสูตรที่ใช้อยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จัดทำเอกสารนิตเทศการศึกษ โดยมิศึกษานิเทศกหรืออาจารย์ยุทธงคุณวุฒิ เรียบเรียงหรือแปล และเรียบเรียงเกี่ยวกับวิชาสาขาคาง ๆ หรือคัดเลือกลงหนังสือที่เป็นประโยชน์แก่การศึกษาคนควาของนักเรียนและครูอาจารย์ที่ไม่มีจำหนายในทองตลาดมาจัดพิมพ์ขึ้นใหม่ และจัดทำหนังสือเรียน คู่มือครูที่เห็นวาคจะเป็นประโยชน์แก่การฝึกหัดครู ทั้งยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำและคำเนิงานเกี่ยวกับการออกแบบควบคุมงานก่อสร้างอาคาร โดยพิจารณาหาทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ถูกหลักและสอดคล้องทางคานววิชาการ²

¹ กรรมการฝึกหัดครู, ผลงานครบรอบ 16 ปี ของกรรมการฝึกหัดครูตั้งแต่ตั้งกรม - 29

กันยายน 2513 (พระนศร, 2513); หนา 137

² เรื่องเดียวกัน, หนา 138

การบริหารงานของหน่วยศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครู

การจัดสายงานในหน่วยศึกษานิเทศก์ ในระยะที่ตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้นในระยะแรก
ไม่มีแยกตามสาขาวิชา แต่แยกตามประเภทของงานออกเป็นดังนี้

1. การประสานงานในหน่วย
2. การเงิน
3. การพัสดุ
4. การทำระเบียบสถิติ
5. งานสารบรรณ
6. การทำรายงานประจำปี
7. การพิมพ์เอกสาร ตำรา อุปกรณ์การสอน หลักสูตร
8. การจัดยานพาหนะ
9. การดูแลอาคารสถานที่

ต่อมาในปี พ.ศ. 2504 มีการเปลี่ยนแปลงแบ่งสายงานออกเป็นฝ่ายตั้งแผนภูมิต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ฝ่ายเลขานุการ	ฝ่ายโครงการและอบรม	ฝ่ายปฏิบัติการนิเทศ	ฝ่ายวิจัยและวิชาการ
— เจ้าหน้าที่สารบรรณ	— ศึกษาพิเศษ	— ศึกษาพิเศษ	— ศึกษาพิเศษ
— เจ้าหน้าที่การเงิน	ฝ่ายโครงการ	สาขาวิชาต่าง ๆ	ฝ่ายวิจัยและ
— เจ้าหน้าที่การพิมพ์	และอบรม	— ศึกษาพิเศษ	วิชาการ
— เจ้าหน้าที่พัสดุ	คัมภีร์	ห้องสมุด	
— เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ		— สถานฝึก	
— ดูแลอาคารสถานที่			

ในปี พ.ศ. 2506 มีการเพิ่มฝ่ายฝึกหัดครูชนบทขึ้นอีกฝ่ายหนึ่ง เพื่อปฏิบัติงานในคานโครงการฝึกหัดครูชนบทโดยเฉพาะ และต่อมาในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2508 ได้แยกสถาบันออกจากฝ่ายปฏิบัติการนิเทศการศึกษาและตั้งฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง การจัดบุคคลากรของหน่วยงานจึง เป็นดังแผนภูมิดังต่อไปนี้



ในปลายปี พ.ศ. 2510 เปลี่ยนชื่อบางฝ่ายงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ ดังนี้

ฝ่ายปฏิบัติการนิเทศการศึกษา	เป็น	ฝ่ายงานสนาม
ฝ่ายวิจัยและวิชาการ	"	ฝ่ายวิจัยและหลักสูตร
ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง	"	ฝ่ายการแผนผังสถานศึกษา

ใน พ.ศ. 2512 ได้ปรับปรุงและแบ่งส่วนงานของหน่วยศึกษานิเทศก์ ดังนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์

