

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน ประจำเขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จึงจำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าจากข้อเขียน เอกสารและงานวิจัย เพื่อให้เข้าใจในงานนิเทศการศึกษาอย่างละเอียด และนำไปสู่การศึกษาวิจัย ซึ่งจะได้นำเสนอตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
4. หลักการนิเทศการศึกษา
5. กระบวนการทางการนิเทศการศึกษา
6. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์
7. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา
8. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา
9. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน
10. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของ "การนิเทศการศึกษา" ได้เปลี่ยนแปลงไปตามวิวัฒนาการของการศึกษาสาขาวิชานี้ แต่เดิมเป็นไปเพื่อตรวจสอบ ควบคุม กำกับให้เป็นไปตามที่ผู้นิเทศแนะนำ ดังที่ คิมบอล ไวลส์ (wiles, 1967) ได้กล่าวว่า ในปี ค.ศ. 1910 และ 1920 การนิเทศนั้นมีการอยู่ในการสั่งการ บอกล่าว และตรวจสอบเพื่อจะได้ทราบว่า ผู้รับการนิเทศได้ปฏิบัติตามสั่งหรือไม่ จนกระทั่งปี ค.ศ. 1957 เป็นปีที่รัสเซียส่งดาวเทียม Sputnik ขึ้นโคจรรอบโลกเป็นผลสำเร็จ ทำให้รัฐบาลอเมริกันหันมาให้ความสนใจกับการปรับปรุงคุณภาพ

การศึกษาอย่างจริงจัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ มีการปรับปรุงหลักสูตรอย่างเด่นชัด ศึกษานิเทศก์มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องจึงมีการปรับบทบาทครั้งยิ่งใหญ่ นิยามของ "การนิเทศการศึกษา" จึงถูกเปลี่ยนแปลงเรื่อยมาเป็นลำดับ

ไวลส์ (wiles, 1967) ยังกล่าวอีกว่า การนิเทศเป็นกิจกรรมบริการที่มีขึ้น เพื่อช่วยให้ครูปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น งานการนิเทศเป็นไปเพื่อดึงเอาศักยภาพของครูออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่

เบอร์ตัน และ บรัคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1955) ให้พรศนะ ว่า การนิเทศการศึกษา คือ กลวิธีของผู้เชี่ยวชาญในการให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน โดยขอความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาหลายฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดความงอกงามและพัฒนาแก่ตัวเด็ก

แฮร์ริส (Harris, 1985) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ การที่บุคคลทางการศึกษา (school personel) กระทำต่อบุคคลหรือวัตถุเพื่อที่จะคงไว้หรือเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งมีผลต่อกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษานั้นจะเกี่ยวข้องโดยตรงกับการสอน ขณะเดียวกันจะส่งผลดีต่อการเรียนของนักเรียนในที่สุด

กู๊ด (Good, 1973) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้จักปรับปรุงการสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงวัสดุ และเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

ส่วนนักการศึกษาของไทยหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สาย ภานุรัตน์ (2511) ได้ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษา ว่าหมายถึง ความพยายามอย่างใดอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพ ทั้งด้านการเรียนและการสอน



วิญญู สาร (2526) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา (supervision) หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือให้การศึกษ

นิพนธ์ ไทยพานิช (2529) ได้สรุปใจความสำคัญของการนิเทศการศึกษาว่า คือ "ปรับปรุงการเรียนการสอนของครู เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน"

วไลรัตน์ นุสรวิสต์ (2530) สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า มีความหมายหลายประการ มีทั้งความหมายในวงกว้างและวงแคบ การนิเทศเป็นการกระตุ้นให้การงานประสบผลสำเร็จ โดยผ่านตัวกลางหรือบุคคลอื่น เช่น ครู หรือผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอีกต่อหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่า เป็นกระบวนการทำงานและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

จากคำนิยามความหมายและการสรุปความหมายของนักการศึกษา พอสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดที่จะดำเนินกิจกรรมการนิเทศและส่งผลสุดท้ายต่อตัวนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนที่สูงขึ้น อย่างไรก็ดีตาม ชารี มณีศรี (ม.ป.ป.) กล่าวว่า ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไม่มีข้อจำกัดแน่นอนตายตัว ขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการของการศึกษา จุดหมายและแนวทางการศึกษาแต่ละยุคแต่ละสมัย

#### ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาที่มีชื่อเสียงหลายท่าน ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

กวิน เจ. ไมเนอร์ (Gwynn, 1974) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายหลักของการนิเทศการศึกษา คือ

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กได้ดีขึ้น
2. ช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของ



ผู้บังคับบัญชาและเพื่อน

3. เพื่อช่วยครูในการจัดหา และเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน

4. เพื่อช่วยให้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

5. สร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษ และประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นพี่ปรึกษาของครูใหญ่

6. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักวิธีการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ

7. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตัวเอง

8. ช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้ผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

9. กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

10. ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน ปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน

คาร์เตอร์ วี กู๊ด (Good, 1973) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย เพื่อช่วยให้เกิดความงอกงามทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมืออุปกรณ์การศึกษา และช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2530 หมวดหนึ่ง ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2531)

1. เพื่อรักษาและส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของกรมสามัญศึกษา

2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอน และบุคลากร ของโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้



เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและนโยบายของกรม  
สามัญศึกษา

3. เพื่อปรับใช้หลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้อง  
กับความต้องการของท้องถิ่น และเสนอใช้หลักสูตรที่จำเป็นตลอดจนหลักสูตรการศึกษาพิเศษ  
หรือหลักสูตรเฉพาะอย่างตามความจำเป็น

4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ให้มีความรู้ ทักษะและ  
ประสบการณ์อันจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน และสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการ  
ดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้  
บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา

5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่กรมเจ้าสังกัด กระทรวง  
และโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานองค์การระหว่าง  
ประเทศ

6. เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงาน  
ศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่มอบหมายไปยังเขตการศึกษาและ  
จังหวัด

อุทัย บุญประเสริฐ (2528) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศเป็นไป  
เพื่อ

1. ให้ได้ผลงานดี มีคุณภาพ
2. พัฒนางาน
3. พัฒนาคน
4. ประสานงานและประสานความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง
5. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้สรุปว่า การนิเทศศึกษานั้นมีจุดมุ่งหมายที่จะ  
พัฒนาครู ช่วยเหลือครู ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการ  
เรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี  
ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์

กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

โดยสรุปจึงอาจกล่าวได้ว่า การนิเทศการศึกษามีความมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหา  
ประสานสัมพันธ์ พัฒนาบุคลากร พัฒนางานการเรียนการสอนให้ก้าวหน้า ขณะเดียวกันต้อง  
สร้างเสริมขวัญและกำลังใจให้เกิดแก่ผู้เกี่ยวข้องด้วย

#### ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนละเอียดอ่อน และปรับตัวเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย  
ครูซึ่งเข้าสู่ระบบ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับการนิเทศ ดังที่นักการศึกษาหลายท่านได้  
กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

ชาตชัย อาจินสมจาร (ม.ป.ป.) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา  
ไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการ การศึกษา  
เป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะมันเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการให้  
บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน อีกประการหนึ่ง การศึกษาได้ขยายตัวไป  
อย่างมากเมื่อไม่นานมานี้ สิ่งเหล่านี้ต่างก็ต้องอาศัยความช่วยเหลือทั้งนั้น
2. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อความเจริญของงานของครู แม้ว่าครู  
จะได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดีก็ตาม แต่ครูจะต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอในขณะที่  
ทำงานในสถานการณ์จริง
3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียม  
การสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ กัน และจะต้องเผชิญกับภาวะที่  
ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศ  
การศึกษาจึงสามารถลดภาระของครูได้ในกรณีดังกล่าว
4. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ  
จากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาทั้งทางทฤษฎีและ

การปฏิบัติ ข้อเสนอที่ได้จากการวิเคราะห์และจากการอภิปราย จากการค้นพบของการวิจัย มีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศการศึกษาสามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาให้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์ นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

วไลรัตน์ นุสรวีศักดิ์ (2530) กล่าวถึง ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา เนื่องจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม (Social Change) ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ ต้องทำตัวเป็นตัวการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ในสถานศึกษา โดยทำการร่วมกับครูอาจารย์ คณะครู คณะบุคคล ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลง ทางสังคมเกษตรเป็นสังคมอุตสาหกรรม การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ

2. การผลิตครู ต้องเป็นที่ยอมรับกันว่า สถาบันผลิตครูบางแห่งไม่สามารถผลิตครู ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เมื่อครูอาจารย์ไปทำงานในโรงเรียนแล้ว ต้องมีการฝึกฝนอบรมครู ประจำการ (Inservice Training) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ครูนั้นเป็นผู้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา (Standardization) ในการรักษามาตรฐานของการ ศึกษา นั้น ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ โดยเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ให้แก่ครูประจำการ ให้มีความคิดกว้างไกล

กรมสามัญศึกษา ได้มีประกาศกรมสามัญศึกษา เรื่องทิศทางในการจัดการศึกษาของ กรมสามัญศึกษา ในเรื่องความเชื่อและแนวทางในการจัดการศึกษาของกรมสามัญศึกษา ใน ข้อที่ 4 กล่าวถึงเหตุผลที่ต้องมุ่งให้มีกวนิเทศติดตามผล สนับสนุนครู ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ทางการศึกษา มีใจความดังนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, 2532)



กรมสามัญศึกษาเชื่อว่า การร่วมคิด ร่วมให้คำปรึกษาแนะนำ ยืนยันความถูกต้อง และให้การสนับสนุนทั้งด้านความคิด ทรัพยากร ช่วยเผยแพร่ผลงาน ตลอดจนส่งเสริมให้มีสวัสดิการ จะทำให้ผู้บริหาร โรงเรียน ครู-อาจารย์ และนักเรียนมีขวัญกำลังใจอันจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูง จึงมุ่งให้มีการนิเทศติดตามผล การสนับสนุนให้ครูผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและกิจการของโรงเรียน ได้รับการนิเทศ การสนับสนุนดูแลซึ่งกันและกันให้เต็มความสามารถ

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521) กล่าวว่า ความจำเป็นในการจัดการนิเทศการศึกษานั้น เกิดจากกระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม เมื่อสังคมเปลี่ยนแปลงไป การศึกษาจึงต้องเปลี่ยนไปให้สอดคล้องด้วย

กล่าวโดยสรุป ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา ก็เพื่อจรรโลงไว้ซึ่งวิชาชีพครูให้คงงามตลอดไป ทันทับความเปลี่ยนแปลงของการขยายตัวทางการศึกษาที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา การนิเทศการศึกษายังช่วยรักษามาตรฐานของการศึกษา ทำให้ผู้เกี่ยวข้องมีกำลังใจที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงยิ่ง ๆ ขึ้นไป

#### หลักการนิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ผู้นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องยึดหลักการนิเทศการศึกษา เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน การนิเทศการศึกษาจึงจะสำเร็จเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ส่งผลดีต่อผู้เรียนให้มีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนที่สูงขึ้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้สรุปคำว่า "หลักการ" หมายถึง การสรุปข้อความโดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับกันในลักษณะของข้อเท็จจริงพื้นฐาน หรืออาจจะหมายถึง กฎเกณฑ์พื้นฐาน คำสั่ง นโยบาย หรือความเชื่อซึ่งควบคุมการกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ของมนุษย์ สำหรับเรื่องการศึกษาโดยเฉพาะหลักการน่าจะหมายถึงปรัชญาซึ่งเป็นเครื่องกำหนดและประเมินค่า จุดหมาย ทัศนคติ การปฏิบัติงานและผลผลิตจากการศึกษา

บุคคลผู้ที่จะทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ควรทราบหลักการของการนิเทศ ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้เขียนไว้ดังนี้

อดัมส์ และดิกกี (Adams and Dickey, 1966) ได้เสนอหลักการสำคัญของ การนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ คือ การนิเทศการศึกษามุ่งที่จะช่วยให้ครูได้รู้ว่าอะไรคือปัญหาที่

กำลังเผชิญอยู่ จะหาวิธีแก้ไข้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร ช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคง มีความเชื่อในตนเอง ค้นเคยกับแหล่งวิทยาการ และสามารถที่จะรู้จักคิดค้นวิธีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ แก้ไข้ปัญหาการทำงานของตนเอง ได้ในที่สุด

เบอร์ตัน และ บรีคเนอร์ (Burton and Brueckner, 1965 อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2530) ได้กำหนดหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา
2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย
4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2524 อ้างถึงใน สมาคมศึกษานิเทศก์, 2525) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา 10 ประการ คือ

1. หลักสภาพผู้นำ คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลทำให้บรรลุเป้าประสงค์
2. หลักความร่วมมือ คือ การรวมพลังเพื่อเหตุร่วมกัน
3. หลักการเห็นใจ คือ การคำนึงถึงบุคคลอื่นในทางที่ดี
4. หลักการสร้างสรรค์ คือ การใช้พลังในการผลิตหรือมีความคิดใหม่ ๆ
5. หลักบูรณาการ คือ การรวมสิ่งที่อยู่กระจัดกระจายให้เข้าสู่ภาวะสมบูรณ์
6. หลักมุ่งชุมชน คือ การแสวงหาปัจจัยมาปรับชุมชนให้ดีขึ้น
7. หลักการวางแผน คือ การวิเคราะห์และหาทางแก้้ปัญหาในอนาคต
8. หลักยึดหยุ่น คือ การจัดที่พร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการที่เปลี่ยนไป
9. หลักวัตถุประสงค์ คือ หมายถึงคุณภาพที่เป็นผลจากหลักสภาพความจริง
10. หลักการประเมินผล คือ การหยั่งหาความจริงโดยการจัดที่แน่นอนหลายอย่าง

หรือหาข้อมูลที่ได้จากการวัดผลที่นำมาหาค่าและนัยสำคัญตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

Trethaway (อ้างถึงใน กรมสามัญศึกษา, 2502) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษา และ สาย ภาณุรัตน์ ได้แปลเป็นไทยไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา คือ ปรัชญา

ก. การนิเทศการศึกษาคือเป็นการเสาะหาความจริง การนิเทศการศึกษา ก้าวหน้าเคียงคู่ไปกับการเคลื่อนไหวจุดหน้าของการศึกษา การนิเทศการศึกษานี้ก้าวลึกลงไปเกินกว่าข้อความที่แสดงถึงผลงาน (เช่น ข่าวสาร, เอกสารและหนังสือ เป็นต้น) ทางด้านการศึกษา และจะต้องสืบเสาะเพื่อให้บังเกิดความเข้าใจในความเป็นอยู่ของสังคม อันเป็นต้นตอแห่งพัฒนาการและการทรงอยู่ของการศึกษา

ข. การนิเทศการทำหน้าที่ประเมินผลของวัตถุประสงค์ และสิ่งที่พึงประสงค์ สืบเนื่องกันไม่ขาดสาย วัตถุประสงค์ที่ดี สิ่งที่พึงประสงค์ที่ดี ย่อมไม่มีอะไรวางไว้อย่างตายตัว ชนิดที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงได้เลย การเปลี่ยนแปลงเค้าโครงของสังคมอย่างไม่มีที่สิ้นสุดนั่นเอง ที่ทำให้ความนิยมในวัตถุประสงค์เปลี่ยนแปลงคล้อยไปด้วย และปล่อยให้การเพ่งเล็งในเรื่องคุณค่าเอียงตามไป การทำงานสำเร็จผลตามวัตถุประสงค์อันหนึ่งแล้ว ทหาหยุดอยู่แค่นั้นได้ไม่ แต่กลับนำไปสู่อันใหม่ ต่อไปอีก หน้าที่ประการแรกของศึกษานิเทศก็คือ เป็นสื่อประสานความคิดอ่านต่าง ๆ อันมีอยู่ในตัวครูทั้งหลายในชั้นต้นให้เข้ารวมกลมกลืนกันได้ในระดับปลาย

2. การนิเทศการศึกษา คือ ความร่วมมือ

ก. งานของศึกษานิเทศก์ทั้งหลาย แม้จะต่างสังกัดกันก็ตาม ย่อมมี ชี้นำมุ่งสู่จุดหมายปลายทางร่วมกัน จุดหมายปลายทางนี้ หมายถึงสิ่งที่ได้มาจากข้อประนีประนอมของความคิดเห็นที่ต่างจิตต่างใจกันในเบื้องต้น วิธีดำเนินการของแต่ละคนที่จะไปสู่จุดหมายปลายทางนั้น ไม่จำเป็นจะต้องเหมือนกันทุกคน และไม่จำเป็นจะต้องเป็นที่สวอาภรณ์ของทุก ๆ ท่านด้วย ขอแต่เพียงว่าศึกษานิเทศก์ทุกคนจงทุ่มตนเข้าปฏิบัติงาน เพื่อหวังบรรลุผลอันเป็นจุดหมายปลายทางที่ได้ตกลงกันไว้แล้วนั้นอย่างสุดแรงเหวี่ยง จนกว่าจะถึงเวลาอันสมควร ซึ่งผลงานของท่านจะแสดงออกมาให้ประจักษ์แก่บรรดาเพื่อนร่วมงาน ซึ่งอาจจะ เป็นเครื่องชักจูงให้เพื่อนทั้งหลายเปลี่ยนวิถีแนวทางปฏิบัติของเขาก็เป็นได้

ข. ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานด้วยกันกับครู เพื่อจะหาทางแก้ไขปัญหาที่ร่วมกัน เรื่องนี้เกี่ยวโยงไปถึงการสร้างสถานการณ์ เพื่อให้ครูระมัดระวังในข้อปัญหาของตนเอง และมองหาผู้ที่พอจะช่วยแก้ปัญหานั้นได้ด้วย ข้อนี้มีประโยชน์ในการที่จะช่วยขจัดความเป็นผู้เผด็จการ และความเป็นนายตรวจ (หากยังมีเหลืออยู่ในนิสัยตน) ให้เบาบางลงไป ครูคนใดคนหนึ่งที่ถูกแต่งตั้งให้เป็นศึกษานิเทศก์ก็เพราะผู้นั้นได้พิสูจน์สมรรถภาพของตนเองให้เห็นประจักษ์มาแล้ว



ว่าเป็นคนมีประโยชน์ อันเป็นคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำซึ่งได้มาจากเทพประสิทธิ์หรือ เทวประทาน

### 3. การนิเทศการศึกษา คือ งานสร้างสรรค์

ก. การนิเทศการศึกษา เป็นการค้นหาความสามารถพิเศษอันซ่อนแฝง อยู่ในตัวบุคคล การนิเทศการศึกษาเมื่อเข้าไปถึงผู้ใดก็จะดึงเอาสิ่งที่ดีเด่นในตัวผู้นั้นออกมาให้ปรากฏ จึงเป็นการเร่งแรงศักยภาพ ความริเริ่ม พึ่งตนเอง และการสื่อออกซึ่งความรู้สึกนึกคิดของตน เป็นการส่งเสริมให้เกิดผลสำเร็จ และเป็นการปล่อยให้สิ่งที่ไม่สำเร็จผลผ่านไป ด้วยใจอภัย ประการสุดท้ายก็ให้เป็นที่เข้าใจกันว่า ทางที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย นั้นสุดท้ายนั้นมีด้วยกันหลายต่อหลายทาง

ข. การนิเทศการศึกษาร้างสิ่งแวดล้อม เพราะการนิเทศการศึกษานั้น คือ การค้นหาจุดสมดุลง่ายที่ได้ระหว่างพัฒนาการอย่างดีเลิศของแต่ละบุคคล กับความดีอย่างใหญ่หลวงของหมู่สังคมที่แต่ละคนได้ร่วมกันสร้างขึ้นไว้ การนิเทศการศึกษานี้จะเป็นส่วนประกอบต่าง ๆ ของสิ่งแวดล้อมที่เป็นวัตถุให้ได้รูปร่างที่พอจะกลมกลืน เข้ามาหาวัตถุประสงค์ที่มนุษย์ต้องการ ได้ตามความปรารถนา

### 4. การนิเทศการศึกษา คือ วิทยาศาสตร์

ก. การนิเทศการศึกษา นำวิธีวิทยาศาสตร์เข้ามาใช้ในการศึกษา และในกระบวนการสอน การนิเทศการศึกษาสงเคราะห์ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และวิจารณ์ญาณ มองห้องเรียนในปัจจุบันไปในแง่ที่ว่า เป็นแหล่งแรกแห่งการเริ่มต้นกระบวนการปรับปรุงให้ดีขึ้น ที่ละเล็กละน้อยอย่าง ไม่มีการหยุดยั้ง เพื่อชนรุ่นต่อไปในอนาคต มองโรงเรียนดูจัดสถาบันที่ทรงอิทธิพลใหญ่ยิ่งที่สุดของโลกในอันที่จะจัดสร้างให้สละสลวย และปรับปรุงกระบวนการ นึกคิดของมนุษย์ และมองการวัดผลเสมือนหนึ่งเครื่องปรุงแต่งส่วนลึกซึ่งของความคิด

ข. การปฏิบัติจนได้ผลสำเร็จสมความมุ่งหมาย จะเป็นเครื่องพิสูจน์ตัวเอง ของการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้การนิเทศการศึกษาจึงต้องพยายามปรับปรุงเครื่องวัดผลให้มีคุณภาพ เพื่อใช้วัดบุคคลและหมู่พวก ผลของการสอนการเรียนจะถูกนำมาประเมินอย่างมีหลักเกณฑ์ เช่น ใช้วัดผลการเรียนรู้ความกำลังความสามารถของผู้เรียน ในขณะที่เดียวกันนั้น ผลของการนิเทศการศึกษาเองก็จะถูกนำมาประเมินโดยใช้หลักเกณฑ์อันเดียวกันกับการประเมินผล การสอนของครู



ค. การนิเทศการศึกษานับสนุนการทดลอง ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมที่ถูกต้อง เป็นการช่วยปรุงแต่งกระบวนการทดลองแบบ "ผิดเป็นครู" แม้ว่าการทดลองจะปรากฏผลออกมาเป็นประการใดก็ตาม การนิเทศการศึกษาย่อมยอมรับนับถือว่าเป็นหลักฐานอันมีคุณค่าเสมอ

5. การนิเทศการศึกษา ยังให้เกิดผล

ก. การนิเทศการศึกษานี้ ไซ้แต่ว่าจะช่วยจัดเตรียมหาความรู้สำหรับประกอบ การงานให้เป็นผลให้แก่ครู ซึ่งครูจะได้ใช้เป็นเครื่องมือในขณะที่ทำการสอนให้ได้ผลดี เช่น หลักสูตร, ข้อทดสอบมาตรฐาน, แบบเรียน, อุปกรณ์การสอน และเครื่องใช้อื่น ๆ เพียงเท่านั้น ก็หาไม่ได้ การนิเทศการศึกษายังได้ช่วยแสวงหาช่องทางที่จะปรับปรุงเครื่องมือดังกล่าวแล้วให้ นำสมัยอยู่เสมออีกด้วย

ข. การนิเทศการศึกษา ทำหน้าที่เชื่อมโยงทฤษฎีและการปฏิบัติให้สัมพันธ์กัน การนิเทศการศึกษา เข้าใจดีว่าสิ่งที่จะเป็นทฤษฎีได้นั้น ย่อมต้องมีข้อเท็จจริงยืนยันอยู่เบื้องหลัง ฉะนั้น ในการที่จะช่วยให้ครูเข้าใจทฤษฎีได้แจ่มแจ้ง จำเป็นจะต้องช่วยให้ครูได้ทดลองปฏิบัติ จจริง ๆ พร้อมกันไปด้วย ด้วยเหตุดังกล่าวนี้เอง ในการที่จะนิเทศทฤษฎีให้บังเกิดผลจริง ๆ จึง จำต้องมีการ เสาะหาทางปรุงแต่งระเบียบวิธีและการดำเนินงานให้ทันสมัยอยู่เรื่อย ๆ

ชาอุทัย อาจินสมอาจารย์ (ม.ป.ป.) กล่าวถึง หลักการนิเทศการศึกษาที่ดี ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาจะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร
2. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์
4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย
5. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์
6. การนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า
7. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิชาชีพ

วไลรัตน์ นุสรวัดดี (2530) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอยู่บนหลักการ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีการวางแผนงานอย่างเป็นระเบียบ เป็น ประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถเชิง

สร้างสรรค์ทั้งด้านความคิดเห็นและการกระทำ ใ้หลักมนุษย์สัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจ แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

กล่าวโดยสรุป หลักการนิเทศการศึกษาจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง ตามหลักวิชา ใช้กระบวนการวิทยาศาสตร์ส่งเสริมบรรยากาศประชาธิปไตย บรรยากาศการสร้างสรรค์ มีวัตถุประสงค์และแผนงานที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน มีการประเมินผล ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพ ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนในที่สุด

#### กระบวนการทางการนิเทศการศึกษา

กระบวนการทางการนิเทศการศึกษาเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการนิเทศการศึกษา เป็นแบบแผนของการนิเทศการศึกษา มีลำดับขั้นตอนต่อเนื่องชัดเจน พร้อมด้วยเหตุผลและความเป็นไปได้ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการในการนิเทศได้รับความสำเร็จ

แฮริส (Harris, 1963) ได้นำแนวความคิดของแอลเลน (Allen) เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป มาเสนอให้ใช้กับการนิเทศการศึกษา เรียกด้วยอักษรย่อว่า "POLCA" มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Processes) = P หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธีดำเนินการ กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ
2. กระบวนการจัดโครงสร้างของการดำเนินงาน (Organizing Processes) = O หมายถึง การจัดโครงสร้างของการดำเนินงานโดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงานโดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ
3. กระบวนการนำ (Leading Processes) = L หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำโดยดำเนินการ การวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคคล กระตุ้นให้บุคลากรทำงานลงมือ



ปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4. กระบวนการควบคุม (Controlling Processes) = C หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงานดำเนินงานโดยการพิจารณาอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงาน การตักเตือน และการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน

5. กระบวนการประเมินผลและตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Assessing Processes) = A หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน

อาย เนทเซอร์ และเกรย์ (Eye, Netzer and Krey, 1971) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา มีองค์ประกอบอยู่ 4 ประการ คือ

1. การชี้แนะและการควบคุม (Directing and Controlling) ซึ่งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจทางบวกแก่ครู การชี้แนะคือการชี้แนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดี การควบคุมเป็นการใช้วิธีการตรวจตราและวางเกณฑ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี ซึ่งต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม

2. การกระตุ้นและการริเริ่มสร้างสรรค์ (Stimulating and Initiating) การกระตุ้น หมายถึงการกระทำหรือการยุแหย่ให้เกิดพฤติกรรมหรือการกระทำซึ่งมีอยู่ในตัวบุคคลให้แสดงออกมา

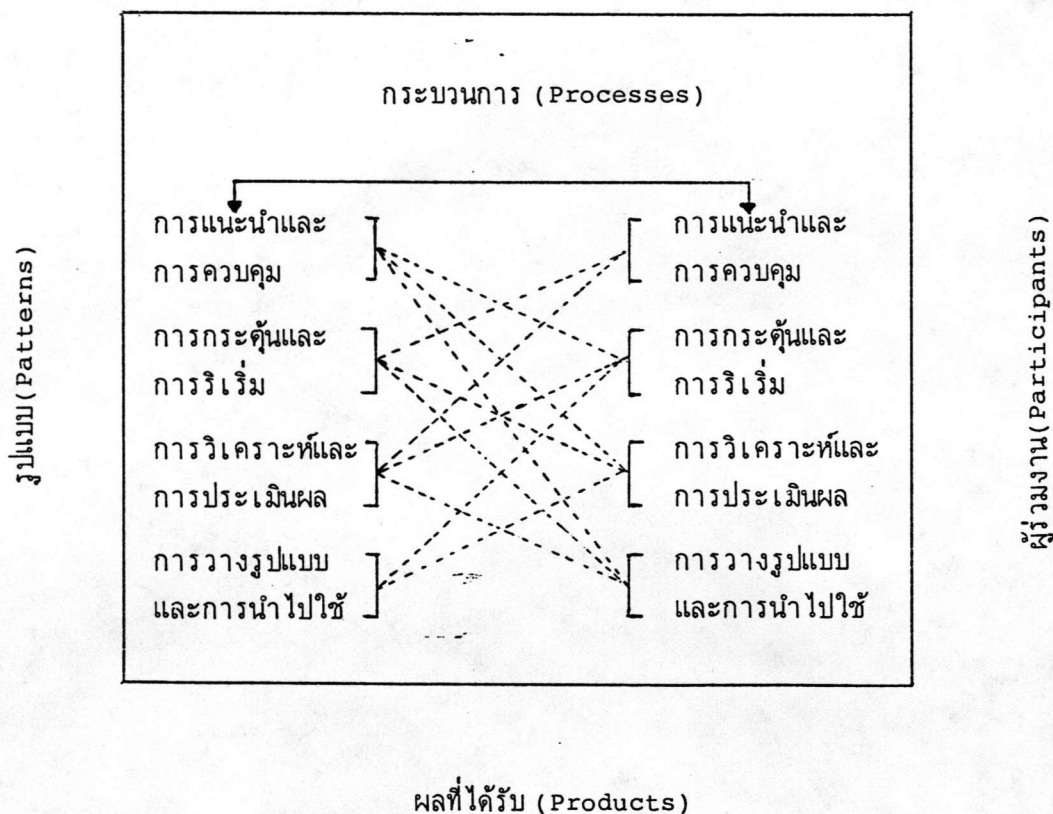
การริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง การกระทำหรือความคิดที่ก้าวหน้า นำไปสู่จุดมุ่งหมาย ซึ่งทั้งสองคำนี้ต้องใช้ควบคู่กันไปเสมอ เพราะบุคคลถ้าได้รับการกระตุ้นที่ดี ที่เหมาะสมก็ย่อมทำให้เกิดความคิด หรือการกระทำที่เป็นการริเริ่มสร้างสรรค์ตามมาได้

3. การวิเคราะห์และการประเมิน (Analizing and Appraising) ทั้งสองคำนี้เมื่อกล่าวรรวมกันในกระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง การวิเคราะห์การเรียนการสอนในส่วนสำคัญ และการประเมินจะเป็นการประมาณคุณภาพของโปรแกรมการศึกษาของโรงเรียน

4. การวางรูปแบบและการนำไปใช้ (Designing and Implementing)  
การวางรูปแบบการนิเทศเป็นงานในความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ กระบวนการนี้เกี่ยวเนื่องไปถึงการปรับปรุงรูปแบบซึ่งศึกษานิเทศก์ต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน การนำไปใช้เป็นบทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่จะต้องติดตามผล โดยใช้กระบวนการนิเทศเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

กระบวนการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมานี้เป็นหนึ่งใน 5 P's (Eye, Netzer and Krey, 1971) ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย จุดมุ่งหมาย (Purposes) รูปแบบ (Patterns) ผู้ร่วมงาน (Participants) กระบวนการ (Processes) และผลที่ได้รับ (Products) ทั้งหมดมีความสัมพันธ์กันดังแผนภูมิต่อไปนี้

จุดมุ่งหมาย (Purposes)



แผนภูมินี้แสดงถึงกระบวนการในการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีความสัมพันธ์กันทั้งหมด นับตั้งแต่รูปแบบ จุดมุ่งหมาย ผู้ร่วมงาน และการผสมผสานกระบวนการต่าง ๆ เข้าด้วยกัน จึงจะทำให้ผลที่ได้รับคือการนิเทศการศึกษาวรรจุจุดมุ่งหมาย

สรุป กระบวนการนิเทศการศึกษาประกอบด้วย การวางแผน การจัดการ การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมการปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ กระบวนการนิเทศการศึกษานั้นอิงแบบบางส่วนมาจากหลักการบริหารงาน นำมาประยุกต์ใช้ ให้เหมาะสมกับงานนิเทศ

### หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

การนิเทศการศึกษาจะ ได้ผลดีหรือไม่นั้น ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างดีในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ หน้าที่เป็นตัวกำหนดบทบาทและทิศทางการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ส่วนการกำหนดหน้าที่จะขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่ศึกษานิเทศก์สังกัด นักวิชาการ และนักการศึกษา ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้นิเทศการศึกษาในโรงเรียนไว้ดังต่อไปนี้

Harris (1985) กล่าวถึง หน้าที่ภาระความรับผิดชอบของผู้นิเทศการศึกษาในโรงเรียน 10 ประการคือ

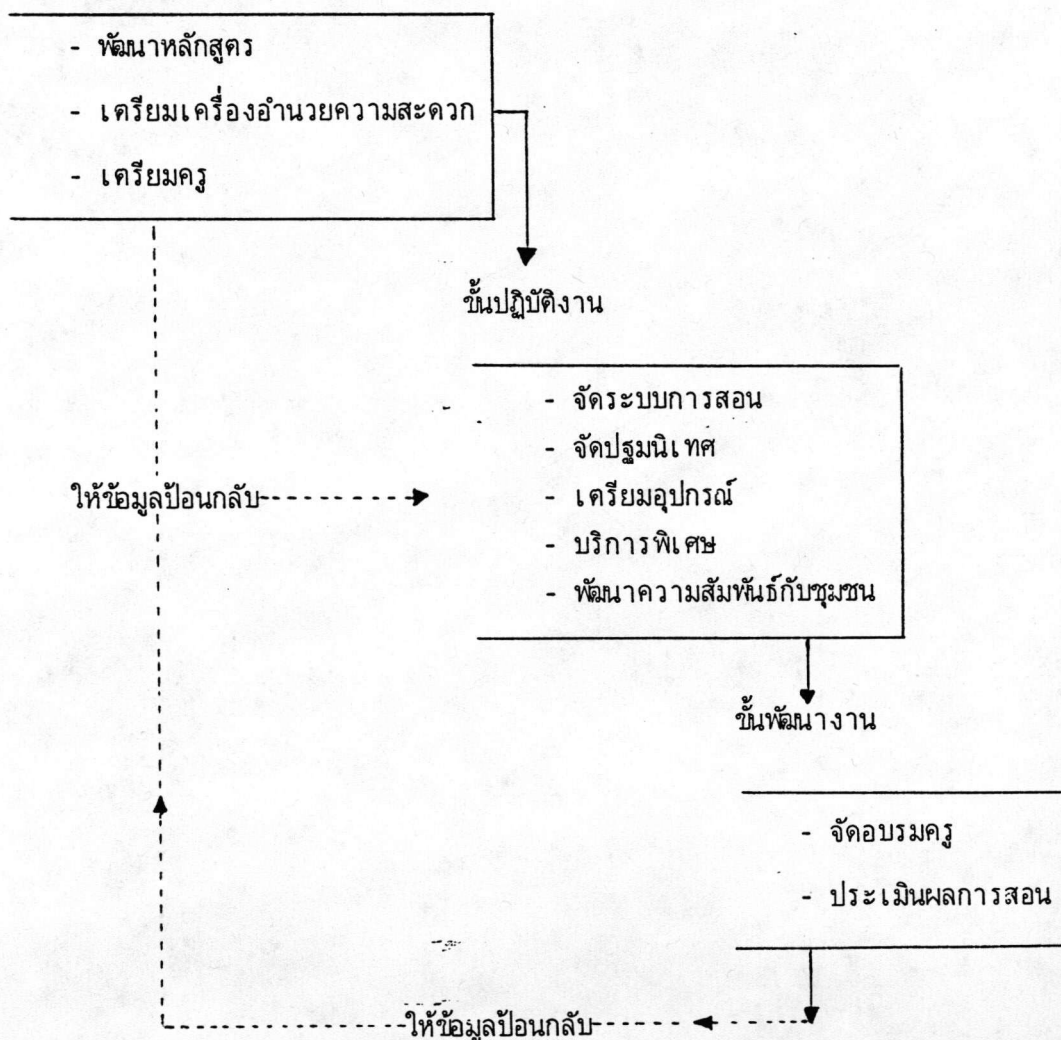
1. พัฒนาหลักสูตร (Developing curriculum) ได้แก่ การออกแบบปรับปรุงแบบที่จะใช้สอน โดยใคร เมื่อไร และที่ไหน และใช้รูปแบบใด การพัฒนาคู่มือหลักสูตร วางมาตรฐานกำหนดหน่วยการสอน
2. จัดระบบการสอน แนะนำการสอน (Organizing for instruction)
3. จัดครูทำการสอน (Providing staff)
4. เตรียมเครื่องอำนวยความสะดวก (Providing facilities)
5. เตรียมวัสดุอุปกรณ์การสอน (Providing materials)
6. จัดอบรมครูประจำการ (Arranging for inservice education)
7. ปฐมนิเทศครูใหม่ (Orienting staff members)
8. เกี่ยวข้องกับการบริการนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ (Relating special pupil services)



9. พัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชน (Developing public relations)
10. ประเมินผลการสอน (Evaluating instruction)

หน้าที่ทั้งสี่ประการอาจแสดงให้เห็นชัดได้ดังภาพ

ขั้นเตรียมการ



ลูซิโอ และ แมคเนील (Lucio and Mcneil, 1969) กล่าวถึงหน้าที่ของ  
ศึกษานิเทศก์ไว้ว่ามี 6 ประการ คือ

1. การวางแผน ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักวางแผนปฏิบัติงานของตนเอง และ  
หมู่คณะ เพื่อพัฒนานโยบายทางการศึกษา
2. การบริหาร ศึกษานิเทศก์ควรตัดสินใจทำงานด้วยตนเอง เพื่อความคล่องตัว  
ในการปฏิบัติงาน
3. การนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและการสอน  
ให้ดีขึ้น
4. การพัฒนาหลักสูตร ศึกษานิเทศก์ต้องมีส่วนร่วมในการปรับปรุงหลักสูตร จัดทำ  
คู่มือครู และช่วยเลือกแบบเรียนให้แก่โรงเรียน
5. การสาธิตการสอน ศึกษานิเทศก์ควรสาธิตการสอนให้ครูดูได้ด้วยตนเองหรือ  
จัดให้บุคคลอื่นสาธิตให้ดู
6. การวิจัย ศึกษานิเทศก์ควรทำการวิเคราะห์ ค้นคว้า ทดลองเกี่ยวกับเรื่อง  
การเรียนการสอน ด้วยวิธีการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน พร้อมทั้งเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ  
และผลการวิจัยให้ครูทราบ

นิตยปริญาโท สาขานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร รุ่นที่ 25 ได้สัมมนาเรื่อง  
"บทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศ : โฉมหน้าใหม่ในอนาคต" จากผลของการสัมมนาได้ข้อสรุป  
บทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ดังนี้ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะครุศาสตร์, ภาควิชา  
บริหารการศึกษา, 2531)

1. ด้านการวางแผนนิเทศ
2. นิเทศสถานศึกษา
3. เป็นวิทยากร ประชุม อบรม สัมมนา
4. นิเทศการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการจัดการเรียนการสอน
5. ปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่
6. ส่งเสริมการนิเทศภายใน
7. ประสานงานวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ประเมินผลการนิเทศ
9. วิจัยเพื่อพัฒนาการนิเทศ

10. สร้างหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร แบบเรียน หนังสือเรียน
11. จัดทำเอกสาร วัสดุ หลักสูตร
12. สร้างสื่อ และพัฒนาสื่อประกอบการสอน
13. วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร
14. บทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป
15. ด้านการวางแผนพัฒนาการศึกษา
16. ประสานงานกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531) ได้กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

1. นิเทศบุคลากรในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ทั้งสายปฏิบัติการสอน สายสนับสนุนการสอนและสายบริหาร
2. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในการปฏิบัติงาน ทั้งทางด้านวิชาการ การบริหาร ธุรการ การปกครอง และอาคารสถานที่
3. ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น ทดลอง วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ทั้งทางด้านวิชาการและการบริหารการศึกษา
4. พิจารณาปรับใช้หลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียนการสอน หรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของภูมิภาคต่าง ๆ
5. ผลิตคู่มือ เอกสารวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
6. ปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนและการบริหารการศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
7. จัดประชุม อบรม สัมมนาครู-อาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมงานวิชาการ
8. เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์วิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของครูและผู้บริหาร
9. ติดตามและประเมินผลงานทางด้านวิชาการ



10. ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน
12. ดำเนินการประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามโครงการและงานพัฒนาต่าง ๆ ที่กระทรวงและกรมต่าง ๆ มอบหมาย และขอความร่วมมือไปยังเขตการศึกษา และจังหวัด
13. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา

ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา มีหน้าที่เฉพาะดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการวางแผน และประเมินผลงานของศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา และศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา จังหวัด
2. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานที่จะช่วยเหลือ แนะนำ แก้ปัญหาและส่งเสริมโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา ในด้านการบริหารงาน วิชาการ งานธุรการ งานปกครอง งานบริการ งานอาคารสถานที่และการเรียนการสอน
3. ดำเนินการช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่แนวปฏิบัติแก่โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา ทั้งในด้านการบริหาร การบริการอาคารสถานที่และการเรียนการสอน
4. ประสานการดำเนินงานกับศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง และศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา จังหวัด ในการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการและแนวทางแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา รวมทั้งประสานงาน การรายงานผลการนิเทศการศึกษาในภาพรวมของโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา เสนอกรมสามัญศึกษา (กรมสามัญศึกษา. 2530)

### หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน

กรมสามัญศึกษาได้กำหนดงานในหน้าที่ของฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน ศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบุคลากร ทุกฝ่ายทุกคนในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาและส่งเสริมกระบวนการเรียนการสอนในสถานศึกษา ซึ่งมีขอบงานดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2531)

1. งานทะเบียนวัดผล
2. งานแนะแนวการศึกษา
3. งานธุรการ
4. งานการเงิน
5. งานพัสดุ
6. งานโภชนาการ
7. งานอนามัยโรงเรียน
8. งานกิจกรรมนักเรียน
9. งานนวัตกรรมและ สโตนทัศน์ศึกษา
10. งานห้องสมุด

ศึกษานิเทศก์ในฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน จะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. งานทะเบียนวัดผล
  - 1.1 วางแผนปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา
  - 1.2 นิเทศ ให้คำปรึกษา ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้แก่
    - 1.2.1 การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย
    - 1.2.2 หลักการวัดและประเมินผลการเรียนในโรงเรียน



- 1.3 ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น ทดลอง วิจัย เกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบและวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาการวัดและประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผล
- 1.4 ผลิตสื่อทางวิชาการ และแบบฟอร์มต่าง ๆ
- 1.5 จัดประชุม อบรม สัมมนา ครู-อาจารย์/ผู้บริหาร เกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผล
- 1.6 เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานทะเบียนและวัดผลในโรงเรียน
- 1.7 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลในโรงเรียน
- 1.8 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีการร่วมมือกันในการสร้างเครื่องมือวัดผล และการใช้เครื่องมือวัดผลร่วมกัน ตลอดจนการศึกษาดูงานทะเบียนวัดผล
- 1.9 ประสานงาน และให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.10 จัดให้มีการสร้าง เสาะแสวงหา และเผยแพร่เครื่องชี้วัด และเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผล เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการบริหารงานทะเบียนวัดผล
- 1.11 เป็นวิทยากรในการประชุม อบรม สัมมนา ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผลและการประเมินผลการเรียน
- 1.12 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนวัดผล แบบทดสอบ
- 1.13 ส่งเสริมให้ครูงานทะเบียนวัดผลการศึกษาได้ ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย เพื่อพัฒนางานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน
- 1.14 ประเมินผลการปฏิบัติงานทะเบียนวัดผลในโรงเรียน เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้งานทะเบียนวัดผลสามารถสนับสนุนการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ ให้ได้ผลตามเป้าหมายของหลักสูตร
- 1.15 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## 2. งานแนะแนวการศึกษา

2.1 วางแผนปฏิบัติงานแนะแนว ให้สอดคล้องกับหลักวิชาการและนโยบายของกรมสามัญศึกษา

### 2.2 นิเทศ

2.2.1 นิเทศและให้คำปรึกษาแก่ครูแนะแนวให้สามารถปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียนได้

2.2.2 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียน

2.3 ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น ทดลอง วิเคราะห์ และวิจัยงานแนะแนว เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียนให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมในข้อต่อไปนี้

2.3.1 การจัดบริการรวบรวมข้อมูล

2.3.2 การจัดบริการสนเทศ

2.3.3 การให้คำปรึกษา

2.3.4 การจัดบริการติดตามและประเมินผล

2.3.5 การจัดวางตัวบุคคล

2.3.6 การจัดกิจกรรมในคาบแนะแนว

2.4 จัดทำ จัดทำ สื่อและนวัตกรรมที่ใช้ในงานแนะแนวในโรงเรียน ได้แก่ เอกสาร คู่มือครู สไลด์ วิทยุทัศน์ แผนภูมิ แผ่นภาพ แบบฟอร์ม การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนว ตลอดจนแบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสอบถามต่าง ๆ

### 2.5 ประชุม อบรม สัมมนา

2.5.1 ครูแนะแนว หรือครูอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ครูแนะแนว ให้สามารถปฏิบัติงานแนะแนวในโรงเรียนได้

2.5.2 ครูแนะแนว เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

2.6 เผยแพร่ คำรา เอกสาร และรูปแบบการปฏิบัติงานแนะแนวแก่โรงเรียน

- 2.7 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันในการสร้างเครื่องมือแนะแนว และใช้เครื่องมือแนะแนวร่วมกัน ตลอดจนการศึกษา ดูงานแนะแนว
- 2.8 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในเกี่ยวกับงานแนะแนว
- 2.9 ประสานงานทางด้านวิชาการแนะแนวกับหน่วยงานอื่น
- 2.10 ให้บริการ (แลกเปลี่ยน/ให้คำปรึกษา) เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ สื่อ/เครื่องมือทางการแนะแนวแก่ครู นักเรียน นักศึกษา ประชาชน และหน่วยงานอื่น
- 2.11 จัดหรือเป็นวิทยากรในการอบรม ประชุม สัมมนา ที่เกี่ยวกับงานแนะแนวในโรงเรียน
- 2.12 ส่งเสริมให้ครูแนะแนวศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย งานแนะแนวเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดบริการแนะแนว
- 2.13 จัดให้มีการสร้างเครื่องชี้วัดและเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานแนะแนวเพื่อพัฒนามาตรฐานการบริหารงานแนะแนว
- 2.14 ประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงาน
- 2.15 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. งานธุรการ

- 3.1 วางแผนปฏิบัติงานธุรการให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา
- 3.2 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานธุรการของสถานศึกษา
- 3.3 ให้คำปรึกษา เสนอแนะแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษา และงานธุรการของหมวดวิชา ในเรื่องต่อไปนี้

- 3.3.1 ชนิดและแบบของหนังสือราชการ
- 3.3.2 การรับ-ส่งหนังสือ
- 3.3.3 การเก็บรักษา การยืม และการทำลายหนังสือ
- 3.3.4 ระบบการจัดเอกสารเป็นหมวดหมู่
- 3.3.5 การจัดทำแฟ้มประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา

- 3.4 ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น ทดลอง วิจัย เรื่องการปฏิบัติงานธุรการในสถานศึกษา เพื่อให้ระบบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีความถูกต้องเป็นแนวเดียวกัน

- 3.5 ผลิตสื่อ คู่มือ แนวปฏิบัติงานธุรการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานในสถานศึกษา
  - 3.6 จัดประชุม อบรม สัมมนาบุคลากร งานธุรการ ตามความต้องการจำเป็น เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงาน
  - 3.7 เผยแพร่ เทคโนโลยี นวัตกรรม ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานธุรการ ของสถานศึกษา
  - 3.8 ติดต่อประสานงาน ด้านงานธุรการของสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - 3.9 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนเกี่ยวกับงานธุรการ
  - 3.10 ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มบุคลากรด้านธุรการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
  - 3.11 ส่งเสริมให้ครูมีการศึกษาหาความรู้ และสรรหาโรงเรียนตัวอย่าง ด้านงานธุรการ
  - 3.12 สรุปผลและรายงานผลเสนอฝ่ายและหน่วย
  - 3.13 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. งานการเงิน
- 4.1 วางแผนปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา
  - 4.2 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้
    - 4.2.1 การจัดทำและปฏิบัติตามแผนการใช้เงิน
    - 4.2.2 การรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ
    - 4.2.3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
    - 4.2.4 การบันทึกรายการในบัญชีและทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ
    - 4.2.5 การรายงานทางการเงินของสถานศึกษา
    - 4.2.6 สมุดทะเบียนการเงินตามระเบียบของทางราชการ
  - 4.3 ศึกษา ค้นคว้า สืบรวจ ทดลอง วิจัย เรื่องการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานการเงิน-การบัญชี



4.4 ผลิตสื่อ คู่มือการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและหมวดวิชา

4.5 จัดประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรทางการเงิน การบัญชี ตามความต้องการจำเป็น เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษาและหมวดวิชา

4.6 เผยแพร่นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานการเงิน การบัญชี

4.7 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี

4.8 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และการศึกษาหาความรู้

4.9 สรุปผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอฝ่ายและหน่วย

4.10 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 5. งานการพัสดุ

5.1 วางแผนปฏิบัติงานการพัสดุให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

5.2 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัสดุของสถานศึกษา และของหมวดวิชา

5.3 ให้คำปรึกษา เสนอแนะ แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา และงานพัสดุของหมวดวิชาในเรื่องต่อไปนี้

5.3.1 การจัดหาพัสดุ หมายถึง การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำเอง การแลกเปลี่ยน การยืม การเช่า การรับโอน และการรับบริจาค

5.3.2 การควบคุมและการแจกจ่ายพัสดุ หมายถึง การลงทะเบียน การบำรุงรักษา การเบิกจ่าย การตรวจสอบประจำปี

5.3.3 การจำหน่ายพัสดุ

5.4 ศึกษา ค้นคว้า สืบรวจ ทดลอง วิจัย เรื่องการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

5.5 ผลิตสื่อ คู่มือแนวปฏิบัติงานการพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

5.6 จัดประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรทางการพัฒนาตามความต้องการจำเป็น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5.7 เผยแพร่ความรู้ นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานการพัฒนา ของสถานศึกษา

5.8 ติดต่อประสานงานด้านการพัฒนาของสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.9 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียนเกี่ยวกับงานพัฒนา

5.10 ส่งเสริมการรวมกลุ่มบุคลากรด้านพัฒนาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

5.11 สรุปผลและรายงานผลงานเสนอฝ่ายและหน่วย

5.12 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## 6. งานโครงการ

6.1 วางแผนปฏิบัติงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

6.2 นิเทศและติดตามงานโครงการของโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา

6.3 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในเรื่องโครงการแก่โรงเรียนสังกัด กรมสามัญศึกษา

6.4 ศึกษา ค้นคว้า สืบรวจ ทดลอง วิจัย เพื่อเผยแพร่ในเรื่องโครงการ ของโรงเรียน

6.5 พัฒนาแนวดำเนินงานด้านโครงการให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและ ความต้องการ ของชุมชน

6.6 ผลิตุ่มือเอกสารทางวิชาการ แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบการเรียน และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนงานโครงการ

6.7 จัดอบรมสัมมนาครู-อาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริม งานโครงการ

6.8 เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม เกี่ยวกับโครงการที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานแก่โรงเรียน

6.9 ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในเรื่องโครงการ

6.10 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนางานโภชนาการในโรงเรียน

6.11 ปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการดำเนินงานโภชนาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

6.12 ติดตามและประเมินผลงานทางด้านโภชนาการ

6.13 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## 7. งานอนามัยโรงเรียน

7.1 วางแผนปฏิบัติงานอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

7.2 นิเทศและติดตามงานอนามัยโรงเรียนของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา

7.3 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในเรื่องอนามัยโรงเรียนแก่โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา

7.4 ศึกษา ค้นคว้า สืบวิจัย ทดลอง วิจัย เพื่อเผยแพร่ในเรื่องงานอนามัยโรงเรียน

7.5 พัฒนาแนวดำเนินงานด้านอนามัยโรงเรียนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของชุมชน

7.6 ผลิตคู่มือเอกสารวิชาการ แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบการเรียน และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนงานอนามัยโรงเรียน

7.7 จัดอบรมสัมมนาครู อาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมงานอนามัยโรงเรียน

7.8 เผยแพร่ ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม เกี่ยวกับอนามัยโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานแก่โรงเรียน

7.9 ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องอนามัยโรงเรียน

7.10 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนางานอนามัยโรงเรียน



7.11 ปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการดำเนินงานอนามัย โรงเรียนของ  
โรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

7.12 ติดตาม และประเมินผลงานทางด้านอนามัย โรงเรียน

7.13 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## 8. งานกิจกรรมนักเรียน

8.1 วางแผนปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย  
กรมสามัญศึกษา

8.2 นิเทศ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แก่หัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมนักเรียน  
และบุคลากร ในโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลงานด้านกิจกรรมนักเรียน

8.3 ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น ทดลอง วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรม  
นักเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความ  
ต้องการของท้องถิ่น

8.4 ผลิตคู่มือ เอกสารวิชาการ และอุปกรณ์ รวมทั้งสื่ออื่น ๆ เพื่อช่วยใน  
การพัฒนางานกิจกรรมนักเรียน

8.5 จัดประชุม อบรม สัมมนาครู-อาจารย์ ผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมให้  
โรงเรียนจัดกิจกรรมนักเรียนได้สนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และถูกต้องตามหลักการจัด  
กิจกรรมนักเรียน

8.6 เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์วิจัย  
ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน

8.7 ส่งเสริมให้มีกฏนิเทศภายในเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน

8.8 ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการร่วมมือกันในการผลิตสื่อ เอกสารความรู้  
ตลอดจนสื่ออื่น ๆ

8.9 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนางาน  
กิจกรรมนักเรียน

8.10 เป็นวิทยากรในการอบรม ประชุม สัมมนา เกี่ยวกับงานกิจกรรม  
นักเรียน

8.11 ให้บริการแก่ครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา และหน่วยงานอื่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักเรียน

8.12 ประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผล

8.13 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## 9. งานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา

9.1 วางแผนปฏิบัติงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายกรมสามัญศึกษา

9.2 นิเทศ

9.2.1 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่โรงเรียนในการปฏิบัติงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา

9.2.2 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา

9.3 ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น ทดลอง วิจัย เกี่ยวกับงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา เพื่อพัฒนา ปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอน

9.4 ผลิตคู่มือ เอกสารวิชาการ ด้านแบบวัสดุอุปกรณ์สื่อการสอนต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา ให้สามารถสนับสนุน/พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

9.5 จัดประชุม อบรม สัมมนา ครู-อาจารย์ และผู้บริหาร เกี่ยวกับงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา

9.6 เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมการ และผลการวิเคราะห์วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ในโรงเรียน

9.7 ส่งเสริมให้มีกวีนิเทศภายในเกี่ยวกับงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา

9.8 ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการร่วมมือกันในการผลิตสื่อการสอน เอกสารความรู้ ตลอดจนการศึกษาดูงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา

9.9 ประสานงานและให้ความร่วมมือเกี่ยวกับงานนวัตกรรมการและ โสตทัศนศึกษา แก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9.10 ให้บริการแก่โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานนวัตกรรมและ โสตทัศนศึกษา

9.11 จัดให้มีการสร้างเครื่องซีดีวีดี และ เครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงาน นวัตกรรมและ โสตทัศนศึกษา เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการบริหารงานนวัตกรรมและ โสตทัศนศึกษา

9.12 ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงาน

9.13 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 10. งานห้องสมุด

10.1 วางแผนปฏิบัติงานห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา

10.2 นิเทศและติดตามงานห้องสมุดของ โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา

10.3 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในเรื่องห้องสมุดแก่โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา

10.4 ศึกษา ค้นคว้า สืบรวจ ทดลอง วิจัย เพื่อเผยแพร่ในเรื่องห้องสมุดของโรงเรียน

10.5 พัฒนาแนวดำเนินงานด้านห้องสมุดให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และความต้องการของชุมชน

10.6 ผลิตรายชื่อ เอกสารวิชาการ แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบการเรียน และวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานห้องสมุด

10.7 จัดอบรมสัมมนาครู อาจารย์ หรือผู้บริหารการศึกษา เพื่อส่งเสริมงานห้องสมุด

10.8 เผยแพร่ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเกี่ยวกับห้องสมุดที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานแก่โรงเรียน

10.9 ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องห้องสมุด

10.10 ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาห้องสมุด

10.11 ปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการดำเนินงานห้องสมุดให้มีประสิทธิภาพ



- 10.12 ส่งเสริมให้ครูบรรณาธิการได้ศึกษาหาความรู้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาห้องสมุดโรงเรียน
- 10.13 ติดตามและประเมินผลงานทางด้านห้องสมุด
- 10.14 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ได้มีผู้ทำการวิจัยไว้ดังนี้

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ (2521) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ในเขตการศึกษา 11 พบว่า

1. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ด้านต่าง ๆ ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2519 นั้น พบว่าศึกษานิเทศก์จังหวัดได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวเป็นบางครั้ง และได้ผลพอควร ยกเว้นการตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย การศึกษาทดลองวิจัย การพัฒนาหลักสูตร การจัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน และการเสนอแนะหรือให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา ปรากฏว่าศึกษานิเทศก์จังหวัดได้มีการปฏิบัติน้อย

2. การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จังหวัด ตามหน้าที่ด้านต่าง ๆ ได้ผลมากน้อยเรียงตามลำดับ ดังนี้

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ได้ผลเป็นอันดับหนึ่ง

จัดประชุม อบรม สัมมนาครูอาจารย์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษา ได้ผลเป็นอันดับสอง

จัดประเมินผลงานทางด้านวิชาการ ได้ผลเป็นอันดับสาม

ปรับปรุงและส่งเสริมคุณภาพของการเรียนการสอน และการบริหารการศึกษา โดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ได้ผลเป็นอันดับสี่

นิเทศการสอน และกำกับการบริหารงานวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการแก่สถานศึกษา ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบ ได้ผลเป็นอันดับห้า

พิจารณา หรือพัฒนาหลักสูตรแบบเรียน หรือแนวการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ได้ผลเป็นอันดับหก

การจัดทำคู่มือครูเอกสารทางวิชาการ และอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ได้ผลเป็นอันดับเจ็ด

การตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ได้ผลเป็นอันดับแปด

การเสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา ได้ผลเป็นอันดับเก้า

การศึกษาทดลองวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจนการบริหารการศึกษา ได้ผลเป็นอันดับสิบ

3. ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ที่สำคัญได้แก่ ปัญหาจำนวนศึกษานิเทศก์ ต่อครู ต่อโรงเรียนไม่ได้สัดส่วนกัน งบประมาณมีน้อย อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการนิเทศการศึกษามีไม่พอ หน้าที่ของศึกษานิเทศก์กำหนดไว้กว้าง ยากต่อการปฏิบัติ ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เพราะโรงเรียนประถมศึกษามีหลายสังกัด โรงเรียนที่จะไปนิเทศกระจายอยู่ห่างกัน และครูไม่ค่อยจะนำเอาวิธีการหรือข้อนิเทศไปปฏิบัติ

ศุภลักษณ์ คูหาทอง (2525) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในทัศนะของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์ ในเขตการศึกษา 9 พบว่า

1. ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนและศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ ในด้านนิเทศการสอนในโรงเรียน ด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านบริหารงานทางวิชาการ ด้านศึกษา ทดลอง วิจัยและเขียนบทความทางวิชาการและด้านบริการทางการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน

2. ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ ในด้านต่าง ๆ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงขัดแย้งกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

3. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ ที่เป็น

ปัญหามากคือระยะเวลาที่ศึกษานิเทศก์พบกับครู เพื่อให้การนิเทศมีน้อยเกินไป จำนวนของศึกษานิเทศก์คือจำนวนครูและโรงเรียนไม่ได้สัดส่วนกัน เอกสารหลักสูตรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการนิเทศมีไม่เพียงพอ ครูผู้สอนไม่ได้ศึกษาเอกสารที่ศึกษานิเทศก์ผลิตขึ้น ขาดแคลนงบประมาณในการผลิตสื่อการเรียนการสอน ขาดการวางแผนงานนิเทศการศึกษาาร่วมกัน และขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา

สถาพร พันธุ์ประยูร (2530) ทำการศึกษาเรื่องการศึกษาเรื่องการศึกษางานการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 ซึ่งเป็นงานที่ แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้กล่าวไว้ในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ 10 ประการ ผลการวิจัยมีดังนี้

1. งานด้านการพัฒนาหลักสูตร โรงเรียนมัธยมศึกษาจัดให้มีมากในการประชุมแนะนำชี้แจง การประชุมสัมมนาภายในกลุ่มโรงเรียน การรับเอกสารหลักสูตรจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง และการประเมินผลการปฏิบัติงานทางวิชาการภายในหมวดวิชา ปัญหาและอุปสรรคที่พบคือ การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านหลักสูตร มีความล่าช้าและเอกสารหลักสูตรมีไม่เพียงพอ ให้ครูได้ศึกษา

2. งานด้านการจัดระบบการเรียนการสอน โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมากในการส่งเสริมให้ครูจัดกลุ่มนักเรียนตามความถนัดและความสามารถ และส่งเสริมให้ครูตกแต่งห้องเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการเรียนการสอน ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการกำหนดการสอนของตนเอง ให้มีการตั้งจุดประสงค์การเรียนรู้ในการสอน ให้ครูในหมวดวิชาเดียวกันหรือสอนในระดับชั้นเดียวกันประชุมวางแผนร่วมกัน ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมาก คือ ครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนที่ใช้อยู่ เพราะคิดว่าการสอนของตนดีแล้ว

3. งานด้านการบริหารบุคลากร โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมากในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติการสอน และการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาด้านการสอน เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมาก คือ การขาดแผนปฏิบัติงานด้านการสอน ในโรงเรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาว

4. งานด้านการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก โรงเรียนมัธยมศึกษาได้จัดให้มีมากในการส่งเสริมให้ครูใช้งบประมาณเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างถูกต้องเหมาะสม และการสนับสนุนให้ครูพัฒนาคุณภาพของอาคารเรียน อาคารประกอบ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้อยู่



ในสภาพที่ใช้การ ได้ดีอยู่เสมอ ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมากคือ ไม่มีการสำรวจติดตาม ผลการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียน

5. งานด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมากในการ แนะนำให้ครูทำการสำรวจสภาพและความต้องการการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน การให้ความรู้แก่ครูด้านการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์การสอนและการส่งเสริมให้ครูตรวจสอบ สภาพของวัสดุอุปกรณ์เป็นระยะ ๆ ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมากคือ การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ในการทำสื่อการเรียนการสอน

6. งานด้านการฝึกอบรมครูประจำการ โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมากในการ ส่งครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับด้านวิชาการตามที่ตั้งสถาบันต่าง ๆ จัดขึ้น การจัดรายชื่อนหนังสือ หรือวารสารที่มีคุณค่าทางวิชาการ เป็นบริการให้ครูทราบ และการสนับสนุนส่งเสริมให้ครูมี โอกาสเลื่อนวิทยฐานะและศึกษาต่อ ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมากคือ ขาดการสำรวจ และวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของครู

7. งานด้านการปฐมนิเทศครูใหม่ โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมากในการ แนะนำให้ครูใหม่รู้จักกับบุคลากรในโรงเรียน และการให้ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการ ของโรงเรียนเพื่อใช้ในการวางแผนการเรียนการสอน ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมาก คือ การเพิ่มประสบการณ์การสอนแก่ครูใหม่ เช่น ให้สังเกตการสอนทำได้อย่างไม่เพียงพอ

8. งานด้านการจัดบริการพิเศษแก่ครู โรงเรียนมัธยมศึกษาได้จัดให้มากใน การทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในโรงเรียน และการพบปะสังสรรค์และรื่นเริงในบาง โอกาส ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมากคือ ขาดการจัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน เพื่อให้ครูนำมาปรับปรุงการเรียนการสอน

9. งานด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมาก ในการรายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ และสนับสนุนให้ครูนำบุคลากรใน ห้องเรียนที่มีความสามารถเฉพาะหน้ามาเป็นวิทยากรในการเรียนการสอน ปัญหาและอุปสรรคที่ โรงเรียนพบมากคือ กิจกรรมบางอย่างไม่เป็นที่สนใจของชุมชน

10. งานด้านการประเมินผลการสอน โรงเรียนมัธยมศึกษาได้ปฏิบัติมากในการ ชี้แจงให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินผลอย่างชัดเจน และการเก็บบันทึกผลในการ ประเมินไว้เป็นหลักฐาน ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียน



พจนาคือ การที่ครูไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และระเบียบของการวัดผล และประเมินผลอย่างถูกต้องแท้จริง

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531) ได้ทำการประเมินคุณภาพการศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เมื่อปีการศึกษา 2530 โดยประเมินจากโรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วประเทศ จำนวน 1,715 โรงเรียน โดยประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทย สังคมศึกษา สุขศึกษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และวิชาการงาน ปรากฏผลดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 7 กลุ่มวิชา ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่วประเทศ เกือบทุกกลุ่มวิชา อยู่ในระดับสูงกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มเล็กน้อย ยกเว้นวิชาวิทยาศาสตร์ มีค่าเฉลี่ยต่ำคิดเป็นร้อยละ 47.24 ของคะแนนเต็ม ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของทุกกลุ่มวิชานี้ยังอยู่ในระดับต่ำ ควรได้รับการปรับปรุงคุณภาพของการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

2. คะแนนมาตรฐานของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คะแนนมาตรฐานของเขตการศึกษาต่าง ๆ เมื่อเทียบกับคะแนนมาตรฐานระดับประเทศ โดยจำแนกตามกลุ่มวิชา ปรากฏว่ามีวิชาต่าง ๆ ในหลายเขตการศึกษามีคะแนนมาตรฐานต่ำกว่าระดับประเทศ เช่น วิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย และวิชาสังคมศึกษา เป็นต้น ซึ่งวิชาต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วนั้น เขตการศึกษาควรจะพิจารณาวางแผนเพื่อปรับปรุงแก้ไข ทั้งครูผู้สอน วิธีการสอน และการผลิตสื่อประกอบการสอน เพื่อที่จะส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

3. จำนวนโรงเรียนที่มีคะแนนมาตรฐานของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ได้พิจารณาคะแนนมาตรฐานของแต่ละรายวิชาของแต่ละโรงเรียน โดยเทียบกับคะแนนมาตรฐานระดับเขตการศึกษา ปรากฏว่ามีจำนวนโรงเรียนที่มีคะแนนมาตรฐานต่ำเป็นจำนวนมากที่สุด และระดับรองลงไป ดังนี้ วิชาคณิตศาสตร์ มีจำนวนโรงเรียนร้อยละ 54.17 วิชาภาษาอังกฤษ ร้อยละ 52.59 และวิชาวิทยาศาสตร์ ร้อยละ 50.09 จำนวนโรงเรียนเหล่านี้ ทางโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด หรือหน่วยศึกษานิเทศก์ ควรได้ดำเนินเร่งรัดพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนวิชาดังกล่าว ให้มีคุณภาพสูงขึ้น (ดูข้อมูลจากการวิเคราะห์ผลในระดับเขตการศึกษา)

4. ค่าชี้วัดประสิทธิผลของการเรียนการสอน (Index of Instructional

Effectiveness) ได้วิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนมาตรฐานของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คะแนนมาตรฐานของความถนัดทางการเรียนของนักเรียน โรงเรียนที่มีคะแนนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าคะแนนมาตรฐานของความถนัดทางการเรียน ถือว่ามีประสิทธิภาพทางการเรียนต่ำ จากผลการวิเคราะห์ค่าชี้วัดของประสิทธิผลการเรียนการสอนโดยภาพรวมของประเทศ พบว่ามีจำนวนโรงเรียนที่มีค่าชี้วัดของประสิทธิผลการเรียนการสอนต่ำอยู่ในระดับร้อยละ 40-50 ของจำนวนโรงเรียนทั่วประเทศ โดยเฉพาะวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย ซึ่งโรงเรียน จังหวัด และเขตการศึกษา ควรได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขด้านคุณภาพของบุคลากรผู้สอนในกลุ่มวิชาดังกล่าวแล้ว

5. ผลประเมินพฤติกรรมการสอนของครู โดยภาพรวมทั้งประเทศแล้ว ผลประเมินพฤติกรรมการสอนของครูอยู่ในระดับปานกลาง ทุกกลุ่มวิชาโดยมีค่าเฉลี่ยประมาณร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

6. ผลประเมินการจัดกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียนโดยภาพรวมทั้งประเทศ พบว่าผลการจัดกิจกรรมทางวิชาการของโรงเรียน จัดได้อยู่ในระดับกลาง ๆ มีค่าเฉลี่ย 55.55 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.50 ค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 69.44 ของคะแนนเต็ม

เชวงเวช เผือกผ่อง (2531) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษา ฝ่ายนิเทศงานปฏิบัติการสอน สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า ศึกษานิเทศก์ประจำเขตการศึกษา ฝ่ายนิเทศงานปฏิบัติการสอน สังกัดกรมสามัญศึกษา ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ซึ่งกรมสามัญศึกษากำหนดไว้ทุกงาน ส่วนใหญ่มีวิธีการปฏิบัติงานด้วยการเยี่ยมเยียนโรงเรียน และจัดอบรม ประชุม สัมมนา โดยใช้วิธีการบรรยายที่มีสื่อประกอบ ในเรื่องผลผลิตซึ่งเป็นเอกสารเผยแพร่ผลการวิจัย พบว่า ศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่ได้ผลิตเอกสาร หลักสูตร เอกสารสรุปผลการสัมมนา และบัญชีรายชื่อครูต้นแบบวิชาต่าง ๆ ระดับเขตการศึกษา รวมทั้งเอกสารการวิเคราะห์จุดประสงค์ และเนื้อหาของหลักสูตรด้วย

ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ประจำเขตการศึกษา ฝ่ายนิเทศงานปฏิบัติการสอน สังกัดกรมสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาขาดงบประมาณ ปัญหาขาดการนิเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ประสิทธิผลตามต้องการ ปัญหาขาดการติดตามผล หลังจากการจัดประชุม อบรม สัมมนา และปัญหาเกี่ยวกับเวลาในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ประพันธ์ บุรมา (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานในหน้าที่ในทุก ๆ ด้านนั้น การนิเทศโดยให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาใช้มากที่สุด รองลงมาคือ การผลิตสื่อ และการจัดประชุม อบรมสัมมนา ที่ใช้น้อยที่สุดคือ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิจัย

ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดของศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศการบริหาร เขตการศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาด้านบุคลากร ซึ่งได้แก่ ผู้นิเทศ คือ ศึกษานิเทศก์ และผู้รับการนิเทศ คือ ผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร และครูอาจารย์ในโรงเรียน

ปัญหาเกี่ยวกับผู้นิเทศ คือ ขาดความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน

ปัญหาเกี่ยวกับผู้รับการนิเทศ คือ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน มีการแลกเปลี่ยนตัวบุคลากรในการทำงาน และบุคลากรไม่เห็นความสำคัญของงานที่ปฏิบัติ

2. ปัญหาด้านงบประมาณ คือ งบประมาณไม่พอเพียง หรือขาดงบประมาณในการดำเนินงาน

3. ปัญหาด้านวัสดุ อุปกรณ์ คือ ขาดเอกสาร คู่มือประกอบการนิเทศ

4. ปัญหาด้านสภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งได้แก่ เวลาในการนิเทศมีจำกัด ครูอาจารย์ ไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังการนิเทศ แนวทางในการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน และขาดการประสานงานที่ดี

จากงานวิจัยและรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดังกล่าว พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ การปฏิบัติงานนิเทศการสอนในโรงเรียนมีปัญหาหลายประการ การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เขตทั้งระบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ 2519 และ 2530 ล้วนมีปัญหา ผู้วิจัยในฐานะศึกษานิเทศก์ ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอน ประจำเขตการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จึงมีความสนใจที่จะศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอนทั้ง 12 เขตการศึกษา

ว่าได้ปฏิบัติหรือไม่ได้ปฏิบัติ ถ้าปฏิบัติ มีวิธีปฏิบัติอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง คำตอบของการวิจัยครั้งนี้จะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ฝ่ายนิเทศงานสนับสนุนการสอนทั้ง 12 เขตการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป