

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในจังหวัด
ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมาย
ของหลักสูตร จึงต้องศึกษาและทำความเข้าใจงานนิเทศการศึกษาให้ละเอียดและชัดเจนเพื่อนำไป
สู่การศึกษาวิจัย ซึ่งจะได้นำเสนอตามลำดับหัวข้อดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. ความสำคัญ ความจำเป็น และจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. หลักการนิเทศการศึกษา
4. กระบวนการทางการนิเทศการศึกษา
5. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์
6. หน้าที่และแนวปฏิบัติของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
7. ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของการนิเทศศึกษาไว้หลาย
รูปแบบ พอสรุปได้ดังนี้

การ์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good 1959 : 539) ให้ความหมายของการ
นิเทศการศึกษาว่า หมายถึงความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
ให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในด้านการแนะนำครู หรือผู้คนที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้
วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษา ช่วยให้เกิดความมั่งคั่งใน
วิชาชีพ การศึกษาช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วย

เลือกและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน เนื้อหา และการประเมินผลการสอน

บริก และจัสท์แมน (Briggs and Justman 1954 : 4) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาคือการประสานงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อกระตุ้นให้กำลังใจและชี้แนวทางให้ครูมีความเจริญงอกงามในอาชีพ

เบอร์ตัน และบรูคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 11) ได้ให้ความเห็นว่า การนิเทศการศึกษา คือเทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาการของเด็ก

คิมบอลล์ ไวส์ (Kimball Wiles 1967 : 10) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษาคือกิจกรรมที่จัดบริการเพื่อช่วยให้ครูทำงานได้ดีขึ้น

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 11) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือความพยายามอย่างใดอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งด้านการเรียนและการสอน

วิจิตร วรทบางกูร (2520 : 1) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา หัวใจของความสำเร็จในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอยู่ที่คุณภาพการสอนและวิธีสอน ซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคเฉพาะอย่าง

สังข์ อุทรานันท์ (2529 : 7) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

อากม จันทสุนทร (2527 : ภาคผนวก 26) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษานำมาซึ่งการจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย คือการศึกษารองเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายของกรณีศึกษาค้างกล่าว พอสรุปได้ว่า กรณีศึกษาค้าง
หมายถึง "การให้บริการทางการศึกษาโดยผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้บริหารนิเทศ เพื่อช่วย
ปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา"

ความสำคัญและความจำเป็นของกรณีศึกษาค้าง

ในสภาพปัจจุบัน สังคมมีความเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งส่งผล
กระทบต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในสังคมเป็นอย่างมาก การศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญ
ในการพัฒนาคนจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ศึกษาพิเศษซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการ
พัฒนาคุณภาพการศึกษาจึงต้องร่วมมือกับครูในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคมด้วย

ดังนั้น กรณีศึกษาค้างจึงมีความจำเป็นต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก ดังที่
วิจิตร วรุฒบางกูร และคณะ (2520 : 11-12) ได้กล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องมีกรณี
ศึกษาค้างว่าเนื่องมาจากเหตุผลดังนี้

1. สภาพสังคมเปลี่ยนแปลงไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้อง
กับความเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย ศึกษาพิเศษจึงเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดการ
เปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
2. ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการเรียน
การสอนก็เกิดขึ้นมาใหม่อยู่ตลอดเวลา จำเป็นที่ครูจะต้องติดตามศึกษาใหม่ความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
แต่เนื่องจากภาระหน้าที่ในงานสอนมีอยู่มาก ศึกษาพิเศษจึงเป็นฝ่ายต้องรับผิดชอบช่วยเหลือใน
เรื่องนี้
3. การแก้ไขข้อบกพร่องและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนพัฒนาขึ้น จำเป็น
จะต้องมีผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ ศึกษาพิเศษเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อการนี้
4. การศึกษาของประเทศไม่อาจรักษามาตรฐานไว้ได้ ถ้าขาดบุคคลที่ทำหน้าที่ควบคุม
ดูแลระบบการเรียนการสอนในโรงเรียน

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521 : 3) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของกรณีพิเศษการศึกษา
ว่า

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม เมื่อสังคมเปลี่ยนไป การศึกษาจึงต้อง
เปลี่ยนให้สอดคล้องด้วย เช่น การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร พ.ศ. 2521 ศึกษาพิเศษต้องเป็น
ตัวแทนการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่โรงเรียนโดยทำงาน
ร่วมกับครู ศึกษานิเทศก์ หรือองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. การแบ่งงาน หน้าที่ของส่วนราชการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ต้องมีองค์
ประกอบของงาน 2 ฝ่าย คือฝ่ายบริหารและธุรการ กับฝ่ายวิชาการ ศึกษาพิเศษอยู่ในฝ่าย
วิชาการ มีหน้าที่พิเศษให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ให้ใกล้เคียงกัน

3. ความชำนาญ ในการแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ ที่ทำให้การเริ่มการสอนดีขึ้น จะ
ต้องมีผู้ชำนาญโดยคัดเลือกจากผู้มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และประสบการณ์มาทำ
กรณีพิเศษ

4. มาตรฐานการศึกษา ปกติโรงเรียนจะแบ่งงานออกเป็นฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่าย
บริการและฝ่ายวิชาการ ในฝ่ายวิชาการจะมีหัวหน้าสาขาวิชาหรือผู้ช่วยทำหน้าที่พิเศษในโรงเรียน
อยู่แล้ว แต่มีข้อจำกัดตรงที่ใช้ครูเป็นผู้กระทำ ทัศนคติหรือความชำนาญจึงแคบ และไม่อาจรักษา
มาตรฐานการศึกษาระดับประเทศได้เนื่องจากกรณีพิเศษในโรงเรียนเท่านั้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2527 : 7) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา
ว่า

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม ศึกษาพิเศษต้องทำตัวเป็นตัวแทนการ
เปลี่ยนแปลง (Change Agent) ในการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครู
อาจารย์ เช่นการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ

2. การผลิตครู สถาบันผลิตครู ผลิตครูไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำอย่างไรจึง
จะผลิตครูให้มีประสิทธิภาพ เพราะการผลิตครูนั้น เมื่อไปทำงานในสถานศึกษาจะต้องมีการฝึก
อบรมประจำการ (Inservice Education) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับความ
เปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้น ต้องอาศัยผู้ เชี่ยวชาญโดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยมิให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่ทำการสอน ประจำให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

กฎบัตร (2523 : 46-47) ได้กล่าวถึงกรณีเหตุการศึกษาว่ามีความจำเป็น และมีบทบาทสำคัญมากในการจัดการศึกษาดังนี้

1. กรณีเหตุการศึกษาทำให้วิชาชีพทางการศึกษาเจริญงอกงาม ทำให้ครูอาจารย์ ได้พัฒนาตนเองยิ่งขึ้น มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีประสิทธิภาพในการทำงานของการศึกษามากยิ่งขึ้น

2. กรณีเหตุการศึกษาทำให้เกิดการปรับปรุง และเกิดการเลือกเอาสิ่งที่ดีที่สุดมา เป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา เพราะศึกษานิเทศก์คลุกคลีอยู่กับงานการศึกษาและประชาชน จนมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะบอกได้ว่า สิ่งใดคือสิ่งที่ประชาชนในชุมชนนั้น ๆ ต้องการ และสิ่งนั้นควรจะกลายเป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา เพราะการศึกษาจะต้องสนองความต้องการ ของประชาชน

3. กรณีเหตุการศึกษาทำให้มีการปรับปรุงวิธีสอน และวิธีให้การศึกษาคือยิ่งขึ้น เพราะศึกษานิเทศก์เข้าไปทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษา และวิเคราะห์ วิจัยด้านต่าง ๆ ของการให้การศึกษายู่เสมอ ทั้งนี้ศึกษานิเทศก์อาศัยประสบการณ์และผลของการวิจัยทางการ ศึกษาและการวิจัยอื่น ๆ ทั้งที่ศึกษานิเทศก์ทำเอง และที่ผู้อื่นนำเอามาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์ วิจัยผลงานของศึกษานิเทศก์จึงเพียงตรงไม่ลำเอียง

4. กรณีเหตุการศึกษาช่วยให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษาคิดขึ้น เพราะ ศึกษานิเทศก์เป็นกณนอก มิใช่ครูอาจารย์ที่สอนอยู่เอง ย่อมมองเห็นอะไรบกพร่องอย่างไรใน การเรียนการสอน

จากแนวคิดดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า กรณีเหตุการศึกษามีความสำคัญและจำเป็น มาก เพราะกรณีเหตุการศึกษาจะช่วยให้อุ้มนำเข้าใจวัตถุประสงค์ ปรัชญา และนโยบายทางการ ศึกษาได้ชัดเจนขึ้น ช่วยในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของ สังคม ช่วยพัฒนาบุคลากรประจำการให้มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็น ผลให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามจุดหมายของการจัดการศึกษาได้

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายในการทำงาน เพราะจุดมุ่งหมายเปรียบเสมือนเข็มทิศในการนำทาง ซึ่งจะช่วยให้งานนิเทศการศึกษารรผล ดังนั้นนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

การ์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good 1959 : 539) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ความเจริญของงานทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยให้เลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเรื่องอุปกรณ์การศึกษา ช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน

บริกส์ และจัสต์แมน (Briggs and Justman 1954 : 5-19) ได้ให้ข้อคิดเห็นว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้เห็นจุดมุ่งหมายของการศึกษาเด่นชัดขึ้น ตลอดจนวิถีทางปฏิบัติของโรงเรียนเพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายนั้น
2. ช่วยให้ครูเข้าใจปัญหาและความต้องการของเด็ก ทั้งสามารถหาวิธีการช่วยให้เด็กสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้
3. ช่วยสร้างความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตยให้แก่ครู เพื่อช่วยให้ครูสามารถปรับปรุงงานวิชาชีพ ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานและความร่วมมือกับชุมชน
4. ช่วยให้ครูมีชีวิตชีวา ร่วมมือทำงานกับกลุ่มอย่างมีความสุข เพื่อบรรลุผลร่วมกัน
5. ช่วยค้นหาและพัฒนาความสามารถของครู
6. ช่วยพัฒนาความสามารถด้านการสอนให้แก่ครู
7. ช่วยเหลือในการปฐมนิเทศครูใหม่
8. ช่วยให้ครูสามารถประเมินผลตนเองและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน
9. ช่วยให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนและหาทางช่วยเหลือนักเรียน
10. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
11. ช่วยให้ชุมชนได้เข้าใจปัญหาของโรงเรียน เพื่อจะได้ร่วมมือแก้ปัญหา
12. ช่วยป้องกันไม่ให้ชุมชนเข้าใจผิด และใช้ครูโดยไม่มีเหตุผลสมควร

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2519 (2519 : 3-4)
ได้ระบุจุดมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตรและให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2. เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการจัดการศึกษา ทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนของนักเรียน
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น
4. เพื่อรักษา พิจารณา ส่งเสริม ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในทุกระดับ
5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวงและสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานขององค์การระหว่างประเทศ

พนัส หัสนาภินทร์ (2513 : 2) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาที่สำคัญอยู่ที่การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น งานนิเทศศึกษามีใช้การบังคับหรือคอยจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน ดังนั้นงานนิเทศการศึกษาจึงต้องตั้งอยู่บนรากฐานแห่งความเป็นมนุษย์

จากแนวคิดของนักการศึกษาทั้งหลาย พอสรุปได้ว่า งานนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยประสานให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการพัฒนาตามความมุ่งหมายของการศึกษา

หลักงานนิเทศการศึกษา

งานนิเทศศึกษานอกจากจะปฏิบัติงานโดยยึดจุดมุ่งหมายแล้ว ยังจะต้องมีหลักการเพื่อยึดถือเป็นแนวในการปฏิบัติให้ดำเนินไปในทางเดียวกัน เพราะงานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มุ่งพัฒนาความเจริญในสถานศึกษาในทุก ๆ ทาง ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอหลักการนิเทศศึกษาไว้ดังนี้

อาดัมส์ และดิกกี (Adams and Dickey 1953 : 22-41) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาประการแรกได้แก่การช่วยให้ครูเป็นผู้รู้จักเทคนิควิธีการทำงานด้วยตนเอง มุ่งให้ครูมีความสามารถในการนำตนเอง และสามารถตัดสินใจหาหาของตนเองได้
2. การนิเทศศึกษามุ่งให้ครูได้เรียนรู้ว่าอะไรคือปัญหาที่กำลังเผชิญหน้าอยู่ และจะหาวิธีแก้ปัญหานั้นอย่างไร
3. การนิเทศศึกษาต้องให้ครูรู้สึกมั่นคง และมีความเชื่อมั่นในตนเอง
4. การนิเทศศึกษาต้องช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยากร และสามารถนำมาใช้ในด้านการเรียนการสอนได้
5. การนิเทศศึกษาต้องช่วยให้ชุมชนเข้าถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน
6. การนิเทศศึกษาต้องช่วยให้ครูเข้าใจปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง

เบอร์ตัน และบรูคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 71-72) ได้ให้หลักการนิเทศศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ (Theoretically Sound) คือเป็นไปตามกานันิยม ความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ ควรมีวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน
2. การนิเทศศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) ก็คือเป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบในกระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้
3. การนิเทศศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) ก็คือการพินิจบุคคล กำนังถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้มีความร่วมมือ ใช้อำนาจน้อยที่สุด
4. การนิเทศศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creative) ก็คือแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออก และพัฒนาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานใหม่มากที่สุด

เกล็น จี อาย (Glen G. Eye 1971 : 52) กล่าวว่า หลักสำคัญของการ
นิเทศการศึกษามี 3 ประการคือ

1. มีความเคารพในความกตัญญูซึ่งกันและกัน
2. กำหนดหน้าที่ที่ต่องการของแต่ละบุคคลไว้อย่างชัดเจน
3. กำเนึงถึงความพอใจของแต่ละบุคคลในการปฏิบัติงานหรือมอบหมายหน้าที่ให้ผู้อื่น

มาร์ค และสตูปส์ (Marks and Stoops 1978 : 3-4) กล่าวว่า การ
นิเทศการศึกษามีหลักการดังต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นโครงการทางการศึกษาที่ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุก ๆ
ฝ่าย
2. การต้องการบริการค้ำการนิเทศการศึกษา ครูใหญ่ควรเป็นผู้รับผิดชอบในการ
บริการค้ำนี้
3. การนิเทศการศึกษควรปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายใน
โรงเรียน
4. การนิเทศการศึกษาช่วยชี้ให้เห็นความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
5. การนิเทศการศึกษาช่วยให้มุ่งหมายเด่นชัดยิ่งขึ้น
6. การนิเทศการศึกษาช่วยสร้างสรรค์เจตคติ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร
ในโรงเรียนและชุมชน
7. การนิเทศการศึกษาช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน
8. การนิเทศการศึกษาขึ้นอยู่กับครูและผู้บริหารการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน
9. การนิเทศการศึกษควรมีงบประมาณประจำปีสนับสนุน
10. โครงการนิเทศการศึกษควรได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย
11. โครงการนิเทศการศึกษควรได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
12. การนิเทศการศึกษควรเผยแพร่ผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่และสนับสนุนให้มี
การปฏิบัติ
13. การมีผลการประเมินผลโครงการนิเทศโดยผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกโครงการ

วิจารณ์ วรุตบางกูร และคณะ (2520 : 22-23) ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษา
ไว้ดังนี้

1. หาทางให้ครูรู้จักช่วยและพึ่งตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถที่จะวิเคราะห์ และแยกแยะปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเองได้
2. ต้องการทราบความต้องการของครู รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อการวางแผนนิเทศที่เหมาะสม
3. เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิดและลงมือกระทำเองให้มากที่สุด
4. สนับสนุนในก้นวัสดุอุปกรณ์ (เอกสารตำราต่าง ๆ)
5. ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
6. ประสานงานภายในโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนและองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ซารี มกัศรี (2523 : 13-15) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษา
ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียน และชุมชน โดยเฉพาะในเขตชนบท

หลักการนิเทศการศึกษาจากแนวคิดของนักการศึกษาทั้งหลาย พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาคงตั้งอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชา มีนโยบายและจุดมุ่งหมายที่แน่นอน โดยคำนึงถึงปรัชญาการศึกษาของชาติ มีการวางแผนงานอย่างเป็นระเบียบ มีการพิจารณาดำเนินงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ การนิเทศการศึกษาคงตั้งอยู่

บนพื้นฐานของประชาธิปไตย การตัดสินใจมาจากหมู่คณะ มีการยอมรับซึ่งความผิดที่เห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถในการสร้างสรรค์ทั้งในด้านความคิดและการกระทำ รวมทั้งการให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับหมู่คณะ เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานมากขึ้น และการนิเทศการศึกษาจะต้องมีการวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

กระบวนการทางการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นส่วนสำคัญยิ่งส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การนิเทศการศึกษาบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เพราะกระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนของการปฏิบัติงานอันประกอบไปด้วยการวางแผน การปฏิบัติงานตามแผน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถทำให้การนิเทศการศึกษามีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำหรับกระบวนการทางการนิเทศการศึกษานี้ ไคม์นักการศึกษาหลายท่านเสนอไว้ดังนี้

แฮร์ริส (Harris 1963 : 14 - 15) ได้นำแนวความคิดของแอลเลน (Allen) เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานการศึกษาโดยทั่วไป มาเสนอให้ใช้กับการนิเทศการศึกษา เรียกว่า "POLCA" มี 5 ขั้นตอนดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Process, P) คือการวางแผนปฏิบัติงาน การคิดค้นปัญหา กำหนดจุดมุ่งหมาย ปรับปรุงวิธีการ กำหนดเวลา ถอดการดำเนินการจัดกิจกรรม ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย
2. กระบวนการจัดระเบียบงาน (Organizing Process, O) คือการสร้างแบบมาตรการดำเนินงาน กำหนดมาตรฐาน จัดแหล่งวิทยาการ จัดสรรหน้าที่ ประสานงาน การกระจายงาน วางรูปแบบขององค์การ และพัฒนาโยบายการทำงาน
3. กระบวนการนำ (Leading Process, L) คือบทบาทในการเป็นผู้นำ การตัดสินใจ จัดหาบุคลากร ทำความเข้าใจ ให้กำลังใจ เสนอแนะ อำนวยความสะดวก ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. กระบวนการควบคุมงาน (Controlling Process, C) คือการควบคุมการปฏิบัติงาน การชี้แนะ การอนุญาตให้บุคคลพ้นจากหน้าที่ ตักเตือนเพื่อปรับปรุงงานได้ผลดีอย่างสม่ำเสมอ

5. กระบวนการประเมินผล (Assessing Process, A) คือการตรวจสอบ
พิจารณาการปฏิบัติงาน การประเมินผล และการวิเคราะห์วิจัยผลงานเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

สังคิ อุทรานันท์ (2529 : 80) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ว่า
เป็นกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจนำกระบวนการอื่นมาใช้ได้ เช่น
กระบวนการกลุ่ม สำหรับชั้นของการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่มนั้น วิจิตร วรุตบางกูร
และคณะ (2520 : 7) ได้เสนอว่า อาจจัดได้ดังนี้

1. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกัน (Group Objective) เพื่อให้ทุกคนได้รับทราบ
จุดมุ่งหมายปลายทางอย่างชัดเจน ลงมือทำงานอย่างมีความหมาย
2. อภิปรายร่วมกัน (Group Decision) เพื่อให้ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมออกความคิดเห็น
เกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ผู้บริหารมีบทบาทในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวก
3. การตัดสินใจร่วมกัน (Group Decision Making)
4. ทำเนิการร่วมกัน (Group Action)
5. การประเมินผลงานร่วมกัน (Group Evaluation) การประเมินผลควร
จะเริ่มต้นจากจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้
6. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกันใหม่ (New Group Objective) สำหรับงาน
ต่อไป หรืองานที่ต้องปรับปรุง

สำหรับในเรื่องของกระบวนการนิเทศการศึกษานั้น สังคิ อุทรานันท์ (2529 :
88-91) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศโดยตรงว่า สังคมไทยควรใช้ PIDRE
ซึ่งมาจากการวางแผน (Planning) การให้ความรู้ (Informing) การลงมือ
ปฏิบัติ (Doing) การให้กำลังใจ (Reinforcing) และการประเมินผล
(Evaluating) ซึ่งในแต่ละขั้นมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้บริหาร จะ
ทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการจำเป็น สิ่งที่จะต้องมีการ
นิเทศ รวมทั้งการวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะต้องทำ เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึง
สิ่งที่จะต้องดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน ประกอบด้วยงาน 3 ลักษณะ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับกรณีพิเศษ ขั้นนี้ผู้รับกรณีพิเศษลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินงานในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้กรณีพิเศษ ขั้นนี้ผู้ให้กรณีพิเศษจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนกรณีพิเศษ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่าง ๆ ที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างเสริมขวัญและกำลังใจ ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับกรณีพิเศษมีความมั่นใจ และบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจจะดำเนินพร้อม ๆ กัน ขณะที่ผู้รับกรณีพิเศษกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตและกระบวนการดำเนินงาน เป็นขั้นที่ผู้ให้กรณีพิเศษทำการประเมินผล และประเมินผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไรมาก่อน หลังจากการประเมินผลนี้ผู้ให้กรณีพิเศษก็พบว่ามีความอุปสรรคอย่างใดอย่างหนึ่งที่ทำให้การดำเนินงานไม่สำเร็จ ก็สมควรจะต้องปรับปรุงแก้ไข อาจจะต้องทำโดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ต้องทำใหม่อีกครั้งหนึ่งสำหรับในกรณีนี้ ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจหรือดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณีนี้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล

ถ้าหากการประเมินผลงานและกระบวนการดำเนินงานได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ ได้ตั้งไว้ก็ดำเนินงานต่อไปได้โดยไม่ต้องให้ความรู้ใหม่ หรือหากจะมีการปฏิบัติงานสิ่งใดที่แปลกใหม่ไปจากเดิม จำเป็นจะต้องเริ่มตามกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นทางการตามขั้นตอนอย่างต่อเนื่องต่อไปอีก

นอกจากนี้ได้เสนอขอบเขตของงาน และวิธีการปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ โดยสรุปดังนี้

1. ขั้นการวางแผนงานนิเทศการศึกษา

ขอบเขตงาน อาจแบ่งได้ 2 ลักษณะ คืองานวิชาการ ได้แก่หลักสูตร การเรียน การสอน การบริหารสนับสนุนการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนการสอน และการวัด ผลการเรียนการสอน งานบริการทั่วไป ได้แก่ บุคลากร อาคารสถานที่ ธุรการและการเงิน

กิจการนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน

วิธีการปฏิบัติ อาจดำเนินการได้โดยการประชุมระดมความคิดเห็น การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น ได้แก่การประเมินความต้องการจำเป็น (Need Assessment) และการวิเคราะห์ปัญหาเฉพาะ (Analysis of specific problem)

2. ขั้นการให้ความรู้

ขอบเขตงาน ดำเนินการดังนี้ การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น และการปรับปรุงหลักสูตรระดับท้องถิ่น การพัฒนาระบบการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาระบบบริหารสนับสนุนการเรียนการสอน การพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน และงานอันมีส่วนส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ

วิธีการปฏิบัติ อาจดำเนินการได้ดังนี้ การประชุมชี้แจง การให้คำบรรยายโดยวิทยากร การฝึกอบรม การพาไปศึกษาและดูงาน การอภิปรายกลุ่ม และการประชุมสัมมนา เป็นต้น

3. การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นตอนที่ดำเนินการตามที่ตกลงไว้ในแผนงานการนิเทศของโรงเรียน วิธีการดำเนินงานอาจปฏิบัติได้ดังนี้ วางแผนการทำงานของแต่ละบุคคล จัดระบบการทำงานของแต่ละบุคคล ดำเนินงานตามขั้นตอนที่วางแผนที่ไว้ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และพัฒนาวิธีการทำงานใหม่ประสิทธิภาพ

4. การดำเนินการนิเทศและสนับสนุนการนิเทศ ในขณะนี้มีภารกิจปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศภายในโรงเรียน มีวิธีดำเนินงานดังนี้ วางแผนการนิเทศ ควบคุม และตรวจสอบคุณภาพ วางแผนการใช้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนแหล่งวิชาการ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ ประเมินผลการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ แสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาและลดอุปสรรคในการทำงาน

5. การทำนุบำรุงขวัญ ในขณะที่มีภารกิจปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศและผู้ให้คำปรึกษา เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยการที่คอยให้ขวัญและกำลังใจ วิธีการปฏิบัติได้แก่ การให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ และด้วยความ

จริงใจ ดำเนินการดำเนินงานด้วยวิธีต่าง ๆ

6. การประเมินผลการนิเทศ

ขอบเขตงาน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนิเทศ หรือผลผลิตของการนิเทศ การประเมินกระบวนการทำงาน การประเมินประสิทธิภาพและการตัดสินใจค่าของโครงการ

วิธีการดำเนินงาน อาจทำได้โดยการตรวจสอบและประเมินผลด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ ที่สร้างขึ้น ทำการประชุมหรือปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่ม หรือประชุมสัมมนาผู้เกี่ยวข้อง

7. การปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตงาน ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงาน แสวงหาทางแก้ปัญหาลดอุปสรรค วางแผนการทำงานในวัฏจักรใหม่ แก้ปัญหาและลดอุปสรรคที่เกิดขึ้น

วิธีการดำเนินงาน อาจทำได้โดยวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน การประชุมปรึกษาหารือ หรืออภิปรายกลุ่ม หรือประชุมสัมมนาผู้เกี่ยวข้องในการแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหา (สังค อุทรานันท์ 2529 : 135-156)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ปรับปรุงกระบวนการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ในสังกัด โดยมีขั้นตอนในการนิเทศ 5 ขั้นตอน คือ

- ขั้นที่ 1 สำรวจสภาพปัจจุบัน และความต้องการ
- ขั้นที่ 2 วางแผนและกำหนดทางเลือก
- ขั้นที่ 3 สร้างสื่อ เครื่องมือ พัฒนาวิธีการนิเทศ
- ขั้นที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศ
- ขั้นที่ 5 ประเมินผลและรายงาน (สพช. 2526 : 76)

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาในเรื่องกระบวนการนิเทศการศึกษากังวลว่า พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาควรประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ คือการวางแผนการให้ความรู้แก่ผู้ที่จะต้องปฏิบัติตามแผน การปฏิบัติงานตามแผน การดูแลให้เป็นไปตามแผน การส่งเสริม

สนับสนุนค่านิยมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ต้องเป็นไปในลักษณะการร่วมมือกันระหว่างผู้ให้ ผู้รับการนิเทศ และผู้บริหาร มิใช่กำหนดจากผู้บริหารหรือใครคนใดคนหนึ่ง

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

การนิเทศการศึกษาจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น ศึกษานิเทศก์ต้องรู้และเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเป็นอย่างดี ในขณะเดียวกันศึกษานิเทศก์จะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือตามหน้าที่ที่ใดกำหนดไว้ เพราะหน้าที่เป็นข้อกำหนดบทบาทในการทำงานด้วย ส่วนการกำหนดหน้าที่นั้นขึ้นอยู่กับแนวความคิดของนักการศึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญในแต่ละหน่วยงานหรือแต่ละสังกัดของศึกษานิเทศก์นั้น ๆ

กวินน์ (Gwynn 1961 : 27-31) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ 3 ประการ คือ

1. รับผิดชอบในการให้ความช่วยเหลือครูเป็นรายบุคคล
2. รับผิดชอบในด้านการประชาสัมพันธ์ และช่วยให้บริการด้านการสอนของครูให้ เป็นไปอย่างได้ผลที่สุด
3. รับผิดชอบในฐานะเป็นวิทยากรของศึกษานิเทศก์ และผู้บริหารการศึกษาระดับอื่น ๆ และทำหน้าที่อบรมครูประจำการ เผยแพร่โครงการศึกษาให้แก่ครูและประชาชนได้ทราบทั่วกัน

นอกจากนี้ กวินน์ (Gwynn) ยังมีความเห็นว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีงานหลัก 10 ประการ คือ

1. ช่วยเหลือครูและครูใหญ่ให้รู้เรื่องเด็กและเข้าใจเรื่องเด็กให้ดีขึ้น เช่นความต้องการ ความพร้อม การเจริญเติบโต และพัฒนาการของเด็กวัยต่าง ๆ
2. ให้ความช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง พร้อมทั้งช่วยให้เกิดความร่วมมือของหมู่คณะครูในโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้ครูทำและใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน
4. ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น

5. ส่งเสริมและให้โอกาสครูที่เชี่ยวชาญตามสาขาวิชาที่มีอยู่ในโรงเรียนได้ช่วยเหลือเพื่อนครูตามความสามารถ
 6. ให้ความช่วยเหลือครูในด้านการประเมินผลพัฒนาการของเด็กได้อย่างถูกต้อง
 7. ส่งเสริมขวัญให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของตนเอง
 8. ช่วยเหลือครูประสบความสำเร็จ รู้สึคนั่นเองในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิต
- ในสังคม
9. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร และนำผลไปเสนอแนะให้ครูเข้าใจ นำไปใช้ในการสอนได้จริง
 10. ช่วยให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน และประชาชน ได้รับทราบเกี่ยวกับผลงานและความก้าวหน้าของโรงเรียน

ลูซิโอ และแมคเนล (Lucio and McNeil 1962 : 26) กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ว่ามี 6 ประการ ได้แก่

1. การวางแผน ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักวางแผนปฏิบัติงานของตนเองและหมู่คณะ เพื่อพัฒนานโยบายทางการศึกษา
2. การบริหาร ศึกษานิเทศก์ควรตัดสินใจทำงานด้วยตนเอง เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
3. การนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและการสอนให้ดีขึ้น
4. การพัฒนาหลักสูตร ศึกษานิเทศก์ต้องมีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร จัดทำคู่มือครู และช่วยเลือกแบบเรียนให้แก่โรงเรียน
5. การสาธิตการสอน ศึกษานิเทศก์ควรสาธิตการสอนให้ครูดูได้ด้วยตนเอง หรือจัดให้บุคคลอื่นสาธิตให้ดู
6. การวิจัย ศึกษานิเทศก์ควรทำการวิเคราะห์ ค้นคว้า ทดลอง เกี่ยวกับเรื่อง การเรียนการสอนด้วยวิธีการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวความคิดใหม่ ๆ และผลการวิจัยให้ครูทราบ

สเวียร์ริงเจน (Swearingen 1962 : 42) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นไปตามความต้องการทางการศึกษาไว้ 8 ประการคือ

1. ส่งเสริมการประสานงาน
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำ
3. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์
4. ส่งเสริมความกตัญญูเริ่มสร้างสรรค์
5. ส่งเสริมด้านการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เจริญขึ้น
6. ส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน
7. ส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพของครู
8. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู ให้รู้สึกมั่นคงและประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

แฮร์ริส (Harris 1963 : 13-14) ได้เสนอหน้าที่ความรับผิดชอบของ
ศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. พัฒนาหลักสูตร
2. จัดระบบการสอน แนะนำการสอน
3. จัดครูทำการสอน
4. เตรียมเครื่องอำนวยความสะดวกให้แก่ครู
5. เตรียมวัสดุอุปกรณ์การสอน
6. เตรียมอบรมครูประจำการ
7. จัดปรุมนิเทศครูใหม่
8. ช่วยเหลือบริการพิเศษ
9. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
10. ประเมินผลการศึกษา

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521 : 16-19) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

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

6. เป็นผู้อำนวยความสะดวก

สายหยุด จำปาทอง (อ้างถึงในวิจิตร วรุฒบางกูร และคณะ 2520 : 11)
จำเนงงานของศึกษานิเทศก์ ออกเป็นหมวดหมู่ ดังนี้

1. เกี่ยวกับครู ช่วยจัดปฐมนิเทศครูใหม่ ช่วยครูใหม่ในการปฏิบัติงาน ช่วยครูตามข้อร้องมา เปิดโอกาสให้ครูได้พบปะอยู่เสมอ
2. เกี่ยวกับหลักสูตร ส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตร ประมวลการสอน ส่งเสริมให้ครูทำประมวลการสอนและบันทึกการสอนร่วมกัน ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงหลักสูตรและประมวลการสอน ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้มากที่สุดในการปรับปรุงหลักสูตร
3. เกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน แนะนำให้ครูทราบถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่พอที่จะหาให้ได้ และใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด พยายามจัดบริการเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนเท่าที่จะทำได้ ส่งเสริมให้ครูผลิตอุปกรณ์อย่างง่าย ๆ ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน
4. เกี่ยวกับการปรับปรุงวิชาชีพครู ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนซึ่งกันและกัน และของครูในโรงเรียนอื่น ร่วมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูเข้าอบรมสัมมนาทางวิชาการ ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมให้ครูวางแผนการเรียนการสอนร่วมกัน ส่งเสริมให้ครูทำงานร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคลอื่น ๆ ในการปรับปรุงโรงเรียน
6. เกี่ยวกับการทดลองค้นคว้า ส่งเสริมให้ครูทดลองสิ่งแปลกใหม่ ๆ เช่น วิธีสอน ส่งเสริมให้ครูค้นคว้าอยู่เสมอ

กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2521 : 112-113)
ได้กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. นิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการในสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
2. ตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กฎหมายระบุไว้
3. ศึกษา ทดลอง วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน งานด้านวิชาการ ตลอดจนงานการบริหารการศึกษา

4. พิจารณาและพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียน แผนการสอน หรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
5. จัดทำคู่มือครู เอกสารวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
6. ปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษา โดยใช้ นวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ
7. จัดประชุม อบรม สัมมนา ครู อาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริม งานทางวิชาการ
8. ประเมินผลงานทางคุณวิชาการ
9. เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา
10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จากหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามที่นักการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาได้กล่าวไว้นั้น จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกัน กล่าวคือ งานที่สำคัญของศึกษานิเทศก์คืองานด้านวิชาการ อันได้แก่ การปรับปรุงการเรียน การสอน การพัฒนาหลักสูตร การศึกษา ทดลอง และวิจัย และการประเมินผลการศึกษา ส่วนงานอื่น ๆ นอกจากนั้น ก็เป็นงานเกี่ยวกับการให้บริการ การวางแผนในการปฏิบัติงานทั้งของตนเองและของหมู่คณะ การประสานงาน และการประสานประโยชน์ระหว่างครู เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา และชุมชน ให้เกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ทั้งสามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี และงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นพิเศษจากผู้บังคับบัญชา

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่กำหนดขึ้นในแต่ละระดับ คือ ระดับกรม จังหวัด และอำเภอ นั้น แตกต่างกันตามแต่ละหน่วยปฏิบัติงาน ดังนี้

- ก. หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่ดังนี้

(สปช. 2524 : ข)

1. ติดตามและประเมินผลการจัดการประถมศึกษา กิจงานติดตามและนิเทศ การปฏิบัติงานในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับที่วางไว้ และรายงาน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดและกรุงเทพมหานคร

2. ส่งเสริม รวบรวม และเผยแพร่การวิจัย กิจงานส่งเสริม รวบรวม เผยแพร่การวิจัยด้านการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา มี รายละเอียดดังนี้

(1) สนับสนุนให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและกรุงเทพมหานคร ทำการวิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน

(2) ติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุน ให้การดำเนินงานได้มาตรฐาน การวิจัย

(3) ประสานงานการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน

(4) เผยแพร่ หรือขยายผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนไปสู่จังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ และโรงเรียน

3. พัฒนาวิชาการ กิจการศึกษา ค้นคว้า เผยแพร่วิชาการ และนวัตกรรม ทางการศึกษา เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ และพัฒนาการเรียนการสอนตามแนวการจัด ประสพการณ์ระดับก่อนประถมศึกษา และความหลักสูตรประถมศึกษา

4. ร่วมมือและให้ข้อคิดเห็นในการดำเนินการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา

5. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ

ข. หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ ดังนี้ (สปช. 2524 : ข-ก)

1. ฝ่ายนิเทศการศึกษา

(1) ส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน

- (2) จัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และข้อทดสอบ
มาตรฐานของจังหวัด และจัดทำคลังข้อสอบ
- (3) สนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด
- (4) วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา
และระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลอง และค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
- (5) ร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นในส่วนที่เกี่ยวกับโรงเรียนประถมศึกษา
ส่งเสริมการศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด จริยธรรมและวัฒนธรรม
- (6) ปฏิบัติงานวิชาการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษา
จังหวัด หรือกรุงเทพมหานคร

2. ฝ่ายแผนพัฒนา

- (1) จัดทำนโยบายการดำเนินงาน และแผนพัฒนาการประถมศึกษาของ
จังหวัด เสนอต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- (2) จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด
- (3) ประสานงานการพัฒนาบุคลากรของจังหวัด
- (4) จัดทำข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของจังหวัด
- (5) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง เลิกล้ม
โรงเรียนในสังกัด
- (6) ประสานงานโครงการพิเศษ
- (7) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
- (8) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด
หรือกรุงเทพมหานคร

ก. งานนิเทศการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ มีหน้าที่ดังนี้
(สปช. 2524 : ก-ง)

1. รวบรวมแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามผล
การปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ใ้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการและงานโครงการ
สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษในเรื่องอนามัยโรงเรียน สุขศึกษาสายการศึกษา
ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยศึกษา วัฒนธรรมและอื่น ๆ

2. เป็นวิทยากรการประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ ตามความต้องการ
ของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3. ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิตการศึกษาคิด

4. ส่งเสริมการทดลอง ทดคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้

นวัตกรรมทางการศึกษา

5. รวบรวมข้อมูล และสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
ให้เป็นปัจจุบัน

6. วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

7. ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด

8. ร่วมมือในงานวิจัย และส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน

9. เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการศึกษา
ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

10. ศึกษาเพื่อเสนอแนะการจัดตั้ง รวม หรือเลิกกลุ่มโรงเรียนภายในอำเภอ
หรือกิ่งอำเภอ

11. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

12. ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ

13. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอหรือกิ่งอำเภอ

หน้าที่และแนวปฏิบัติของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

หลังจากกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแล้ว สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติได้จัดทำเอกสาร แนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น
ไปในทางเดียวกัน โดยกำหนดหน้าที่และแนวปฏิบัติของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัด/กรุงเทพมหานคร (สปช. 2524 : 14-27) ดังนี้

ก. ฝ่ายนิเทศการศึกษา

1. ส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน

1.1 ควบคุม ติดตาม ประเมินผล

แนวปฏิบัติ

1. ศึกษาผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียนครั้งสุดท้าย เพื่อหาแนวปรับปรุงส่งเสริม
2. วางแผนปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และร่วมกับกลุ่มโรงเรียนวางแผนปฏิบัติงานให้ไ้มาตรฐานทางวิชาการ
3. ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ในข้อ 2 อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - 3.1 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ รายงานการปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นระยะ ๆ ต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
 - 3.2 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และรายงานสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
4. ประเมินมาตรฐานการเรียนการสอนของโรงเรียนตามขั้นตอนและวิธีการประเมิน ปีละ 1 ครั้ง
5. แจ้งผลการประเมินให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ทราบ เพื่อวางแผนปรับปรุง ส่งเสริมต่อไป

1.2 การรายงาน

แนวปฏิบัติ

สรุปผลเกี่ยวกับรายงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานการเรียนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เสนอให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบเป็นระยะ ๆ

1.3 การส่งเสริม

แนวปฏิบัติ

1. เสนอแนะการปรับปรุงการเรียนการสอนแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2. ให้ทำปรึกษาทางด้านวิชาการแก่ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

3. ประชาสัมพันธ์โรงเรียนที่มีผลงานดีเด่นให้โรงเรียนอื่น ๆ

ทราบ

2. จัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผลและขอทดสอบมาตรฐาน
ของจังหวัด และจัดทำคลังข้อสอบ

2.1 จัดทำข้อทดสอบมาตรฐานและเครื่องมือวัดผลอื่น ๆ

แนวปฏิบัติ

1. เชิญบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการเขียนข้อทดสอบมาตรฐาน
และสร้างเครื่องมือวัดผลอื่น ๆ เป็นคณะกรรมการ

2. ดำเนินการตามขั้นตอนของการสร้างเครื่องมือวัดผลและการ
สร้างข้อทดสอบมาตรฐาน

3. ปรับปรุงเครื่องมือวัดผลและข้อทดสอบมาตรฐานตามโอกาส

2.2 สร้างคลังข้อสอบ

แนวปฏิบัติ

ขอความร่วมมือสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
รวบรวมข้อสอบจากโรงเรียน หรือกลุ่มโรงเรียนที่วิเคราะห์แล้ว ดำเนินการตามขั้นตอนของการ
สร้างคลังข้อสอบ หรือเชิญบุคคลที่มีความรู้และทักษะในการเขียนข้อสอบมาเป็นคณะกรรมการ

2.3 ให้บริการแก่โรงเรียนเกี่ยวกับการประเมินผลและเครื่องมือวัดผล

แนวปฏิบัติ

1. ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มโรงเรียน/โรงเรียน ทราบรายละเอียด
เกี่ยวกับการประเมินผล เครื่องมือวัดผล ข้อสอบมาตรฐาน และคลังข้อสอบ

2. ให้บริการแก่โรงเรียน

3. สนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด

3.1 ห้องสมุดวิชาการ

แนวปฏิบัติ

1. สืบค้นหนังสือของโรงเรียน

2. วางโครงการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดตั้งห้องสมุด และให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องสมุดวิชาการ

3. ดำเนินการจัดตั้งห้องสมุดตามโครงการที่กำหนดไว้

4. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

5. ให้บริการการใช้ห้องสมุด

6. ให้คำแนะนำและปรึกษาในการจัดห้องสมุดแก่กลุ่มโรงเรียน

และโรงเรียน

3.2 จรรยาบรรณการใช้สื่อการเรียนและการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา

แนวปฏิบัติ

1. วางแผนจรรยาบรรณร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และกลุ่มโรงเรียน

2. จัดทำโรงเรียนต้นแบบ

3. จรรยาบรรณและสาริตการใช้สื่อการเรียนและนวัตกรรม

ทางการศึกษาตามแผน

4. ประเมินผลการจรรยาบรรณ

5. จัดให้มีการประกวด

3.3 บริการสื่อการเรียนการสอน

แนวปฏิบัติ

1. สำรวจความต้องการเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน

2. จัดหาหรือผลิตต้นแบบสื่อการเรียนการสอน

3. จัดบัญชีรายชื่อต้นแบบสื่อการเรียนการสอนส่งให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

4. ให้บริการต้นแบบสื่อการเรียนการสอนแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

5. ประเมินผลและติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

6. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนหรือยืมสื่อการเรียนการสอนที่

ผลิตขึ้น

3.4 เสนอแนะแหล่งวิชาการและวิทยากร

แนวปฏิบัติ

1. สํารวจแหล่งวิชาการและวิทยากร
2. จัดทำเอกสารเสนอแนะแหล่งวิชาการและวิทยากรส่งให้
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. ประเมินผลและปรับปรุงเอกสารตามข้อ 2 ให้เป็นปัจจุบัน
อยู่เสมอ

4. จัดให้มีการทัศนศึกษาแหล่งวิชาการที่ดี

4. วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับชั้นประถมศึกษา และ
ระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้า ในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

4.1 ปฏิบัติการวิจัย

แนวปฏิบัติ

1. เลือกปัญหาที่จะทำการวิจัย
2. วางแผนวิจัย โดยการประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ และดำเนินการวิจัยตามแผน
3. เสนอแนะให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
นำผลการวิจัยไปใช้

4.2 ส่งเสริมการทดลองค้นคว้า

แนวปฏิบัติ

1. ศึกษาข้อมูลจากการนิเทศ
2. เสนอแนะให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ทดลองค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการทดลอง ค้นคว้า

4.3 เผยแพร่

แนวปฏิบัติ

1. รวบรวมผลการทดลองค้นคว้า และวิจัยภายในจังหวัด
2. ส่งผลการทดลอง ค้นคว้า วิจัย ให้สำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอ/กิ่งอำเภอ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ

3. เสนอแนะผลการวิจัยที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ สามารถนำไปเผยแพร่เพื่อการปรับปรุงหรือแก้ไขหาในโรงเรียนได้

4.4 พัฒนาคู่มือการสอน หนังสืออ่านประกอบ แผนการสอน หรืออื่น ๆ

แนวปฏิบัติ

1. สำรวจความต้องการจำเป็น
2. วางแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยาลัยครู หรือมหาวิทยาลัย

3. จัดประชุมปฏิบัติการ หรือประชุมศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดำเนินการจัดทำต้นฉบับ

4. ดำเนินการจัดพิมพ์และจัดส่งให้สถานศึกษาใช้

5. ติดตามและประเมินผลการใช้

6. ปรับปรุงแก้ไข

5. ร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษา ส่งเสริมการกีฬา ออกสื่อ เนตรนารี ชูภาษาทศ จริยธรรมและวัฒนธรรม

แนวปฏิบัติ

1. ให้ความร่วมมือและส่งเสริมร่วมกับหน่วยราชการอื่นตามที่
ได้รับมอบหมาย

2. สรุปผลการดำเนินงานแต่ละงาน เสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

6. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษา

จังหวัด

แนวปฏิบัติ

1. รับมอบหมายงาน

2. วางแผนและพิจารณาปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

3. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. สรุปผลการดำเนินงานและรายงาน

ข. ฝ่ายแผนพัฒนา

1. จัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัด

1.1 ทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาว 5 ปี

แนวปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. หาความต้องการจำเป็นของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษาของจังหวัด
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา
4. สรุปรายข้อมูลในข้อ 1-3 เป็นแนวทางในการวางนโยบายการดำเนินงานของจังหวัด
5. เสนอแผนนโยบายการดำเนินงานต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
6. กลุ่มทำงานจัดทำแผน

1.2 ทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและงานโครงการต่าง ๆ

แนวปฏิบัติ

1. นำแผนระยะยาว (5 ปี) มาศึกษาวิเคราะห์
2. จัดลำดับงานที่จะทำ ก่อน - หลัง
3. เขียนโครงการปฏิบัติงาน
4. ปฏิบัติงานตามโครงการ

1.3 ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาต่อคณะกรรมการการประถมศึกษา

จังหวัด

2. จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด

2.1 จัดตั้งงบประมาณประจำปี

แนวปฏิบัติ

1. วิเคราะห์นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติในการจัดการประถมศึกษาในเชิงปฏิบัติ

2. จัดทำแผนหลักของจังหวัดตามแผนนโยบายการดำเนินงานของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

3. เสนอผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ส่งแผนหลักให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กับกลุ่มโรงเรียน นำไปศึกษาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนงาน/โครงการระยะสั้น (1 ปี)

4. ร่วมประชุมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และกลุ่มโรงเรียน จัดทำแผนงาน/โครงการ และแผนปฏิบัติงานประจำปี (งาน ทุน เวลา และงบประมาณ)

5. เสนอให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจัดประชุมประสานแผนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เพื่อสรุปเป็นข้อยุติให้สอดคล้องกับทุกหน่วยงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

6. จัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ ยอกรวมการจัดตั้งงบประมาณทุกหมวดให้ผู้ว่าการการประถมศึกษาจังหวัดนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

2.2 จัดสรรงบประมาณ

แนวปฏิบัติ

1. เสนอแนะวิธีการจัดสรรงบประมาณตามความต้องการจำเป็นและลำดับความสำคัญ เป็นแนวทางจัดสรรงบประมาณ

2. ร่วมกับทุกงานในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ปรับแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ

3. ปฏิบัติตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

4. จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การจัดสรรของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้

6. สรุปทำรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบเป็นระยะ ๆ ตามข้อผูกพันที่ตกลงไว้

3. ประสานงานการพัฒนาบุคลากรของจังหวัด

3.1 หาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

แนวปฏิบัติ

1. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลือกวิธีในการหาความต้องการจำเป็น
2. ดำเนินการหาความต้องการจำเป็นร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. จัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น
4. ทักสินใจเลือกความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

3.2 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรของจังหวัด เสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อประสานงานกับงานการเจ้าหน้าที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด วิทยาลัยครู หรือมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ

3.3 ติดตามและรายงานผลการพัฒนาบุคลากร

แนวปฏิบัติ

1. จัดทำระเบียบบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
2. ติดตามการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนา
3. สรุปรายงานผลการติดตามให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทราบ
4. ส่งข้อมูลย้อนกลับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาทราบ

4. จัดทำข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของจังหวัด

แนวปฏิบัติ

1. จัดทำแบบเก็บข้อมูล
2. สรุปรวบรวมข้อมูลโดยความร่วมมือของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. สรุปรวบรวมข้อมูลและทำสถิติทางการศึกษาของจังหวัด

4. ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. นำข้อมูลที่ไต่มาสรุปหาแนวโน้มในอนาคต

5. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง เลิกกรมโรงเรียน

ในสังกัด

แนวปฏิบัติ

1. ศึกษาข้อมูลที่จำเป็นสำหรับใช้เพื่อการนี้
2. ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อสำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัด

6. ประสานงานโครงการพิเศษ

แนวปฏิบัติ

1. ให้ความร่วมมือ ประสานงาน และดำเนินการตามที่ได้รับ

มอบหมาย

2. ดำเนินงานตามจุดประสงค์ของแต่ละงาน

3. รายงานผลต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

7. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด

แนวปฏิบัติ -

8. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

แนวปฏิบัติ

1. รับมอบหมายงาน
2. วางแผนและพิจารณาแผนงานตามความเหมาะสม
3. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
4. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ได้มีผู้สนใจศึกษาซึ่งเป็นประโยชน์ และเกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้

สเปียร์ (Spears 1954 : 175) ได้สำรวจเกี่ยวกับการแบ่งเวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สรุปผลได้ดังนี้ ศึกษานิเทศก์แบ่งเวลาในการทำงานร่วมกับครู 45 % ใช้เวลารวบรวมวัสดุอุปกรณ์การสอน 10 % เวลาสำหรับสาริการสอน 5 % ใช้เวลารวมประชุมกับครู 11 % เวลาทำการวิจัยและวางแผนงาน 14 % และใช้เวลาทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 9 %

แฮมม็อก (Hammock 1955 : 27) ได้กล่าวถึงหน้าที่ต่าง ๆ ของศึกษานิเทศก์ที่ได้จากการสำรวจทั้งสหรัฐอเมริกา การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจว่า ศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่อะไร มากน้อยเพียงใด ซึ่งพอจะสรุปอันดับความสำคัญจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ร่วมประชุมกับสมาคมอาชีพ อภิปรายถึงหลักปรัชญาหรือจุดมุ่งหมายของการศึกษากับครู จัดประชุมกลุ่มอภิปรายปัญหาที่เกิดขึ้น เยี่ยมชั้นเรียน พบปะปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับครูเป็นรายบุคคล อภิปรายปัญหาต่าง ๆ รวมกับครู ร่วมเป็นกรรมการของสมาคมอาชีพ ช่วยครูจัดและปรับปรุงหน่วยการสอนร่วมกับครูจัดปรับปรุงหลักสูตร เสนอผลการทดสอบให้ครูทราบเพื่อนำไปปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น ช่วยประเมินผลการใช้ห้องสมุด เป็นที่ปรึกษาในการประชุมครูในท้องถิ่น ร่วมวิเคราะห์ปรับปรุงหลักสูตร สัมภาษณ์ครูและคนงานใหม่ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้ครูใช้ จัดทดสอบมาตรฐาน ทำงานร่วมกับครู-สาริการสอน เขียนบทความลงวารสารทางวิชาการ ตรวจสอบข้อสอบและเขียนหรือร่วมเขียนตำราเรียน

เคอร์ท (Kurtz 1958 : 147-158) ได้ศึกษาเรื่อง "An Intern Experience Elementary School Supervision" ในปี 1958 ผลการวิจัยพบว่า ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อครูและผู้บริหารในเรื่องการประสานงานการแนะนำและการจูงใจ การสังเกตการสอน การสาริการสอน การวางโครงการนิเทศ การเข้าร่วมฝึกอบรมและสัมมนาทางการศึกษา เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรหลักสูตร การประเมินผล การคัดเลือกอุปกรณ์การสอน ทำการศึกษาวิจัย ประมุขิเทศครูใหม่และนักเรียนครู ประเมินผลความก้าวหน้าและผลที่ได้รับจากการศึกษา วางโครงการร่วมกับครูใหญ่ในด้านปรับปรุงการเรียนการสอน ส่วนหน้าที่ทางอ้อมคือการเสนอโครงการทางการศึกษา และเข้าร่วมในโครงการศึกษาของรัฐ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน กับโรงเรียน บริการให้คำปรึกษาและอื่น ๆ



กวินน์ (Gwynn 1961 : 24-26) สํารวจความคิดเห็นของครูในการปฏิบัติ
งานของศึกษานิเทศก์จาก New England, North Central, South Central และ
South Atlantic ในปี 1953 โดยกำหนดให้ผู้ตอบแบบสอบถามบอกวิธีการที่ศึกษานิเทศก์
ควรจะให้ความช่วยเหลือแก่ครูมาจนละ 5 อย่าง ผลปรากฏว่า ความคิดเห็นของครูส่วนใหญ่
เห็นว่า หน้าที่อันคํ้าคัญแรกของศึกษานิเทศก์คือการอุทิศตนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการวาง
โครงการสอน และให้ครูสามารถนำโครงการสอนไปใช้อย่างใดมคคี หน้าที่ประการที่สองคือ
ศึกษานิเทศก์ต้องให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาส่วนตัวของครู นอกจากนั้น การปรับปรุง
หลักสูตร การสร้างหน่วยการสอน และการจัดหาอุปกรณ์การสอนก็เป็นความต้องการที่อยู่ในระดับ
สูงเช่นกัน ความต้องการอันคํ้าคัญที่สุดท้ายซึ่งมีผู้เห็นคํ้าวน้อยที่สุดได้แก่ การจัดอบรมครูประจำการ
และการสอนแผนครู

การ์ลตัน (Carlton 1971 : 4406-A) ทำการวิจัยในปี 1970 โดย
ศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศก์ที่เป็นจริงตามทัศนะของครูประถมศึกษา จำนวน 1,044 คน และ
ครูใหญ่จำนวน 52 คน ผลปรากฏว่า บทบาทของศึกษานิเทศก์ที่เป็นจริงนั้นได้แก่การช่วยเหลือ
พัฒนาโครงการสอน ช่วยงานประจำเกี่ยวกับการบริหาร ร่วมกำหนดนโยบายของโรงเรียน
ร่วมมือในการประชุมครูและช่วยคัดเลือกแบบเรียน ส่วนบทบาทของศึกษานิเทศก์ในคํ้านอุดมคติ
นั้นเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการวางแผน การเยี่ยมโรงเรียนเพื่อสังเกตการสอน การช่วยเหลือ
ครูจัดเนื้อหาวิชา การคัดเลือกอุปกรณ์การสอน และการทำโครงการสอน

การ์แมน (Carman 1971 : 4406-A) ได้วิเคราะห์บทบาทของศึกษานิเทศก์
ทั่วไป ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1955-1969 จากรายงานปรากฏว่า ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์
ทั่วไป ได้แก่

1. ร่วมมือในการประชุมอบรมครู และการจัดประชุมกลุ่มย่อย
2. ปรับปรุงและส่งเสริมคํ้านมนุษยสัมพันธ์ในโรงเรียน
3. ช่วยเหลือโดยให้บริการคํ้านคํ้าปรึกษาหารือ และให้บริการคํ้านการสอน

กัส (Guss, 1973 : 83-85) ได้รายงานผลการวิจัยของ Indiana
Association for Supervision and Curriculum Development (IASCD) ในปี
1961 เกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สรุปว่าศึกษานิเทศก์ ส่วนใหญ่ทำหน้าที่จัดห้องสมุดและ

โสตทัศนูปกรณ์ ให้คำแนะนำทางวิชาชีพและช่วยเหลือครู ปรับปรุงหลักสูตร ตรวจสอบแบบเรียน ทดสอบและประเมินผล ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับครู และพบว่า ศึกษานิเทศก์ได้ช่วยเหลือครูในด้านต่อไปนี้มากที่สุดคือ ช่วยครูใหม่ปรับปรุงห้องเรียน ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล และเป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน เนะแนวเพื่อบำรุงขวัญครู นอกจากนี้ยังพบว่าศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือครูในด้านต่อไปนี้น้อยที่สุด คือประเมินผลงานครู ทำงานธุรการ เขียนรายงานและเก็บรักษานันทึกลง

ฉลอง บุญภานันท์ (2515 : 3-6) ได้วิเคราะห์ปัญหาการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญศึกษา สรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับอัตรากำลังพบว่า อัตรากำลังของศึกษานิเทศก์ยังขาดอยู่คิดเป็นร้อยละ 20.37 หมวดวิชาที่ขาดมากที่สุดได้แก่หมวดวัดผลการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 17.36 การที่มีอัตรากำลังไม่เพียงพอเช่นนี้ย่อมเป็นปัญหาต่อการปฏิบัติงานอย่างเด่นชัด
2. ปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของศึกษานิเทศก์ พบว่าศึกษานิเทศก์ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานในหน้าที่มากที่สุด มีจำนวนคิดเป็นร้อยละ 19.95 เหมาะสมมาก ร้อยละ 43.78 เหมาะสมปานกลางร้อยละ 30.16 และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานในหน้าที่น้อยคิดเป็นร้อยละ 6.11 และพบว่าศึกษานิเทศก์ที่มีความรู้ความสามารถสูงมักจะเปลี่ยนไปประกอบอาชีพในหน่วยงานอื่นซึ่งก้าวหน้ากว่า จึงทำให้ขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษา
3. ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์โดยเฉพาะในส่วนภูมิภาคพบว่า มีปัญหาหลายประการ เช่น
 - 3.1 ปัญหาเรื่องขอบเขตของงาน ศึกษานิเทศก์ต้องทำงานหลายอย่าง ตั้งแต่การโรง เสนอเรียน ถึงวิทยากร
 - 3.2 ปัญหาเกี่ยวกับหน้าที่ ศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่เป็นฝ่ายวิชาการ แต่ผู้บังคับบัญชามักจะมอบงานอื่นนอกเหนือจากงานด้านวิชาการให้ทำ เพราะเชื่อถือในความสามารถของศึกษานิเทศก์
 - 3.3 ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงาน ศึกษานิเทศก์ต้องทำงานเกี่ยวกับบุคคลหลายฝ่าย บุคคลดังกล่าวยังไม่เข้าใจงานของศึกษานิเทศก์ดีพอ ศึกษานิเทศก์ต้องใช้เวลาประชาสัมพันธ์ติดต่อขอความร่วมมืออยู่เสมอ

3.4 ปัญหาเกี่ยวกับการขาดงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ

4. ปัญหาเกี่ยวกับการใช้อำนาจในการนิเทศการศึกษา จากรายงานพบว่า อำนาจหน้าที่ของศึกษานิเทศก์มีความขัดแย้งกันคือ กฎหมายระบุว่า ศึกษานิเทศก์เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจตรวจโรงเรียน แต่นโยบายของกรมมุ่งในคานนิเทศเพื่อพัฒนาตัวครูในฐานะวิทยากร มุ่งสร้างมนุษยสัมพันธ์ ให้ความอบอุ่นแก่ครู แต่ศึกษานิเทศก์จะต้องรายงานผลการนิเทศต่อศึกษานิเทศก์จังหวัด จึงทำให้ครูเกิดความไม่แน่ใจว่า ศึกษานิเทศก์มาช่วยครูหรือมาตรวจจับผิดกันแน่ ความเป็นจริงศึกษานิเทศก์ไม่มีอำนาจ สิ่งเหล่านี้ทำให้การนิเทศการศึกษามีปัญหาในคานความร่วมมือของครู

ธีรเทพ ทองสถิตย์ (2515 : 168-171) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ผลการวิจัยปรากฏว่า การปฏิบัติงานจริงของศึกษานิเทศก์คานการตรวจเยี่ยมโรงเรียน สังเกตการสอน ประชุมครู ณะน้าการเรียนการสอน นั้น ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติน้อยเกินคาดหมาย ศึกษานิเทศก์ช่วยแก้ปัญหาคานการเรียนการสอนน้อย ผลการปฏิบัติงานคานการณะน้าเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ประเมินผลการศึกษา และการวิจัยไม่ตรงกับความต้องการของครู และยังพบว่า ครูต้องการให้ศึกษานิเทศก์ไปณะน้าบ่อย ๆ

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ (2521 : 129) ได้ทำการวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษาสิบเอ็ด พบว่าศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติหน้าที่เรื่องล้าคับจากมากไปน้อยคังนี้

1. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดประชุมอบรมสัมมนาครู อาจารย์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษา
3. จัดประเมินผลงานคานวิชาการ
4. ปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนและการบริหารการศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ
5. นิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการหรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ

6. การพิจารณาหรือพัฒนาหลักสูตรแบบเรียน หรือแผนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพ
ปัจจุบัน
7. การจัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการ และอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
8. ตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
9. เสนอแนะและให้คำปรึกษาหารือทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา
10. ศึกษา ทดลอง วิจัย เกี่ยวกับการเรียนการสอน

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ที่พบและสำคัญได้แก่ ปัญหาจำนวน
ศึกษานิเทศก์ต่อครูต่อโรงเรียนไม่ได้สัดส่วนกัน งบประมาณน้อย อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้
ในการนิเทศการศึกษามีไม่เพียงพอ หน้าที่ของศึกษานิเทศก์กำหนดไวกว้าง ขาดแก่การปฏิบัติ
ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเพราะโรงเรียนประถมศึกษามีหลายสังกัด โรงเรียนที่จะ
ไปนิเทศกระจายอยู่ห่างกัน และครูไม่ค่อยจะนำเอาวิธีการหรือข้อนิเทศไปปฏิบัติ

โสภณ รอดทอง (2521 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัญหาในการปฏิบัติงานตาม
หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำจังหวัด โดยศึกษาจากศึกษานิเทศก์ทั่วประเทศ ผลการ
วิจัยชี้ให้เห็นถึงปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ว่า งานที่ปฏิบัติแล้วมีปัญหามาก
ที่สุดได้แก่ การขาดแคลนงบประมาณในการประชุมอบรมสัมมนาครู และขาดแรงจูงใจในการ
ดำเนินงานด้านการจัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการ และอุปกรณ์การสอน ปัญหารองลงมาได้แก่
ขาดคู่มือครู เอกสารในการดำเนินงานด้านการศึกษา ทดลอง วิจัย และขาดแคลนเครื่องมือใน
การประเมินผลงานด้านวิชาการ ส่วนที่เป็นปัญหาน้อยที่สุดได้แก่ ความเชื่อถือของครูที่มีต่อศึกษานิเทศก์
และการสนับสนุนของผู้นำกับนิเทศในด้านการค้นคว้าวิทยากรใหม่ ๆ

ศุภลักษณ์ ภูหาทอง (2525 : 145-151) ศึกษาเรื่องการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา
ของศึกษานิเทศก์สังกัดกรมสามัญศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์ในเขต
การศึกษา 9 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติ
งานของศึกษานิเทศก์ในด้านกรณีนิเทศการสอนในโรงเรียนด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านบริหารงาน
วิชาการ ด้านการศึกษา ทดลอง วิจัย และเขียนบทความทางวิชาการ และด้านบริหารทางการ
ศึกษา ปรากฏว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน สำหรับปัญหาและอุปสรรค
ในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ที่เป็นปัญหามากคือ ระยะเวลาที่ศึกษานิเทศก์

พบกับครูเพื่อการนิเทศน้อยเกินไป จำนวนของศึกษานิเทศก์ต่อจำนวนครูและโรงเรียนไม่ได้ สัดส่วนกัน เอกสารหลักสูตรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการนิเทศมีไม่เพียงพอ ครูผู้สอนไม่ได้ ศึกษาเอกสารที่ศึกษานิเทศก์ผลิตขึ้น ขาดแคลนงบประมาณในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ขาด การวางแผนงานนิเทศการศึกษาารวมกัน และขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา

วนิดา เลิศมณฑลภรณ์ (2526 : 136-141) ศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดในภาคเหนือ พบว่างานที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติน้อยได้แก่ การส่งเสริมการเรียนการสอน ของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน การจัดทำเครื่องมือวัดผลพัฒนา เกี่ยวกับการ ประเมินผลและขอทดสอบมาตรฐานของจังหวัดและจัดทำคลังข้อสอบ การวิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับการ เรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลอง และค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ การประสานงานการพัฒนาบุคลากรของจังหวัด และ การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด สำหรับปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานซึ่งมีในระดับมากได้แก่การส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนใน สังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน การจัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และขอ ทดสอบมาตรฐานของจังหวัด และจัดทำคลังข้อสอบ การสนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนใน สังกัด การวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถม ศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลองและค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และการปฏิบัติงาน วิชาการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

บุญเจือ ทองประหวั้น (2526 : 63) ศึกษาเกี่ยวกับขวัญในการปฏิบัติงานของ ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพบว่า ศึกษานิเทศก์มีขวัญไม่เต็ม และปัจจัยที่ ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีความรู้สึกพึงพอใจอย่างมากได้แก่ ความมั่นคง ของงาน สภาพการปฏิบัติงาน ความเจริญก้าวหน้าและเงินเดือน และผลประโยชน์เกื้อกูล

จากเอกสารและผลงานวิจัยที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่าแนวความคิดของ นักการศึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษาได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ แตกต่างกันไป แต่อย่างไรก็ตาม ผู้ที่กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบส่วนใหญ่มีความเห็น ใกล้เคียงกันเกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในส่วนของการวิชาการ ซึ่งเป็นการส่งเสริมพัฒนา และช่วยเหลือครูในด้านการเรียนการสอน และในเรื่องของหลักสูตรเป็นสำคัญ แต่เมื่อ

พิจารณาตามระเบียบของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแล้ว จะเห็นได้ว่าข้อกำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งมีทั้งงานด้านวิชาการและที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และเป็นการกำหนดงานที่เพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ในขณะที่อัตรากำลังของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไม่ได้เพิ่มตามไปด้วย นอกจากนี้ยังมีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสังกัดของศึกษานิเทศก์ทำให้สถานภาพตกต่ำลง ศึกษานิเทศก์มีขวัญและกำลังใจไม่เต็มที่ ซึ่งเป็นผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก ผู้วิจัยเห็นว่าน่าจะก่อให้เกิดการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตามความเป็นจริงในปัจจุบันว่า ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบได้มากน้อยเพียงใด มีปัญหา อุปสรรคอย่างไร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ตัวศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเอง และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการหาวิธีการแก้ไข ปรับปรุง และส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาของประเทศต่อไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย