

### ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานวิจัย ประเมินผลและบริการ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ฉะนั้น เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ผู้วิจัยขอเสนอทฤษฎีหลักการแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ความหมาย ของการนิเทศการศึกษา หลักการนิเทศการศึกษา หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ปัญหาในการปฏิบัติงานและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รายละเอียด มีดังต่อไปนี้

#### ความหมายของการนิเทศการศึกษา

คำว่า "นิเทศ" ตามความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2526 หมายถึง ชี้แจง แสดง จำแนก การ หมายถึง กิจ งาน ศึกษาหมายถึง การเล่าเรียน การฝึกฝนอบรม รวมความแล้วการนิเทศการศึกษาจึงหมายถึง การชี้แจง หรือการแสดงกิจที่ เกี่ยวกับการเล่าเรียน

ความหมายของการนิเทศศึกษานั้น มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวคิด และ ทิศนะไว้หลายลักษณะตามวิวัฒนาการในยุคแรก ๆ การนิเทศการศึกษาจะหมายถึง การตรวจ ตรา ชั่วเหลือ คูดูแล แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริม ต่อมาการนิเทศการศึกษาได้วิวัฒนาการขึ้น ครุมมีความรู้สูงขึ้น การนิเทศการศึกษาจึงหมายถึง การประสานงาน สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ กันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งก็มีนักการศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ตามแนวคิดนี้ไว้ดังนี้

คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good, 1959) ให้ทัศนะว่า การนิเทศการศึกษา "หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่

นิเทศการศึกษาในด้านการแนะนำครู หรือผู้คนที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษา ช่วยให้เกิดความงอกงามในวิชาชีพ การศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน และช่วยเหลือปรับปรุงการประเมินผลการสอน

แฮร์ริส (Harris, 1975) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา คือ "การที่บุคคลในโรงเรียนได้กระทำกับบุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงทางการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการบรรลุเป้าหมายทางการสอนของโรงเรียน"

พนัส หันนาคินทร์ (2513) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับหรือการจับผิด แต่การนิเทศเป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น โดยตั้งอยู่บนรากฐานแห่งมนุษยสัมพันธ์อันดี

อาคม จันทสุนทร (2521) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอน หรือทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งทำให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย คือการศึกษาของเด็ก ก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่า "เป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนของนักเรียน"

นิพนธ์ ไทพวนิช (2532) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จัดทำกิจกรรม และให้บริการกับผู้บริหาร และครูในทางตรงและทาง

อ้อมที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการเรียน  
ของนักเรียน

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการใน  
การปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษา โดยมุ่งจะพัฒนาการเรียนการสอนให้บังเกิดผล  
สัมฤทธิ์แก่ตัวนักเรียน

### หลักการนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติงานในหน่วยงานทุกประเภท ทุกระดับไม่ว่าจะเป็นของรัฐ หรือเอกชน  
นอกจากจะมีจุดประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานนั้นแล้ว ผู้ปฏิบัติจะต้องมีหลักการใดหลักการ  
หนึ่งสำหรับยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์อย่างรวดเร็ว  
ถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อความเข้าใจแนวทางที่จะยึดถือเป็นหลัก จะ  
กล่าวถึงหลักการ ดังนี้

หลักการ หมายถึง ปรัชญาซึ่งเป็นเครื่องกำหนด และประเมินค่าจุดหมาย ที่สนใจ  
การปฏิบัติและผลิตผลจากการศึกษา (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2530)

เนื่องจากการนิเทศศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือครู และบุคลากรทางการ  
ศึกษา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่การ  
ที่ศึกษานิเทศก์จะบรรลุตามจุดมุ่งหมายดังกล่าวนี้ ในการปฏิบัติจริงศึกษานิเทศก์จะต้องยึดถือใน  
หลักการของการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีท่านผู้รู้ได้ให้แนวทศนะ ไว้ดังนี้

เบอร์ตัน และบรูคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1955) ได้สรุปว่า หลัก  
การนิเทศศึกษานั้นมี 4 ประการ คือ

1. ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนด เป็นไปตามความจริง และกฎเกณฑ์ที่แน่นอน
2. ควรเป็นวิทยาศาสตร์ มีระเบียบ มีการปรับปรุง และประเมินผล มีการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อถือได้
3. ควรเป็นประชาธิปไตย ร่วมมือร่วมใจกันในการดำเนินงาน
4. ควรเป็นการสร้างสรรค์ แสวงหาความสามารถพิเศษของบุคคล และเปิดโอกาสให้แสดงออก และพัฒนาความสามารถนั้นอย่างเต็มที่

อาย, เนทเซอร์ และเครย์ (Eye, Netzer and Krey, 1971) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาว่า ต้องเป็นแบบประชาธิปไตย ทั้งฝ่ายนิเทศและผู้รับการนิเทศ มีหลัก 3 ประการ คือ

1. มีความเคารพในความเห็นซึ่งกันและกัน
2. กำหนดหน้าที่ที่ต้องการแต่ละบุคคลไว้ให้แน่นอนชัดเจน
3. คำนึงถึงความพอใจของแต่ละบุคคลในการแบ่งงาน หรือมอบหน้าที่ให้แก่ผู้อื่น

ภิญโญ สาร (2514) ได้ให้หลักพื้นฐานที่ควรยึดถือในการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการมนุษย์สัมพันธ์ ซึ่งต้องการความชำนาญงาน ความอดทน และความพากเพียรเป็นอย่างยิ่ง งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาและเหตุผล ศึกษานิเทศก์จึงต้องทำงานโดยอาศัยเหตุผล และสติปัญญา เป็นหลัก

ชารี มณีศรี (2518) กล่าวถึง หลักพื้นฐานในการนิเทศการศึกษาว่า

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป
2. การนิเทศการศึกษานำมาฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์

4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยเฉพาะ

ในชั้นบท

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอยู่บนหลักการที่ถูกต้อง ตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ เป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ ทั้งด้านความคิดเห็น และการกระทำ ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

จากหลักการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า นักการศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่าหลักการนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ เป็นวิทยาศาสตร์ ความมีมนุษยสัมพันธ์บนพื้นฐานแห่งความเป็นประชาธิปไตย ให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน ที่สำคัญคือ ร่วมกันพัฒนาการเรียนการสอน จัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

### หน้าที่และงานของศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนช่วยเหลือ และปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น โดยปฏิบัติงานร่วมกับครูให้ครูมองเห็นจุดมุ่งหมาย และทิศทางของการศึกษา อันควรนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้ดีขึ้น ศึกษานิเทศก์จึงควรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคโนโลยี และจิตวิทยา
2. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
3. พัฒนาวิชาชีพของผู้ร่วมงาน

4. เลือก จัดทำ และแจกจ่ายอุปกรณ์การสอนให้แก่ครู
5. ประเมินผลการเรียนการสอน
6. พัฒนาและประเมินผลจุดมุ่งหมายทางการศึกษา
7. ประสานงานโครงการทางการศึกษา
8. วิจัย
9. เผยแพร่ผลงานวิจัย
10. พัฒนา สนับสนุน เผยแพร่ และนำโครงการใหม่ ๆ ไปใช้

ส่วน แฮร์ริส (Harris, 1975) แบ่งหน้าที่สำคัญของศึกษานิเทศก์ไว้ 5 ประการ คือ

1. หน้าที่ทางการสอน ซึ่งเป็นหน้าที่หลัก นอกนั้นเป็นส่วนประกอบการสอนเกี่ยวกับโดยตรงกับนักเรียนคือ โรงเรียนมีหน้าที่ในการฝึกอบรมบุคลากรทุกวิชา
2. หน้าที่จัดบริการเกี่ยวข้องกับโดยตรงกับนักเรียนแต่เกี่ยวกับอ้อมกับการเรียนการสอน หน้าที่ด้านนี้มีหน่วยสุขภาพ พละนาฏศิลป์ การแนะแนว บริการจิตบำบัด และสันตนาการ เป็นต้น
3. หน้าที่จัดอำนาจการ คือจัดดำเนินการในด้านธุรการทั่วไป เกี่ยวข้องกับคณะบุคคล เกี่ยวกับอ้อมกับการเรียนการสอน และมีได้ผูกพันใกล้ชิดกับนักเรียน
4. หน้าที่การนิเทศ เป็นงานเกี่ยวกับการนิเทศ การติดต่อ การประสานงานการบริหาร เกี่ยวข้องโดยตรงกับการสอน และเกี่ยวกับอ้อมกับนักเรียน เพราะศึกษานิเทศก์ทำงานร่วมกับครู ไม่ใช่ทำงานกับนักเรียน ผู้ที่ทำงานกับนักเรียนคือครู
5. หน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องทั้งสองด้าน ทั้งด้านการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา

การแบ่งหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ของ แฮร์ริส ต่างไปจากของ แมคคีน และมิลล์ (McKean and Mills, 1965) ซึ่งได้แบ่งหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ได้ ดังนี้

1. ควรเป็นผู้นำ ทำหน้าที่เป็นผู้นำ และนิเทศแบบประชาธิปไตย ได้แก่ มีความคิดริเริ่ม ตั้งจุดหมายในการนิเทศ กระตุ้นเร้าใจให้ทำงานเต็มความสามารถ สนับสนุนครูทุกวิถีทาง มีข้อผูกพันซึ่งกันและกัน

2. การประสานงานได้แก่ การติดต่อประสานงานกับทุกฝ่าย ซึ่งจะต้องอาศัยความสามารถในการสื่อความหมายที่ดี การประสานงานจึงบังเกิดผลดี งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

3. หน้าที่ทางวิชาการและบริการ ศึกษานิเทศก์เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ได้รับการฝึกฝน มีความชำนาญในวิชาชีพ มีทักษะด้านต่าง ๆ เช่น ศึกษาด้านมนุษยสัมพันธ์ สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษานิเทศก์จึงมีหน้าที่บริการ ทางวิชาการ

4. หน้าที่ด้านประเมินผล เป็นหน้าที่พื้นฐานของศึกษานิเทศก์จะต้องประเมินผลความก้าวหน้าของงานที่ตนปฏิบัติ และประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูจัดทำ ว่าเจริญก้าวหน้าหรือเป็นไปตามจุดประสงค์ที่วางไว้หรือไม่

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 ได้กำหนดไว้ 8 ข้อ ดังนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา

2. เผยแพร่ ความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์ วิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัด

3. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

4. ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามแผนงานและโครงการที่กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ มอบหมาย และขอความร่วมมือ

7. พัฒนาการนิเทศและให้บริการทางการศึกษา

8. งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวถึงภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ดังนี้

1. ช่วยเหลือในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
2. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร
3. ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
4. เปิดโอกาสให้ผู้ช่วยชาวนิสิตสาขาวิชา ซึ่งมีอยู่ในโรงเรียนได้ช่วยเหลือเพื่อนครู
5. ส่งเสริมให้คณะครูมีความสนใจในอุปกรณ์การสอน
6. ช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กให้ดีขึ้น
7. ช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน
8. ส่งเสริม ชี้นำให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของตน
9. ช่วยให้ครูประสบความสำเร็จและความรู้สึกมั่นคง

ในส่วนของงานศึกษานิเทศก์ มีนักการศึกษาได้ให้แนวคิดไว้ เช่น แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้แบ่งงานนิเทศการศึกษาออกเป็น 10 ประการ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การจัดระบบการสอน
3. การบริหารบุคลากร
4. การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก
5. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์
6. การฝึกอบรมครูประจำการ
7. การจัดปฐมนิเทศครูใหม่
8. การจัดบริการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการสอน
9. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
10. การประเมินผล



จากหน้าที่และงานของศึกษานิเทศก์ดังกล่าว พอสรุปได้ว่า หน้าที่และงานของศึกษานิเทศก์ สามารถแบ่งออกเป็นส่วน ๆ ได้ดังนี้

1. เกี่ยวกับหลักสูตร คือมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร และช่วยเหลือครูในการนำหลักสูตรไปใช้
2. เกี่ยวกับครู คือการให้ความช่วยเหลือครูในด้านการวางแผนร่วมกัน การให้คำปรึกษาทางวิชาการ การฝึกอบรมครูประจำการ และการปฐมนิเทศครูใหม่
3. เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ผลิต และสนับสนุนให้ครูผลิต และใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เกี่ยวกับการบริหาร คือช่วยเหลือครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนให้การอำนวยความสะดวกแก่ครูในด้านต่าง ๆ
5. เกี่ยวกับการประเมินผล วิเคราะห์ วิจัย คือการช่วยเหลือครูในการประเมินผลนักเรียน การวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

#### หน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ศึกษานิเทศก์เป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้จัดตั้งขึ้นตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2524 ซึ่งกำหนดให้มีศึกษานิเทศก์ 3 ระดับคือ ระดับกรม มีหน่วยปฏิบัติงานเป็นหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ระดับจังหวัด มีหน่วยปฏิบัติงานเป็นหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และกรุงเทพมหานคร ระดับอำเภอ ปฏิบัติงานเป็นงานนิเทศการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

ในส่วนของงานนิเทศการศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่ดังนี้

1. ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำแก้ไข ปรับปรุงและติดตามผลการปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการ และงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษ ในเรื่องอนามัยโรงเรียน สุขศึกษาสายการศึกษา
2. เป็นวิทยากรการประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการ ตามความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน นิเทศการศึกษาได้
4. ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้า เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
5. รวบรวมข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอหรือกิ่งอำเภอให้เป็นปัจจุบัน
6. วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
7. ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนจังหวัด
8. ร่วมมือในการวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
9. เสนอแนะการแต่งตั้งงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
10. ศึกษาเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งรวมหรือเลิกโรงเรียนภายในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
11. การปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
12. ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ
13. ปฏิบัติงานวิชาการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2524)

ต่อมาในปี พ.ศ. 2533 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดหน้าที่และภารกิจของศึกษานิเทศก์ชั้นใหม่ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และจัดองค์กรแต่ละระดับให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.ค. กำหนด ให้ยกเลิกระเบียบ



กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 และเพื่อให้สะดวกต่อการบริหาร และการใช้หลักสูตรประถมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 ขึ้นแทน โดยกำหนดให้มีหน่วยงานปฏิบัติ ดังนี้

1. หน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. หน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และกรุงเทพมหานคร
3. หน่วยงานศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ  
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533)

โดยที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีโครงสร้างการบริหารองค์กร แบ่งเป็นงานบริหารทั่วไป งานการเงิน และพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานนิเทศก์ซึ่ง หน่วยงานนิเทศก์มีฐานะเป็นหน่วยงานทางวิชาการ และมีโครงสร้างการบริหารภายในแบ่ง เป็น 3 งาน คือ

- งานที่ 1 งานพัฒนางานวิชาการ
- งานที่ 2 งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา
- งานที่ 3 งานวิจัยประเมินผลและบริการ

แต่ละงานปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ตามหลักสูตร ตามกลุ่มประสบการณ์ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มประสบการณ์ ปฏิบัติงาน/โครงการ และงานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยให้ศึกษานิเทศก์ที่ทําหน้าที่หัวหน้างานปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบงาน ดังนี้

#### 1. งานพัฒนางานวิชาการ

งานพัฒนางานวิชาการเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ ได้เน้นถึงงาน 5 ลักษณะ คือ งานพัฒนาการเรียนการสอน ระดับก่อนประถมศึกษา งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิชาการ

## 2. งานพัฒนาการนิเทศ

การนิเทศศึกษานับว่าเป็นหน้าที่สำคัญโดยตรงของศึกษานิเทศก์ งานพัฒนาการนิเทศได้แบ่งงานออกเป็น 4 ลักษณะงานย่อยคือ งานพัฒนารูปแบบ เทคนิควิธี สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ งานสนับสนุนการนิเทศ และนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

## 3. งานวิจัยประเมินผลและบริการ

การวิจัยเป็นงานที่กำลังเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมาก และกำลังให้การส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดขึ้นในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนศึกษานิเทศก์อำเภอมีหน้าที่รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น 9 งานย่อย คือ งานระบบข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษา งานจัดทำแผนพัฒนา งานวิชาการและการนิเทศ งานทดสอบวัดและประเมินผล งานวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ งานมาตรฐานการศึกษา งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ งานห้องสมุดสื่อและงานส่งเสริมการจัดห้องสมุด และมุมหนังสือของ สปอ./ก กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดเป็นขอบข่ายของงานตามหน้าที่ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 3.1 งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา

1. ประสานงานการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การพัฒนาการนิเทศการวิจัยประเมินผล และอื่น ๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ และจัดทำแฟ้มหรือแหล่งข้อมูล

2. วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารการนิเทศและการเรียนการสอน

3. ประสานงานการประชุมอบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในเรื่องระบบข้อมูล และสารสนเทศ

### 3.2 งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

1. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการทำแผนพัฒนาวิชาการและการนิเทศ

2. ร่วมมือกับ สปจ. กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศของ สปจ. โดยให้ประสานสัมพันธ์กัน ทั้งระยะยาว และระยะสั้น

### 3.3 งานทดสอบ วัด และประเมินผล

1. จัดประชุม สัมมนาและเป็นวิทยากรในเรื่องการทดสอบ วัดและประเมินผลแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำและส่งเสริมสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนมีคลังข้อทดสอบ วัดผลและประเมินผลโดยร่วมมือกับ สปจ. ดำเนินการ

3. ให้คำแนะนำแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทดสอบวัดและประเมินผล

4. สร้างข้อทดสอบของอำเภอเพื่อนำไปใช้กับโรงเรียน โดยนำไปทดลองและปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

3.4 งานวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่ม  
 ประสพการณ์

1. ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย

2. วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการบริหาร

3. วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสพการณ์

4. ผลิตและเผยแพร่ผลการวิจัยทั้งในส่วนที่ดำเนินการเอง และของบุคคล หรือหน่วยงานอื่น แก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ส่งเสริม สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนนำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้

### 3.5 งานมาตรฐานการศึกษา

1. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาและปัญหาอุปสรรค

2. ประสานงานการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

3. ประสานกับ สปจ. ประเมินมาตรฐานการศึกษาด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนในสังกัดเพื่อศึกษาสถานภาพการศึกษา

4. ติดตามการดำเนินงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับมาตรฐาน และการประเมินมาตรฐาน

### 3.6 งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ

1. ร่วมมือกับ สปจ. และกลุ่มโรงเรียนผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ

2. ประสานงานและ/หรือจัดประชุมอบรม สัมมนาและเป็นวิทยากรพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน

3. ร่วมกับ สปจ. และกลุ่มโรงเรียนผลิตสื่อต้นแบบต่าง ๆ

### 3.7 งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ

1. บริการ ให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นที่มาขอความร่วมมือในด้านสถานที่ อุปกรณ์ในการประชุม

2. สาธิต แนะนำ สื่อ เครื่องมือ และการใช้
3. เป็นศูนย์กลางติดต่อประสานงานกับ สปจ. ในการบริการ และ เผยแพร่สื่อ และเครื่องมือของ สปจ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนบริหารงาน วิชาการ และเครื่องมือการนิเทศแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.8 งานห้องสมุดสื่อและงานส่งเสริมการจัดห้องสมุด และมุมหนังสือของ สปอ./ก. กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

1. จัดให้มีห้องสมุดสื่อ ห้องสมุดและมุมหนังสือของ สปอ./ก. กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
2. ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดและดำเนินงานห้องสมุดสื่อ ห้องสมุดและมุมหนังสือในหน่วยงานในสังกัด
3. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดและมุมหนังสือของหน่วยงานในสังกัด เพื่อเผยแพร่

3.9 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

1. งานกลุ่มโรงเรียน
2. โครงการประเมินคุณภาพการศึกษา
3. โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

ขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติทุกงานจะมีงานอันดับสุดท้าย คือการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### วิธีการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้เป็นแนวทาง ดังนี้

1. การปฏิบัติในลักษณะของงาน ศึกษานิเทศก์จะมีขอบข่ายงานกำหนดให้ปฏิบัติ ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง และงานที่สนับสนุนการสอน ซึ่งการปฏิบัติงานในลักษณะแบ่งเป็นแต่ละงานอาจมีปัญหาในด้านการประสานงานอยู่บ้าง

2. การปฏิบัติงานในลักษณะของทีม งานแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรโดยตรง จำเป็นต้องประสานสอดคล้องกันทั้งในลักษณะของเป้าหมายและแนวดำเนินงาน หากแต่ละฝ่ายปฏิบัติงานโดยไม่ประสานสอดคล้องกันจะก่อให้เกิดปัญหาได้ ดังนั้น การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรงจึงควรทำงานเป็นทีมหรือคณะ ในแต่ละทีมประกอบด้วยศึกษานิเทศก์จากทุกงาน อย่างน้อยงานละ 1 คน แล้วเลือกหัวหน้าทีมและเลขานุการจากสมาชิกของทีม จำนวนสมาชิกและจำนวนทีมจะเป็นเท่าใด ให้พิจารณาจากจำนวนศึกษานิเทศก์ และความมากน้อยของปัญหาแต่ละจังหวัด ในกรณีจำเป็น อาจมีทีมที่รับผิดชอบการพัฒนาการเรียนการสอนมากกว่าหนึ่งกลุ่มประสานกันได้

3. การปฏิบัติงานในลักษณะพื้นที่หรือเขตปฏิบัติการ ในการปฏิบัติงานอาจแบ่งพื้นที่เป็นเขตปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละเขตปฏิบัติการจะครอบคลุมจำนวนกลุ่มโรงเรียนหรือโรงเรียน โดยแต่ละเขตปฏิบัติการจะมีศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นสมาชิกของแต่ละทีมอย่างน้อยทีมละ 1 คน ร่วมปฏิบัติงานอยู่ด้วย เพื่อให้สามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ครอบคลุมกลุ่มประสานพื้นที่เป็นเป้าหมาย

ในการวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาเน้นหนักในการปฏิบัติงาน ด้านวิจัยประเมินผลและบริการของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งจะได้อ้างถึงรายละเอียดโดยกำหนดเป็นขอบข่ายของงานตามหน้าที่ ดังนี้

#### 1. งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา

ณรงค์ บุญมี (2528) ได้ให้ความหมายของคำว่า ข้อมูล และสารสนเทศไว้ว่าข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลหลายอย่างที่ได้อำนาจการวิเคราะห์ สรุปจนสามารถ



ใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้

ในทัศนะของ จีราภรณ์ รักษาแก้ว (2529) ได้อธิบายความหมายของข้อมูล และสารสนเทศ ไว้ดังนี้

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีอยู่ในธรรมชาติเป็นกลุ่ม สัญลักษณ์แทนปริมาณหรือการกระทำต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ข้อมูลอาจจะอยู่ในรูปของตัวเลข ตัวหนังสือ และท้ายที่สุดข้อมูลก็คือ วัตถุดิบของสารสนเทศ

สารสนเทศ (Information) ได้แก่ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ต้องการสำหรับใช้ทำประโยชน์เป็นส่วนผลลัพธ์หรือ Output ของระบบการประมวลผลข้อมูล เป็นสิ่งที่สื่อความหมายให้ผู้รับเข้าใจและสามารถไปกระทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะได้ หรือเพื่อเป็นการย้ำความเข้าใจที่มีอยู่แล้วให้มากยิ่งขึ้น และเป็นผลลัพธ์ของระบบสารสนเทศ

การให้ความหมายและคำจำกัดความของคำว่า ข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) ที่กล่าวมาแล้วนั้น เมื่อพิจารณาแล้วอาจสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริง เอกสาร ข่าวสาร ที่อยู่ในรูปของตัวเลข หรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายเฉพาะตัว ยังมีได้ผ่านการประมวลผล และวิเคราะห์ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจ

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่จัดระบบแล้วหรือผ่านกระบวนการวิเคราะห์หรือประมวลผลแล้ว สามารถใช้ประโยชน์หรือใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องราวต่าง ๆ ได้ทันทีตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนความหมายของคำว่า ระบบสารสนเทศ (Management Information System) นั้น หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป็นสารสนเทศ การ

จัดเก็บและการนำเสนอข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ การวางแผน และการควบคุม การปฏิบัติงาน ตามความต้องการของผู้บริหาร

ระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ศึกษานิเทศก์ต้อง นำมาใช้ในการจัดทำนโยบาย และการวางแผนพัฒนาการประถมศึกษา ลักษณะของข้อมูลที่น่า มาใช้จะมีทั้งข้อมูลดิบ และข้อมูลที่แปลงเป็นสารสนเทศแล้วส่วนใหญ่อยู่นิเทศก์หรือตัวบ่งชี้ ค่าเฉลี่ย ระดับสัดส่วน อัตราส่วน ฯลฯ ข้อมูลเหล่านี้ประกอบด้วย

1. ข้อมูลแสดงภาพรวมของการจัดการประถมศึกษาทั้งระบบที่อยู่ในขอบข่าย ความรับผิดชอบ
  2. ข้อมูลที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของการประถมศึกษาตามภารกิจการศึกษา เฉพาะส่วนที่รับผิดชอบ
  3. ข้อมูลแสดงถึงปัญหา ความต้องการในการจัดการประถมศึกษา
  4. ข้อมูลที่แสดงให้เห็นพื้นที่ที่เป็นปัญหา และสาเหตุของปัญหา
  5. ข้อมูลที่จะใช้เป็นแนวทางพิจารณากำหนดวิธีการแก้ปัญหา
- (ชโลมใจ กิจการวัฒน์ และสุรพล หวังดี, 2531)

ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล สามารถแบ่งได้ 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมคือ การรวบรวมข้อมูลตามสาขางาน จากค่าไปหาสูง โดยใช่วิธีการต่าง ๆ เช่น การรายงาน การสำรวจ การสัมภาษณ์ แล้วนำมาจัดกลุ่มเป็น ประเภท
2. ขั้นตอนการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องและความสะดวกในการนำไปใช้
3. ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไข เป็นการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการนำเอาสภาพข้อมูลในปัจจุบันมาเปรียบเทียบกับ เกณฑ์หรือมาตรฐาน หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้น อันจะช่วยให้สามารถมองเห็นปัญหา และแนว

ทางแนวทางในการแก้ปัญหา หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ  
 นั้นเอง

## 2. งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

แผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิ-  
 ภาพ เป็นงานที่สำคัญยิ่งในกระบวนการบริหาร และการจัดการของหน่วยงานและระบบบริหารทั้ง  
 ระบบเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานในการจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการ และการนิเทศ ผู้จัดทำต้อง  
 ศึกษานโยบายเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1. ศึกษานโยบายและแผนพัฒนาการการประถมศึกษา ของสำนักงานการ  
 ประถมศึกษาจังหวัด
2. ศึกษาข้อกำหนดด้านหลักสูตร บุคลากร อาคาร งบประมาณ
3. ศึกษานโยบายพัฒนาชนบทของอำเภอ
4. ศึกษาความต้องการ นโยบาย และแผนการศึกษาในระดับอื่น ๆ ในอำเภอ
5. ศึกษานโยบาย แผน และความต้องการของส่วนราชการอื่น ๆ
6. ศึกษาภารกิจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการจัดการ  
 ประถมศึกษาของอำเภอ กลุ่ม และโรงเรียน (สพช., 2527 )

ส่วนการวางแผนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนด  
 งานการวางแผน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้แก่

1. การวางแผนนโยบาย และแผนพัฒนาการประถมศึกษาาระยะ 5 ปี ในระดับ  
 อำเภอ และกิ่งอำเภอ
2. การวางแผนนโยบาย และแผนพัฒนาการประถมศึกษาประจำปี ระดับอำเภอ  
 และกิ่งอำเภอ
3. การวางแผนปฏิบัติการประจำปี (สพช., 2526)

สำหรับการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน โดยการรวบรวมข้อมูลแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อรายงานให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบซึ่งในการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดบทบาทของฝ่ายนิเทศ ไว้ดังนี้

- ก) วางแผนการกำกับ ติดตาม และนิเทศ
- ข) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในระดับอำเภอ เพื่อความเข้าใจตรงกันในเรื่องนโยบาย เป้าหมาย และวิธีปฏิบัติ
- ค) ดำเนินการกำกับ ติดตาม และนิเทศตามแผน
- ง) รายงานผลการปฏิบัติการนิเทศต่อฝ่ายบริหาร หลังจากการนิเทศแต่ละครั้ง ฝ่ายนิเทศต้องสรุปปัญหา ข้อสังเกต และแนวทางแก้ไขที่ได้เสนอแนะหรือดำเนินการไปแล้ว ให้ฝ่ายบริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับติดตามต่อไป (สพช., 2530 ข)

ศึกษานิเทศก์ระดับอำเภอในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาภายในอำเภอคนหนึ่ง จำเป็นต้องสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการประถมศึกษาอำเภอ คือเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาทั้งสามประเภท การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของอำเภอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอนั้น กระทำเพื่อให้มีข้อมูลในการบริหารและการวางแผนงานที่เป็นปัจจุบัน

จากที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า งานจัดทำแผนพัฒนา ซึ่งประกอบด้วยการทำงานสถิติ ข้อมูล และสารสนเทศการศึกษา การทำนโยบายและแผน และการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นงานที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา เพราะงานจัดทำแผนพัฒนา ทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ มีระบบ แบบแผน มีการกำหนดเป้าหมายในอนาคต มีการกำหนดการดำเนินงานเพื่อให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผล ตลอดจนมีการ

ประเมินผลการดำเนินงาน การติดตามและรายงานผล การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 3. งานทดสอบ วัด และประเมินผล

การทดสอบ วัด และประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่องของการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีความสัมพันธ์กันอย่างแยกกันไม่ได้ และมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษาอย่างเด่นชัด เพราะเป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่า หลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนความพยายามต่าง ๆ ในอันที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลสัมความมุ่งหมายของหลักสูตรนั้นประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด

สุภาพ วาดเขียน และอรพินทร์ โภชนดา (2520) ได้กล่าวว่า การวัดและประเมินผลการศึกษา มีคำศัพท์บางคำที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

1. การทดสอบ (Test) หมายถึง การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการทดสอบหรือหมายถึงกระบวนการอันมีระบบที่ใช้ในการวัด เปรียบเทียบพฤติกรรมของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เช่น การเปรียบเทียบความสามารถ สัมฤทธิ์ผล ความสนใจ เป็นต้น

2. การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัดสิ่งของ หรือบุคคลตามความมุ่งหมายที่จะวัด แล้วสอบ และเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น วัดความสามารถทางสมอง วัดคุณสมบัติทางกายภาพ การวัดเป็นกระบวนการที่กว้างขวางมากกว่าการทดสอบการวัดผลทางการศึกษา มักใช้กับสิ่งซึ่งจะต้องมีความหมายของผลมากกว่าการสอบ

3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการพิจารณาคัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่าความจริงที่ขึ้นอยู่กับการวัดหลาย ๆ อย่าง การประเมินผลจะมีคุณประโยชน์มากที่สุดเมื่อได้ผลหรือข้อมูลที่ถูกต้องแน่นอน

สมหวัง นิธิยานวณิช (2528) ได้ให้ความหมายของการวัดไว้ว่า หมายถึง การกำหนดตัวเลขเพื่อแทนคุณสมบัติของสิ่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมิน หมายถึง การตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยใน

## การตัดสินใจ

ดังนั้น การทดสอบวัดและประเมินผลทางการศึกษาจึงเป็นภาระและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์จะต้องสนใจศึกษาหาความรู้ จัดทำรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุน และให้คำแนะนำแก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2524) ได้เสนอแนวปฏิบัติในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ดังนี้

1) พยายามจัดทำข้อสอบชนิดต่าง ๆ แต่ละชนิดให้มีหลายแบบและวัดได้หลายด้าน

2) ในการทำข้อสอบทุกชนิด ทุกแบบ ต้องผ่านขั้นตอนต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ทั้งด้านการเขียน การนำไปทดลองใช้ การวิเคราะห์ จนได้ข้อทดสอบที่มีความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.7

3) การดำเนินการเกี่ยวข้องกับเรื่อง<sup>นี้</sup>ทุกขั้นตอน และจะต้องทำโดยคณะบุคคล ประกอบด้วย นักวิชาการฝ่ายวัดผล ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มวิชา

4) จัดทำเป็นธนาคารข้อสอบเพื่อใช้ และบริการแก่โรงเรียน

งานทดสอบวัดและประเมินผลคุณภาพทางการศึกษา ในระดับประถมศึกษา มีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

ก) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ประกอบด้วย การตรวจสอบ ความรู้พื้นฐาน การประเมินความรู้ตามจุดประสงค์ การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น และการประเมินผลปลายภาคเรียน

ข) เพื่อตัดสินผลการเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2525)

สำหรับการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนให้เป็นหน้าที่ของโรงเรียนทุกชั้น เว้นการประเมินผลปลายปี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการการประถม

ศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งไม่เกิน 15 คน โดยมี ศึกษาธิการอำเภอ เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเป็น รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินผลปลายปี ฉะนั้น ศึกษาธิการจึงมีส่วนเกี่ยวข้อง กับการประเมินผลดังกล่าว กิจกรรมที่ศึกษาธิการจะทำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ได้แก่ เป็นกรรมการออกข้อสอบ กรรมการตรวจเขียนสนามสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ และ วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการสอบเป็นรายโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน แล้วนำผลการสอบ มาเป็นเครื่องชี้บอกเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป นอกจากนี้ ศึกษาธิการอำเภอควร จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพื่อเผยแพร่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนอื่น ด้วย

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้ประเมิน ความก้าวหน้าคุณภาพนักเรียนระดับประเทศ ชั้น ป.6 ทุกกลุ่มประสบการณ์ เมื่อปีการศึกษา 2527 และชั้น ป.2 เมื่อปีการศึกษา 2530 และได้ดำเนินการมาถึงปีการศึกษา 2532 โดยมี ขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ประชุมวางแผนกำหนดแนวทางดำเนินงาน
2. ประชุมปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมิน ทดลอง และวิเคราะห์หา  
คุณภาพข้อสอบ
3. ประชุมปฏิบัติการปรับปรุงเครื่องมือประเมิน ทดลอง และวิเคราะห์หา  
คุณภาพข้อสอบ
4. ประชุมผู้เชี่ยวชาญ และผู้รับผิดชอบสร้างเครื่องมือ
5. เสนอ แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพการ  
ศึกษา
6. จัดสร้างงบประมาณ
7. จัดพิมพ์เครื่องมือ
8. ประชุมชี้แจงศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด และศึกษาธิการอำเภอทุก  
อำเภอเกี่ยวกับวิธีดำเนินการสอบ การจัดกระทำเบื้องต้น และการบันทึกผล (สพช., 2531 ข)

4. งานวิเคราะห์วิจัยการบริหาร การนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่ม  
ประสบการณ์

การวิจัย เป็นงานที่กำลังเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมาก และกำลังให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดขึ้นในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนงานวิจัยเป็นหน้าที่โดยตรงของศึกษานิเทศก์จังหวัด ส่วนในระดับอำเภอนั้น มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ประกอบการวางแผนเพื่อแก้ปัญหาหรือปรับปรุงเฉพาะเรื่อง

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า "การวิจัยการศึกษา" ไว้หลายความหมาย เช่น สารานุกรมการวิจัยการศึกษา (Encyclopedia of Educational Research 1969) กล่าวว่า "การวิจัยการศึกษา คือกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ทางด้านพัฒนาการ และผลผลิตทางการศึกษา"

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2525) ให้ความหมายของการวิจัยการศึกษาว่า "การวิจัยการศึกษาเป็นการสืบค้นอย่างเป็นระบบเพื่อการค้นพบหรือข้อความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพฤติกรรม เพื่อใช้ในการทำนายและควบคุมปรากฏการณ์ต่าง ๆ ภายใต้อาณาจักรทางการศึกษา"

บุญเรือง ขจรศิลป์ (2529) กล่าวว่า "การวิจัยการศึกษา หมายถึง กระบวนการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อตอบปัญหาทางการศึกษาอย่างมีระบบ และวัตถุประสงค์ที่แน่นอน โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์"

จากความหมายที่ได้กล่าวไว้แล้วนั้น สามารถสรุปได้ว่า "การวิจัยการศึกษา หมายถึง การศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ด้านพัฒนาการ และผลผลิตทางการศึกษา โดยใช้วิธีการศึกษาอย่างมีระบบระเบียบ มีเหตุผล ซึ่งเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อตอบคำถามทางการศึกษา และเป็นเครื่องตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้วย"



### ความสำคัญของการวิจัยการศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยว่า การวิจัยทางทฤษฎี จะให้ผลเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป การวิจัยมี 2 ลักษณะ คือ

1. การวิจัยทางทฤษฎี เป็นการวิจัยบริสุทธิ์ หรือมุ่งสะสมทฤษฎี
2. การวิจัยทางปฏิบัติ เป็นการวิจัยประยุกต์ ซึ่งนำทฤษฎีการวิจัยไปปฏิบัติ มีหลายประเภท ได้แก่

- 2.1 การวิจัยเพื่อพัฒนาทำเป็นโครงการ

- 2.2 การวิจัยในฐานะเป็นเครื่องมือเพื่อแก้ปัญหา

- 2.3 การวิจัยและกำหนดนโยบาย นโยบายคือแนวทางแก้ปัญหา การกำหนดนโยบายโดยไม่มี การวิจัย ไม่มีสาเหตุของปัญหา ย่อมเป็นแนวทางที่ฟังไม่ได้

- 2.4 การวิจัยและการกำหนดโครงการทำวิจัย เพื่อพัฒนาความเป็นไปได้เสียก่อนแล้วจึงกำหนดโครงการ ดำเนินการ และประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อดูว่าการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ควรด้วยหรือไม่ เพียงใด หรือมีปัญหา อุปสรรคอย่างไรเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

- 2.5 การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

นอกจากนี้ สงบ. ลักษณะ (2523) ได้กล่าวถึงความสำคัญหรือบทบาทของการวิจัย อีกด้านหนึ่ง ในรูปแบบเพื่อสนับสนุนการใช้หลักสูตรโดยเฉพาะว่า ในการใช้หลักสูตร การศึกษาค้นหาแนวคิดของการดำเนินงานที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการใช้หลักสูตรเป็นสิ่งที่มิได้มีประโยชน์มาก ซึ่งสิ่งที่ได้รับจากการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ การค้นหารูปแบบของการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับการบริหาร การนิเทศ และการเรียนการสอน การค้นหาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดหาสร้าง และใช้สื่อการเรียนให้ได้ผลสูงสุด การค้นหาเทคนิควิธีสอนที่มีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา การค้นหารูปแบบของการฝึกอบรม และการนิเทศ การสร้างชุดการเรียนการสอนเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง ปรับปรุงการทำงานของครู ฯลฯ

และสิ่งที่ควรคำนึงถึงก็คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานวิจัยให้สามารถนำผลการวิจัยมาใช้ในการดำเนินงานใช้หลักสูตร หรือปรับปรุงการศึกษาอย่างจริงจัง โดยมีการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้หลักสูตร

จากที่กล่าวมาจึงเห็นได้ว่า การวิจัยการศึกษานับวันจะมีความสำคัญมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะใช้ผลการวิจัยมาพัฒนาการศึกษามากขึ้น เพราะการวิจัยเป็นเครื่องมือที่มีเหตุผลมากที่สุดในการหาคำตอบ

จากการที่การวิจัยทางการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญและมีบทบาทในการศึกษามากขึ้น ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาจึงต้องดำเนินการวิจัย เพื่อให้ได้คำตอบของปัญหานั้น ๆ โดยทั่วไป การทำวิจัยจะประกอบด้วยขั้นตอนในการดำเนินการดังความคิดเห็นของ อนันต์ ศรีโสภาก (2527) บุญธรรม กิจปรีดาวิสุทธิ (2527) และไพศาล หวังพานิช (2530) ซึ่งสรุปสาระสำคัญของดำเนินการวิจัยได้ดังนี้

1. การเลือกปัญหาที่จะทำการวิจัย ในขั้นนี้ผู้วิจัยจะต้องเข้าใจกับปัญหาที่เลือกมาทำการวิจัยให้ชัดเจน คือต้องเป็นเรื่องที่ผู้วิจัยมีความสนใจ ตรงกับความสามารถของตนเอง เหมาะสมกับงบประมาณ เป็นเรื่องที่มีคุณค่า ทันสมัย และต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ของปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การวิเคราะห์ปัญหา หลังจากที่ได้กำหนดปัญหาที่จะทำวิจัยแล้ว ผู้วิจัยจะต้องศึกษาผลงานวิจัย และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัย การศึกษาผลงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจะเป็นพื้นฐานให้สามารถสร้างสมมติฐานในปัญหาที่กำลังศึกษาให้ชัดเจน และยังเป็นแนวทางให้ทราบว่าต้องเก็บข้อมูลอะไรบ้าง และเก็บอย่างไร แต่ในขั้นนี้ผู้วิจัยส่วนมากมักประสบปัญหาคือขาดแหล่งค้นคว้าโดยเฉพาะในหน่วยงานของตน

3. การวางแผนและการเลือกระเบียบวิธีวิจัย ที่นักวิจัยต้องเลือกระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมที่จะศึกษา ปัญหาวิจัยบางเรื่องอาจต้องใช้วิธีวิจัยเชิงทดลอง (Experimentation Research) บางเรื่องต้องใช้วิธีการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) หรือบางเรื่องอาจใช้วิธีวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ (Historical Research) นอกจากนี้

โกวิท ประวาลพุกษ์ (2523) กล่าวถึงรูปแบบของการศึกษาปัญหาว่ามี 4 รูปแบบ คือ

ก. แบบสำรวจ วิธีนี้ ได้แก่ การออกไปเก็บข้อมูล เพื่อคว้าตัวแปรที่ต้องการศึกษามีระดับเท่าไร มากน้อยเพียงใด

ข. แบบเปรียบเทียบ การศึกษาในรูปแบบนี้จะมีกลุ่มบุคคลหรือชุดของข้อมูลในตัวแปรเดียวกันตั้งแต่ 2 ชุดขึ้นไป เพื่อมุ่งตรวจสอบว่ากลุ่มใดมีปัญหาเล็กน้อยกว่ากันเพียงใด

ค. แบบหาความสัมพันธ์ แบบนี้จะต้องมีตัวแปรตั้งแต่ 2 ตัวแปรขึ้นไป และจาก 2 กลุ่มขึ้นไป มาหาความสัมพันธ์เพื่อประโยชน์ในการทำนายสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการจะตอบคำถามว่า ถ้าตัวแปรหนึ่งมีค่ามากแล้ว อีกตัวแปรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กันอย่างไร

ง. แบบหาสาเหตุ แบบนี้มักเป็นการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งนับว่าการวิจัยแบบนี้มีคุณค่าต่อการนำไปปฏิบัติสูงกว่าแบบอื่น

4. การเลือกกลุ่มตัวอย่างว่าจะเลือกใครเป็นกลุ่มตัวอย่าง จะเลือกอย่างไร จำนวนเท่าไร ในเรื่องนี้ โกวิท ประวาลพุกษ์ (2523) กล่าวว่า "การกำหนดขอบเขตของกลุ่มตัวอย่างไม่ควรให้ใหญ่เกินไป เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองมาก แต่ถ้าเล็กเกินไปการนำผลไปใช้ก็มีขอบเขตจำกัด ดังนั้น จึงต้องเลือกให้เหมาะสมและต้องระบุกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน"

5. การสร้างเครื่องมือที่จะใช้วิเคราะห์ข้อมูลว่าจะใช้วิธีใด เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ ใช้แบบสอบถาม เป็นต้น การสร้างเครื่องมือในการวิจัยนี้จะต้องสอดคล้องกับการออกแบบแผนการวิจัยที่จะศึกษาค้นคว้า

6. การรวบรวมและตีความหมายของข้อมูล ในขั้นนี้จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งรวมถึงการนำแบบสอบถาม แบบทดสอบ การสังเกต และเครื่องมือแบบต่าง ๆ ออกไป

เก็บข้อมูล แล้วนำมาวิเคราะห์โดยวิธีการทางสถิติ และตีความหมายจากผลการวิเคราะห์ข้อมูล เหล่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยทางการศึกษานี้ สถิติที่ใช้ส่วนมากจะเป็นค่าเฉลี่ยส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน ร้อยละ นอกจากนี้ปัจจุบันนิยมการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จ รูป SPSSX เพราะสะดวกและรวดเร็ว

7. การเขียนรายงาน ในขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้วิจัยจะต้องรายงานผลการวิจัยทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสรุปข้อค้นพบจากการวิจัยอย่างละเอียดชัดเจน เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อค้นพบ ความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าไว้เป็นหลักฐาน และให้ผู้สนใจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและได้นำ ผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการต่อไป

8. การเผยแพร่ผลงานวิจัย เมื่อการวิจัยเสร็จสิ้นลงแล้วควรจะได้มีการเผยแพร่ ผลงานวิจัยที่ได้ศึกษาค้นคว้ามาให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และได้ใช้ประโยชน์จากการวิจัยนั้น ด้วย การเผยแพร่งานวิจัยขึ้นอยู่กับประเภทผู้สนใจ ถ้านักวิจัยเขียนรายงานมาเพื่อให้นักวิจัย อ่านอย่างเดี๋ยวก็นับเป็นนิตยสารวิชาการฉบับหนึ่ง และเขียนฉบับย่อให้ผู้อื่นเข้าใจอีกฉบับหนึ่ง นอกจากนี้ ยังมีวิธีอื่นอีกที่จะเผยแพร่งานวิจัยได้ เช่น การบรรยายและใช้โสตทัศนูปกรณ์เข้าช่วย การจัด ฝึกอบรมผู้บริหาร และการนำผลการวิจัยมาเผยแพร่ เป็นวิธีการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่นำไปสู่ การนำไปใช้มากขึ้น

การดำเนินงานวิจัยจะให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพโดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่ นักวิจัยจำเป็นต้องมีการวางแผนและปฏิบัติตามแผนที่วาง ไว้ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยจนกระทั่งได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย ได้ ทรัพยากรที่ช่วยให้งานวิจัยบรรลุตามเป้าหมาย คือบุคลากร และงบประมาณ เพราะการ วิจัยนั้นบางครั้งไม่สามารถทำเพียงคนเดียวได้ จึงต้องทำร่วมกันเป็นคณะ ฉะนั้นนักวิจัยจึงมี ความจำเป็นที่จะต้องสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาร่วมโครงการวิจัยด้วย ซึ่งคณะ ผู้วิจัยอาจประกอบด้วยที่ปรึกษาโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ นักวิจัย และนักสถิติ เป็นต้น และในการคัดเลือกผู้ร่วมวิจัยเพื่อให้ประสบผลสำเร็จก็คัดเลือกจากคุณวุฒิทางการศึกษา

ประสบการณ์ในการวิจัย ความรับผิดชอบ เป็นต้น

งบประมาณนับเป็นปัจจัยสำคัญในการวิจัย เพราะถ้าขาดเงินแล้ว การวิจัยก็ไม่สามารถดำเนินไปได้ ส่วนมากการทำวิจัยมักขาดเงินทุกอดหนุน ซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องหาแหล่งเงินทุนอุดหนุนการวิจัย แหล่งเงินทุนอุดหนุนนี้อาจได้มาจากภาครัฐบาล หรือเอกชนก็ได้ และต้องคำนึงว่างานวิจัยแต่ละเรื่องใช้เงินมากน้อยเพียงใด และแต่ละขั้นตอนจะใช้ทุนเท่าไร นอกจากขาดงบประมาณแล้ว การดำเนินงานวิจัยบางครั้งก็ประสบกับปัญหา ซึ่งนักวิชาการและฝ่ายวิจัยคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2525) ได้สรุปไว้ได้แก่ขาดผู้วิจัยที่มีความรู้ความสามารถที่ทำได้วิจัย รวมทั้งไม่มีความรู้ระเบียบวิธีวิจัย ขาดแหล่งค้นคว้าข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัย ผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัยไม่มีความสามารถในการเลือกใช้สถิติหรือใช้อุปกรณ์ในการคิดคำนวณ ขาดที่ปรึกษาในการทำวิจัยแต่ละเรื่อง ขาดความร่วมมือในการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เก็บข้อมูลไม่มีคุณภาพ เวลาในการทำวิจัยน้อยไป การเขียนรายงานวิจัยซึ่งเขียนแล้วผู้อ่านหรือผู้นำผลการวิจัยไปใช้ไม่เข้าใจ ผู้บริหารไม่สนับสนุนการทำวิจัยหรือไม่ได้นำผลการวิจัยไปใช้

จากที่กล่าวมาทั้งหมดเป็นเรื่องของการทำวิจัย ซึ่งมีความสำคัญต่อการศึกษาตั้งแต่ในระดับการเรียนการสอนในชั้นเรียน ตลอดไปจนถึงระดับนโยบาย โดยมีการดำเนินการวิจัยอย่างมีระบบระเบียบ มีเหตุผล มีขั้นตอนในการหาคำตอบ ดังนั้น จึงต้องมีการบริหารงานวิจัย เพื่อให้การดำเนินการวิจัยสามารถดำเนินไปได้ด้วยดี และเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด เพื่อประโยชน์ในการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับการวิจัยในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนนั้นเป็นเพียงให้รู้จักนำระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานมาใช้ในการพัฒนาทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์ให้มากขึ้น แนวทางปฏิบัติประกอบด้วย การสนับสนุน และส่งเสริมในเรื่องต่อไปนี้

1. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ รายงานสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอเป็นประจำทุกเดือน
2. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้มาศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา สร้างโครงการในการส่งเสริมการเรียน การสอน
3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดอบรมความรู้ทางการวิจัยเบื้องต้นให้แก่ ครูวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
4. จัดทำรูปแบบการวิจัยอย่างง่าย ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนและกลุ่ม โรงเรียน จะได้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ

ดังได้กล่าวแล้วว่าหน้าที่ปฏิบัติการวิจัยโดยตรงนั้นคือศึกษานิเทศก์จังหวัด ส่วนบทบาท และหน้าที่ในการวิจัยของศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้ปฏิบัติเพียงร่วมมือในการวิจัยและส่งเสริม การนำผลการวิจัยไปใช้ในโรงเรียนโดยมีวัตถุประสงค์หลักคือ เพื่อให้การวิจัยได้ดำเนินไปตาม ความเรียบร้อย และเพื่อให้การวิจัยเกิดผลในทางปฏิบัติโดยนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุง และ แก้ไขปัญหาการเรียนการสอน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เลือกปัญหาที่จะทำการวิจัย
2. วางแผนวิจัยโดยประสานงานกับ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
3. เสนอแนะให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนำผลการวิจัยไปใช้

ส่วนการส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนนั้น ศึกษานิเทศก์ ควรปฏิบัติโดยการศึกษาสภาพปัญหาการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์ วางโครงการ ค้นคว้าทดลองวิจัย ปฏิบัติตามโครงการที่วางไว้ และควบคุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนควรกระทำร่วมกับโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน อีกทั้งการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางการศึกษาแก่กลุ่มโรงเรียน การเผยแพร่ เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อกระจายความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบ และเป็นการ

สร้างขวัญกำลังใจให้เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงาน การเผยแพร่ในระดับอำเภอแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1) การเผยแพร่ ความรู้เทคนิค และวิทยาการใหม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูผู้สอน อาจใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การจัดทำจุลสาร วารสาร เอกสารทางวิชาการอื่น ๆ หรือการประชุมชี้แจงต่าง ๆ นอกจากนี้อาจทำโดยการแนะนำแหล่งวิทยาการ

2) การเผยแพร่ผลงานดีเด่นของครูหรือนักเรียน ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียน อาจจัดในรูปเอกสารหรือแสดงผลงานในรูปของการจัดนิทรรศการ ซึ่งนอกจากจะเป็นการเผยแพร่ความรู้และผลงาน แล้วยังเป็นการเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ ได้แก่

1. รวบรวมผลการทดลอง ค้นคว้า และวิจัยภายใน สปอ.
2. ส่งผลการทดลองค้นคว้าให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน และ สปจ. ทราบ
3. เสนอแนะผลการวิจัยที่โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนนำไปเผยแพร่ เพื่อปรับปรุงหรือแก้ปัญหาในโรงเรียนได้

จากที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์วิจัย เพื่อจัดทำวิจัยด้วยตนเอง และสามารถสนับสนุนให้โรงเรียนกลุ่มโรงเรียน ดำเนินการวิเคราะห์วิจัยได้ด้วย หลังจากได้ดำเนินการวิเคราะห์วิจัยแล้ว ต้องมีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย เพื่อมุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ กระจายความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย โดยวิธีการรายงานผลการวิเคราะห์วิจัยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ เป็นงานสำคัญของศึกษานิเทศก์ ดังที่ นิพนธ์ ไทพานิช (2526) กล่าวว่า ผู้บริหารรับผิดชอบงานทุกชนิดของโรงเรียน ส่วนผู้นิเทศการศึกษารับผิดชอบงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โดยการค้นคว้า ทดลอง วิจัย และประเมินผล



5. งานมาตรฐานทางการศึกษา ประกอบด้วยงานมาตรฐานโรงเรียนและงานมาตรฐานวิชาการ คือ

ก) งานมาตรฐานโรงเรียน หมายถึง สิ่งที่ยึดถือเป็นหลักในการเปรียบเทียบ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการจัดการศึกษามีให้เหลื่อมล้ำต่ำสูงกันมากจนเกินไป และใช้เป็นมาตรฐานในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียน ทั้งในด้านอาคารสถานที่ อาคารประกอบห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องอื่น ๆ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนแนวปฏิบัติ ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอเกี่ยวกับเรื่องนี้ คือส่งเสริมให้ โรงเรียนได้ปรับปรุงโรงเรียนตามแนว "มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา"

ข) มาตรฐานวิชาการ ตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ได้ กำหนดให้โรงเรียนเป็นผู้วัดและประเมินผลเอง ยกเว้นชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ฉะนั้น ผลผลิต ของโรงเรียนคือนักเรียนที่จบออกมาจะเป็นเครื่องมือชี้บอกถึงมาตรฐานทางวิชาการชั้นใช้ใน โรงเรียน ในขณะที่ตัวกันอำเภอก็นำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียน กลุ่ม โรงเรียนมากำหนดเป็นมาตรฐานทางวิชาการของอำเภอ ในส่วนของการยกระดับมาตรฐาน ทางวิชาการของโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้ กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

1. โรงเรียนจะต้องวางแผนงานวิชาการไว้เป็นขั้นตอน กล่าวคือ อาจ เป็นแผนระยะยาวซึ่งกำหนดความก้าวหน้าไว้เป็นรายปี เมื่อครบตามกำหนดระยะเวลาจะ บรรลุเป้าหมายเต็มตามโครงการประการหนึ่ง หรืออีกประการหนึ่งกำหนดแผนระยะสั้นไว้ เช่น แบ่งแผนดำเนินงานออกเป็นภาคเรียนในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ เพื่อปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอน
2. จัดทำงานตามกำลังและขีดความสามารถ คือ เริ่มจากสิ่งที่มีอยู่แล้ว ค่อย ๆ ก้าวไปสู่เป้าหมายที่สูงขึ้น
3. ขอร้องหรือเชิญเชิญเจ้าหน้าที่หน่วยเหนือ เช่น กรม จังหวัด อำเภอ ออกไปตรวจเยี่ยมเพื่อนิเทศแนะนำหรือให้ข้อคิดเห็น
4. เข้าร่วมประชุมหรืออบรม หรือพาคณะครูไปชมกิจการของโรงเรียนอื่น บ้าง บางครั้งอาจจะเกิดแนวความคิดและทัศนคติในการเสริมสร้างงานให้สมบูรณ์ขึ้น



5. ใช้กลุ่มโรงเรียนช่วยฝึกอบรมครูในโรงเรียนให้เกิดความรู้ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง หรือขอให้ครูที่สอนดีสอนเด่นในกลุ่มโรงเรียนหมุนเวียนมาช่วยสอนให้ หากเป็นไปได้เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนช่วยยกมาตรฐานทางวิชาการให้สูงขึ้น

6. ต้องมีการควบคุมการเรียนการสอน โดยตรวจตราติดตามให้ครูได้สอนตามโครงการสอน แผนการสอน และตามปฏิทินของโรงเรียน

7. มีการพัฒนาครูด้านความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดแนวคิดในทางวิชาการ และสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ให้เข้ารับการอบรม ศึกษาต่อ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน ฯลฯ

#### 6. งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ

การผลิตและจัดหาสื่อเป็นภารกิจอย่างหนึ่งของศึกษานิเทศก์ ซึ่งศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการผลิตสื่อให้ตรงกับสภาพปัญหาการเรียนการสอน เพื่อจัดบริการ สนับสนุนในหน่วยงาน และตรงกับความต้องการของครูและนักเรียนของโรงเรียนที่จะมารับบริการเพื่อนำไปส่งเสริมสนับสนุนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

#### การผลิตสื่อการเรียนการสอน

##### 1. กระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอน เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนจึงต้องอาศัยกระบวนการผลิตตามขั้นตอน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ข) ได้สรุปขั้นตอนสำคัญการผลิตไว้ดังนี้

1.1 สสำรวจสภาพความต้องการ

1.2 วิเคราะห์และคัดเลือก

1.3 วางแผนผลิต

- 1.4 ผลิตสื่อต้นแบบ
- 1.5 ทดลองใช้
- 1.6 ปรับปรุงแก้ไข
- 1.7 ผลิตเพื่อนำไปใช้จริง

## 2. แนวทางการผลิตสื่อการเรียนการสอน

การผลิตสื่อการเรียนการสอนให้ได้สื่อที่มีประสิทธิภาพ เมื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนแล้วช่วยให้นักเรียนเรียนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ได้นั้น ผู้ผลิตควรมีแนวทางการผลิตที่เหมาะสม ซึ่งมีผู้เสนอแนวทางในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

ลัดดาวัลย์ สงกา (2531) กล่าวถึง แนวทางการผลิตสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่าจะผลิตอุปกรณ์แบบใด อย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการนำไปใช้ในเนื้อหา บทเรียนที่จะสอนและสามารถนำไปใช้หลายวิชาโดยการศึกษาเนื้อหาบทเรียนก่อน
2. ศึกษาวิธีการผลิตหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้การผลิตสื่อการเรียนการสอนมีข้อบกพร่องน้อยที่สุด และได้ประสิทธิภาพมากที่สุด
3. กำหนดรายละเอียดสิ่งที่จะผลิต ถ้าหากเป็นการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น การทำสไลด์ फिल्मสตริป ภาพยนตร์ ควรจะทำสคริปต์เสียก่อน
4. เตรียมและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ผลิตสื่อการเรียนการสอน
5. ผลิตสื่อการเรียนการสอน
6. ทดลองใช้อุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นมาก่อนนำไปใช้จริง
7. เก็บรักษาหรือดัดแปลงสื่อการเรียนการสอนที่ใช้แล้วไว้ใช้ในการ

สอนคราวต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 ข) กล่าวถึง  
การผลิตสื่อการเรียนการสอน ควรคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ตรงกับความต้องการของครูผู้สอน
2. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับการออกแบบให้สอดคล้องและ

เหมาะสมกับ

- 2.1 เนื้อหาวิชาที่สอน
- 2.2 จุดมุ่งหมายการสอน
- 2.3 วัยและพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน
- 2.4 สภาพแวดล้อมและสถานที่เรียน
3. เป็นสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณค่าในการสร้างสื่อเหล่านี้ให้เกิดขึ้น

คือ

- 3.1 เป็นเครื่องสร้างฐานที่เป็นรูปธรรมแก่ความคิดรวบยอด
- 3.2 เป็นสิ่งที่สร้างความสนใจแก่นักเรียนเป็นอย่างดี
- 3.3 ทำให้การเรียนรู้มีความคงทนอย่างถาวร
- 3.4 ให้ประสบการณ์ที่เป็นจริงอันจะนำไปสู่การกระตุ้นให้นักเรียน  
เกิดกิจกรรม
- 3.5 พัฒนาความต่อเนื่องของความคิด
- 3.6 ช่วยให้ความหมายของเรื่องสั้น เรื่อย ๆ
- 3.7 ให้ประสบการณ์ซึ่งไม่สามารถได้รับด้วยวิธีอื่น

การจัดหาสื่อการสอนและการผลิตต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ความยากง่ายของสื่อขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้ และประสบการณ์เดิมของ  
ผู้เรียนเป็นหลัก
2. ขนาดของสื่อพอเหมาะกับจำนวนเรียนหรือไม่ รวมทั้งขนาดของตัว

อักษรตัว

3. คุณภาพในการผลิต การใช้สีที่เหมาะสม แบบของตัวอักษรเหมาะสม ความชัดเจนของสื่อ การออกแบบ (Design) น่าสนใจ เป็นต้น

4. มีความคงทนต่อการใช้งาน

แนวทางและข้อคิดคำนึงในการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ดีนั้น พอสรุปได้ว่าจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การสอน เนื้อหาวิชาที่สอนความรู้พื้นฐาน และวัยของผู้เรียนตลอดจนสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้สื่อที่ผลิตได้นั้นมีคุณค่าต่อการเรียนรู้ และพัฒนาความคิดประสบการณ์แก่ผู้เรียน

#### การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุก ๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเหล่านั้นเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป" การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนจึงเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ โดยมีวัตถุประสงค์ให้งานวิชาการบรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรประถมศึกษา ซึ่งมีขอบข่ายงานดังนี้

#### 1) กิจกรรมตามหลักสูตร

การเรียนการสอน ควรยึดหลักการการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตรคือ ครูและนักเรียนร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีเด็กเป็นศูนย์กลางของความสนใจ

สื่อการเรียนการสอน ในการจัดการเรียนการสอนต้องอาศัยคำอธิบาย คำแนะนำและมีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เรียกว่า สื่อการเรียน เป็นสิ่งที่ช่วยให้ครูและนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกยิ่งขึ้น

การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นกระบวนการที่ตรวจสอบว่า นักเรียน ได้ถึงจุดหมายปลายทางตามที่หลักสูตรต้องการหรือไม่เพียงใด

การสอนซ่อมเสริม เป็นวิธีการที่สำคัญยิ่งในการจัดการเรียนการสอนตาม แนวหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และเสริมทักษะการเรียนรู้ใหม่ ๆ ให้แก่เด็กที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ

งานตามนโยบาย เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่ม ประสิทธิภาพ เป็นพิเศษนอกเหนือจากการดำเนินการปรับปรุง ที่โรงเรียนที่ได้ปฏิบัติอยู่แล้ว

2) กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตรจะช่วยพัฒนาคุณลักษณะ และนิสัยใจคอของเด็กให้มีความเสียสละ ความเมตตา ความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี มีความรัก สัมผัสสามัคคีกัน

#### บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศงานบริหารวิชาการ

1) ประสานงานเรื่องการจัดส่งวัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถึงโรงเรียนโดยครบถ้วน พร้อมทั้งแนะนำวิธีการใช้วัสดุหลักสูตร และสื่อการเรียนต่าง ๆ

2) ติดตามผล การจัดการเรียนการสอนและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

3) นิเทศ ได้แก่ การสาธิตการสอน การจัดอบรมครูเพื่อเสริมความรู้ และทักษะที่จำเป็นเพิ่มเติมให้จัดทำหนังสืออ่านเพิ่มเติม จัดทำแบบฝึกหัดเสริมทักษะ และเสริมประสิทธิภาพที่เหมาะสมกับท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีการร่วมมือกันในระดับกลุ่มโรงเรียนเพื่อจัดทำตารางสอน กำหนดการสอน เครื่องประเมินผล สื่อการสอน ฯลฯ ตลอดจนจัดอบรม ประชุม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา และเสริมความรู้ที่จำเป็น ตลอดจนเป็นวิทยากร ให้กลุ่มโรงเรียนหรือทำการกำหนดการสอน เครื่องมือประเมินผล สื่อการเรียน ฯลฯ ให้เป็นตัวอย่างวางโครงการ และวิธีการติดตามผลการใช้หลักสูตรร่วมกับทุกฝ่าย

4) เสริมกำลังใจ เสริมกำลังใจครูด้วยการแสดงความสนใจถึงปัญหาของครู และให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหา ประชาสัมพันธ์ผลงานของครูดี ตลอดจนรายงานให้ผู้บริหารตามสายงานได้รับทราบ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530)

### เครื่องมือการนิเทศ

เครื่องมือการนิเทศ หมายถึง สื่อหรือเครื่องมือและวิธีการนิเทศที่เป็นเครื่องช่วยในการดำเนินนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจ ยอมรับไปปฏิบัติมากขึ้น ซึ่งแสดงถึงความสำเร็จ และประสิทธิภาพของการนิเทศการศึกษา

บทบาทของศึกษานิเทศก์ ในการพัฒนาการนิเทศบุคลากร วิธีการตลอดจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ มีดังนี้

- 1) ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารโรงเรียน ให้ความรู้และเข้าใจในเรื่องการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนจนสามารถดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้
- 2) ผลิต คิดค้น จัดทำ ใช้และเก็บรักษาสื่อ ตลอดจนเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา

### การค้นคว้าเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

ความหมายของการค้นคว้าเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

การค้นคว้าเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเป็นการค้นคว้าเพื่อพัฒนาสิ่งต่าง ๆ ที่ช่วยให้เด็กเรียนเกิดความรู้ ทักษะ ทักษะคิดและกิจนิสัยที่พึงประสงค์ มีรายละเอียดของงาน ดังนี้

- 1) จัดทำ บำรุงรักษา และแนะนำการใช้เอกสารหลักสูตร และวัสดุอุปกรณ์
- 2) ผลิตสื่อการสอน ต้นแบบ

- 3) ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อการสอน และใช้สื่อประกอบการสอน

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการค้นคว้าและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

- 1) จัดประกวดสื่อการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา
- 2) จัดนิทรรศการสื่อการสอนร่วมกับโรงเรียน
- 3) การสาธิตการใช้สื่อ
- 4) การติดตามผลการใช้สื่อการสอน

#### การผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน

ความหมายของการผลิต และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน

การผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน หมายถึง การจัดทำเอกสารทางวิชาการมากขึ้น เพื่อเป็นคู่มือแก่ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง ทั้งยังเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านการศึกษา และยังเป็นการประชาสัมพันธ์งานของศึกษานิเทศก์ด้วย ซึ่งมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

- 1) ผลิตและจัดหาเอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน ประเภทต่าง ๆ
- 2) เผยแพร่เอกสารทางวิชาการแก่ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการผลิต และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน

ศึกษานิเทศก์จะต้องมีความรู้ความเข้าใจลักษณะเนื้อหาวิชาที่จะผลิตเป็นเอกสาร วิธีการดำเนินงาน ผลิตเอกสาร รู้จักแหล่งที่จะค้นคว้า หากความรู้เนื้อหาวิชานั้น เพื่อนำมาจัดทำ เอกสาร และการตรวจสอบความรู้เนื้อหาในเอกสารให้มีความถูกต้องสมบูรณ์

งานผลิต และจัดหาสื่ออื่น นอกจากการผลิตสื่อการเรียนการสอนต้นแบบแล้ว ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้คิดริเริ่มในการประดิษฐ์สื่อการเรียนการสอน และส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนโดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประกวดสื่อการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา การจัดการนิทรรศการสื่อการเรียนการสอนร่วมกับโรงเรียน การสาธิตการใช้สื่อ และโครงการติดตามผลการใช้สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น

7. งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530 ค) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดบริการ ไว้ดังนี้

- 1) เพื่อให้ผู้ใช้บริการค้นหาวัสดุทัศนูปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนได้สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัวสูง
- 2) เพื่อให้วัสดุทัศนูปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอน มีอายุยาวนานคุ้มค่ากับเงิน เวลา และแรงงานที่จัดทำ
- 3) เพื่อจัดระบบให้เป็นหมวดหมู่ตรงตามลักษณะประเภทของงาน ระดับชั้นเรียน และเนื้อหาวิชา
- 4) เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการนำไปใช้ในการเรียนการสอน การอบรม การบริหาร และการนิเทศการศึกษา
- 5) เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการคิดพัฒนา จัดทำอุปกรณ์การสอน สื่อการอบรม ตลอดจนเครื่องมือในการบริหาร และการนิเทศการศึกษา โดยใช้วิธีการใหม่ ๆ มากขึ้น

การให้บริการนั้นโดยทั่วไปมี 2 ลักษณะ คือ

- 1) การบริการประจำที่เป็นบริการภายในหน่วยงาน กิจกรรมทุกอย่าง



สามารถเสร็จสิ้นในหน่วยงาน คณะกรรมการ สามารถที่จะพัฒนาระบบการบริการประจำที่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดตามความพร้อม และความสามารถของหน่วยงานเอง ลักษณะของงานบริการประเภทนี้ ได้แก่

- ให้การช่วยเหลือในการผลิตเอกสารทางการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น การประณตศึกษาอำเภอ ที่ต้องจัดพิมพ์ หรือผลิตเป็นจำนวนมาก และต้องการความประหยัด ประหยัด และรวดเร็ว

- ผลิตและพัฒนาสื่อต้นแบบเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน รวมทั้งผลิตเพื่อแจกจ่ายแก่กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน ในกรณีที่ศูนย์วิชาการไม่สามารถผลิตเองได้

- ผลิตสื่อในการนิเทศ การประชาสัมพันธ์ การอบรมของงานการศึกษาของสำนักงานการประณตศึกษาอำเภอ

- ให้การสนับสนุน หรือบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องใช้สื่อการเรียนการสอนที่ศูนย์วิชาการกลุ่มซ่อมเองไม่ได้

- ให้คำปรึกษางานด้านศูนย์วิชาการกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

2) การบริการนอกสถานที่ เป็นการบริการของหน่วยงานที่เคลื่อนที่ไปหาผู้มาใช้บริการเอง เพื่อความสะดวก ประหยัด และเหมาะสมกับผู้มาใช้บริการ การบริการประเภทนี้ ได้แก่

- การนำสื่อที่ผลิตขึ้นมาใหม่ และได้รับการพัฒนาแล้วไปเผยแพร่กับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

- จัดหน่วยเฉพาะกิจ เพื่อเคลื่อนที่ออกไปสนับสนุน และส่งเสริมการใช้สื่อการสอนแก่ครูในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ

- ให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการนิเทศติดตามหรือการประเมินผลทางวิชาการ

ในการให้บริการนั้นเป็นการให้บริการสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และบุคลากร เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยการบริการให้การผลิตเอกสารสื่อต่าง ๆ การให้บริการเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการให้บริการคำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสื่อการสอน ตลอดจนการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

8. งานห้องสมุดสื่อ และงานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของ สปอ./ก. กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

ห้องสมุดถือว่าเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ทั้งนี้เพราะห้องสมุดเป็นที่รวมแหล่งวิทยาการทั้งหลายที่บังคับให้เรียนในหลักสูตร และไม่บังคับ ทั้งที่เป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์และอุปกรณ์ทัศนศึกษา เช่น รูปภาพ แผนที่ เทปบันทึกเสียง เป็นต้น ห้องสมุดจึงเป็นศูนย์กลางความรู้ที่สำคัญที่สุด ที่โรงเรียนต้องมีโดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นโรงเรียนรากฐานการศึกษาแก่คนไทยทุกคน จึงจำเป็นต้องปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน ความเพลิดเพลิน มีความสนใจ ได้รับความสนุกสนานจากการอ่านหนังสือ ให้นักเรียนมีความสามารถในการอ่านเพื่อเป็นพื้นฐานนำไปสู่ความสำเร็จของงานของการศึกษาระดับต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์สำคัญในการจัดตั้งห้องสมุด คือ มุ่งเน้นส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นในส่วนนี้ จึงสนับสนุนให้ทุกโรงเรียนจัดมุมหนังสือ และห้องสมุดสำหรับครูและนักเรียนได้ใช้ประโยชน์ และได้ดำเนินการโครงการห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการอ่าน การศึกษาค้นคว้า ในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาในส่วนของศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีหน้าที่ในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนทั้งการบริการและประสานงานเพื่อจัดซื้อหนังสือ คุรุภัณฑ์ จัดประกวดหนังสือเด็ก และจัดประกวดห้องสมุดดีเด่นนั้น จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานห้องสมุดและมุมหนังสือ ดังที่ พวาท พันธ์เมฆา (2525) กล่าวว่า ศึกษา

นิเทศก์ก็เป็นผู้หนึ่งที่มีบทบาทต่องานห้องสมุด กล่าวคือ ในโรงเรียนต่าง ๆ โดยเฉพาะในต่างจังหวัด ในชนบทยังขาดครูบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ บางแห่งอาจมีครูที่มีใจรักงานด้านนี้ จึงดำเนินงานไปตามความเข้าใจของตน บางอย่างอาจไม่ถูกต้องตามหลักวิชา บางอย่างไม่สามารถปฏิบัติได้เพราะขาดความรู้หรืออุปกรณ์ หรือบางครั้งบรรณารักษ์มีความรู้แต่ประสบปัญหาทางด้านเทคนิคบางอย่าง เช่น ไม่แน่ใจการกำหนดเลขหมู่ ไม่เข้าใจการทำบัตรรายการหนังสือบางประเภทไม่รู้แหล่งสำหรับจะขอวัสดุได้เปล่า สิ่งเหล่านี้บรรณารักษ์ต้องพึ่งพาอาศัยศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด

ส่วนการปฏิบัติงานห้องสมุดนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการห้องสมุดระดับอำเภอ ดังนี้

- 1) แจกให้กลุ่มโรงเรียนที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาเลือกเข้าโครงการทราบ พร้อมส่งเอกสารโครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาให้กลุ่มโรงเรียนละ 1 เล่ม และให้กลุ่มโรงเรียนพิจารณาเลือกหนังสือจากรายชื่อหนังสือสำหรับเด็กประถมศึกษา
- 2) รวบรวมรายชื่อหนังสือพร้อมจำนวนที่กลุ่มโรงเรียนสั่งซื้อ ส่งถึงสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- 3) รับหนังสือที่กลุ่มโรงเรียนสั่งซื้อจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพื่อจ่ายให้แก่โรงเรียนที่ทำการกลุ่ม
- 4) ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเกี่ยวกับการอบรมครูทำหน้าที่บรรณารักษ์
- 5) ติดตามประเมินผลการใช้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเป็นครั้งคราว
- 6) รวบรวมผลการดำเนินงานที่คณะกรรมการระดับกลุ่มโรงเรียนและระดับอำเภอ ได้ประเมินผลรายงานสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง

## 9. งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียนเป็นการจัดการทางด้านบริหารการศึกษาอีกรูปแบบหนึ่งที่น่าเอาโรงเรียนหลาย ๆ โรงเรียนมาร่วมดำเนินงานด้วยโครงสร้างซึ่งเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่เป็นสมาชิก ระบบการจัดการศึกษาว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนนับเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่ได้รับความสนใจจากหน่วยงานบริหาร นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างแพร่หลายทุกระดับการศึกษา

การจัดกลุ่มโรงเรียน คือ การรวมโรงเรียนที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ใกล้เคียงกันหลาย ๆ โรงเรียนเข้าด้วยกันเป็นกลุ่มโรงเรียน โดยจัดโครงสร้างการประสานงานให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เริ่มดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ที่บัญญัติหลังการประกาศใช้พระราชบัญญัติแม่บท แต่เนื่องจากโครงสร้างขององค์กรและบทบาทหน้าที่ไม่เอื้ออำนวยให้เกิดผลดีกับการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนเท่าที่ควร จึงได้ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้นเป็นระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2534 ซึ่งถือได้ว่าเป็นวิวัฒนาการล่าสุดของกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

จุดประสงค์ของการจัดกลุ่มโรงเรียนมี 3 ประการ คือ

1. เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนร่วมมือกันในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
2. เพื่อให้โรงเรียนในกลุ่มสามารถใช้ทรัพยากรดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการใช้ทรัพยากรระหว่างโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน

โครงสร้างกลุ่มโรงเรียน ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนซึ่งหมายรวมถึงประธานกลุ่มโรงเรียนด้วย

2. หัวหน้าสำนักงาน
3. ครูวิชาการสำนักงาน
4. ครูวิชาการกลุ่ม

ครูวิชาการสำนักงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบศูนย์วิชาการและห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน และช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานของครูวิชาการกลุ่ม หัวหน้าสำนักงานดูแลรับผิดชอบงานบริหาร สำนักงาน และเป็นหัวหน้าของครูวิชาการสำนักงาน ประธานกลุ่มเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงาน และบุคลากรในสำนักงานทั้งหมด สำหรับครูวิชาการกลุ่มซึ่งมีหน้าที่ประจำอยู่ที่โรงเรียน มีหน้าที่สนับสนุน ช่วยเหลือการทำงานของครูวิชาการสำนักงาน และเป็นพี่ปรึกษาของคณะกรรมการกลุ่ม

การปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียน มีคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนเป็นองค์คณะบุคคลทางการบริหาร โดยประธานกลุ่มโรงเรียนเป็นหัวหน้า ประธานกลุ่มจะทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล และนิเทศการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงาน ครูวิชาการสำนักงานและโรงเรียนภายในกลุ่ม การดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ นั้น สำนักงานกลุ่มจะเป็นศูนย์กลางในการรับ - ส่งข่าวสารข้อมูลจากโรงเรียน แล้วนำเสนอคณะกรรมการกลุ่มเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ ต่อไป

จะเห็นได้ว่าการปฏิบัติงานในระบบกลุ่มโรงเรียนสามารถนำไปสู่การแลกเปลี่ยน แบ่งปันกันใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้การใช้ทรัพยากรนั้นเป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด และขจัดความซ้ำซ้อนของงานบางประการได้ ซึ่งจะนำไปสู่ความสามัคคี ความร่วมมือช่วยเหลือของบุคลากรทุกคนในกลุ่ม และที่เกี่ยข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์โดยตรงก็คือ งานศูนย์ วิชาการกลุ่มโรงเรียน ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาามีบทบาทในการนิเทศติดตามผล การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ ดังนี้

ก) การนิเทศ ให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นิเทศโดยใช้กระบวนการ 5 ขั้นตอนในการนิเทศแก่ทุกศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข) การติดตาม ควบคุม กำกับ ให้มีการติดตาม ควบคุม กำกับ ศูนย์วิชาการ กลุ่มโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ค) การประเมินผล โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน เพื่อออกประเมินผล ศวก. ในสังกัดโดยใช้เครื่องประเมินอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ง) การรายงานผล สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดทำแบบรายงานผล ส่งให้ ศวก. ในสังกัดกรม ข้อมูลส่งกลับมายังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

โดยเฉพาะการนิเทศศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนวการจัดกิจกรรมการนิเทศ คือ การสังเกตและแนะนำ การพบปะเป็นรายบุคคล การสาธิต การจัดประสบการณ์ตรง การจัดนิทรรศการ การพาไปดูงาน การประชุม การอบรม การให้ดูภาพยนตร์ และวีดีโอเทป และการบริการเอกสาร

## 2. โครงการประเมินคุณภาพการศึกษา

ในปีการศึกษา 2527 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้จัดให้มีโครงการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้น ป.6 ระดับประเทศขึ้น การประเมินตามโครงการนี้เป็นการศึกษาในเชิงประเมินความก้าวหน้า ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มุ่งติดตามผลของการศึกษาโดยอาศัยการวัด ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของนักเรียนกลุ่มอายุต่าง ๆ หรือระดับชั้นต่าง ๆ อย่างมีระบบและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อจะได้เป็นพื้นฐานส่วนหนึ่งในการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เริ่มดำเนินโครงการนี้ ตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณ 2528 และได้ดำเนินงานตามลำดับต่อไปเรื่อย ๆ จนกระทั่งถึงขั้นสรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องและสนใจได้ทราบ ซึ่งผล

จากการประเมินนี้ เป็นที่กล่าวขวัญกันมากในวงการประถมศึกษา โดยมีผู้แสดงความคิดเห็นจากการดำเนินงานตามโครงการทั้งทางบวกและทางลบ แตกต่างกันไป จนในที่สุด สปช. ก็ยุติในการประเมินคุณภาพนักเรียนระดับประเทศตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา ในปัจจุบันนี้โครงการประเมินคุณภาพนักเรียน เป็นรายสมรรถภาพนั้นหน่วยงานที่ยังดำเนินการอยู่ก็คือ สปจ. และกรมวิชาการเท่านั้น

### โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการของนักเรียนเป็นภาระกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารการศึกษา สำคัญเท่า ๆ กับการส่งเสริมความสามารถทางศิลปะ การกีฬา การปฏิบัติงานและการสร้างเสริมคุณธรรมต่าง ๆ เช่น การเสียสละ การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม การดำเนินงานโครงการนี้เป็นการยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้นักเรียนส่วนใหญ่แสดงความสามารถ มุ่งสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน ใช้วิถีการวัดความเป็นเลิศทั้งด้านความรู้และบุคลิกภาพ การส่งเสริมความเป็นเลิศ โดยการดำเนินการด้านการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมเพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนที่มีความถนัดเฉพาะทางหรือมีความสามารถในการเรียนรู้ได้เร็วกว่านักเรียนอื่น ๆ ในชั้นเดียวกันให้พัฒนาได้ตามศักยภาพของตนเอง นอกจากนี้ยังมุ่งให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความสามารถ และมีการเปลี่ยนแปลงเทคนิควิธีการที่จะช่วยส่งเสริมเด็กที่มีความเป็นเลิศให้พัฒนาได้ตามศักยภาพ โครงการนี้เป็นโครงการที่เพิ่งเริ่มดำเนินการ ในจังหวัดที่เป็นกลุ่มทดลองเพียง 30 จังหวัด ตัวบ่งชี้ให้เห็นสภาพความสำเร็จคือจำนวนโรงเรียนที่จัดกิจกรรมจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมและคุณภาพของนักเรียนในแต่ละด้านที่ได้รับการส่งเสริมนั่นเอง

จะเห็นได้ว่างานและโครงการที่กล่าวมานั้น มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับประถมศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งศึกษานิเทศก์จะต้องมีหน้าที่ในการช่วยเหลือสนับสนุนติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งในการนี้เทศโครงการนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้เสนอแนะให้ผู้นิเทศเลือก

ใช้กิจกรรมที่เหมาะสม เช่น การบริการ เอกสาร การสาธิต การพบปะเป็นรายบุคคล การพาไปดูงาน การสังเกตและแนะนำ การประชุม การจัดประสบการณ์ตรง การจัดนิทรรศการ การให้ดูภาพยนตร์ และวิดีโอเทป และการอบรม (สปช., 2530 ก)

#### 10. การปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิชาการเป็นงานหลักของหน่วยงานทางการศึกษา ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาจำเป็นต้องศึกษาให้เข้าใจขอบข่ายของงาน เพื่อจะได้บริหารและบริการครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีงานสำคัญงานหนึ่ง คืองานนิเทศการศึกษา ความมุ่งหวังในการปฏิบัติงานนิเทศศึกษาก็คือ การยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในอำเภอให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกัน (สนอง เครือมาก และวิสิฐ วงศ์จิตรทร, 2528) ดังนั้น สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจึงจำเป็นต้องคอยให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนงานโครงการของกลุ่มโรงเรียนด้วย และโดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนงานโครงการงานวิชาการนั้น ถือเป็นภาระที่สำคัญที่ควรให้การส่งเสริมสนับสนุนเป็นอันดับแรก

นักการศึกษาและหน่วยงานได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียน ไว้  
ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2513) กำหนดงานวิชาการโรงเรียนไว้ห้าประการ คือ งานเกี่ยวกับตัวครู งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน งานด้านการจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา และงานเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน

อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2528) มีความเห็นว่างานวิชาการโรงเรียนครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังนี้ คือ งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการสอนและการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน งานกิจกรรมนักเรียน งานสื่อการ



เรียน และห้องสมุด งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา และงานนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ 9 งาน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลประเมินผล งานห้องสมุดงานนิเทศการศึกษา งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากการศึกษาขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนหลาย ๆ ทัศนะ พอจะประมวลแนวคิดได้ว่า ขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาควรครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังนี้ คือ งานด้านการใช้หลักสูตร งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานส่งเสริมการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

เป็นที่น่าสังเกตว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นอกจากจะปฏิบัติภารกิจหลักคืองานวิชาการซึ่งเป็นงานในหน้าที่โดยตรงแล้ว ยังต้องให้การส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนงานโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับตัวครู นักเรียน และกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น โครงการจัดหาทุนบริการต่าง ๆ ในโรงเรียน โครงการพัฒนาบุคลากรครู โครงการสนับสนุนกิจกรรมนักเรียนและอื่น ๆ แนวทางการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ระดับอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้ คือ ศึกษางานที่ได้รับมอบหมาย วางแผนการปฏิบัติงาน ร่วมประชุมกับคณะทำงาน ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ระดับอำเภอในการปฏิบัติงานวิชาอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ควรดำเนินการดังนี้ คือ ศึกษางานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าใจ วาง

แผนการปฏิบัติงานร่วมกับคณะทำงาน เข้าร่วมประชุมกับคณะทำงาน ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม มอบหมาย สรุปผลการดำเนินงานร่วมกับคณะทำงานและรายงานผลให้หัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอทราบ

### ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่ง ศึกษาจากรายงานการสัมมนา การรายงาน การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และจากงานวิจัย สรุปแต่ละงานได้ดังนี้

#### 1. งานพัฒนางานวิชาการ

- 1.1 ผู้บริหารและครูไม่เห็นความสำคัญของการประชุม อบรม สัมมนา ที่ศึกษานิเทศก์จัดขึ้น
- 1.2 ศึกษานิเทศก์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน น้อยกว่าที่ควรจะเป็น
- 1.3 ขาดแคลนงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการผลิตคู่มือครูและเอกสารประกอบการสอน
- 1.4 การจัดประชุม อบรม สัมมนา แต่ละครั้งไม่ได้เกิดจากปัญหา และความต้องการของครู
- 1.5 ขาดแรงจูงใจในการดำเนินงานจัดทำคู่มือครูและเอกสารทางวิชาการ

#### 2. งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา

- 2.1 ขาดสื่อ และเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา
- 2.2 งบประมาณในการนิเทศกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนไม่เพียงพอ
- 2.3 ศึกษานิเทศก์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศศึกษาน้อยกว่าที่ควรจะเป็น



- 2.4 จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียนที่ออกไปนิเทศ
- 2.5 รูปแบบการนิเทศยังไม่ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
- 2.6 ระยะเวลาที่ศึกษานิเทศก์พบปะครูเพื่อการนิเทศแต่ละครั้งน้อยเกินไป

### 3. งานวิจัยประเมินผลและบริการ

- 3.1 การส่งข้อมูลของโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนเพื่อรวบรวมเป็นสถิติทางการศึกษาล่าช้า และไม่สมบูรณ์
- 3.2 ขาดกระบวนการจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
- 3.3 ขาดการควบคุมกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนด
- 3.4 ขาดการพัฒนาบุคลากร ด้านเทคนิควิธีการนิเทศให้สอดคล้องกับนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 3.5 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวิจัยและประเมินผล
- 3.6 ขาดการนิเทศติดตามและประเมินผลห้องสมุด มุมหนังสือในโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน
- 3.7 บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สถิติศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน

จากที่กล่าวแล้วข้างต้นสรุปได้ว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทั้ง 3 งาน คือ งานพัฒนางานวิชาการ งานพัฒนาการนิเทศ การศึกษา และงานวิจัยประเมินผลและบริการ พบว่า มีปัญหาในด้านบุคลากร งบประมาณ เครื่องมือและวิธีการในการนิเทศการศึกษา ตลอดจนการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กัส (Guss, 1973) ได้รายงานผลการวิจัยของ Indiana Association for

Supervision and Curriculum Development ในปี 1961 เกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สรุปว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่ทำหน้าที่จัดห้องสมุด และโสตทัศนอุปกรณ์ ให้คำแนะนำทางวิชาชีพและช่วยเหลือครู ปรับปรุงหลักสูตร ตรวจสอบแบบเรียน ทดสอบและประเมินผล ศึกษาเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับครู พบว่า ศึกษานิเทศก์ได้ช่วยเหลือครูในด้านต่อไปนี้มากที่สุด คือ ช่วยครูใหม่ปรับปรุงห้องเรียนให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคล เป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน แนะนำเพื่อบำรุงขวัญครู นอกจากนี้ยังพบว่า ศึกษานิเทศก์ช่วยเหลือครูในด้านต่อไปนี้น้อยที่สุด คือ ประเมินผลงานครู ทำงานธุรการ เขียนรายงาน และเก็บรักษาบันทึกต่าง ๆ

วนิดา เลิศกมลกาญจน์ (2526) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในภาคเหนือ พบว่า หน้าที่ที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติมากที่สุด คือ หน้าที่จัดทำนโยบายการดำเนินงาน และแผนพัฒนาการประถมศึกษาจังหวัด หน้าที่จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาจังหวัด หน้าที่ที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติมาก ได้แก่ หน้าที่สนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด หน้าที่ปฏิบัติงานวิชาการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หน้าที่จัดทำข้อมูล สถิติทางการศึกษาของจังหวัด หน้าที่ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง เลิกล้มโรงเรียนในสังกัด หน้าที่ที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติน้อย ได้แก่ หน้าที่การส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน หน้าที่จัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และข้อสอบมาตรฐานของจังหวัด และจัดทำคลังข้อสอบ หน้าที่วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอน หน้าที่การประสานงานการพัฒนาบุคลากรของจังหวัด นอกจากนี้ในส่วนความคิดเห็นเพิ่มเติม ได้เสนอว่า มีงานที่เป็นลักษณะของธุรการอย่างเด่นชัด 4 หน้าที่ คือ หน้าที่จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด หน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง เลิกล้มโรงเรียนในสังกัด หน้าที่ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด และหน้าที่ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

สำนักพิมพ์ ผาน้อย (2529) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงาน  
งานการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ ในเขตการศึกษา 6 พบว่า งานที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติ  
เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. งานนิเทศ และตรวจเยี่ยม
2. งานข้อมูลทางการศึกษา
3. งานพัฒนาการศึกษา
4. งานจัดทำแผนงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ
5. งานสนับสนุนวิชาการ
6. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ
7. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน
8. งานการเรียนการสอน
9. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์

ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา  
อำเภอ จัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์
2. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. งานข้อมูลทางการศึกษา
4. งานสนับสนุนวิชาการ
5. งานจัดทำแผนงบประมาณ และขอตั้งงบประมาณ
6. งานการเรียนการสอน
7. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ
8. งานนิเทศ และตรวจเยี่ยม
9. งานพัฒนาการศึกษา
10. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน

จำรัส สุทธิพันธ์ (2531) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 2 พบว่า ศึกษานิเทศก์ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีปัญหาที่ประสบมากในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ขาดแคลนงบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินการด้านทดลอง วิจัย งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายมากเกินไป ทำให้ไม่สามารถทำงานด้านการนิเทศการศึกษาได้เท่าที่ควร ขาดคู่มือ เอกสาร ในการดำเนินงานด้านการศึกษา ทดลอง วิจัย ขาดแคลนงบประมาณในการออกนิเทศ ขาดยานพาหนะในการออกนิเทศ ความสนใจของกลุ่มโรงเรียนต่องานวิจัยมีน้อย

พิทยา จันทาไชย (2531) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดอุดรธานี พบว่า การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาตามทัศนะของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยภาพรวมการปฏิบัติงานจริงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. งานพัฒนาการศึกษา
2. งานการเรียนการสอน
3. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน
4. งานนิเทศ และตรวจเยี่ยม
5. งานสนับสนุนวิชาการ
6. งานข้อมูลทางการศึกษา
7. งานศูนย์วัสดุ อุปกรณ์

ส่วนการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ตามที่คาดหวังอยู่ในระดับมากทุกงาน และเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย เหมือนการปฏิบัติจริง

ณรงค์ หิตโกเมธ (2532) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3 พบว่า การปฏิบัติงานของศึกษา

นิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามภารกิจงานนิเทศติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ปี พ.ศ. 2531 โดยภาพรวมปรากฏผลตามลักษณะของงาน ดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือ การปฏิบัติตามกระบวนการ การนิเทศการศึกษา ส่วนจำนวนครั้งในการนิเทศไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดปัญหาที่พบคือ จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียน ที่ออกไปนิเทศ ขาดสื่อ และเครื่องมือในการนิเทศ
2. งานพัฒนาการเรียนการสอน งานที่ปฏิบัติมากคือ การประชุม อบรม สัมมนา ส่วนการผลิตเอกสารทางวิชาการปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ขาดงบประมาณในการจัด ประชุม อบรม สัมมนา และการผลิตเอกสารทางวิชาการ
3. งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล งานที่ปฏิบัติมากคือ การประเมิน คุณภาพระดับประเทศ และใช้มาตรฐานทางการศึกษาในการนิเทศโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน ส่วนงานด้านการวิจัยทางการศึกษาปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ไม่มีงบประมาณ และขาดคู่มือ เอกสารการวิจัย
4. งานนโยบายและแผน งานที่ปฏิบัติมากคือ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี และการจัดทำนโยบาย ปัญหาที่พบคือ งานนโยบายและแผนเป็นงานธุรการมากกว่างาน วิชาการ และมีขั้นตอนมากมายในการปฏิบัติ
5. งานบริการทางการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือนิเทศศูนย์วิชาการกลุ่ม โรงเรียนด้วยวิธีการสังเกต แนะนำ และพบปะเป็นรายบุคคล ส่วนงานแนะแนวในโรงเรียน ปฏิบัติได้น้อยที่สุด
6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ยังต้องปฏิบัติงานซึ่ง เป็นลักษณะงานธุรการตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524