



## บทที่ 2

### เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้และเจตคติต่อการ  
นเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์จังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
แห่งชาติ ผู้วิจัยขอเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้และเจตคติ
  - ความหมายของความรู้
  - ความหมายของเจตคติ ลักษณะและองค์ประกอบของเจตคติ
2. แนวคิดทางการนเทศการศึกษา
  - ความหมายของการนเทศการศึกษา
  - ความสำคัญและความจำเป็นของการนเทศการศึกษา
  - จุดมุ่งหมายของการนเทศการศึกษา
  - หลักการนเทศการศึกษา
3. บุคลากรทางการนเทศการศึกษา
  - บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนเทศการศึกษา
  - คุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคลากรในการนเทศการศึกษา
  - บทบาทและหน้าที่ของบุคลากร ในการนเทศการศึกษา
4. แนวปฏิบัติและวิธีการทางการนเทศการศึกษา
  - งานนเทศการศึกษา
  - แผนงานโครงการและกิจกรรมการนเทศการศึกษา
  - เทคนิคการนเทศการศึกษา
  - กระบวนการนเทศการศึกษา
  - ทักษะการนเทศการศึกษา

5. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 1. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้และเจตคติ

### ความหมายของความรู้ (Knowledge)

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของความรู้ (Knowledge) ไว้แตกต่างกันดังต่อไปนี้

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 16) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้คือพฤติกรรมขั้นต้น ซึ่งผู้เรียนเพียงแต่จำได้ อาจจะได้โดยการนึกได้ หรือโดยการมองเห็น ได้ยินก็จำได้ ความรู้ในขั้นนี้ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐาน เหล่านี้เป็นต้น

สมิทร คุณานุกร (2523 : 49) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้คือความสามารถที่จะจดจำ (Memorization) และระลึกได้ (Recall) ถึงความรู้ที่ได้รับไปแล้ว อันได้แก่ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ เช่นข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ข้อมูลที่เป็นข้อมูลหลักโดยทั่วไป วิธีการและขบวนการต่าง ๆ โครงสร้างและสภาพของสิ่งต่าง ๆ

วิเชียร วงษ์ใหญ่ (2525 : 135) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้ (Knowledge) หรือความจำ (Recall) เป็นพฤติกรรมเบื้องต้นที่ผู้เรียนสามารถจำได้ หรือระลึกได้โดยการมองเห็น ได้ยิน ความรู้ขั้นนี้คือ ข้อเท็จจริง กฎเกณฑ์ คำจำกัดความ

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 96) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้คือบรรดาข้อเท็จจริงหรือรายละเอียดของเรื่องราว การกระทำ อันเป็นประสบการณ์ของบุคคลซึ่งสะสม และถ่ายทอดสืบต่อกันไป

ยัง พิทยานิยม (2523 : 143) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้คือ ความสามารถในการระลึกได้ถึงเรื่องราวต่าง ๆ ที่เคยประสบมา โดยที่เรื่องราวนั้น อาจได้มาจากไหนหรือใครก็ได้ แบ่งออกเป็น 3 อย่างคือ ความรู้ในเนื้อเรื่อง ความรู้ในวิธีดำเนินการและความรู้รวบยอดในเนื้อเรื่อง

จากแนวคิดของนักการศึกษาเกี่ยวกับความหมายของความรู้ พอจะสรุป ได้ว่าความรู้เป็นพฤติกรรมขั้นต้นของบุคคลที่สามารถจดจำ ข้อเท็จจริงหรือรายละเอียด ของเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับ คำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหาและทำการตรวจสอบได้โดยการทดสอบ

#### ความหมายของเจตคติ

คำว่า เจตคติ (Attitude) นั้นผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน บางครั้งก็เรียกว่า "ทัศนคติ" ซึ่งในที่นี้จะถือว่าเป็นการกล่าวถึงในสิ่งเดียวกัน และจะ ใช้คำว่า "เจตคติ" แทนทั้งหมด ผู้ที่ให้ความหมายไว้มีทั้งนักการศึกษาของไทยและต่างประเทศ ดังนี้

แกทซ์ และ สกอตแลนด์ (Katz & Scotland 1959 : 482) ให้ความหมาย เจตคติ หมายถึง ความโน้มเอียง หรือแนวโน้มในการจะประเมินค่าสิ่งต่าง ๆ หรือสัญลักษณ์ของสิ่งนั้นในทางใดทางหนึ่ง

โบการ์ดัส (Bogardus 1931 : 62) กล่าวว่า เจตคติ หรือ แนวโน้มของปฏิกิริยาที่แสดงต่อ หรือแสดงต้านบางสิ่งบางอย่างในบรรดาสิ่งแวดล้อม เหล่านั้น ทั้งนี้แล้วแต่จะสังเกตเห็นว่าสิ่งนั้นจะมีค่าในทางบวกหรือทางลบ

เทอร์สโตน (Thurstone 1946 : 39) กล่าวว่า เจตคติเป็น ระดับของความมากน้อยของความรู้สึกในด้านบวกหรือลบที่มีต่อสิ่งหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็น อะไรได้หลายอย่าง เป็นต้นว่า สิ่งของ บุคคล บทความ องค์การ ความคิด ฯลฯ ความรู้สึกเหล่านี้ ผู้รู้สึกสามารถบอกความแตกต่างว่าเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย

ฟิชเบิน และ เอจเซน (Fishbein and Ajzen 1975 : 28-29) ให้คำนิยามว่า เจตคติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หมายถึงผลรวมของการประเมินความเชื่อที่บุคคลมีต่อสิ่งนั้น และเขียนเป็นแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ที่ใช้ทำนายพฤติกรรมความตั้งใจของบุคคลได้

มิลตัน (Milton 1970 : 112) ให้ความหมายว่า เจตคติเป็นการผสมผสานหรือการจัดระเบียบของความเชื่อที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง ผลรวมของความเชื่อนี้จะเป็นตัวกำหนดแนวโน้มของบุคคลในการที่จะมีปฏิกิริยาตอบสนองในลักษณะที่ชอบหรือไม่ชอบ

อลพอร์ต (Allport 1935 : 1-13) ได้สรุปว่า เจตคติ คือ สภาวะความพร้อมของจิตและประสาทอันเกิดจากประสบการณ์ เป็นตัวกำหนดทิศทางทางการแสดงออก ซึ่งปฏิกิริยาการตอบสนองของบุคคลต่อสิ่งต่าง ๆ หรือต่อสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนนักการศึกษาของไทย ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้หลายท่าน ดังนี้

เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2523 : 93) ให้ความหมายไว้ว่า เจตคติ หมายถึงความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียนรู้และประสบการณ์ และเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมหรือแนวโน้มที่จะตอบสนองต่อสิ่งเรานั้น ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง อาจเป็นไปในทางสนับสนุนหรือคัดค้านก็ได้ เจตคติเป็นสิ่งที่กำหนดให้บุคคลประพฤติปฏิบัติ หรือตอบสนองในการที่จะชอบหรือไม่ชอบต่อบุคคล วัตถุ สถานการณ์ หรือแม้กระทั่งความคิดเห็นต่าง ๆ เจตคติเป็นสิ่งที่ไม่สามารถวัดได้โดยตรง แต่สามารถอ้างอิงได้จากพฤติกรรมหรือการตอบสนองของบุคคลนั้น ๆ

วาสนา ประवालพฤษ์ (2524 : 1) กล่าวว่า เจตคติ หมายถึง ความพร้อมหรือความโน้มเอียงที่บุคคลจะแสดงปฏิกิริยาออกมาต่อสิ่งเรานั้น ๆ อย่างค่อนข้างจะคงที่ เจตคตินี้มักจะถูกกระตุ้นด้วยความเชื่อ หรืออารมณ์ที่อาจจะไม่มีเหตุผลเลยก็ได้

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 14) สรุปว่า เจตคติ คือความ  
คิดเห็นซึ่งถูกกระตุ้นด้วยอารมณ์ ซึ่งทำให้บุคคลพร้อมที่จะทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด องค์ประกอบ  
ของเจตคติมี 3 องค์ประกอบคือ องค์ประกอบด้านพุทธิปัญญา หรือความรู้ (Cognition)  
ด้านความรู้สึก (Affection) และด้านการปฏิบัติ (Psychomotor)

เจตคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลจาก  
การเรียนรู้ประสบการณ์ และอารมณ์ ซึ่งบุคคลมีแนวโน้มที่จะแสดงออกเพื่อเป็นการ  
ตอบสนองสิ่งต่าง ๆ นั้นในทิศทางใดทางหนึ่งในด้านบวกหรือลบ เกี่ยวกับความรู้สึกชอบ  
หรือไม่ชอบ ยอมรับหรือไม่ยอมรับ การสนับสนุนหรือการคัดค้าน

#### ลักษณะและองค์ประกอบของเจตคติ

ไทบูลย์ อินทวิชา (2517 : 17) ได้สรุปลักษณะสำคัญของเจตคติ  
ไว้ 3 ลักษณะ คือ

1. เจตคติเป็นสิ่งที่เกิดจากการเรียนรู้ หรือเกิดจากประสบการณ์  
ของแต่ละบุคคลไม่ใช่สิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด บุคคลจะมีเจตคติต่อเรื่องเดียวกันที่แตกต่าง  
กันได้ ด้วยสาเหตุหลายประการ คือ สภาพสิ่งแวดล้อมทางสังคมและเศรษฐกิจ  
ระดับอายุ เชาวนปัญญา ระดับการศึกษา ฯลฯ

2. เจตคติเป็นสภาพการณ์ทางจิตใจที่มีอิทธิพลต่อความคิดและการ  
กระทำของบุคคล เพราะเป็นส่วนประกอบที่กำหนดแนวทางให้ทราบล่วงหน้าว่าถ้าบุคคล  
ประสงคสิ่งใดแล้วบุคคลนั้นจะมีท่าทีต่อสิ่งนั้น

3. แม้ว่าเจตคติเป็นสภาวะทางจิตใจที่มีความมั่นคงพอสมควร แต่  
เจตคติก็อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ อันเนื่องมาจากอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ และ  
การเรียนรู้

นอกจากนี้ ชอร์ และไรท์ (Shaw and Wright 1967 : 13-14)  
ได้อธิบายถึงลักษณะของเจตคติไว้ดังนี้

1. เจตคติเป็นผลจากการที่บุคคลประเมินผลจากสิ่งเร้าแล้วแปรเปลี่ยน

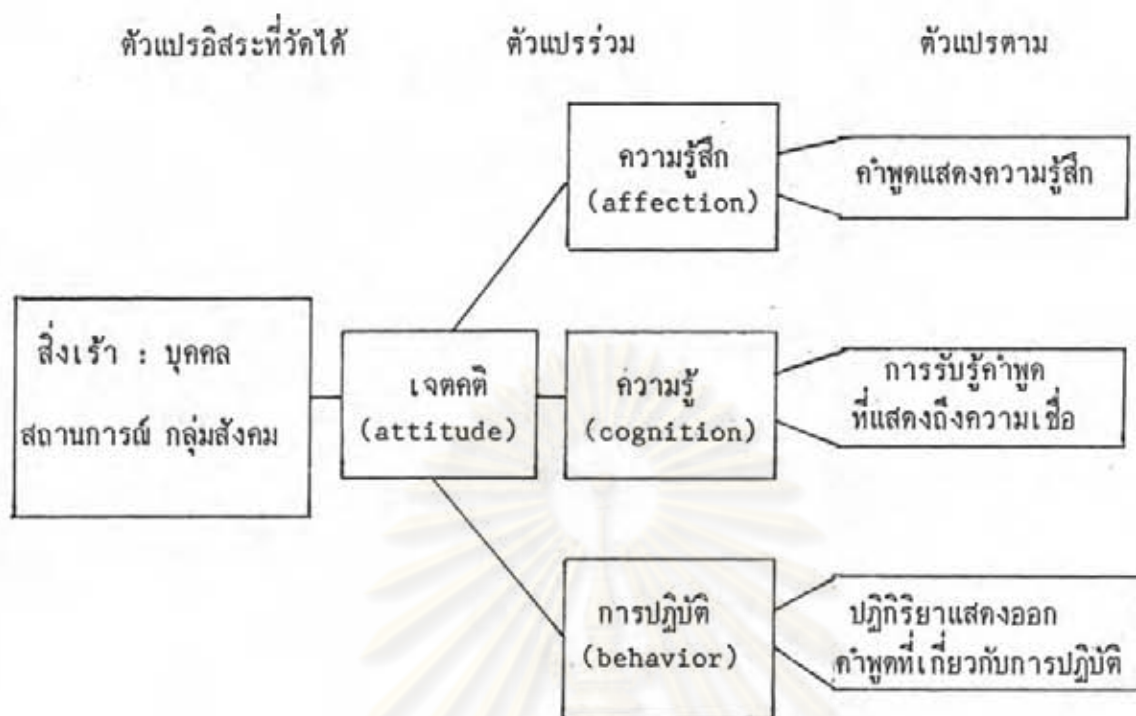
มาเป็นความรู้สึกภายในที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจในการที่จะแสดงพฤติกรรม

2. เจตคติของบุคคลจะแปรค่าไค้ทั้งในด้านคุณภาพและความเข้ม โดยจะครอบคลุมช่วงของเจตคตินั้น ซึ่งจะแปรค่าไค้ทั้งมาก ปานกลาง และน้อย นั่นคือเจตคติจะมีค่าทั้งในทางบวกและในทางลบ
3. เจตคติเป็นสิ่งที่เกิดจากการเรียนรู้มากกว่าที่จะมีมาแต่กำเนิด หรือเป็นผลมาจากโครงสร้างภายในตัวบุคคลหรือวุฒิภาวะ
4. เจตคติขึ้นอยู่กับสิ่งเร้าเฉพาะอย่างทางสังคม
5. เจตคติที่บุคคลมีต่อสิ่งเร้าที่เป็นกลุ่มเดียวกัน อาจมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน
6. เจตคติเมื่อเกิดขึ้นแล้วจะมีลักษณะที่คงที่และเปลี่ยนแปลงได้ยาก

สำหรับองค์ประกอบของเจตคตินั้น ไทรแอนดิส (Triandis 1971 : 3) ได้สรุปว่า มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการคือ

1. องค์ประกอบทางด้านพุทธิปัญญา (Cognitive Component) เป็นองค์ประกอบทางด้านความรู้หรือความเข้าใจของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้านั้น ๆ เพื่อเป็นเหตุผลในการที่จะสรุปรวมเป็นความเชื่อ หรือประเมินผลสิ่งเร้านั้น ๆ
2. องค์ประกอบทางด้านความรู้สึก (Affective Component) เป็นองค์ประกอบทางด้านความรู้สึกหรืออารมณ์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งเร้าต่าง ๆ เป็นผลต่อเนื่องมาจากการที่บุคคลประเมินสิ่งเร้านั้นแล้วว่า พอใจหรือไม่พอใจ ชอบหรือไม่ชอบ ก็หรือเลวอย่างไร
3. องค์ประกอบทางด้านการปฏิบัติ (Behavioral Component) คือความพร้อมหรือความโน้มเอียงที่บุคคลจะประพฤติปฏิบัติหรือตอบสนองต่อสิ่งเร้าในทิศทางที่จะสนับสนุนหรือคัดค้าน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเชื่อ หรือความรู้สึกของบุคคลที่ได้จากการประเมินผล

จากองค์ประกอบดังกล่าว ไทรแอนดิส ได้สรุปองค์ประกอบของเจตคติ เป็นแผนภูมิดังนี้



### การวัดและมาตรวัดเจตคติ

สก็อทท์ (Scott 1960 : 206-210) กล่าวว่า การศึกษาเพื่อสร้างเครื่องมือวัดเจตคติจำเป็นต้องศึกษาถึงลักษณะของเจตคติดังนี้คือ

1. ทิศทางของเจตคติ (Direction) เจตคติแสดงออกได้ 2 ทิศทางคือ

1.1 เจตคติเชิงนิมมานหรือเจตคติทางบวก (Positive) เป็นความโน้มเอียงของอารมณ์ในทางชอบ ฟังพอใจ คล้อยตามหรือเห็นด้วย ทำให้บุคคลอยากแสดงออกหรือปฏิบัติในทางที่ดีต่อสิ่งนั้น ๆ

1.2 เจตคติเชิงนิเสธหรือเจตคติทางลบ (Negative) เป็นความโน้มเอียงทางอารมณ์ในลักษณะไม่ฟังพอใจ เกลียดหรือต่อต้านไม่เห็นด้วย ทำให้บุคคลเกิดความเบื่อบ่าหน้ำหนีให้ห่างจากวัตถุนั้นหรือสภาพการณ์นั้น ๆ

2. ระดับของเจตคติ (Magnitude) หมายถึง การที่บุคคลแสดงความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้น อาจมีความรู้สึกเพียงผิวเผิน เล็กน้อย หรือลุ่มลึก เจตคติดระดับผิวเผินจะไม่มี ความคงที่ เปลี่ยนแปลงง่าย ส่วนเจตคติดระดับลุ่มลึกจะคงทนถาวรและเปลี่ยนแปลงยาก

3. ความเข้มของเจตคติ (Intensity) หมายถึง ปริมาณของความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งจะปรากฏในรูปของความรู้สึกต่อสิ่งนั้นมากหรือน้อยเพียงใด

การสร้างเครื่องมือวัดเจตคติต้องสร้างให้สามารถวัดทิศทางเจตคติของบุคคลให้ได้ว่ามีเจตคติในทางบวกหรือทางลบ ซึ่งทิศทางของเจตคติดังกล่าว บุคคลจะแสดงพฤติกรรมออกในรูปเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ชอบ ไม่ชอบ และการวัดระดับของเจตคติพิจารณาได้จากการยอมรับและการตอบสนองในระดับที่ผิวเผินไม่แน่นอน หรือนักแน่น มากน้อยเพียงใด ความเข้มจะปรากฏในรูปต่าง ๆ ของคะแนนตามเครื่องมือวัดที่สร้างขึ้น (ไพบูลย์ อินทวิชา 2517 : 16-18)

#### มาตรวัดเจตคติ

มาตรวัดเจตคติได้มีนักวิจัยและนักจิตวิทยาพยายามสร้างขึ้นไว้หลายวิธี บุญธรรม กิจปริคารวิสุทธ์ (2524 : 178-185) ได้กล่าวว่ามาตรวัดเจตคติที่นิยมและรู้จักกันแพร่หลายนั้นมี 3 วิธีดังนี้

1. มาตรวัดเจตคติตามแบบของเธอร์สโตน (Thurstone's Type Scales) การสร้างจะกระทำโดยการเริ่มสร้างข้อความวัดเจตคติต่อสิ่งที่ต้องการจะศึกษาขึ้นมาจำนวนหนึ่ง ประมาณ 50 ข้อความหรือมากกว่า แต่ละข้อความกำหนดให้มี 11 คำตอบ เริ่มจาก A ถึง K หรือจาก 1 ถึง 11 เรียงตามลำดับจาก เห็นด้วยอย่างยิ่ง K หรือ 1 ไปจนถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง A หรือ 11 หรืออาจจะใช้จาก ชอบมากที่สุด ไปจนถึง ไม่ชอบมากที่สุด ก็ได้

2. มาตรวัดเจตคติตามแบบของลิเคอร์ท (Likert-Type Scale) มาตรวัดเจตคตินี้มีชื่อเรียกหลายชื่อ เช่น Sigma Scale, Method of Summated



Rating, Likert's Scaling เป็นต้น วิธีการเริ่มต้นสร้างข้อความที่แสดงเจตคติ ต่อสิ่งที่ต้องการจะศึกษามาจำนวนหนึ่ง และกำหนดให้แต่ละข้อความมี 5 คำตอบ จาก เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

### 3. มาตรการวัดเจตคติของ กัทท์แมน (Guttman's Technique)

เป็นวิธีการที่อธิบายถึงขั้นตอนการในการประเมินผลกลุ่มของข้อความกลุ่มหนึ่ง ๆ ว่าเป็นไปตามข้อจำกัดหรือครบถ้วนตามลักษณะที่ถูกต้องในการสร้างสเกลโดยวิธีของกัทท์แมน (Guttman) หรือไม่เท่ากัน ซึ่งสเกลนั้นเป็นที่ทราบกันในนามของคำว่ามาตรการกัทท์แมน

สำหรับมาตรการวัดเจตคติอีกแบบหนึ่งก็เป็นที่ยอมรับใช้กันแพร่หลาย คือ มาตรการวัดของ ออสกู๊ด (Osgood) คือ มาตรการวัดความหมายจำแนก (Semantic Differential Scale) มาตรการวัดความหมายจำแนกเป็นมาตรการวัดปฏิกิริยาของบุคคลที่แสดงต่อสิ่งเร้าที่เป็นวลีและความคิดรวบยอด (Concept) ในสิ่งต่าง ๆ มาตรการนี้สามารถวัดได้ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ และทิศทางของปฏิกิริยาตลอดจนความเข้มของปฏิกิริยา (ไทบูลย์ อินทรวินชา 2517 : 187) ผู้ที่คิดวิธีการวัดแบบนี้คนแรกคือ ออสกู๊ด (Osgood) และผู้ร่วมงานมาตรการนี้เป็นการศึกษาถึงความหมายของสิ่งต่าง ๆ ตามความคิดเห็นของกลุ่มที่เราจะศึกษา โดยทั่วไปการวัดอยู่ในรูปของการประมาณค่าบนมาตรการที่เป็นสเกลที่ประกอบด้วยข้อเลือก 7 ข้อ โดยให้กลุ่มบุคคลที่จะศึกษาประเมินค่า (Rate) เกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งอาจจะเป็นสถานที่ บุคคล เหตุการณ์ ฯลฯ การประเมินค่านั้นใช้คำคุณศัพท์หรือข้อความที่ตรงข้ามกันและมีลำดับของความมากน้อย (Degree) จากด้านหนึ่งไปสู่อีกด้านหนึ่งรวม 7 อันดับ

คำคุณศัพท์หรือข้อความที่ใช้ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 3 มิติ คือ

1. มิติด้านคุณค่า (Evaluation) ประเมินออกมาเป็นคุณค่า เช่น ดี-เลว
2. มิติด้านศักยภาพ (Potency) ประเมินออกมาเป็นกำลังงาน เช่น ใหญ่-เล็ก
3. มิติด้านกิจกรรม(Activity) ประเมินกิจกรรมหรือปฏิกิริยาต่าง ๆ เช่น ช้า-เร็ว (ประภาเพ็ญ สุวรรณ 2526 : 59-60)

## 2. แนวคิดทางการนิเทศการศึกษา

### ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้แตกต่างกันดังต่อไปนี้

กู๊ด (Good 1959 : 539) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครูหรือบุคคลที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้จักวิธีปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัสดุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวิธีสอนและช่วยปรับปรุงประเมินผลการสอน

แฮร์ริส (Harris 1985 : 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำกับบุคคลและสิ่งของเพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานโรงเรียนให้ไปในทางที่จะส่งอิทธิพล ให้บรรลุจุดมุ่งหมายหลักการสอนของโรงเรียนนั้นคือ การนิเทศการศึกษานั้นมุ่งให้เกิดผลต่อผู้เรียนโดยผ่านบุคคลหรือวัสดุ

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 11) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาคือ เทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาการต่อเด็ก

สเปียร์ (Spears 1967 : 16) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 11) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษา มีคุณภาพทั้งด้านการเรียนการสอน

อาคม จันทสุนทร (2525 : 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นบริการอย่างหนึ่งที่จัดให้แก่ระบบการศึกษาอย่างมีเทคนิคและเป็นไปในทางวิชาการ การนิเทศการศึกษาจะกระทำต่อบุคลากรทางการศึกษา ทั้งครู ผู้บริหาร และฝ่ายบริการอื่น ๆ ในวงการศึกษ โดยมุ่งจุดหมายปลายทางที่ผลการศึกษาหรือเด็กที่ได้รับการศึกษา

ภิญโญ สาร (2519 : 274) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในการแนะนำครูและผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธีการปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา

วิจิตร วรุฒบางกูร และคณะ (2520 : 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา หัวใจของความสำเร็จในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอยู่ที่คุณภาพการสอน และวิธีสอนซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคเฉพาะอย่าง

สังค อุทรานันท์ (2530 : 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการนิเทศการศึกษา คือกระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

จากแนวคิดของนักการศึกษาทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ พอจะสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความหมายถึงกระบวนการหรือวิธีการในการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

#### ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นและมีบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษามาก ดังที่ วิจิตร วรุฒบางกูร และคณะ (2520 : 11-12) กล่าวไว้ว่า

1. สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย ศึกษานิเทศก์จึงเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงชั้นในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นมาใหม่อยู่ตลอดเวลา จำเป็นที่ครูต้องติดตามศึกษาให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ แต่เนื่องจากภาระหน้าที่ในงานสอนมีอยู่มาก ศึกษานิเทศก์จึงเป็นฝ่ายต้องรับผิดชอบช่วยเหลือในเรื่องนี้

3. การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้นจำเป็นต้องมีผู้ชำนาญงานโดยเฉพาะ ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อการนี้

4. การศึกษาของประเทศไม่อาจรักษามาตรฐานไว้ได้ ถ้าขาดบุคคลที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียน

ภิญโญ สาร (2523 : 46-47) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาทำให้วิชาชีพทางการศึกษาเจริญงอกงาม ทำให้ครูอาจารย์ได้พัฒนาตนเองยิ่งขึ้น

2. การนิเทศการศึกษาทำให้เกิดการปรับปรุงและเกิดการเลือกเอาสิ่งที่ดีที่สุดมาเป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา

3. การนิเทศการศึกษาทำให้มีการปรับปรุงวิธีสอนและวิธีให้การศึกษาคงให้ดียิ่งขึ้น

4. การนิเทศการศึกษาช่วยให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษาดีขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 11-12) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการจัดการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ต้องทำตัวเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลงให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงาน

ร่วมกับครู อาจารย์ คณะครู คณะบุคคล

2. การผลิตครู ต้องเป็นที่ยอมรับกันว่า สถาบันผลิตครูบางแห่งไม่สามารถผลิตครูที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เมื่อครูอาจารย์ไปทำงานในโรงเรียนแล้ว ต้องมีการฝึกอบรมครูประจำการอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ครูนั้นเป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้น ต้องอาศัยผู้ชำนาญ โดยเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยนิเทศความรู้ใหม่ให้แก่ครูประจำการให้มีความคิดกว้างไกล

จากแนวคิดดังกล่าวพอสรุปได้ว่า ความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีการนิเทศการศึกษาขึ้น เพราะว่ากรนิเทศการศึกษาช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็งนั้น ต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของงานไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนั้นการนิเทศศึกษาก็ต้องมีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานที่แน่นอน นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

บริกส์ และจัสแมน (Briggs and Justman 1952 : 5-19)

ได้ให้ข้อคิดว่า การนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้เห็นจุดมุ่งหมายของการศึกษาเด่นชัดขึ้น ตลอดจนถึงวิถีทางปฏิบัติของโรงเรียนเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายนั้น
2. ช่วยให้ครูเข้าใจปัญหาและความต้องการของเด็กซึ่งสามารถหาวิธีการช่วยให้เด็กสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้
3. ช่วยสร้างความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้แก่ครูเพื่อช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงด้านวิชาชีพ ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานและความร่วมมือกับชุมชน

## ผลร่วมกัน

4. ช่วยให้ครูมีขวัญดี ร่วมมือทำงานกับกลุ่มอย่างมีความสุข เพื่อบรรลุ
5. ช่วยค้นหาและพัฒนาความสามารถของครู
6. ช่วยพัฒนาความสามารถด้านการสอนให้แก่ครู
7. ช่วยเหลือในการปรุग्มิเทศครูใหม่
8. ช่วยให้ครูสามารถประเมินผลตนเองและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
9. ช่วยให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนและหาทาง

## ช่วยเหลือนักเรียน

10. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
11. ช่วยให้ชุมชนได้เข้าใจปัญหาของโรงเรียนเพื่อจะได้ร่วมมือแก้ปัญหา
12. ช่วยป้องกันไม่ให้ชุมชนเข้าใจผิดและใช้ครูโดยไม่มีเหตุผลสมควร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526 : 8-10)

มีความมุ่งหมายเฉพาะการนิเทศการศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานบริหารและวิชาการ
2. เพื่อมุ่งใช้เหตุผลในการวินิจฉัยสั่งการด้วยวิจารณญาณให้สามารถหาทางเลือกในการตัดสินใจได้เที่ยงตรงต่อปัญหาและแก้ปัญหาได้ผลดี
3. เพื่อมุ่งให้ศึกษานิเทศก์และผู้รับการนิเทศมีความเชื่อและศรัทธาว่าการติดต่อสื่อสารกันอย่างเปิดเผยและอิสระ จะก่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
4. เพื่อมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดี
5. เพื่อมุ่งปลูกฝังสร้างเสริมและรักษามนุษยสัมพันธ์อันดีภายในระบบงาน
6. เพื่อมุ่งให้มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้า
7. เพื่อมุ่งให้ได้สนองความต้องการของผู้รับการนิเทศซึ่งมีความต้องการต่าง ๆ เช่น ความเข้าใจและการใช้หลักสูตรใหม่ การเปลี่ยนวิธีการสอนใหม่ ๆ กิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ที่ต้องการทราบและนำมาใช้ เป็นต้น

จากแนวคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษานั้นมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ครูสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจ ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีการพัฒนาไปตามเป้าหมายของการศึกษา

### หลักการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษามีประสิทธิภาพนั้น นอกจากจะคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของงานแล้ว ผู้ปฏิบัติจะต้องมีหลักการใดหลักการหนึ่งสำหรับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติงานให้อยู่ในแนวเดียวกัน ทำให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ไม่เกิดปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเข้าใจแนวทางที่จะยึดถือเป็นหลัก นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอหลักการไว้ดังนี้

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 71-72)

ได้กำหนดหลักการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาคควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา คือเป็นไปตามค่านิยม ความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ควรจะมีวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน
2. การนิเทศการศึกษาคควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ คือ เป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบในกระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้องเชื่อถือได้
3. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นประชาธิปไตย คือ เคารพในตัวบุคคล คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้มีความร่วมมือและใช้อำนาจน้อยที่สุด
4. การนิเทศการศึกษาคควรจะเป็นการสร้างสรรค์ คือ แสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออก และพัฒนาปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อมให้อื้อต่อการทำงานมากที่สุด

ฟรานเซท (Franseth 1961 : 23-28) ได้เสนอแนะถึงหลักการ

นิเทศการศึกษา โดยเน้นในด้านบทบาทของผู้นำกลุ่ม กล่าวโดยสรุปมี 4 ประการดังนี้

1. การนิเทศจะให้ผลอย่างสูงที่สุดในการปรับปรุงการเรียนการสอน ก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ซึ่งได้พิจารณาตกลงร่วมกันโดยคณะครูและศึกษานิเทศก์
2. การนิเทศการศึกษาจะมีความหมายสำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้น แสดงให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง นั่นคือจะต้องให้ครู ได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือในเรื่องใดจึงจะเป็นที่ต้องการของเขา
3. การนิเทศการศึกษาที่ที่จะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ยั่วยุ และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือและจะต้องทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
4. การนิเทศการศึกษาจะให้ผลควรใช้วิธีการวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหาและช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษาปัญหา ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

มาร์คส์ และสตูปล์ (Marks and Stoops 1978 : 3-4)

ได้ให้หลักเบื้องต้นของการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการศึกษา ซึ่งจะเป็นบริการที่จะทำเป็นทีมและอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน
2. ครูทุกคนต้องการและมุ่งหวังจะได้รับการช่วยเหลือด้านการนิเทศบริการ อันนี้จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่
3. การนิเทศการศึกษาถูกปรับให้ตรงกับความต้องการของแต่ละบุคคลที่เป็นบุคลากรของโรงเรียน
4. การนิเทศช่วยจำแนกและประกาศความต้องการของบุคลากรและต้องให้เกิดผลดี
5. การนิเทศจะช่วยให้เป้าหมายและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาแจ่มชัด

ยิ่งขึ้น



6. การนิเทศการศึกษาจะต้องช่วยปรับปรุงทัศนคติและสัมพันธภาพของมวลสมาชิกของคณะบุคคลในโรงเรียน และช่วยพัฒนาในด้านความรู้สึกต่อชุมชนในด้านนี้

7. การนิเทศจะต้องช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมร่วมหลักสูตร ซึ่งจัดสำหรับนักเรียน

8. ความรับผิดชอบในการปรับโครงการของการนิเทศในโรงเรียนนั้น จะต้องเป็นหน้าที่ของครู ซึ่งทำเพื่อชั้นเรียนและเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่ในการทำเพื่อโรงเรียน

9. จะต้องมีการจัดให้มีงบประมาณด้านการนิเทศไว้ในงบประมาณประจำปี

10. การวางแผนด้านการนิเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาวจะต้องให้ครูมีส่วนเกี่ยวข้องได้ เข้ามามีส่วนร่วม

11. จะต้องจัดให้มีคณะบุคคลเป็นผู้บริหารโครงการนิเทศ

12. การนิเทศการศึกษาควรจะช่วยให้การแปลและนำเอกสาร ข้อค้นพบทางการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาใช้

13. การวัดประสิทธิผลของโครงการนิเทศควรจะทำโดยผู้ที่ร่วมในโครงการและผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือ

ซารี มดีศรี (2523 : 13-15) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษาว่า

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์

4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน

5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ

6. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์

7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2523 : 3-9) ใ้กล่าวถึงหลักการนิเทศ  
การศึกษาไว้ 6 ประการคือ

1. การนิเทศการศึกษา จะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร
2. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา
3. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นวิทยาศาสตร์
4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย
5. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์
6. การนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 15-18) ใ้หลักการสำคัญของการ  
นิเทศการศึกษาไว้ 3 หลักการคือ

หลักการที่ 1 การนิเทศการศึกษาเป็น "กระบวนการ" ทำงาน  
ร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ โดยคำว่ากระบวนการมีความ  
หมายครอบคลุมถึงการทำงานเป็นขั้นตอน มีความต่อเนื่องไม่หยุดนิ่ง และมีความ  
เกี่ยวข้องกับปฏิสัมพันธ์ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักการที่ 2 การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน  
แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่าน "ตัวกลาง" คือครู และบุคลากรทางการศึกษา

หลักการที่ 3 การนิเทศการศึกษา เป็นบรรยากาศแห่งความเป็น  
ประชาธิปไตยและรวมถึงการยอมรับซึ่งกันและกัน การเปลี่ยนแปลงบทบาทในฐานะผู้นำและ  
ผู้ตามตลอดจนความรับผิดชอบต่อผลงานร่วมกันด้วย

จากหลักการนิเทศการศึกษาตามแนวคิดของนักการศึกษาในทัศนะต่าง ๆ  
ดังกล่าวมาแล้ว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาต้องมีความถูกต้องตามหลักวิชา  
มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีการพิจารณาคถลงร่วมกันแก้  
ปัญหาโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของประชาธิปไตย พยายาม  
เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดสร้างสรรค์ พร้อมทั้งให้ขวัญและกำลังใจ ใช้หลัก

มนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับหมู่คณะ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน มีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน

### 3. บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

#### บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาได้กล่าวถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาในลักษณะที่แตกต่างกันดังนี้

ไวส์ (Wiles 1967 : 10) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาไม่จำเป็นต้องจำกัดว่า เป็นศึกษานิเทศก์โดยตรง ถึงจะทำการนิเทศได้ เขาเห็นว่าสมาชิกคนใดก็ตามที่มีส่วนช่วยให้ครูทำการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ก็เรียกว่าเป็นการนิเทศการศึกษาเช่นเดียวกัน

สังค อุทรานันท์ (2530 : 59-61) ได้กล่าวถึงบุคลากรที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ผู้บริหารมีความสำคัญต่อการนิเทศ เพราะงานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ในการบริหารงานนั้น ผู้บริหารจะต้องทำการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและการนิเทศภายในโรงเรียนหรือสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับการให้ความสนใจและเอาใจใส่ของผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นสำคัญ
2. ศึกษานิเทศก์ เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตรง และเป็นบุคคลที่มีความสามารถเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาโดยเฉพาะ ทั้งนี้เพราะเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อปฏิบัติงานทางการนิเทศการศึกษาโดยตรง ดังนั้นความสำเร็จของการจัดการนิเทศการศึกษา จึงขึ้นอยู่กับศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก
3. คณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ เป็นผู้นิเทศที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นอย่างไม่เป็น

ทางการเพื่อให้ทำหน้าที่จัดและดำเนินการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษา เช่น หัวหน้าหมวดวิชา ครูวิชาการกลุ่ม ครูวิชาการของโรงเรียน

ดังนั้น บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร การศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาศึกษานิเทศก์ หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ หรือครูที่ได้รับมอบหมายงานด้านการนิเทศการศึกษาจาก ผู้บริหารโรงเรียน

#### คุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ต้องกระทำร่วมกับบุคคลหลายฝ่าย เพื่อที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น บุคลากรในการนิเทศการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่เอื้อต่อการนิเทศการศึกษา

ชาวี มณีศรี (2523 : 55-58) เสนอแนะว่า ผู้นิเทศการศึกษาต้องมีคุณลักษณะดังนี้คือ

1. สร้างศรัทธา ความเชื่อถือให้เกิดขึ้นมากกว่าความสัมพันธ์ด้านอำนาจ
2. เห็นอกเห็นใจผู้อื่น
3. ความกระตือรือร้น
4. การมองโลกในแง่ดี
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. มีอารมณ์ขัน
7. มีสุขภาพดี
8. สามารถประเมินค่าราคาสิ่งของ
9. ความจริงใจ
10. เป็นพหุสัจจะ คือเป็นผู้ได้ยินได้ฟังมามาก

ปิฎกธรร (2519 : 294-295) กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้ทำการนิเทศไว้ดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจในตัวนักเรียนเป็นอย่างดี
2. มีความรู้และความเข้าใจวิธีการให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี
3. มีความรู้และเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครู และนักเรียนที่  
ตนรับหน้าที่ไปนิเทศเป็นอย่างดี
4. มีความรับผิดชอบต่องานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความมุ่งหมายสำคัญ  
อยู่ที่การก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง
5. ใช้วิธีการนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและสติปัญญา

สังกัด อุทรานันท์ (2530 : 64-66) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่พึงประสงค์  
ของผู้นิเทศ โดยพิจารณาถึงคุณลักษณะของผู้บริหารศึกษานิเทศก์ และครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ  
โดยสรุปดังนี้

#### 1. คุณลักษณะของผู้บริหารที่เื้อต่อกรนิเทศกรศึกษ

ผู้บริหารควรมีความเข้าใจว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานของ  
ผู้บริหารควรสนใจและให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ โดยถือว่างานวิชาการเป็นงานหลัก  
ของการจัดการศึกษา นอกจากนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญแก่การบริหารบุคคลเป็นอันดับ  
แรก เพราะคุณภาพของผลงานนั้นย่อมมาจากผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ อีกทั้งยังต้องเป็น  
ผู้ที่ยอมรับการทำงานเป็นคณะและให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานทุกคน

#### 2. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ควรมีดังนี้

2.1 ด้านลักษณะส่วนตัว ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรจะเป็น  
เป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระจับกระจ่าง  
ว่องไว เป็นคนเปิดเผย ไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

2.2 ด้านความรู้ความสามารถ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรเป็นผู้มี  
ความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการ  
พูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถทางด้านประเมินผลและวิจัย

2.3 ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรม ผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์  
ควรมีความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม มีคุณธรรม ประพฤติดี รู้จักประมาณตน

มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักการยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี

2.4 ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

### 3. คุณลักษณะของคณะครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ ควรมีดังนี้

3.1 มีประสบการณ์และมีผลงานที่ยอมรับของเพื่อนครูภายในโรงเรียน

3.2 ไม่นิยมใช้อำนาจในการทำงาน

3.3 มีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา การนิเทศการศึกษา หลักสูตรและการสอน

3.4 มีความสามารถในการสาธิตการสอน จิตวิทยาพัฒนาการ และเข้าใจสภาพของท้องถิ่น

งานด้านการนิเทศการศึกษา เป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ความสำเร็จในการนิเทศการศึกษาจะเกิดขึ้นก็โดยที่ศึกษานิเทศก์ได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองในทุก ๆ ด้าน ศึกษานิเทศก์ผู้ประสบผลสำเร็จในการทำงานจะต้องมีคุณสมบัติที่จะสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลทางการศึกษาและในการปรับปรุงการเรียนการสอนได้ บุคลากรที่จะมาดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการให้แก่ครูผู้สอนนั้น กรมสามัญศึกษา (2522 : 48-49) ได้กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกไว้ว่า ศึกษานิเทศก์มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะที่กำหนดในบัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการสายงานศึกษานิเทศก์ ท้ายพระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และคุณสมบัตินอื่น ๆ ประกอบ ดังคุณสมบัติเฉพาะของบุคลากรที่เป็นศึกษานิเทศก์ 4 ดังนี้คือ

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา หรือปริญญาวิชาชีพอื่น ซึ่งคุรุสภา

รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และทำการสอนในสถานศึกษาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

2. ได้รับปริญญาโทขึ้นไปทางการศึกษา หรือปริญญาวิชาอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ซึ่งคุรุสภารับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู และทำการสอนในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ นโยบายและแผนงานศึกษานิเทศก์ของหน่วยงานระดับจังหวัด เขต กรม และกระทรวงศึกษาธิการ
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการศึกษาแห่งชาติ
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาการศึกษา
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยครู กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
6. มีความรู้ความสามารถในงานหรือสาขาวิชาที่รับผิดชอบ
7. มีความสามารถในการทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้อำนาจปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
8. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

การที่จะคัดเลือกบุคคลให้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานดังกล่าว ทางกรมสามัญศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเอาไว้อย่างรัดกุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ข้อหนึ่งว่า การคัดเลือกผู้ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์จังหวัด เขต ให้มีกรรมการคณะหนึ่งประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดหรือเขต แล้วแต่กรณี เป็นประธานกรรมการ และศึกษานิเทศก์จังหวัดหรือเขต แล้วแต่กรณี ไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นกรรมการพิจารณาคัดเลือก เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดโดยผ่านศึกษาธิการจังหวัดหรือศึกษาธิการเขต

เห็นชอบแล้ว จึงเสนอให้กรมสามัญศึกษาพิจารณาดำเนินการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524 : ง-จ) ได้กำหนดคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

ข้อ 6 ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ค. กำหนด และมีคุณสมบัติอื่นดังต่อไปนี้

ก. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการประถมศึกษา กฎหมายว่าด้วยประถมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู กฎหมายว่าด้วยครู กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และระบบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ข. มีความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ตามหลักสูตรประถมศึกษาแห่งชาติ หรืองานที่จะต้องรับผิดชอบ

ค. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาระดับปัจจุบัน

ง. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

จ. มีบุคลิกลักษณะดี เหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการ และการบริหารการศึกษาได้

ฉ. มีความประพฤติดี เป็นแบบอย่างแก่ครูได้

ช. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา และเจตคติที่ค่องานนิเทศการศึกษา

ซ. มีความสามารถในการทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ

จากทัศนะของนักการศึกษา พอจะสรุปได้ว่าศึกษานิเทศก์ต้องมีคุณลักษณะและคุณสมบัติในด้านต่อไปนี้คือ มีบุคลิกลักษณะดีน่าเลื่อมใสศรัทธา มีมนุษยสัมพันธ์ มีลักษณะ



เป็นผู้นำ มีความรับผิดชอบสูง มีความรู้ความเข้าใจและมีเจตคติที่ดีต่องานนิเทศการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี และมีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครูทั่วไป

### บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

#### บทบาทของศึกษานิเทศก์

การปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นในตำแหน่งหรือในหน้าที่ใดก็ตาม ย่อมจะต้องมีบทบาทเฉพาะของตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น ๆ อยู่ ศึกษานิเทศก์ก็มีบทบาทในการปฏิบัติงานที่จะรับผิดชอบ บทบาทของศึกษานิเทศก์นั้นต้องสัมพันธ์กับความมุ่งหวังและความต้องการของบุคคลอื่นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารและครูในโรงเรียน ดังนั้นการที่ศึกษานิเทศก์จะปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลดี จะต้องมีความรู้ความเข้าใจขอบเขตของงานตามหน้าที่ให้ถ่องแท้ ได้มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

ไวล์ (Wiles 1967 : 10) ได้ระบุบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ 3 ประการ คือ

1. เป็นผู้ให้ความสนับสนุน
  2. เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ
  3. เป็นผู้มีส่วนร่วม (Sharing) ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
- มากกว่าการแนะนำหรือสั่งการ แต่เพียงอย่างเดียว

แดเนียล และลอเรน (Daniel and Laurel 1975 : 623-665) มีความเห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรมีบทบาทดังนี้

1. จัดหลักสูตรให้มีความสมดุลย์
2. กำหนดเป้าประสงค์ทางการศึกษา
3. จัดเตรียมการประเมินอย่างต่อเนื่อง
4. กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

วินัย เกษมเศรษฐ (2521 : 107-109) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ว่าอย่างน้อยจะต้องมีดังนี้

1. เป็นผู้นำของกลุ่มบุคคล
2. เป็นผู้สร้างขวัญและส่งเสริมให้มีความเจริญงอกงามในอาชีพ
3. เป็นผู้บริหารในทางปรึกษาหารือ
4. เป็นผู้ประสานงาน
5. เป็นผู้พัฒนาและผู้ใช้หลักสูตรในระดับท้องถิ่น
6. เป็นผู้อำนวยความสะดวก

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2519 : 16-19) ได้กำหนดบทบาทของศึกษานิเทศก์ ไว้คือ

1. เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียน
2. ทำงานร่วมกับครูด้านการเรียนการสอน
3. การเยี่ยมเยียนและสังเกตการสอนของครู
4. การติดตามผลการใช้หลักสูตร
5. การประเมินผลการใช้หลักสูตร

#### หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

นักการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ได้กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์แตกต่างกันไปดังนี้

ลูซิโอ แมคเนล (Lucio McNeil 1962 : 26) กล่าวว่า หน้าที่ของศึกษานิเทศก์มี 6 ประการ คือ

1. การวางแผน ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักการวางแผนปฏิบัติงานของตนเองและหมู่คณะหรือร่วมพัฒนานโยบาย โครงการทางการศึกษาต่าง ๆ
2. การบริหาร ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ตัดสินใจด้วยตนเองในการ

ประสานงานของบุคลากร ฝ่ายการศึกษาทุกระดับและทุกหน่วยงาน เพื่อให้บริการ  
ศึกษابرผลสำเร็จตามเป้าหมายของระบบการศึกษา และเป็นผู้ออกคำสั่งเท่าที่จำเป็น  
เพื่อการนี้

3. การนิเทศ ศึกษานิเทศก์ช่วยพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา การสอน
4. การพัฒนาหลักสูตร ศึกษานิเทศก์ต้องมีส่วนร่วมในการปรับปรุง  
หลักสูตร จัดทำคู่มือ และช่วยเหลือแบบเรียนให้แก่โรงเรียน
5. การสาธิตการสอน ศึกษานิเทศก์ควรสาธิตการสอนให้ครูดูได้ด้วย  
ตนเอง หรือให้บุคคลอื่นสาธิตให้ดู
6. การวิจัย ศึกษานิเทศก์ควรทำการวิจัย วิเคราะห์ ค้นคว้าทดลอง  
เกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยวิธีการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน พร้อมทั้งเสนอแนะแนว  
ความคิดใหม่ ๆ และผลการวิจัยให้ครูทราบ

สเวียร์รินแกน (Swearingen 1962 : 42-78) ได้กล่าวว่า  
หน้าที่สำคัญที่ศึกษานิเทศก์จะต้องปฏิบัติมี 8 ประการ คือ

1. มีหน้าที่ประสานงานกับบุคคลในโรงเรียนและชุมชน
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้กับชุมชนและโรงเรียน
3. ขยายประสบการณ์ของการเรียนรู้ให้กว้างขวางออกไป
4. ช่วยกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดสร้างสรรค์
5. อำนวยความสะดวกในการประเมินผลและปรับปรุงเปลี่ยนแปลง  
การประเมินผล
6. วิเคราะห์สภาพการณ์ของการเรียนการสอน
7. ช่วยพัฒนาอาชีพครูให้มีความเจริญก้าวหน้า
8. ช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ (Integration) ในเรื่อง  
จุดมุ่งหมายของการศึกษา สามารถให้ครูและคณะครูมองเห็นค่านิยมและเข้าใจจุดมุ่งหมาย  
ดังกล่าว

กรมสามัญศึกษา (2519 : 4-5) ได้กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์  
สำหรับเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

1. นิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการหรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการของสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
2. ตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กฎหมายระบุไว้
3. ศึกษาทดลองวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการสอน การเรียน ด้านวิชาการ ตลอดจนการบริหารการศึกษา
4. พิจารณาและพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียนการสอนหรือแนวการสอน ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
5. จัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนหรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
6. ปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษาโดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ
7. จัดประชุม อบรม สัมมนา ครู อาจารย์หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมงานทางวิชาการ
8. ประเมินผลงานทางวิชาการ
9. เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา
10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524 : ช-ก) ได้กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ฝ่ายคือ ฝ่ายนิเทศการศึกษา และฝ่ายแผนพัฒนา โดยกำหนดหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ดังนี้

#### ฝ่ายนิเทศการศึกษา

1. ส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน
2. จัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และข้อทดสอบ

มาตรฐานของจังหวัด และจัดทำคลังข้อสอบ

3. สนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด
4. วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลองและค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
5. ร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษา ส่งเสริมการกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด จริยธรรมและวัฒนธรรม
6. ปฏิบัติงานวิชาอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการประถมศึกษา-จังหวัด

#### ฝ่ายแผนพัฒนา

1. จัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาจังหวัด เสนอต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
2. จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด
3. ประสานงานพัฒนาบุคลากรของจังหวัด
4. จัดทำข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของจังหวัด
5. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บริหาร ปรับปรุง เลิกสั้มโรงเรียน

ในสังกัด

6. ประสานงานโครงการพิเศษ
  7. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
  8. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
- สังค อุทรานันท์ (2530 : 63-64) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในการจัดการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ สภาพปัญหาและความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายและกำหนดทางเลือก รวมทั้งวางแนวทางในการปฏิบัติงาน

2. เป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใดก็เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์จะต้องแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

3. ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโดยการมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเอง

4. ทำการสร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ

5. ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ หรือเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

#### บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

โดยหลักการนิเทศการศึกษาในแนวใหม่ให้ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา ดังที่ สังค์ อุทรานันท์ (2530 : 62-63) กล่าวไว้ ดังนี้ คือ

1. ต้องถือว่าการนิเทศศึกษานั้นเป็นหน้าที่ของตน แต่การปฏิบัติงานนิเทศนั้นผู้บริหารอาจจะเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนก็ได้

2. ร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกับผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ โดยอยู่ในฐานะประธานของคณะทำงานจะมีความเหมาะสมที่สุด

3. เป็นผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยการให้บริการและสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

4. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยการเยี่ยมเยียนดูการทำงาน การสอบถามเพื่อแสดงความสนใจหรือห่วงใยต่อคณะผู้ทำงาน รวมถึงการทำนุบำรุงขวัญโดยการพิจารณาให้ความชอบเป็นกรณีพิเศษอีกด้วย

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2520 : 52) ได้กล่าวถึงหน้าที่  
ของผู้บริหารที่จะส่งเสริมการนิเทศแก่ครูภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การจัดให้ผู้ทำงานวิชาการได้รวมกันเป็นกลุ่มหรือเป็นคณะ เพื่อคอย  
ช่วยเหลือครูที่เข้าใหม่ หรือที่ยังไม่ชำนาญในงานของตนได้ การจัดแบบนี้จะทำให้มีโอกา  
สแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ต่าง ๆ และจะได้ร่วมวางโครงการสอน  
กำหนดงาน และกิจกรรมสำหรับเด็ก ตลอดจนการประเมินผลร่วมกันเป็นการวางมาตรฐาน  
ให้อยู่ในระดับเดียวกัน

2. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งเป็นสมาคม หรือคณะกรรมการบริหารหรือชุมชน  
เพื่อจะได้มีศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในระดับผู้บริหารที่สำคัญยิ่งก็  
เพื่อจะได้ช่วยกันวางข้อที่ควรพึงปฏิบัติ ข้อที่ควรพึงรับผิดชอบ ทั้งนี้จะได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติ  
ร่วมกันจะได้เป็นมาตรการที่จะควบคุมและประเมินผลต่อไป

3. ส่งเสริมให้มีบรรยากาศทางวิชาการอยู่เสมอ เช่น มีการประชุม  
ทางวิชาการ การออกวารสาร การเขียนบทความ การอภิปราย การสัมมนา ฯลฯ ใน  
บางประเทศการพิจารณาความดีความชอบของนักวิชาการ เขาถือผลงานทางวิชาการ เช่น  
ทำการวิจัยอะไรบ้าง เขียนคู่มือหรือหาบทความอะไรบ้าง มากกว่าที่จะพิจารณาว่าสอน  
อาทิตย์ละกี่ชั่วโมง หรือสอนนักเรียนกี่คน

4. ส่งเสริมให้ครูประจำการ มีความรู้และวุฒิสูงขึ้น ทั้งนี้อาจจัดทำ  
โดยการสนับสนุนให้ศึกษาต่อหรือสนับสนุนให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ ทันทับเหตุการณ์  
กระตือรือร้นที่จะใฝ่หาความก้าวหน้าเพราะที่เล่าเรียนมาแล้วสมัยไปเสียแล้ว

จากแนวความคิดเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศดังกล่าว จะเห็นว่า  
แนวคิดส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกัน กล่าวคือ ผู้นิเทศมีบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยว  
กับงานวิชาการเป็นส่วนใหญ่ อันได้แก่ การปรับปรุงการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร  
การพัฒนาคุณภาพของครู การทดลองค้นคว้าวิจัย การติดตามและการประเมินผลการศึกษา  
และการวางแผนเพื่อพัฒนาการศึกษา นอกจากนี้ก็เป็นหน้าที่และบทบาทที่เกี่ยวกับการ  
สร้างขวัญ กำลังใจ การให้บริการ การประสานงาน และหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมาย  
จากผู้บังคับบัญชา

#### 4. แนวปฏิบัติและวิธีการทางการนิเทศการศึกษา

##### งานนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษาคือ ภารกิจของครุนิเทศหรือศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการศึกษา เกี่ยวกับงานนิเทศการศึกษา นักการศึกษาได้กำหนดรายละเอียดและขอบเขตงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

แฮร์ริส (Harris 1985 : 10-12) ได้แบ่งงานนิเทศการศึกษาออกเป็น 10 ประเภท คือ

1. งานด้านพัฒนาหลักสูตรซึ่งเตรียมการร่างหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การสร้างคู่มือหลักสูตร จัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน การกำหนดมาตรฐานการเรียนการสอนและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. งานจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน
3. งานบุคลากร เกี่ยวกับการจัดบุคลากรเข้าสอน หรือทำกิจกรรมต่าง ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคัดเลือกบุคลากรโดยการสำรวจหา สอดคัดเลือก การเก็บรักษา ทะเบียนประวัติบุคลากร
4. งานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับครู ตลอดจนการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอน
5. งานจัดท้าววัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน เลือกสรร วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน
6. งานฝึกอบรมบุคลากรประจำการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ได้แก่ คณะครูหรือผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคคลเหล่านั้นมีขีดความสามารถก้าวหน้า ได้แก่ คณะครูหรือผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคคลเหล่านั้นมีขีดความสามารถสูงขึ้น
7. งานปรุมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อลดอุปสรรค และใช้ทำงานได้ผลสำเร็จยิ่งขึ้น



8. งานบริการพิเศษ เกี่ยวกับการบริการที่จะช่วยให้กิจการของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงงานพัฒนาโยบาย และงานวางแผนการใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9. งานสัมพันธ์กับชุมชน เกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีอันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหาและเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาลึกถึงอิทธิพลในทางที่ผิดและไม่เหมาะสมของชุมชนที่จะมีผลต่อการสอน

10. งานประเมินผลเกี่ยวกับการวางแผนการจัดและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน

วิจิตร วรุตมางกูร และคณะ (2520 : 3-4) ได้กล่าวถึงงานนิเทศการศึกษามี 10 ประการด้วยกันคือ

1. ช่วยกันส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อดึงดูดชุมชนให้มีส่วนร่วมพัฒนาโรงเรียนพร้อม ๆ กับพัฒนาชุมชนด้วย
2. จัดทำคู่มือครูและเอกสารของกรม เพื่อช่วยให้ครูทราบความเคลื่อนไหวทางการศึกษา
3. แก้ไขข้อบกพร่องและส่งเสริมสุขภาพ พลานามัย ของนักเรียนให้มีบทบาททางผลศึกษาให้มากขึ้น
4. ส่งเสริมการสอนศิลปะการขับร้อง ฟ้อนรำ และการดนตรีอันเป็นประเพณีท้องถิ่น
5. ร่วมกันปรับปรุงโรงเรียนอันเป็นที่ตั้งให้เป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนอื่น ๆ
6. ติดตามผลงานวิเคราะห์ ค้นคว้า ปัญหาด้านวิชาการโรงเรียน
7. พิจารณาการใช้หลักสูตรประมวลการสอน โครงการสอน แบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ
8. ช่วยเหลือในด้านวัดผลการศึกษา

9. สนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ
10. ช่วยเหลือ ตรวจสอบ และดูแลควบคุมส่งเสริมโรงเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

จากงานนิเทศการศึกษาดังกล่าว สรุปมีงานที่สำคัญ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านพัฒนาบุคลากร งานด้านบริการและส่งเสริมการศึกษา และงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

#### แผนงานโครงการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาคือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านการนิเทศการศึกษาจะต้องออกมาในรูปของการวางโครงการเพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ หรืออาจจะหมายถึงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระเบียบนั่นเอง โดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญ แต่ก่อนจะวางโครงการจะต้องมีแผนงานเสียก่อน (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 103) ดังนั้นการจัดแผนงานและโครงการไว้ล่วงหน้าจึงมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ปฏิบัติงานในระบบการนิเทศการศึกษา

#### ความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติงานนิเทศ

สันต์ ธรรมบำรุง (2519 : 140) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติงานนิเทศไว้ดังนี้

1. ทำให้ทุกคนรู้จุดหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้ง่ายยิ่งขึ้น
2. ทำให้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่าง
3. เป็นการประหยัดเวลาและแรงงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้เห็นอุปสรรคและรู้ทางที่จะขจัดอุปสรรคต่าง ๆ

ต่อเนื่อง

- งาน
5. ทำให้ได้ศึกษาหลักการและวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินงาน
  6. ทำให้มีการเตรียมพร้อมและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย
  7. ทำให้เกิดการประสานงานและความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ
  8. งานประเภทวิชาการก็มีความจำเป็นในการวางแผนงาน

#### หลักสำคัญในการวางแผนปฏิบัติงาน

ในการวางแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบระเบียบจำเป็นต้องมีหลักยึด  
สันต์ ธรรมบารุง (2519 : 141) ได้กล่าวถึงหลักสำคัญในการวางแผนปฏิบัติงาน  
ไว้ดังนี้

1. ตั้งจุดมุ่งหมายระยะยาวและจุดมุ่งหมายเฉพาะ ก่อนตั้งจุดมุ่ง-  
หมายระยะยาวในการปฏิบัติงานต้องรู้ปัญหาและสภาพข้อเท็จจริงเหล่านั้น
2. การวางโครงการ แบ่งงานออกเป็นโครงการต่าง ๆ เลือกกิจกรรม  
ที่เหมาะสม ถูกต้อง การแสวงหาทรัพยากรที่ใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งบประมาณ อาคาร  
สถานที่ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. กำหนดลำดับงานแต่ละโครงการย่อมมีลำดับความสำคัญแตกต่างกัน  
โครงการใดรีบด่วนก็ต้องทำก่อน และให้แต่ละโครงการมีความสัมพันธ์กัน
4. จัดระบบงาน การเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่และวิทยากร กำหนด  
หน้าที่ความรับผิดชอบ การประสานงานและการควบคุมงาน
5. ประเมินผลงาน ส่วนมากประเมินภายหลังเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ  
แล้ว เพื่อประเมินคุณภาพและความสำคัญของงานด้วย

#### กระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นการทำงานที่เป็นกระบวนการ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์  
(2530 : 103-104) ได้เสนอกระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา  
ไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และวางแผนทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ

2. การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ

3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) จะใช้วิธีใด จะดำเนินงานการติดตามผลและการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น

4. การประเมินผลงาน (Evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขควรประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

นอกจากนั้น แผนงานการนิเทศศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนงานระยะยาว กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเป็นเวลา 1 ปี หรือ 2 ปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกับปัจจุบันทันด่วนเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา จึงมีการวางโครงการให้เป็นไปตามแผนงานการนิเทศการศึกษา ซึ่งโครงการนิเทศศึกษาแบ่งเป็น 3 อย่างคือ

1. โครงการระยะสั้นคือโครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ เป็นต้น
2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาอาจารย์ เป็นต้น
3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน เป็นต้น

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 61) ได้ให้หลักการวางโครงการไว้ว่า  
 ควรยึดหลัก W<sub>5</sub>H คือ

- What - เราจะทำอะไรให้ระบุงานที่จะต้องทำ  
 Why - เราทำเพื่ออะไร ให้ระบุงานวัตถุประสงค์ของงานที่ทำ  
 When - ทำเมื่อไร ให้กำหนดวัน เวลา และระยะเวลาที่ใช้  
 Where - ทำที่ไหน ระบุสถานที่ที่จะดำเนินการ  
 Who - ใครเป็นผู้ดำเนินการ และจะดำเนินการกับใครให้ระบุงาน พร้อมกับ  
 เจ้าหน้าที่  
 How - ทำอย่างไร ระบุวิธีดำเนินการและขั้นตอนต่าง ๆ

#### จุดมุ่งหมายของการวางโครงการนิเทศการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา (2519 : 109-110) ได้ตั้งจุดมุ่งหมาย  
 ของการวางโครงการการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ศึกษานิเทศก์ในคณะเดียวกันได้ทราบกิจการของคณะทั้งที่ได้  
 ทำกันมาแล้ว และที่จะทำต่อไป
2. เพื่อให้สมาชิกในคณะได้ทราบเป้าหมายที่แน่นอน ว่าจุดหมายปลายทาง  
 ทางเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษานั้น คณะของตนต้องการอะไร มีเป้าหมายอยู่ที่ไหน
3. เพื่อให้สมาชิกมีความรู้สึกร่วมกันว่า งานนิเทศการศึกษานั้นทุกคน  
 มีส่วนร่วมด้วยกันทั้งนั้น มีส่วนที่จะต้องรับผิดชอบด้วยกัน
4. เพื่อให้สมาชิกแต่ละคนได้ทราบหน้าที่ของตนโดยชัดเจน
5. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาในการทำงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา  
 เพราะเมื่อได้วางโครงการและแผนงานไว้ดีแล้ว การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา  
 ดำเนินไปโดยสะดวก อุปสรรคจะมีน้อยลงทำให้มีระเบียบในการทำงานยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้สมาชิกได้เข้าใจความมุ่งหมายของการนิเทศในครั้งใด

ครั้งหนึ่งโดยเฉพาะ ถูกต้องตรงกัน มีเป้าหมายอย่างเดียวกัน

สำหรับในการเขียนรายละเอียดหรือส่วนประกอบต่าง ๆ ของโครงการ อาจจะมีการมีความแตกต่างกันบ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับ ประเภทของโครงการหรือความนิยมของหน่วยงานนั้น ๆ แต่โดยส่วนรวมแล้วมีสาระสำคัญที่คล้ายคลึงกันมาก ส่วนประกอบโครงการที่สำคัญซึ่ง สังค อุทรานันท์ (2530 : 151-152) ได้กำหนดไว้ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้คือ

1. ชื่อแผนงาน ในกรณีที่โครงการที่จะจัดทำนั้นเป็นโครงการในแผนงานใดแผนงานหนึ่งก็ควรระบุชื่อแผนงานไว้ด้วย แต่ถ้าเป็นโครงการอิสระไม่อยู่ในแผนงานใดก็ไม่จำเป็นต้องใส่ชื่อแผนงานก็ได้
2. ชื่อโครงการ ระบุชื่อของโครงการที่จะทำ ชื่อของโครงการนี้ควรสื่อความหมายให้เป็นที่เข้าใจถึงลักษณะของโครงการด้วย
3. ลักษณะโครงการ เป็นการบอกให้ทราบถึงว่าโครงการที่ทำนั้นเป็นโครงการใหม่หรือโครงการต่อเนื่องซึ่งเป็นโครงการที่ใช้ดำเนินการต่อจากปีที่ผ่านมา
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่จัดการให้เป็นไปตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในโครงการ
5. หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงความจำเป็นมาของโครงการว่าทำไมต้องจัดให้มีโครงการนี้
6. จุดประสงค์ของโครงการ เป็นการกล่าวถึงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ จุดประสงค์ของโครงการอาจจะเขียนเป็นจุดประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเขียนทั้ง 2 ชนิดก็ยิ่งดี
7. เป้าหมายของโครงการ เป็นการระบุของผลของโครงการในเชิงปริมาณว่าต้องการให้เกิดสิ่งใดขึ้นและเกิดขึ้นในปริมาณเท่าใด
8. กิจกรรมที่จะทำ ในแต่ละโครงการอาจจะมีกิจกรรมเดียวหรือหลาย ๆ กิจกรรมก็ได้ กิจกรรมเหล่านั้นควรเขียนเรียงลำดับก่อนหลังตามขั้นตอนในการดำเนินงาน

9. กำหนดเวลา เป็นการระบุถึงวันเวลาที่ดำเนินการในแต่ละกิจกรรม
10. สถานที่ ระบุชื่อสถานที่ที่จะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กล่าวไว้ใน  
โครงการ
11. งบประมาณ ทำการคาดคะเนหรือประมาณรายการใช้จ่ายเงินใน  
แต่ละประเภท
12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ กล่าวถึงผลที่จะเกิดขึ้นในลักษณะของประโยชน์  
หรือคุณค่าของโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 104) กล่าวถึงลักษณะของโครงการ  
นิเทศการศึกษาว่าควรประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ
3. วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ
4. ขบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามโครงการ
5. วิธีดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
6. ใครเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลาที่ใช้ในโครงการ
8. สถานที่
9. งบประมาณ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
11. การประเมินโครงการ

โดยสรุปการนิเทศการศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนงานและ  
โครงการนิเทศการศึกษาขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอนและมี  
ประสิทธิภาพตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้

### กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมการนิเทศซึ่งถือเสมือนสื่อหรือพาหะสำคัญที่จะทำให้ผู้รับการนิเทศได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายในการเลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายกิจกรรมประกอบกันเพื่อใช้ในการนิเทศนั้น ผู้นิเทศจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมและหลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อจะได้เลือกกิจกรรมต่าง ๆ มาใช้สำหรับการนิเทศอย่างได้ผล (สังค อุทรานันท์ 2530 : 90)

กิจกรรมการนิเทศการศึกษาซึ่งเป็นที่ยอมรับของนักการศึกษาทั่วไปคือ กิจกรรมของ แฮร์ริส (Harris 1985 : 68-87) ได้จัดกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้เป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่ใช้กันแพร่หลายมานาน ใช้ได้ทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ โดยใช้การพูดและฟังทำให้ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมอยู่ในระดับต่ำซึ่งไม่เหมาะในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ มักใช้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผ่นโปสเตอร์ได้แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งทำให้เกิดความสนใจมากกว่าการบรรยาย
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel Presenting) การเสนอข้อมูลแบบนี้ช่วยให้การบรรยายน่าสนใจขึ้นทำได้ในหลายลักษณะเช่น การบรรยายเป็นคณะ การจัดแบบซิมโปเซียม ทำให้ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมสูงกว่าการบรรยายทั้ง 2 แบบ
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการเสนอข้อมูลโดยการดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวีดีโอเทป ใช้ในการฝึกอบรมประชาสัมพันธ์ หรือประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว
5. การฟังจากเทป วิทยุ และจานเสียง (Listening to Tape, Radio or Recording) กิจกรรมนี้ช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่ง ๆ ไป



ยังอีกหลาย ๆ คนช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือฝึกทักษะต่าง ๆ

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting Materials and Equipment) กิจกรรมนี้ช่วยในการฝึกอบรมหรือกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ

7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom) เป็นการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่ทำให้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง มีข้อจำกัด คือ ถ้าเป็นกลุ่มเล็กจะไม่คุ้มค่า ถ้าเป็นกลุ่มใหญ่จะให้รายละเอียดได้ไม่ทั่วถึง การสาธิตจะได้ผลดีเมื่อมีการสังเกตอย่างเป็นระบบ มีกิจกรรมประกอบ เช่น อภิปราย คู่มือไอซีไออีก การให้ลองปฏิบัติ

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์เล็กเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ

10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interview) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างโดยการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-Directive Interviewing) เป็นการรับรู้ ข้อมูล จากการอภิปราย หรือแสดงความคิดของผู้ให้สัมภาษณ์ถึงข้อมูลในอดีต ปัจจุบันหรือคาดการณ์ในอนาคต เพื่อประเมินตนเองหรือตัดสินใจว่าตนเอง จะทำในลักษณะใด

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มขนาดเล็กอาจใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การเขียนเขียน การสาธิต การบรรยาย เพื่อแก้ปัญหาค้าง ๆ

13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย จะมีคุณค่ามากถ้าดำเนินการอย่างมีระบบและมีการอภิปรายหลังการอ่าน

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculating)

กิจกรรมนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้นิเทศ โดยเฉพาะในการติดตามและประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติ และการควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งต้องอาศัยทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้

15. การระดมสมอง (Brainstorming)

เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีการแก้ปัญหาหรือให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นออกมา และไม่มีกรอบปรายวิเคราะห์วิพากษ์วิจารณ์

16. การบันทึกวีดีโอและถ่ายภาพ (Vidiotaping and Photographing)

เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผลงาน การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ ซึ่งเก็บรายละเอียดได้มาก ใช้ได้สะดวก ส่วนการถ่ายภาพเป็นประโยชน์ในการจัดนิทรรศการ

17. การจัดทำเครื่องมือ และข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing)

กิจกรรมเกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ โดยใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น เช่น อภิปรายบทบาทสมมติ สัมภาษณ์ สังเกต

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) เป็นการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อที่จำเพาะเจาะจงโดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่มุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยากาศในการประชุมนั้นจะมุ่งแสดงความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ บางครั้งมีการเสนอข้อมูลแบบเป็นทางการประกอบด้วย เช่น การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม

19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trips)

เป็นกิจกรรมของการเดินทางจากโรงเรียนไปดูงานที่สถานศึกษาอื่น

ซึ่งเป็นงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติอยู่ ให้ประโยชน์ในเชิงเพิ่มทุนประสบการณ์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม

#### 20. การเยี่ยมเยียน (Intervisiting)

เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่งในการปฏิบัติจะดำเนินการในลักษณะกิจกรรมรายบุคคล และควรมีคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานจะได้ผลมากขึ้น

#### 21. บทบาทสมมติ (Role Playing)

บทบาทสมมติที่นำมาใช้ในการศึกษาจะเป็นลักษณะคล้ายกับการปฏิบัติในสภาพการที่เป็นจริง นั่นคือจะกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น หลังจากนั้นควรมีการอภิปราย เพื่อวิเคราะห์วิจารณ์

#### 22. การเขียน (Writing)

เป็นกิจกรรมที่เป็นสื่อกลางในงานเกือบทุกเรื่อง เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก การเขียนใบเตือนความจำ ฯลฯ

#### 23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice)

เป็นกิจกรรมที่ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติกิจกรรมที่เป็นที่น่าสนใจมากขึ้น เมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน บางครั้งใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมเยียนและกิจกรรมการสังเกต

#### หลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรม

ในการพิจารณาเลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายกิจกรรมประกอบกัน เพื่อใช้ในการนิเทศนั้น ผู้นิเทศจำเป็นจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 107-108) ได้กล่าวถึงสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับงานนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ คือ จุดมุ่งหมาย (Purpose) การจัดกิจกรรมนั้น มีวัตถุประสงค์แตกต่างกันไปตามลักษณะของกิจกรรม เช่น

1.1 การพัฒนาทางทักษะ (Skill Development) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า บทบาทสมมติ (Role Playing) การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice)

1.2 การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การอ่าน การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

1.3 มีความเข้าใจดีขึ้น (Improved Understandings) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การไปเยี่ยมชั้นเรียน การจัดทัศนศึกษา การแสดงให้ดู เป็นต้น

1.4 การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Value of Attitude Changes) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การเยี่ยวยาเป็นกลุ่ม (Group Therapy) กิจกรรมทางด้านสังคม

2. ขนาดของกลุ่ม (Group Size) การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่ม กลุ่มใหญ่ต้องใช้การบรรยาย ถ้าเป็นกลุ่มเล็กอาจจะใช้การถกเถียงปัญหา (Group Discussion) แต่ก็มีกิจกรรมที่เหมาะสมทั้งคนกลุ่มเล็กและคนกลุ่มใหญ่ เช่น การทัศนศึกษา (Field Trip)

3. การก่อให้เกิดประสบการณ์ (Experience Impact Characteristic) กิจกรรมที่จัดนั้น ก่อให้เกิดความสนใจต่อกิจกรรมมากน้อยเพียงใด ระดับแลกเปลี่ยนความคิดกระทำต่อกันและสัมพันธ์กันและเกิดความรู้สึกประทับใจมากน้อยเพียงใดหรือไม่

4. ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่มและการก่อให้เกิดประสบการณ์ (Interrelationships) ทุกอย่างที่กำลังกล่าวมาข้างต้นต้องสัมพันธ์กัน

กิจกรรมทางการนิเทศการศึกษา แต่ละกิจกรรมมีลักษณะที่แตกต่างกัน ดังนั้นผู้นิเทศต้องรู้จักเลือกใช้กิจกรรมนั้น ๆ ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึง จุดมุ่งหมาย

ขนาดของกลุ่ม การก่อให้เกิดประสบการณ์และทั้งสามส่วนนี้ต้องสัมพันธ์กัน ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับการนิเทศ

### เทคนิคการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จด้วยดีนั้น ผู้นิเทศจำเป็นจะต้องทราบเทคนิคในการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อให้ได้เลือกใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมกับงาน สถานการณ์ เวลา กลุ่มบุคคล และได้ผลคุ้มค่าที่สุด นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 17) ได้กล่าวถึงกลไกหรือวิธีการนิเทศไว้ดังนี้

1. กลไกในการนิเทศเป็นกลุ่ม (Group Devices)
  - ก. เทคนิคที่จะต้องลงมือทำ (Doing Techniques)
    - การประชุมปฏิบัติการ (Work Shops)
    - กรรมการต่าง ๆ (Committees)
  - ข. เทคนิคที่จะต้องใช้การติดต่อสื่อสารทางวาจา (Verbal Technique)
    - การประชุม (Staff Meeting)
    - การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)
    - การให้เรียนวิชาต่าง ๆ ในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย (Course Work)
    - การใช้เอกสารทางการศึกษา (Documentary Aids)
    - การกำหนดหนังสือให้อ่าน (Directed Reading)
  - ค. เทคนิคที่จะต้องใช้การสังเกต
    - การสังเกต (Directed Observation)
    - การทัศนศึกษา (Field Trips)
    - การสัมมนาโดยการท่องเที่ยว (Travel Seminar)
    - ใช้โสตทัศนูปกรณ์ (Audiovisual Aids)

## 2. กลไกในการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devives)

### ก. เทคนิคการมีส่วนร่วม

- การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด  
(Participation in the Total Teaching Art)
- การแก้ปัญหาของแต่ละบุคคล (Individual Problem Solving)

### ข. เทคนิคการใช้ภาษา

- การปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล (Individual Conferences)
- การปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการปรับตัว (Adjustment Counseling)

### ค. เทคนิคการสังเกต

- การสังเกต (Directed Observation)
- การเข้าเยี่ยมเยียนระหว่างกันและกัน (Intervisitation)

นีเกลย์ และอีวานส์ (Neagley and Evans 1964 : 158-200)

ได้แบ่งการนิเทศออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

### 1. การนิเทศเป็นกลุ่มกิจกรรมที่ใช้ได้แก่

- ก. การประชุมนิเทศครูใหม่
- ข. การทำวิจัยเฉพาะเรื่อง
- ค. การปรับปรุงห้องสมุดวิชาชีพ
- ง. การเยี่ยมเยียนครูอื่น ๆ

### 2. การนิเทศเป็นรายบุคคล กิจกรรมที่ใช้ได้แก่

- ก. การกำหนดงานให้ครูทำ
- ข. การเยี่ยมและการสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- ค. การทดลองต่าง ๆ ในห้องเรียน

- ง. วิชาในมหาวิทยาลัย
- จ. การประชุมปรึกษา
- ฉ. การสาธิตการสอน
- ช. การสอนแบบจุลภาค
- ซ. การจัดประเมินผล
- ฅ. กิจกรรมและการประชุมของสมาคมวิชาชีพ
- ญ. สนับสนุนให้อ่านและเขียนบทความ
- ฎ. การเลือกหนังสือ วัสดุอุปกรณ์การสอน
- ฏ. การเลือกสรรบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- ฐ. ข่าวสารการนิเทศ
- ท. การทบทวนติดต่อกันอย่างไม่เป็นทางการ

ศิริราช อ่ำไพศักดิ์ (2520 : 89) ได้กล่าวถึงเทคนิคและวิธีการที่ครูนิเทศการศึกษาสามารถนำไปเลือกใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. การทบทวนกับครูเป็นรายบุคคล
2. การทบทวนกับครูเป็นรายคณะ
3. การเยี่ยมชั้นเรียนและโรงเรียน
4. การสาธิต
5. การจัดให้มีการเยี่ยมเยียนระหว่างโรงเรียนและชั้นเรียน
6. การปฏิบัติงานร่วมกับครูในชั้นเรียน
7. การอบรมครู
8. การออกหนังสือประเภทข่าวสาร และความรู้ทางการศึกษา
9. การประชุมนิเทศครูใหม่

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า เทคนิคการนิเทศการศึกษามีสองลักษณะคือ เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่ม และเทคนิคการนิเทศเป็นรายบุคคล แต่ละเทคนิคมีกิจกรรม ซึ่งผู้นิเทศสามารถพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน จุดมุ่งหมายและขนาดของกลุ่มบุคคล โดยคำนึงถึงสถานการณ์และความแตกต่างระหว่างบุคคล

### กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษา  
ที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบแบบแผนนั้นจะต้องเป็นแบบแผนที่มีความ  
ขั้นตอนในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบพร้อมด้วยเหตุผล  
และเป็นไปได้ (วิจิตร วรุฒบางกูร และคณะ 2520 : 158)

แฮร์ริส (Harris 1963 : 14-15) ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศ  
การศึกษาที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า POLCA มีดังนี้

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติ  
งานโดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธีดำเนินการ กำหนด  
งานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ
2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้าง  
ของการดำเนินงาน โดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน  
งานโดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่  
ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของ  
หน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ
3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำโดย  
ดำเนินการการวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคลากร กระตุ้นให้บุคลากรทำงานลงมือ  
ปฏิบัติงานการสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร  
การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความเข้าใจใน  
การปฏิบัติงาน แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
4. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการ  
ปฏิบัติงาน ดำเนินงานโดยการพิจารณามอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ  
พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงานการ  
ตักเตือนและการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน



5. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้การนิเทศการศึกษายังเป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารวิชาการ ดังนั้นกระบวนการที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา จึงสามารถใช้กระบวนการบริหารทั่ว ๆ ไปได้ หลักและวิธีการบริหารที่ได้รับความนิยมยกย่องมากที่สุด ได้แก่ วิธีการของ ลูเทอร์ กุลิก (Luther Gulick 1937 : 3) ซึ่งได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า POSDCoRB ดังนี้

1. Planning (P) หมายถึง การวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ วางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

2. Organizing (O) หมายถึง การจัดรูปโครงการหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกัน สัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำคดหลั่นกันไป

3. Staffing (S) หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลดังกล่าว รวมถึงตั้งแต่การแสวงหากคนมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนชั้นและการลดชั้น ตลอดจนการพ้นจากงาน และการบำรุงรักษาสภาพการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. Directing (D) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณางานโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหาร เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

5. Coordinating (Co) หมายถึง การประสานงานหรือสื่อสัมพันธ์หน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานทำงานประสาน

กลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์การหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. Reporting (R) หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชา หรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การรายงานทำให้ ผู้บังคับบัญชารับความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานกับหน่วยงาน อื่น ๆ ในขณะเดียวกันควรเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย จะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกัน และเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอ รายงานจำเป็นที่จะต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ มี การวิจัย การประเมินผล และการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ จึงจะสามารถทำรายงาน ได้ถูกต้องรัดกุมและสมบูรณ์

7. Budgeting (B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณเงิน การวางแผนหรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชีและการควบคุมดูแลการใช้จ่าย เงินหรือตรวจสอบบัญชีโดยรวมและรัดกุม

ดังนั้นพอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาประกอบด้วย การวางแผน การจัดระเบียบงาน การกระตุ้นและให้กำลังใจในการทำงาน การควบคุมงาน และการประเมินผล

#### ทักษะการนิเทศการศึกษา

ศึกษานิเทศก์ต้องทำงานด้านวิชาการและติดต่อกับบุคคลหลายฝ่าย จึงต้องเป็นผู้มีทักษะสำคัญหลายประการ

ไวลส์ (Wiles 1967 : 13-18) ได้กล่าวถึงทักษะที่สำคัญที่ ศึกษานิเทศก์ควรมีนั้น มี 5 ประการ สรุปได้ดังนี้

#### 1. ทักษะในการเป็นผู้นำ (Leadership)

การเป็นผู้นำอาจเป็นได้ 2 ทาง คือ เป็นผู้ทำตามตำแหน่งและ เป็นผู้ทำตามความเห็นชอบของหมู่คณะในทางทฤษฎี ศึกษานิเทศก์มีตำแหน่งเป็นผู้นำ ทางวิชาการจึงควรเป็นผู้รอบรู้ในเชิงวิชาการและรอบรู้ที่จะแนะนำและชี้แนะให้ผู้อื่นได้

ลักษณะการ เป็นผู้นำที่ดีควรเป็นผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

1. มีความสามารถในการนำความก้าวหน้ามาสู่กลุ่ม
2. แสดงความสนใจความเป็นอยู่ของผู้อื่นและมีความเข้าใจผู้อื่น
3. มีความเข้มแข็งมั่นคง
4. มีลักษณะเป็นครูที่ดี สุขุมรอบคอบ
5. ชื่นชมยกย่องผลงานของผู้อื่น
6. ไม่วางตัวเป็นนายของคนทั่วไป
7. มีความยุติธรรมไม่เลือกที่รักมักที่ชัง

## 2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationship)

ทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์ คือ ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ เพราะงานนิเทศเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันออกไป ทั้งในด้านความรู้สึกนึกคิด ความเชื่อ ความต้องการ งานนิเทศจะต้องประสานความต้องการความรู้สึกนึกคิดให้ไปในทิศทางที่ถูกต้อง ดังนั้นศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องปลูกฝังพฤติกรรมเหล่านี้ให้เกิดแก่ตนเองและหมู่คณะ ดังนี้

1. การช่วยให้สมาชิกได้รู้จักกับบุคคลอื่นในกลุ่ม การช่วยเหลือให้เขาปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ การสร้างความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคลทุกฝ่ายในโรงเรียนและการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์ จะนำไปสู่การทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย
2. ช่วยให้ผู้สมาชิกแต่ละคนได้รู้จักตนเอง รู้จักบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องทำให้สมาชิกในกลุ่มเข้าใจบทบาทและหน้าที่ที่แท้จริง
3. ศึกษานิเทศก์ต้องช่วยลดความกังวลใจ จากหมู่คณะให้มากที่สุด เพราะมีผลเสียต่องาน หากลดความกังวลใจให้น้อยลงได้จะทำให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ศึกษานิเทศก์จะต้องใช้ความจริงใจยกย่อง ให้ความไว้วางใจในความสามารถของครูมากกว่าการตำหนิติเตียน
4. ศึกษานิเทศก์จะต้องใช้ความพยายามในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ โดยใช้ศิลปะและจิตวิทยาในการเข้ากับคนได้ทุกเพศทุกวัยและทุกระดับชั้น ไม่ว่าจะสังกัด

ในวงการศึกษา หรือนอกวงการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการดำเนินงาน

### 3. ทักษะในเรื่องกระบวนการกลุ่ม (Group Process)

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ต้องทำร่วมกันกับกลุ่มคน เพื่อมุ่งปรับปรุงการสอนของครู ส่งเสริมความเจริญของครู ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไปในทางที่พึงปรารถนา จึงจำเป็นที่ศึกษานิเทศก์จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการกลุ่มเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับงานนิเทศการศึกษาให้ได้ผลดี ในการนิเทศการศึกษาอาจจัดลำดับขั้นตอนการทำงานกลุ่มดังนี้

1. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกัน (Group Objective) เพื่อว่าทุกคนจะได้รับทราบจุดหมายปลายทางของงานอย่างชัดเจน จะได้รับทิศทางของงานว่าจะเป็นรูปใด ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความสบายใจขึ้น ศึกษานิเทศก์ที่พึงควรพยายามให้สมาชิกของกลุ่มทุก ๆ คนได้รู้ความมุ่งหมายของงานนั้น ๆ
2. อภิปรายร่วมกัน (Group Discussion) เมื่อมีการตั้งความหมายของงานร่วมกัน ขึ้นต่อไปกลุ่มควรจะอภิปรายหรือออกความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบวิธีการที่จะดำเนินงานต่อไป ในระหว่างที่มีการอภิปรายศึกษานิเทศก์จะต้องทำหน้าที่อย่างเต็มที่ในการให้กำลังใจ ชี้แนะแนวทางประสานแนวความคิด ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกภายในกลุ่มทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ
3. ตัดสินใจร่วมกัน (Group Decision) เปิดโอกาสให้สมาชิกของกลุ่มตัดสินใจร่วมกันว่าจะยึดแนวทางการดำเนินงานอย่างไร เพราะการตัดสินใจร่วมกัน ย่อมจะนำไปสู่การรับผิดชอบร่วมกัน
4. การดำเนินงานร่วมกัน (Group Action) ลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ตัดสินใจไว้ ศึกษานิเทศก์ควรหาวิธีมอบหมายงานให้สมาชิกในกลุ่มดำเนินงานซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น มอบหมายให้ผู้ที่มีอำนาจเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมหรืออาจมอบหมายให้แต่ละคนรับผิดชอบไปดำเนินงานและนำเสนอต่อที่ประชุม

5. การประเมินผลร่วมกัน (Group Evaluation) ควรเริ่มต้นจากจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การประเมินผลงานจะทำให้สมาชิกของกลุ่มได้รู้ถึงคุณภาพของงานว่าดีหรือไม่ดี มากน้อยเพียงไร มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงหรือไม่

6. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกันใหม่(New Group Objective) ถ้าการประเมินผลออกมาดีแสดงว่าครั้งต่อไปก็อาจใช้วิธีเดิมได้ แต่ถ้าพบข้อบกพร่องก็ควรตั้งจุดมุ่งหมายให้แตกต่างไปจากเดิม

#### 4. ทักษะในเรื่องการบริหารบุคคล (Personel Administration)

การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยดีหรือไม่ มากน้อยเพียงใดได้นั้น ควรที่จะยึดหลักคุณธรรมเป็นหลักโดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. ส่งเสริมการทำงานของครูในระบบกลุ่ม ตามวิถีทางของประชาธิปไตย
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำในการทำงาน
3. สร้างความรู้สึกของการเป็นเจ้าของร่วมกัน
4. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่บุคคลด้วยความเป็นระเบียบ โดยมีกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บำรุงรักษา พัฒนา และการโอนย้าย

#### 5. ทักษะในการประเมินผลสำหรับศึกษานิเทศก์ (Evaluation)

การที่จะทราบว่างานที่ได้ทำไปมันได้ผลดีและผลเสียอย่างไร ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ ก็ต่อเมื่อได้กระทำการประเมินผล กระบวนการประเมินผลเป็นกระบวนการศึกษาที่สำคัญที่สุด ซึ่งจะต้องนำมาใช้อยู่เสมอ ๆ ในการพิจารณาหาจุดมุ่งหมาย ทำความเข้าใจ และพิจารณาผลของการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้เข้าใจถึงปัญหาของแผนการดำเนินงานและปัญหาของแต่ละบุคคลที่ชั้น ศึกษานิเทศก์เป็นผู้สำรวจหรือประเมินผลการเรียนการสอนโดยที่มีความรู้และความเข้าใจในสิ่งที่จะประเมินนั้นเป็นอย่างดีและเป็นผู้ช่วยเหลือครูให้รู้จักประเมินผลการศึกษาให้ถูกต้องตามวิธีการดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน
2. การช่วยครูให้รู้จักประเมินผลงานของตนเอง
3. การประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียน

แคทซ์ (Katz อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2530 : 80-82)

ได้เสนอทักษะในการนิเทศการศึกษาไว้ 3 ประการ

### 1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill)

ทักษะด้านเทคนิคหมายถึงความเข้าใจและความสามารถในกิจกรรมเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการการดำเนินการหรือเทคนิค ทักษะทางด้านเทคนิคนี้จะครอบคลุมถึง ความรู้ ความชำนาญพิเศษ ความสามารถเชิงวิเคราะห์ในสาขาวิชานั้น ๆ และความคล่องแคล่วในการใช้มือและเทคนิค วิธีการในศาสตร์เฉพาะอย่าง เช่น รู้จักการอ่าน เขียน ฟัง จัดลำดับเรื่องเป็น สาระคดี เขียน แผนภูมิ และวาดภาพได้ คำนวณเป็น และสามารถเป็นประธานในที่ประชุมได้

### 2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill)

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึงความสามารถของศึกษานิเทศก์ที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) ในฐานะสมาชิกภายในกลุ่ม และสามารถในการสร้างความพยายามร่วมกันให้เกิดขึ้นในขณะทำงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีความหมายตรงกันข้ามกับทักษะด้านเทคนิค กล่าวคือ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นการทำงานกับคน (Working with People) ส่วนทักษะด้านเทคนิคเป็นการทำงานกับสิ่งของ (Working with Things) เช่น ความเข้าใจ การรู้จักสัมภาษณ์ การรู้จักสังเกต การรู้จักทำการอภิปราย สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมา การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ

### 3. ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill)

ทักษะด้านคตินิยม หมายถึง ความสามารถในการมองเห็นภาพรวมทั้งหมดขององค์การ กล่าวคือ สามารถที่จะมองเห็นว่างานด้านต่าง ๆ ภายในขององค์การนั้น

ขึ้นอยู่กับซึ่งกันและกันอย่างไร และการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วน จะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ โดยทั้งหมดอย่างไร ศึกษานิเทศก์จะต้องมองเห็นความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์การของตนและสามารถปฏิบัติการทุกอย่าง เพื่อความก้าวหน้าขององค์กรโดยส่วนรวม เช่น การมองเห็นภาพพจน์โดยส่วนรวม การวิเคราะห์ การวินิจฉัย การรู้จักวิพากษ์วิจารณ์และการรู้จักถามคำถาม

ซารี มณีศรี (2523 : 64-70) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับทักษะที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศควรจะมีดังนี้

1. ทักษะในทางเทคนิค (Technical-managerial Skills) คือทักษะในด้านการเงินและบัญชี การจัดหา การซื้อ และการจ้าง งานบริหารงานบุคคล ระเบียบ สารบรรณ การจัดระบบงาน
2. ทักษะในการครองคน (Human-managerial Skills) คือทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจให้ทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ การติดต่อประสานงาน การแสดงสภาพผู้นำ การรู้จักประนีประนอม การสร้างขวัญ
3. ทักษะในการจัดการศึกษา (Technical-educational Skills) คือทักษะในการจัดการเรียนการสอนให้บังเกิดผลตามจุดหมายของหลักสูตร
4. ทักษะในการสร้างความคิด (Speculative-creative Skills) คือทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า ในลักษณะที่สามารถทำให้องค์การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์

นอกจากนี้ อาคม จันทสุนทร (2525 : 4) ได้เสนอว่าศึกษานิเทศก์ต้องมีทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติงานทั้งในส่วนลึกและส่วนกว้าง ดังนี้

1. ทักษะในวิชาชีพครู คือจะต้องรอบรู้และปฏิบัติได้ดีในเรื่องการเรียนการสอน หลักสูตรการประเมินผลการเรียนการสอนและเทคนิคการศึกษาในด้านต่าง ๆ
2. ทักษะในเชิงมนุษยสัมพันธ์ คือ ทักษะที่เคยกำหนดเป็นพื้นฐานเดิมของศึกษานิเทศก์คือ การใช้ประชาธิปไตย ความเป็นผู้นำ กระบวนการหมู่พวกในการปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้รับการนิเทศ

3. ทักษะในการบริหารเชิงวิชาการ คือ การรู้จักการจัดการเกี่ยวกับบริการ เช่น การจัดทำศูนย์วิชาการ การทำเอกสาร จัดอบรม เผยแพร่ความรู้ การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอนแก่ครู รวมทั้งช่วยส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพแก่ครู

4. ทักษะในการบริหารองค์การ กล่าวคือ จะต้องมีความสามารถในการวางแผนการจัดการองค์การ การจัดบุคลากร อำนวยความสะดวกและควบคุมงานซึ่งเป็นศาสตร์ สาขาบริหารหรือการจัดการที่มีเทคนิคในการทำงานนิเทศการศึกษาอย่างมีระบบ

จากทฤษฎีหรือแนวความคิดเกี่ยวกับทักษะในการนิเทศการศึกษาพอสรุปได้ว่า ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่จนประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องมีทักษะที่สำคัญ ๆ ดังนี้ ทักษะด้านเทคนิค ผู้นิเทศจะต้องมีความรู้ความเข้าใจลึกซึ้งในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งและมีความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการทำงาน เพื่อแนะนำให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องใช้สิ่งเหล่านั้นได้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านนี้ผู้นิเทศจำเป็นต้องมีมากกว่าด้านอื่น ๆ เพราะเป็นความสามารถในการเข้ากับคน ต้องรู้จักว่าจะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างไร จะมีวิธีการกระตุ้นหรือจูงใจให้คนทำงานตามหน้าที่ได้อย่างไร และจะต้องเข้าใจหรือทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ ทักษะด้านคตินิยมหรือในด้านการสร้างความคิด ผู้นิเทศจะต้องมีความสามารถในการบริหารงานจัดการสั่งการให้ครูทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของหน่วยงานได้

## 5. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา

### ความหมายของการประเมินผล

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้ ดังนี้

กู๊ด (Good 1959 : 209) ได้ให้ความหมายการประเมินผลไว้ว่า คือกระบวนการค้นหาหรือตัดสินค่าของสิ่งที่ต้องการทราบ โดยมีหลักเกณฑ์



ชวาล แพร์ทกุล (2518 : 4) ได้กล่าวไว้ว่าการประเมินผล หมายถึงการนำเอาข้อมูลหรือผลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดผลมาประเมินค่าหรือที่ราคา อีกชั้นหนึ่ง ซึ่งต้องใช้วิจารณญาณของผู้ที่จะประเมินด้วย จึงพอจะสรุปออกมาได้ว่า คิเลวอย่างไร

กมล สุกประเสริฐ (2510 : 6) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นการนำเอาผลของการวัดต่าง ๆ มาประมวลชี้ขาดในขั้นสรุป

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528 : 5) กล่าวว่า การประเมินผลนั้น เป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงาน ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการ หรือแผนงานนั้น ว่ามีมากน้อยเพียงใด การประเมินผลเป็นกระบวนการ ซึ่งคุณค่าของแผนงาน โครงการ กล่าวคือ แผนงาน โครงการที่ได้ดำเนินไปแล้วได้ผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการและของแผนงานหรือไม่เพียงใด โดยทั่วไปแล้วการประเมินผลแผนงาน โครงการ จะประกอบด้วย การประเมินก่อนเริ่มแผนงาน โครงการ การประเมินผลแผนงาน โครงการในขณะที่แผนงาน หรือโครงการกำลังดำเนินอยู่ และการประเมินผลแผนงาน โครงการหลังจากการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการได้สิ้นสุดลง

จากความหมายดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการตัดสินคุณค่า หรือบ่งชี้คุณค่าของแผนงาน โครงการที่ดำเนินไปแล้วว่า ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน หรือโครงการนั้น ๆ อย่างไรหรือไม่ การประเมินผลจะแบ่งเป็นระยะได้ ดังนั้น การประเมินผลจึงเป็นกระบวนการศึกษาความก้าวหน้าของแผนงาน และโครงการด้วย

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 159) ได้กล่าวว่า การประเมินผลงานการนิเทศการศึกษา มีความยากลำบากอยู่มาก สาเหตุเป็นเพราะความสัมพันธ์

ของสิ่งที่ต้องปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นมา ทำให้มองเห็นได้ไม่ชัดเจนนัก เนื่องจากการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นได้อาจมีผลมาจากความพยายามในการจัดการศึกษาหลายประการ และการนิเทศก็เป็นเพียงส่วนประกอบประการหนึ่งในความพยายามเหล่านั้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่า จากอดีตจนกระทั่งปัจจุบัน เรายังไม่มีเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผล หรืองานวิจัยในด้านประเมินผลของการนิเทศการศึกษาที่แน่นอนตายตัวที่จะให้เห็นผลได้อย่างเด่นชัด

การประเมินผลงานทางการนิเทศกระทำได้อย่างกว้างขวางและต้องใช้รูปแบบการประเมินผลหลายแบบ และวิธีการหลายวิธีคือ

ประการที่หนึ่ง การประเมินผลโปรแกรมการสอนทั้งหมดของโรงเรียน เช่น ความก้าวหน้า และความสำเ็จของนักเรียน การศึกษาและการพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดสนองความต้องการของนักเรียน และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศ

ประการที่สอง ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศแต่ละคนประเมินผลงานของตนเองรวมทั้งบุคคลที่อยู่ในอาชีพเดียวกัน ประเมินผลให้

สังค อุทรานันท์ (2530 : 220-221) ได้ให้หลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้นิเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศจะประกอบด้วย การประเมินผลในสิ่งต่อไปนี้
  - 2.1 ผลผลิตหรือสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศ
  - 2.2 กระบวนการปฏิบัติงาน
  - 2.3 ทรัพยากรที่ใช้ในการนิเทศ

### 3. วิธีดำเนินการประเมินผลการนิเทศ กระทำได้ดังนี้ คือ

3.1 ประเมินด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

3.2 ประเมินผลโดยการประชุมปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่มหรือประชุมสัมมนาผู้เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษานั้น เมื่อได้ปฏิบัติตามโครงการที่วางไว้เสร็จสิ้นแล้ว ควรจะมีการประเมินโครงการด้วยซึ่ง วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530 : 160-161) ได้ให้หลักของการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การประเมินผลที่ทำได้ดีและทำอย่างสม่ำเสมอ เพราะถ้านาน ๆ ปล่อยไปอาจไม่ทันเหตุการณ์ ควรจะทำเป็นระยะและแก้ไขด้วย
2. ควรจะประเมินร่วมกันทั้งครูและศึกษานิเทศก์และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงการ เช่น ศึกษานิเทศก์ วิทยากร
3. ในการประเมินผลเราจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานสำหรับเทียบว่าวิธีการนั้น ๆ ใช้ได้ผลหรือไม่
4. ในการประเมินผล เราควรดำเนินการเป็นแบบประชาธิปไตยที่สุด โดยฟังความคิดเห็นของบุคคลในคณะเท่าเทียมกัน ผู้นำในการประเมินเป็นเพียงผู้รวบรวมข้อมูลเท่านั้น จึงไม่มีหน้าที่ชี้ขาดเป็นอย่างใด เมื่อได้ข้อมูลทั้งหมดแล้วจะต้องตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเหล่านั้น เมื่อได้ผลออกมาแล้วควรจะได้แจ้งให้ทุกคนทราบด้วย
5. ในการประเมินผลจะต้องประเมินผลทุกด้าน เช่น ด้านบริหาร ด้านตัวบุคคล ด้านประสานงาน ด้านใดด้านหนึ่งอาจจะดีหรือไม่ดี
6. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรจัดให้สมาชิกวัดตัวเอง และผลงานของกลุ่มของตนเองด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งได้มาจากทัศนะของผู้ปฏิบัติงานเองบ้าง ได้ทัศนะของผู้อื่นบ้าง
7. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรกำหนดเลือกและใช้เทคนิคในการประเมินผลไว้อย่างกว้างขวาง พอดีที่จะให้ทุกคนสามารถนำเอาไปใช้

และสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปฏิบัติงานของตน เช่นควรมีกรรมการร่างเครื่องมือ ประเมินผลแบบต่าง ๆ เพื่อให้ครูได้เลือกปฏิบัติตามที่เห็นเหมาะสม

8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีบันทึกผลการประเมินผลไว้เป็นหลักฐาน และสรุปการประเมินในแง่เดียวกัน ศึกษาง่าย พิจารณาง่ายเป็นเอกสารที่นำไปอ้างอิงเพื่อปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไป

9. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรพิจารณาประเมินผลสิ่งที่มีเมื่อประเมินผลข้อมูลพิจารณาแล้ว สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น

10. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาด้วย

อาคม จันทสุนทร (2521 : 13) ได้กล่าวถึงวิธีการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. วัดและประเมินผลระหว่างดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือวัดและประเมินผลรวมทั้งหมด เมื่อได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว
2. วัดวิธีปฏิบัติ เช่น ทำได้รวดเร็ว หรือเรียบร้อยเพียงใด หรือวัดผลที่ได้จากการปฏิบัติว่าได้ตามเป้าหมายหรือไม่
3. วัดในด้านคุณภาพว่าได้ผลดีเพียงใด หรือวัดในด้านปริมาณ คือ ได้ผลมากน้อยเพียงใด

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521 : 26) ได้ให้หลักการประเมินผลของ ผู้นิเทศไว้ดังนี้

1. ควรจะครอบคลุมทั้งระบบ เช่น ปัจจัยทางการเรียนการสอน การจัดครูเข้าชั้น การบริหารโรงเรียน การนิเทศ อุปกรณ์การเรียน สื่อการเรียน ฯลฯ
2. ควรยึดหลักเกณฑ์เที่ยงแท้ เกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแบบของการประเมินต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การวัดผลการศึกษา จุดประสงค์ของคณะครู เกณฑ์ที่จะวัดผลสถานการณ์จะต้องแตกต่างกันตามลักษณะงาน

3. ควรเป็นการวินิจฉัย เป็นการประเมินที่บอกสาเหตุได้ ซึ่งสะดวกในการแก้ไขต่อไป
4. ควรต่อเนื่องกันเป็นทั้งแบบประเมินย่อยและประเมินรวม
5. ควรแสดงผลให้เกิดประโยชน์ การประเมินที่ไม่อาจนำผลมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกจากเป็นการเสียเวลาแล้ว ยังทำให้สิ้นศรัทธาในการจัดโครงการประเมินอีกด้วย

เจมส์และคณะ (James and Others 1978 : 587-588)

ได้ให้หลักการประเมินผลการนิเทศไว้ดังนี้

1. การประเมินผลการนิเทศ ควรเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษา
2. การประเมินผลควรเป็นการทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอไม่สิ้นสุด
3. การประเมินผลเป็นการประเมินจุดหมาย ของการนิเทศการศึกษา
4. โปรแกรมการนิเทศจะสำเร็จ ควรประเมินตามจุดประสงค์และผลที่เกิดจากการสอน
5. การประเมินผลระบบโรงเรียนทั้งหมด
6. การประเมินผลจะประสบผลสำเร็จด้วยดี ต้องอาศัยความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกของโรงเรียน
7. การรวบรวมจัดทำสถิติจะนำมาใช้การประเมินผลทางการนิเทศการศึกษา
8. การประเมินผลจะต้องพิจารณาจากผลของทุกสถานการณ์ คือ ทางการเรียนการสอน
9. ผู้ที่เชี่ยวชาญจากภายนอกจะช่วยในการตั้งวัตถุประสงค์ของการประเมินได้ดีและให้แนวคิดใหม่ ๆ ได้

สันต์ ธรรมบำรุง (2519 : 76) ได้กล่าวว่าวิธีการประเมินผลอาจทำได้ 2 ลักษณะคือ

1. การประเมินผลตนเอง (Internal Evaluation) คือจะต้องตรวจสอบตนเอง ปัญหาของการประเมินตนเองนั้นคือ ผู้ประเมินเต็มใจหรือไม่ บางคนไม่ชอบประเมินตนเองเพราะกลัวว่าประเมินออกมาแล้วผลไม่ดี

2. การประเมินโดยผู้อื่น (External Evaluation) คือการให้ผู้อื่นตรวจสอบบางครั้งผู้ถูกประเมินก็ไม่อยากให้ผู้อื่นประเมินตนเอง เพราะกลัวว่าจะพบข้อบกพร่องในการประเมิน ดังนั้นควรจะใช้ทั้งสองลักษณะผสมผสานกัน

สรุปการประเมินผลเป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการนิเทศการศึกษา เพราะจะทำให้ทราบว่างานที่ทำไปนั้นได้ผลดีตามจุดหมายที่วางไว้หรือไม่ เพื่อให้การประเมินผลการนิเทศศึกษามีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศจะต้องใช้รูปแบบการประเมินหลาย ๆ แบบ ใช้วิธีการหลาย ๆ วิธี นอกจากนี้การประเมินผลจะต้องยึดจุดหมายของการนิเทศการศึกษา ประเมินทุก ๆ ด้าน และทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ผู้นิเทศ และครูมีส่วนร่วมในการประเมินผลด้วย การประเมินผลทุกครั้งจะต้องจดบันทึก และสรุปไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำผลสรุปจากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข

### เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลนั้นมีอยู่หลายอย่าง การที่จะนำเครื่องมือใดมาใช้ขึ้นนั้นจะต้องพิจารณาถึงจุดหมายและเป้าหมายของโครงการ ตลอดจนกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่วางไว้ เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษาส่วนมากจะประกอบไปด้วยเครื่องมือต่อไปนี้

1. แบบสอบถาม นับว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาก สามารถใช้ได้กว้างขวางในโครงการและกิจกรรมการนิเทศการศึกษาหลายประเภท แบบสอบถามสามารถวัด ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้ทุกเรื่อง การวัดความคิดเห็นหรือความรู้สึกของบุคคลสามารถนำมาประมวลเป็นความคิดเห็นโดยรวมได้

2. แบบทดสอบ เป็นเครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน อีกทั้งเป็นเครื่องมือการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษาด้วยงานนิเทศการศึกษาหลายลักษณะที่ต้องใช้การประเมินผลด้วยแบบทดสอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการวัดและประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายทางด้านคุณภาพ

3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลทางด้านปริมาณทางหนึ่ง ซึ่งในงานนิเทศศึกษาในบางกรณีที่ต้องการปริมาณของผลงานทางวิชาการเหมือนกัน การใช้แบบสำรวจที่มุ่งเน้นทางด้านปริมาณจะพบว่าเป้าหมายของโครงการเป็นหลักสำคัญในการใช้แบบสำรวจ แบบสำรวจอาจจะทำได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้รับผิดชอบในการสำรวจและสร้างแบบสำรวจนั้นว่าควรจะทำในลักษณะใด จึงจะเหมาะสมและกระชับตรงกับจุดมุ่งหมายของการประเมินและควรมีรายละเอียดสำหรับผู้ที่จะกรอกหรือให้ข้อมูลอย่างถูกต้องตรงกัน

4. การสัมภาษณ์หรือสอบถามด้วยวาจา เป็นวิธีการหนึ่งในการประเมินผลซึ่งมักจะใช้วัดและประเมินผลเกี่ยวกับความคิดเห็น ความรู้สึก ทัศนคติ และความต้องการของบุคคล การประเมินผลแบบนี้ต้องการที่จะได้ข้อมูลที่กระจ่างชัดเจนเที่ยงตรงจริง ๆ ผลที่ได้จากการสอบถามก็คือ สัมภาษณ์ที่ดี ผู้ประเมินควรจะได้มีการจับบันทึกและรวบรวมไว้มาสรุปและประเมินผลครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

5. การตรวจสอบผลงานภาคปฏิบัติ เป็นวิธีการประเมินผลงานนิเทศการศึกษาอีกประเภทหนึ่งทางด้านปฏิบัติงาน ซึ่งประเมินผลออกในรูปธรรม อาจจะประเมินผลโดยการตรวจสอบงานที่ปฏิบัติไปแล้ว โดยใช้วิธีการสังเกต สัมภาษณ์ นั้น ๆ และให้ระดับความแตกต่างของคะแนนเป็นต้น

6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการทำงาน การประชุมปรึกษาหารือว่าเป็นการประเมินผลการนิเทศศึกษาแบบหนึ่งโดยมีการปรึกษาหารือและทบทวนการทำงานที่ผ่านมา หรือกำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็น ความรู้สึกในการปฏิบัติงานของตนเองว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอะไรบ้าง พร้อมทั้งช่วยกันคิดหาแนวทางที่จะแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกัน

7. การวิจัยในเชิงประเมิผล การประเมิผลงานนิเทศการศึกษาบางเรื่องอาจจะต้องใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาเกี่ยวข้องในบางกรณี เพื่อผลการดำเนินงานที่เชื่อถือได้เที่ยงตรงรัดกุม โดยอาจจะวางเค้าโครงการวิจัยในลักษณะที่จะเป็นการประเมิผลการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก็ได้ การวิจัยเพื่อประเมิผลการปฏิบัติงานนั้น จะต้องมีขั้นตอนและกระบวนการในการดำเนินงานอย่างรัดกุม ตามหลักของการวิจัยทางการศึกษาอย่างสมบูรณ์แบบ (นิพนธ์ กินาวงศ์ 2523 : 144-147)

### การวิเคราะห์และการรายงานผล

#### 1. การวิเคราะห์ผล

เมื่อได้นำเครื่องมือมาใช้ในการวัดและประเมิผลแล้ว ไม่ว่าจะผลจะออกมาในรูปปริมาณ หรือได้ผลเป็นตัวเลขก็ตาม การประเมิผลถือว่าเที่ยงตรง เชื่อถือได้ เพราะได้ผ่านขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ มาแล้วอย่างถูกต้องสมบูรณ์แบบของการประเมิผลและอาจมองเห็นภาพได้อย่างชัดเจน ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ผลจากจำนวนตัวเลขนั้นโดยใช้ผลทางสถิติง่าย ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1.1 จะต้องมีการหาความถี่ คือหาว่ามีจำนวนคนที่ตอบคำถามในข้อใดเรื่องใด เป็นจำนวนกี่คน

1.2 จะต้องมีการทำเป็นร้อยละ คือเอาความถี่ที่ได้นั้นมาเปรียบเทียบกับจำนวนเต็มเป็นร้อยละ ทำให้เห็นภาพที่จะประเมิณค่อนข้างชัดเจนขึ้น

1.3 จะต้องมีการหาค่าเฉลี่ย คือหาค่าจำนวนกลาง ๆ หรือจำนวนของส่วนรวม เพื่อจะได้นำมาเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่กำหนดเอาไว้

#### 2. การรายงานผล

การรายงานผลเป็นกระบวนการอันสำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อติดต่อสัมพันธ์และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ควรจะปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงาน การรายงานผลงานนิเทศการศึกษาจะต้อง



ทำเพื่อ

- 2.1 ให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบตามลำดับชั้นที่เหมาะสม เช่น สายบังคับบัญชาตรง และสายบังคับบัญชาทางอ้อม
- 2.2 ให้บุคคลผู้มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินงานนิเทศการศึกษานั้นได้มีโอกาสปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไขงานตนเองให้ดีขึ้น
- 2.3 ให้บุคคลที่เป็นผู้บริหารงานนิเทศการศึกษาได้ตระหนักถึงภาระกิจ และผลการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาโดยทั่วไป เพื่อจะได้นำไปเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาบริหารงานนิเทศการศึกษาให้ดีขึ้น
- 2.4 ให้บุคคลอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางการศึกษาได้ทราบทั้งทางอ้อม และโดยตรง เช่น หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการการศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน และ สื่อมวลชนอื่น ๆ

## 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รติพร สุภีรัตน์ (2528 : จ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาความเข้าใจ และเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดราชบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาในระดับมาก

เรวดี บัญจะโรทัย (2529 : จ) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาความเข้าใจ และเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาและครูในโรงเรียนเทศบาล ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาในระดับมาก

ธีรวรรณ นิช่างทอง (2529 : ง) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ ผลการวิจัยพบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอมีความเข้าใจและมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศการศึกษาในระดับมาก

ลัสนา สาริมาณ (2530 : ง) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ การศึกษาในระดับมาก

วรุฒิ วชิรกิจโกศล (2530 : จ) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาความ เข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู มีความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก

ประภิต สุนทรวิจิตร (2531 : ง) ได้ศึกษา เรื่อง การศึกษาความ เข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู มีความ เข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาในระดับมาก

โชคดี ศักดิ์สวัสดิ์ (2531 : ง) ได้ศึกษา เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่าง ความเข้าใจและเจตคติต่อการนิเทศการศึกษาของคณะครูค้ำเนินงานนิเทศการศึกษา ในโรงเรียนกับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 ผลการวิจัยพบว่า คณะผู้ค้ำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับการ นิเทศการศึกษาในระดับมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย