

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาความเข้าใจเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 9 ผู้วิจัยจะเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิด  
และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในแต่ละหัวข้อ โดยเสนอตามลำดับดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. ความสำคัญ ความจำเป็น และจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. หลักการนิเทศการศึกษา
4. บทบาทของศึกษานิเทศก์
5. คุณลักษณะและคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์
6. งานนิเทศการศึกษา และลักษณะงานนิเทศการศึกษาของสำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ
7. โครงสร้างหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ
8. ความหมาย ระดับและวิธีวัดความเข้าใจ

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การที่เราจะปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม ถ้าเราไม่ทราบลักษณะของงาน  
เราก็จะไม่ทราบว่า จะทำอะไรบ้าง ฉะนั้นในพื้นฐานเบื้องต้นเราจะต้องทราบลักษณะ  
งานนั้นเสียก่อน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ความหมายของงานนั่นเอง การนิเทศ  
การศึกษาก็เป็นงาน ๆ หนึ่งที่บุคคลในวงการศึกษาต้องเกี่ยวข้อง จึงจำเป็นที่ผู้ที่จะ  
ปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องต้องทราบความหมายของการนิเทศ  
การศึกษาเสียก่อน ซึ่งความหมายของการนิเทศการศึกษานี้ได้มีนักการศึกษาทั้ง  
ชาวไทยและต่างประเทศได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กู๊ด (Good 1959 : 539) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษาในการแนะนำครูหรือบุคคลที่ทำงาน เกี่ยวกับการศึกษาให้รู้จักวิธีปรับปรุงงานสอน ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ทางการศึกษาช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษาช่วยปรับปรุงวัสดุและเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอนและช่วยปรับปรุงประเมิน การสอน

แฮร์ริส (Harris 1963 : 19) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่มีบุคคลากรในโรงเรียนกระทำกับบุคคลและสิ่งของเพื่อจุดมุ่งหมายในการคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานโรงเรียนให้ไปในทางที่จะส่งอิทธิพลให้บรรลุจุดมุ่งหมาย หลักของการสอนของโรงเรียนนั้นคือ การนิเทศการศึกษานั้นมุ่งให้เกิดผลต่อผู้เรียน โดยผ่านบุคคลหรือวัสดุ

เบอร์ตัน และบร็อคเนอร์ (Burton and Brueckner 1965 : 11) ได้ให้ทัศนะว่า การนิเทศการศึกษาคือ เทคนิคของผู้เชี่ยวชาญในอันที่จะให้บริการ เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่าย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนาการ ต่อเด็ก

ส่วนนักการศึกษาไทยได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สาย ภาณุรัตน์ (2511 : 11) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างใดอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษา มีคุณภาพทั้งค่านการเรียนและการสอน

อาคม จันทสุนทร (2521 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนการสอนหรือทำให้เกิด การเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และ ก่อให้เกิดผลในชั้นสุดท้ายคือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สังค อุทรานันท์ (2529 : 1) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ในเชิงปฏิบัติการไว้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 4) ได้ให้ความหมายทั่วไปของการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญาในการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะปฏิบัติได้อย่างถูกต้องก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุด

สำหรับความหมายเฉพาะของการนิเทศการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติให้ไว้ หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอหรือกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนประถมศึกษาในเรื่องหลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างรอบคอบและมีเหตุผล เพื่อแสวงหาวิธีและแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนและครูในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตร

จากแนวคิดของนักการศึกษาทั้งชาวไทยและต่างประเทศที่จะสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษาหมายถึง ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของครูในโรงเรียนหรือร่วมกับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาเพื่อที่จะพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนอันเป็นผลต่อความเจริญงอกงามของเด็กนักเรียน

#### ความสำคัญและความจำเป็นและจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

เนื่องจากการนิเทศการศึกษามีความสำคัญต่อการศึกษามาก เพราะจะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนให้ก้าวหน้า ซึ่งเป็นผลต่อความเจริญงอกงามของเด็ก ดังข้อคิดเห็นของภิญโญ สาธร (2523 : 46-47) ที่กล่าวไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาทำให้วิชาชีพทางการศึกษาเจริญงอกงาม ทำให้ครู อาจารย์ได้พัฒนาตนเองดียิ่งขึ้น
2. การนิเทศการศึกษาทำให้เกิดการปรับปรุงและเกิดการเลือกเอาสิ่งที่ดีที่สุดมาเป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา
3. การนิเทศการศึกษาทำให้มีการปรับปรุงวิธีสอนและวิธีให้การศึกษายิ่งขึ้น
4. การนิเทศการศึกษาช่วยทำให้มีการวัดและประเมินผลการศึกษาดีขึ้น

จากเหตุผลความสำคัญของการนิเทศการศึกษานั้น (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2526 : 6-7) ยังเป็นที่กล่าวกันอยู่เสมอว่า ถ้าเราสามารถจะหาครูผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาสู่ระบบการศึกษาได้แล้ว ยังจำเป็นอีกหรือไม่ที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษา ซึ่งได้ให้ข้อคิดเห็นว่า ยังมีความจำเป็นอย่างยิ่งโดยให้เหตุผล 3 ประการคือ

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม (Social Change) ศึกษาพิเศษก็ควรเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครูอาจารย์ คณะครู คณะบุคคล ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เกษตรเป็นอุตสาหกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรในระดับต่าง ๆ เช่น ประถม มัธยม และวิทยาลัยครู เป็นต้น
2. การผลิตครู สถาบันผลิตครูไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำอย่างไรจึงจะผลิตครูให้มีประสิทธิภาพได้ เพราะการผลิตครูนั้นเมื่อไปทำงานในสถานศึกษาจะต้องมีการฝึกอบรมประจำการ (Inservice Education) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. มาตรฐานการศึกษา (Standardization) ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้น ต้องอาศัยผู้ชำนาญโดยเลือกจากผู้ที่มีความรู้มาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่ครูที่ทำการสอนประจำให้มีความคิดกว้างไกล ก้าวหน้าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

จากแนวคิดดังกล่าวพอที่จะสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาจะช่วยให้ครูได้พัฒนาตนเอง ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น ถึงแม้ว่าจะมีครูคุณภาพดีก็ตาม จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษา เนื่องจากสังคม เทคโนโลยี และศาสตร์ต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์จึงเป็นผู้ชำนาญการช่วยให้ครูได้ปรับปรุงการเรียนการสอนไปตามเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ในการดำเนินการใด ๆ ก็ตาม ถ้าไม่มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนก็จะทำให้งานนั้นยากแก่การปฏิบัติ เนื่องจากไม่มีทิศทางนำไปสู่ความสำเร็จ การนิเทศการศึกษาก็เช่นเดียวกัน ถ้าหากไม่มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนก็จะทำให้การศึกษาไม่มีทิศทางยากที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จ ดังนั้นนักการศึกษาจึงพยายามที่จะตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน เพื่อให้ให้ผู้นิเทศการศึกษาใช้เป็นทิศทางในการนิเทศการศึกษา จุดมุ่งหมายที่นักการศึกษาไทยและต่างประเทศได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

กู๊ด (Good 1959 : 539) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยให้เลือกและปรับปรุง วัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรร เครื่องอุปกรณ์การศึกษา ช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์(2519:3 - 4)ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูดำเนินการตามหลักสูตรและให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2. เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและจัดการศึกษา ทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษานักเรียน
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น

4. เพื่อรักษาพิจารณา ส่งเสริม ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา  
ในทุกระดับ

5. เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในทางวิชาการแก่กรม  
เจ้าสังกัดกระทรวงและสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนขององค์การ  
ระหว่างประเทศ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2524 : 240-241) ได้ให้ทัศนะว่า การนิเทศ  
การศึกษา มีจุดมุ่งหมายในการช่วยเหลือและปรับปรุงครู เป็นประการสำคัญโดยใช้  
อักษรย่อว่า OSMMAE มีรายละเอียดดังนี้

O = Objective การช่วยเหลือครูในการ เลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์  
ของการสอน

S = Subject Matters การช่วยเหลือครูในการ เลือกและปรับปรุง  
เนื้อหาการสอน

M = Methods การช่วยเหลือครูในการ เลือกและปรับปรุงวิธีสอน

M = Material การช่วยเหลือครูให้รู้จักและปรับปรุงการใช้กิจกรรม  
เสริมหลักสูตรในการสอน

A = Activities การช่วยเหลือครูให้รู้จักและปรับปรุงวิธีการประเมินผล  
การเรียนการสอน

E = Evaluation การช่วยเหลือครูให้รู้จักและปรับปรุงวิธีการประเมิน  
การเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 6) ได้  
กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อการแก้ไข (Corrective) การนิเทศต้องแก้ไขข้อบกพร่อง  
ตั้งแต่ข้อบกพร่องเล็กน้อย ข้อบกพร่องพอประมาณจนกระทั่งถึงข้อบกพร่องที่มีผลเสียหาย  
และที่รุนแรง

2. เพื่อการป้องกัน (Preventive) การนิเทศมุ่งที่จะป้องกันมิให้  
เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการบริหาร การใช้หลักสูตรและการ เรียนการสอนหรือมุ่งลด  
ปัญหาให้เหลือน้อยที่สุด โดยจะต้องมีการ คาคคะเนว่าจะมีปัญหาคและ ความยุ่งยาก

อะไรอยู่ข้างหน้าแล้วรวมกันวางแผนป้องกัน

3. เพื่อการก่อสร้าง (Constructive) มุ่งให้รู้จักใช้วิธีการเรียนการสอนใหม่ ๆ สร้างสิ่งใหม่ ๆ ขึ้นมาใช้เอง เช่น วัสดุการสอนต่าง ๆ
4. เพื่อการสร้างสรรค์ (Creative) มุ่งให้มีโอกาสได้ศึกษาค้นคว้าวิจัยและหาสิ่งที่เหมาะสมมาใช้

สำหรับจุดมุ่งหมายเฉพาะการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 6-7) จะรับกับจุดมุ่งหมายทั่วไป 4 ประการ โดยแยกกล่าวให้เห็นเด่นชัดดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานบริหารงานวิชาการ เช่น การกำหนดทางเลือกสร้างสื่อและเครื่องมือการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
2. เพื่อมุ่งใช้เหตุผลในการวินิจฉัยด้วยวิจารณ์ญาณให้สามารถหาทางเลือกในการตัดสินใจได้เที่ยงตรงต่อปัญหาและแก้ปัญหาได้ผลดี
3. เพื่อมุ่งให้ สน. สปอ/ปก. และผู้รับการนิเทศมีความเชื่อศรัทธาว่าการศึกษาคือสื่อสารกันอย่างเปิดเผยและอิสระจะก่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
4. เพื่อมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดี การร่วมมือและประสานงานที่คืบหน้าทุกฝ่ายจะต้องทราบบทบาทหน้าที่ของตน เพราะการร่วมมือมีหลายระดับ
5. เพื่อมุ่งให้ไต่สวนองความต้องการของผู้รับการนิเทศซึ่งมีความต้องการต่าง ๆ เช่น ความเข้าใจ และการใช้หลักสูตรใหม่ การเปลี่ยนวิธีการสอนใหม่ ๆ กิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ที่ต้องการทราบและนำมาใช้ เป็นต้น
6. เพื่อมุ่งปลูกฝังสร้างเสริมและรักษามนุษยสัมพันธ์อันดีภายในระบบงาน
7. เพื่อมุ่งให้มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้า

จากแนวคิดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษา ที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขใน การดำเนินการ เรียนการสอนตามหลักสูตร ช่วยเหลือและบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบ การเรียนการสอน ช่วยปรับปรุงในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ค้นคว้า วิจัย เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน และประสานงานวิชาการกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง



### หลักการนิเทศการศึกษา

การกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดก็ตาม ผู้ปฏิบัติย่อมเกิดประสบการณ์ต่าง ๆ จาก การปฏิบัติต่อสิ่งเหล่านั้น หลายครั้งเข้าผู้ปฏิบัติก็เกิดความคิดรวบยอดและสามารถสรุป เป็นหลักการได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ให้ประโยชน์ เพราะจะเป็นแนวทางของพฤติกรรมและ การกระทำในปัจจุบันและในอนาคต การนิเทศการศึกษาได้มีการปฏิบัติมาช้านานจน ได้มีนักการศึกษาสามารถสรุปรวบรวมจากประสบการณ์ของผู้นิเทศมาเป็นหลักการ นิเทศการศึกษา หลักการดังกล่าวมีทั้งของนักการศึกษาชาวไทยและต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

ฟรานเซท (Franseth 1961 : 23-28) ได้ให้หลักการนิเทศ การศึกษาโดยเน้นบทบาทผู้นำกลุ่มไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การนิเทศจะให้ผลอย่างสูงสุดในการปรับปรุงการเรียนการสอน ก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผลและตั้งอยู่ บนจุดมุ่งหมายที่แน่นอน ซึ่งได้พิจารณาคถกลงร่วมกันโดยคณะครูและศึกษานิเทศก์
2. การนิเทศการศึกษาจะมีความหมายสำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้น แสดงให้เห็นว่า เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง นั่นคือจะต้อง ให้ครูได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าจะให้ศึกษานิเทศก์ ช่วยเหลือในเรื่องใดจึงจะ เป็นที่ต้องการของเขา



3. การนิเทศการศึกษาที่ดีจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ยั่วยุ และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครูและจะต้องทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

4. การนิเทศการศึกษาจะให้ได้ผลควรใช้วิธีการวิทยาศาสตร์ในการแก้ปัญหาและช่วยให้ผู้ร่วมงานได้ศึกษาปัญหา ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานเสียก่อน

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

ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ (Theoretically Sound) กล่าวคือ ควรจะเป็นไปตามค่านิยม วัตถุประสงค์ เป็นไปตามความจริง และกฎเกณฑ์และควรที่จะวิวัฒนาการทั้งด้านเครื่องมือและกลวิธีโดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) กล่าวคือ ควรเป็นไปอย่างมีลำดับ มีระเบียบ มีวิธีการศึกษาปรับปรุงและประเมินในขอบเขตของงานนั้น ควรได้มาจากการรวบรวมและสรุปข้อมูลอย่างเป็นปรนัยถูกต้อง เชื่อถือได้

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) กล่าวคือ เคารพในตัวบุคคลและความแตกต่าง เปิดโอกาสให้มีความร่วมมือและใช้อำนาจให้น้อยที่สุด

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creation) คือ แสวงหาความสามารถพิเศษแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้แสดงออก ควรให้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2525 : 16-20) ได้รวบรวมและสรุปหลักการนิเทศการศึกษาที่ดีไว้ดังนี้คือ

1. การนิเทศการศึกษาจะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร การบริหารก่อให้เกิดสภาพการเรียนการสอนการนิเทศการศึกษาเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ดังกล่าว แล้วประเมินผลที่ - ผลเสีย จากนั้นก็หาวิธีการปรับปรุงในสิ่งดังกล่าว การบริหารและการนิเทศการศึกษาดูว่าจะแยกจากกันไม่ได้ทั้งสองสิ่งจะต้องประสานสัมพันธ์กัน

2. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา หมายความว่านโยบาย แผน ค่านิยม และความหมายของการนิเทศการศึกษากำหนดโดยแนวทางของปรัชญาหรือวิถีชีวิตของสังคม ซึ่งเราจะให้การศึกษาแก่บุคคลในสังคมนั้น

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิทยาศาสตร์ คือ กิจกรรม แผน วิธีการ และเทคนิคต่าง ๆ ควรตั้งอยู่บนเจตคติและวิธีการทางวิทยาศาสตร์

4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาคควรเป็นเรื่องของความร่วมมือ ซึ่งทุกคนมีสิทธิที่จะทำประโยชน์ให้ได้ เคารพในตัวของแต่ละบุคคลและบุคลิกภาพของนักเรียนตลอดจนครูและเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาอื่น ๆ และยอมรับในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลของเขาทั้งหลาย ผู้นำทางการนิเทศการศึกษาต้องมีความอดทนเมื่อกลุ่มบุคคลไม่ได้อยู่ในความคาดหวังให้ความยุติธรรมกับคนทุกคน

5. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นการสร้างสรรค์ โดยส่งเสริมให้ทุกคนได้แสดงออกมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ซึ่งจะนำไปสู่ความคิดสร้างสรรค์ แล้วรวบรวมความคิดและประสบการณ์นั้นเป็นหมวดหมู่

6. การนิเทศการศึกษาคควรส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า หมายถึงการนิเทศการศึกษาถึงไปที่การส่งเสริมความเจริญงอกงามของนักเรียนและครู เพื่อให้เขาได้ไปปรับปรุงสังคมอีกต่อหนึ่ง การนิเทศการศึกษาคควรพัฒนาวิธีการทางการเรียนการสอนเพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศทางกายภาพทางสังคมและทางจิตวิทยา

7. การนิเทศการศึกษาคควรเป็นวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาคถือเป็นบริการอย่างหนึ่งเหมือนกับวิชาชีพอื่น ๆ ซึ่งจะต้องมีการประเมินผลตัวเองอยู่เสมอ นอกจากนี้ยังควรประเมินแผนวิธีการและบุคลากร เพื่อที่จะได้มาตรฐานและความรู้พิเศษ ทักษะตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ

ซารี มณีศรี (2523 : 31-33) ได้ให้หลักพื้นฐานของการนิเทศ  
ไว้ดังต่อไปนี้

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นเตือนการประสานงานและแนะนำให้เกิด  
ความเจริญงอกงามแก่ครู โดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
6. การนิเทศมุ่งเสริมบำรุงขวัญ (High staff morale)
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน  
โดยเฉพาะในชนบท

จากแนวคิดหลักการนิเทศการศึกษาของนักการศึกษาชาวต่างประเทศและไทย  
พอจะสรุปได้ว่า หลักการนิเทศการศึกษาควรให้สัมพันธ์กับการบริหาร ตั้งอยู่บนพื้นฐาน  
ของปรัชญา มีระบบการทำงานและการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ เปิดโอกาสให้ทุกคน  
ได้มีส่วนร่วม เสนอความคิดและการทำงานเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ รู้จัก  
ใช้มนุษยสัมพันธ์ที่จะก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ มีการประเมินผลด้านการเรียนการสอน  
เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง ครูผู้สอนและปรับปรุงผลการเรียน  
ของนักเรียน

#### บทบาทของผู้นิเทศการศึกษา

ในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งนั้น บทบาทย่อมแตกต่างกันไปตามที่สังคมหรือ  
องค์กรกำหนด ศิษยานิเทศก์เป็นตำแหน่งที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษาเป็น  
บทบาทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย โดยเฉพาะบทบาทที่สัมพันธ์กับครูในโรงเรียน  
เกี่ยวกับบทบาทของศิษยานิเทศก์ไคมีนักการศึกษาทั้งชาวไทยและต่างประเทศได้ระบุ  
ไว้ดังนี้

ไวล์ (Wiles 1967 : 10) ได้ระบุบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

1. เป็นผู้ให้ความสนับสนุน (Supporting)
2. เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ (Assisting)
3. เป็นผู้มีส่วน (Sharing) ในการปรับปรุงการเรียนการสอนมากกว่า  
การแนะนำหรือสั่งการแต่เพียงอย่างเดียว

เซฟเฟอร์ และแมคเคนซี (Shafer and Mackenzie อ้างถึงใน Tanner and Tanner 1975: 632) กล่าวว่า คณะกรรมการสมาคมวิชาชีพของศึกษานิเทศก์ และผู้ทำงานเกี่ยวกับหลักสูตรของสมาคมศึกษานิเทศก์และพัฒนาหลักสูตร ได้กำหนดบทบาทผู้นำ และหน้าที่เกี่ยวข้องของกับหลักการพื้นฐานพัฒนาหลักสูตรดังนี้คือ

1. เพื่อพัฒนาความสมคูลย์ของหลักสูตร
2. เพื่อพัฒนาให้เกิดความสมคูลย์ของโปรแกรมการศึกษาของเด็ก
3. เพื่อปรับปรุงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
4. เพื่อปรับปรุงโปรแกรมทางการศึกษาให้มีความสอดคล้องกัน
5. เพื่อจัดการศึกษาให้เกิดความสอดคล้องของท้องถิ่น
6. เพื่อออกแบบและจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การกำหนดความรู้  
เกี่ยวกับพัฒนาการและความเจริญของมนุษย์ ค่านิยม แนวโน้มของสังคม และการวิจัย  
ทางการศึกษา
7. เพื่อจัดการประเมินอย่างต่อเนืองเกี่ยวกับพื้นฐาน หลักการและ  
วัตถุประสงค์
8. กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
9. เพื่อสรุปผลการดำเนินงานของท้องถิ่น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2519 : 16-19) ได้กำหนด  
บทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้คือ

1. เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียน
2. ทำงานร่วมกับครูค้ำการ เรียนการสอน

3. การเขียนเขียนและสังเกตการสอนของครู
4. การติดตามผลการใช้หลักสูตร
5. การประเมินผลการใช้หลักสูตร

วินัย เกษมเศรษฐ (2521 : 107-109) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ว่า อย่างน้อยจะต้องมีสิ่งดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้นำของกลุ่มบุคคล
2. เป็นผู้สร้างขวัญและส่งเสริมให้มีความงอกงามในอาชีพ
3. เป็นผู้บริหารในทางปริกษาหรือ
4. เป็นผู้ประสานงาน
5. เป็นผู้พัฒนาและผู้ใช้หลักสูตรในระกัษท้องถิ่น
6. เป็นผู้อำนวยความสะดวก

จากแนวคิดของนักการศึกษาที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่าบทบาทของศึกษานิเทศก์ จะเกี่ยวข้องกับงานการเรียนการสอน โดยเป็นผู้ให้การสนับสนุน สร้างขวัญกำลังใจให้กับครู ช่วยประสานงานบริการอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานการเรียนการสอนและเป็นผู้นำในการพัฒนาการเรียนการสอน

#### งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทศึกษานิเทศก์

เกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ได้มีผู้ให้ความสนใจศึกษาในเรื่องนี้มากมาย จึงได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังต่อไปนี้

ไพฑูริย์ พูลพิพัฒน์ (2523 : ง-ฉ) ได้ศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศก์ประจำจังหวัดภาคเหนือ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างศึกษานิเทศก์ประจำจังหวัดและครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า ศึกษานิเทศก์ประจำจังหวัดได้ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบน้อยทุกด้านคือ การนิเทศ การสอนและการบริหารงานวิชาการ การจัดประชุมอบรมสัมมนาครู และปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการศึกษา การศึกษาทดลองวิจัยและพัฒนาหลักสูตร การผลิตและเผยแพร่เอกสารหลักสูตร เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์การสอน การประเมินผล

การศึกษา และการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และได้สรุปปัญหาและอุปสรรค จากความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างว่า เนื่องจากมีสิ่งเหล่านี้ไม่เพียงพอคือ งบประมาณ เวลาในการออกนิเทศ ยานพาหนะ อัตรากำลังศึกษานิเทศก์ วิทยากรที่มีความรู้ วัสดุและเครื่องมือในการนิเทศ และไม่ได้รับความร่วมมือจากโรงเรียน

สำราญ ชวนวัน (2524 : 135-145) ได้ศึกษาความคาดหวังเกี่ยวกับ บทบาทค้ำวิชาการของศึกษานิเทศก์ประจำสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยสรุปได้คือ กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับบทบาทค้ำวิชาการ ของศึกษานิเทศก์ตามลำดับคือ ความคุมและส่งเสริมการเรียนการสอน สนับสนุนงาน วิชาการ จัดทำและพัฒนาข้อสอบมาตรฐาน วิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน เสนอแนะ การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน ร่วมมือกับจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวกับโรงเรียนประถม ศึกษา และประการสุดท้ายคือ ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการการประถมศึกษามอบหมายให้

และจากการสรุปข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับบทบาทค้ำวิชาการ ของศึกษานิเทศก์กลุ่มตัวอย่างเห็นว่า ศึกษานิเทศก์ควรจะทำให้ออกนิเทศให้ทั่วถึงทุกโรงเรียน อย่างน้อยปีละครั้ง จัดทำและให้บริการสื่อการเรียนแก่ครู สาธิตการสอนให้เป็นแบบอย่าง แก่ครู ติดตามผลและประเมินผลโครงการการเรียนการสอน ศึกษาหาความรู้และศึกษัน วิทยากรใหม่ ๆ อยู่เสมอ จัดอบรมครูเกี่ยวกับเทคนิคการสอนและวิทยากรใหม่ ๆ แก่ครู หาวิธีแก้ปัญหาการเรียนการสอนประสานงานและให้บริการกับทุกฝ่ายและจัด สัมมนาครู เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรเป็นระยะ ๆ

ผกาทิพย์ แก้วณิกรังษี (2524 : 146-149) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาท ของศึกษานิเทศก์ สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง ครูใหญ่ ครูและศึกษานิเทศก์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ กลุ่มตัวอย่าง ครูใหญ่และครูที่เห็นว่าศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย คือ คำนการนิเทศการศึกษา คำนพัฒนาการเรียนการสอน คำนการค้นคว้าทดลองและวิจัยเชิงปฏิบัติ คำนการบริหาร คำนการแนะแนวการศึกษา คำนการประสานงานและบริการต่าง ๆ ยกเว้นคำนผลิตเอกสารทางวิชาการ และสื่อ การเรียนการสอน เห็นว่าอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนคำนการประเมินผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนของนักเรียนและประเมินมาตรฐานโรงเรียนผู้บริหารเห็นว่าเป็นอยู่ในระดับ ปานกลาง ครูเห็นว่าอยู่ในระดับน้อย ส่วนศึกษานิเทศก์ เห็นว่าทุกคำนมีการปฏิบัติ

อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นการผลิตเอกสารทางวิชาการและสื่อการเรียนการสอน เห็นว่าอยู่ในระดับมาก สำหรับความต้องการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทนั้น ผู้บริหารและครูต้องการให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน

ถวิล วรรณปะเก (2524 : 129-130) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6 ได้สรุปผลการวิจัยเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์คือ กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยในเรื่องการช่วยเหลือครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประถมศึกษาและในเรื่องผู้นิเทศควรเป็นที่ปรึกษาทางด้านการบริหารของครูใหญ่

ชลอ จันทรกุล (2524 : 9-11) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในการนิเทศการศึกษาทางด้านการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากร การจัดการอุปกรณ์การสอน การสัมพันธ์กับชุมชนและด้านการประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง

สมนึก แสงวิเชียร (2527 : 9-11) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์วิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ศึกษานิเทศก์วิชาภาษาอังกฤษได้ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 3 ด้านคือ ด้านการพัฒนาหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ ด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและด้านความสัมพันธ์กับครูสอนภาษาอังกฤษ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด 5 ด้าน คือ ด้านการอำนวยความสะดวกในการจัดทำสื่อการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ด้านการนิเทศและอบรมครูสอนภาษาอังกฤษ ด้านการผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ด้านการค้นคว้าทดลองและวิจัยทางภาษาอังกฤษ ด้านการวัดผลและประเมินผล

#### คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษา

งานของการนิเทศการศึกษาเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งความสำเร็จจะเกิดขึ้นก็โดยการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนไปในทางที่ดี ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการศึกษาจึงต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถ เป็น

ผู้นำในการเปลี่ยนแปลงได้ จึงอาจกล่าวได้ว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาไปในแนวที่ดี จากความสำคัญของผู้นำทางการศึกษาที่กล่าวนั้น จึงนับได้ว่าคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นำที่ดีจึงเป็นความคาดหวังและต้องการของผู้รับการนิเทศ จึงได้มีนักการศึกษาทั้งชาวไทยและต่างประเทศได้พยายามกำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติที่ดีดังต่อไปนี้

ยุทิน พิพิชกุล (2522 : 7-8) ได้ให้ความเห็นว่าผู้นำที่ดีควรมีลักษณะที่ดังต่อไปนี้

1. มีบุคลิกภาพดี
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
3. มีความรับผิดชอบ
4. มีอารมณ์ขัน มีอารมณ์มั่นคง
5. ทำงานมีระเบียบ มีความคิดสร้างสรรค์
6. เห็นอกเห็นใจผู้อื่น ไม่เห็นแก่ตัว
7. มีวาทีลึบรื่น เรียงร้อยอยู่เสมอ
8. กิริยามารยาท นุ่มนวล อ่อนน้อม ถ่อมตัว
9. เป็นนักประชาธิปไตย
10. มีมนุษยสัมพันธ์
11. เป็นผู้นำที่ดี
12. สามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้ดี
13. ขวนขวายหาความรู้ใหม่อยู่เสมอ

ซารี มณีศรี (2523 : 77-78) ได้สรุปเกี่ยวกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นไปในทางมนุษยสัมพันธ์และผู้นำด้านความรู้ดังนี้คือ

1. เป็นผู้ประสานงานที่ดี
2. มีความรู้ในหลักการนิเทศเป็นอย่างดี
3. มีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
4. เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี



5. ตระหนักในหลักประชาธิปไตย
6. ไม่เป็นผู้ขมขาก วางท่าใหญ่โต
7. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของครูได้เป็นอย่างดี
8. เป็นผู้รักความลับ เมื่อพบข้อบกพร่องของครูให้คำแนะนำแก่ครู โดยตรง
9. เป็นผู้มีความระมัดระวังในการวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ
10. เป็นผู้ที่ขณะครูให้ความไว้วางใจ
11. เป็นผู้เปิดเผยเข้าใจมนุษย์

เนื่องจากผู้นี้เทศการศึกษาเป็นบุคคลที่มีส่วนสำคัญในการพัฒนาการศึกษา ให้เจริญก้าวหน้า จึงต้องมีลักษณะที่พิเศษกว่าบุคคลอื่นหลาย ๆ ด้าน ทั้งที่วีระชาตินักสอน (2524 : 15) ได้ให้ทัศนะว่าผู้นี้เทศการศึกษาควรมีคุณสมบัติพิเศษดังนี้

1. เป็นนักวิจัย
2. เป็นนักพัฒนา
3. เป็นนักบริการ
4. เป็นนักบริหาร
5. เป็นนักประสานงาน
6. เป็นนักประชาสัมพันธ์

คุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ได้มีนักการศึกษาสนใจในเรื่องนี้มากจะเห็นจากผลงานวิจัยต่าง ๆ เพื่อที่จะค้นหาคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ จากข้อค้นพบดังกล่าว สังก อุทรานันท์ (2529 : 44) ได้สรุปคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ไว้ดังต่อไปนี้คือ

1. ด้านลักษณะส่วนตัว ควรเป็นบุคคลที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสนใจในตนเอง มีความอกทน กระฉับกระเฉงว่องไว เป็นคนเปิดเผยไม่เย่อหยิ่ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. ด้านความรู้ความสามารถ ควรมีความรู้ระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถทางคำนวณผลและวิจัย
3. ด้านการแสดงออกพฤติกรรม ควรมีความเป็นประชาธิปไตย มีความ

บุคิธรรม มีคุณธรรม ประพฤติดี รู้จักประมาณตน มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็น  
ของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักการยกย่องชมเชยผู้  
กระทำที่ดี

4. ด้านความรับผิดชอบหน้าที่ จะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา มีความ  
รับผิดชอบหน้าที่ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

#### คุณสมบัติของผู้นิเทศการศึกษา

ยุทิน พิพิธกุล (2522 : 7-8) ได้กล่าวว่าศึกษานิเทศก์ที่จะปฏิบัติงาน  
ให้เกิดผลดีควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ทางด้านวิชาการแม่นยำทั้งความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะ
2. รู้จิตวิทยา
3. รู้เรื่องกระบวนการสอน
4. รู้จักทำวิจัย
5. มีความรู้ด้านธุรการและบริหาร
6. มีความรู้ด้านกานนิเทศ
7. มีประสบการณ์ในการสอน
8. มีประสบการณ์ด้านกานนิเทศ

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ  
ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของศึกษานิเทศก์ไว้ใน "ระเบียบและแนวปฏิบัติ  
ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ 2524" ว่าศึกษานิเทศก์ต้องมีคุณสมบัติตามที่ ก.ค. กำหนด  
และต้องมีคุณสมบัติอื่นดังต่อไปนี้ (2524 : ง-จ)

1. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการประถมศึกษา  
กฎหมายว่าด้วยประถมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู กฎหมายว่าด้วยครู  
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ  
แผ่นดิน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และระบบการปฏิบัติงานของ  
ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. มีความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ตามหลักสูตรประถมศึกษาหรืองานที่จะต้องรับผิดชอบ
3. มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษามัธยมศึกษา
4. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
5. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และทำงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. มีบุคลิกลักษณะดี เหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการ และการบริหารการศึกษาได้
7. มีความประพฤติดี เป็นแบบอย่างแก่ครูได้
8. มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการนิเทศการศึกษา และเจตคติที่ดีต่องานนิเทศการศึกษา
9. มีความสามารถในการทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

จากการกำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติตามทัศนะของนักการศึกษาที่กล่าวมาพอที่จะสรุปได้ว่าผู้นำนิเทศการศึกษาควรมีคุณลักษณะและคุณสมบัติดังนี้คือ

1. มีบุคลิกที่ดี
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
3. มีความประพฤติดี รู้จักรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และยุติธรรม
4. มีความเป็นประชาธิปไตย รู้จักยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. มีลักษณะเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี รู้จักเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
7. มีความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ สามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดได้
8. มีความสามารถในการวิจัย
9. มีความสามารถในการวางแผนได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของศึกษานิเทศก์

วีระชาติ นักสอน (2524: 77-80) ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์จังหวัด โคยไชกลุ่มตัวอย่างครูใหญ่และครูผู้สอนในเขตการศึกษา 8 ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้คือ

1. ความคิดเห็นค่านิยมการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูง เป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตนอย่างมีความรักในหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรประถมศึกษา รู้จักใช้ภาษาง่าย ๆ สื่อความหมาย มีความคิดริเริ่ม มีความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการ ชุรการและการบริหาร มีความคิดเห็นระดับต่ำ ในค่านิยมมีอำนาจในการพิจารณาความดี ความชอบ บรรลุ ชัย

2. ความคิดเห็นค่านิยมบุคลิกภาพส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูงในเรื่องเกี่ยวกับความเชื่อมั่นในตนเอง เบิกเผย ไม่หยิ่ง อคทน รู้จักควบคุมอารมณ์ แต่งกายเหมาะสม มีอารมณ์ขัน กระทบกระเจิงว่องไว นอกนั้นมีความคิดเห็นปานกลาง

3. ความคิดเห็นค่านิยมบุคลิกสัมพันธ์ส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูงในเรื่องเกี่ยวกับมีความจริงใจ ไม่แบ่งพรรคแบ่งพวก เป็นกันเอง เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นผู้นำผู้ตามที่ดีและมองโลกในแง่ดี มีความคิดเห็นในระดับปานกลางคือ จำคนเก่ง

4. ความคิดเห็นค่านิยมความประพฤติส่วนใหญ่อยู่ในระดับสูงในเรื่องเกี่ยวกับไม่ใช้ตำแหน่งเพื่อประโยชน์ส่วนตน ซื่อสัตย์ มีคคิประจำใจ มีจรรยาครู เคารพสิทธิผู้อื่น รู้จักประมาณตน เป็นต้น มีความคิดเห็นในระดับปานกลางในเรื่องไม่ควรยุ่งการเมืองและควรสมรสแล้ว และควรหลีกเลี่ยงการต้อนรับจากครู

สุภรณ์ บัญญัติ (2526 : 74-78) ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์อำเภอ โคยไชกลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา เขตการศึกษา 1 ผลการวิจัยสรุปได้คือ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์อำเภอมีกังนี้คือ

1. ค่านิยม ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรประถมศึกษาและมีความรู้ในวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

2. ค่านิยม ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความสามารถในการนิเทศ

การศึกษาและการให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นย่างดี

3. ค่านิยม ยึดมั่นใน ศักดิ์ศรีของวิชาชีพ ศึกษาในเทศก์อำเภอควรยอมรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น
4. ค่านิยม เป็นผู้นำ ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. ค่านิยม เชื่อมั่นในตัวเองและเป็นตัวของตัวเอง ศึกษาในเทศก์อำเภอควรกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีสัจจะและซื่อตรง
6. ค่านิยม บุคลิกภาพ ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีความขยันขันแข็งและกระตือรือร้นในการทำงาน
7. ค่านิยม ประพฤติทางศีลธรรมและจริยธรรม ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความยุติธรรม และรักษาความลับของครูและเพื่อนร่วมงาน
8. ค่านิยม เป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีการยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรู้จักรักษาความลับของทางราชการ

#### งานนิเทศการศึกษา

งานเป็นรายละเอียดที่บุคคลจะต้องปฏิบัติเมื่อถูกกำหนดให้รับผิดชอบ งานการศึกษาเป็นงานที่มีขอบข่ายกว้าง งานการนิเทศการศึกษาซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จึงมีขอบเขตกว้างตามไปด้วย แต่อย่างไรก็ตามก็ยังมีนักการศึกษาพยายามที่จะกำหนดรายละเอียดของงานนิเทศการศึกษา อันเป็นประโยชน์ต่อผู้นิเทศ การศึกษาที่จะใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ งานนิเทศการศึกษานักการศึกษาชาวไทยและต่างประเทศได้ให้ทัศนะไว้มีดังนี้

แฮริส และไลบา (Harris and Liba 1961 : 26) ได้สรุปหน้าที่ ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของนักการศึกษาว่า หน้าที่ความรับผิดชอบ พื้นฐานของศึกษานิเทศก์คือการปรับปรุงการเรียนการสอน

ลูซิโอ และแมคเนล (Lucio and McNeil 1962 : 26) ได้ระบุว่า งานหน้าที่ของศึกษานิเทศก์มี 6 ประการคือ

1. การวางแผน (Planning) ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักวางแผนปฏิบัติ ของตนเองและหมู่คณะ เพื่อพัฒนาโยบายทางการศึกษา

2. การบริหาร (Administration) ศึกษานิเทศก์ควรคัดสรรใจทำงานด้วยตนเอง เพื่อความคล่องตัวของการปฏิบัติงาน
3. การนิเทศ (Supervision) ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและการสอนให้ดีขึ้น
4. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) ศึกษานิเทศก์ต้องมีส่วนร่วมช่วยปรับปรุงหลักสูตร จัดทำคู่มือและช่วยเหลือแบบเรียนให้แก่โรงเรียน
5. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) ศึกษานิเทศก์ควรสาธิตการสอนให้ครูดูได้ด้วยตนเองหรือจัดให้บุคคลอื่นสาธิตให้ดู
6. การวิจัย (Research) ศึกษานิเทศก์ควรทำการวิเคราะห์ทัศนคติว่าทดลองเกี่ยวกับเรื่องการสอนด้วยวิธีการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผนพร้อมทั้งเสนอแนะแนวความคิดใหม่ ๆ และผลการวิจัยให้ครูทราบ

สเวนริงเจน (Swearingen 1962 : 24) ได้สรุปงานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในปัจจุบันไว้ 8 ประการคือ

1. ส่งเสริมการประสานงาน
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำ
3. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์
4. ส่งเสริมค่านิยมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. ส่งเสริมค่านิยมการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เจริญขึ้น
6. ส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน
7. ส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพของครู
8. สร้างขวัญให้กำลังใจครู ให้ครูมีความรู้สึกมั่นคงและประสบความสำเร็จ

ในการปฏิบัติงาน

กวินน์ (Gwynn 1961 : 41-42) ได้กล่าวถึงงานหลักของศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการคือ

1. ช่วยเหลือครูและครูใหญ่ให้เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องเด็กดีขึ้น เช่น ความต้องการความพร้อม การเจริญเติบโต และพัฒนาการของเด็กวัยต่าง ๆ

2. ให้ความช่วยเหลือครูในด้านการพัฒนาและปรับปรุงตนเองพร้อมทั้ง  
ช่วยให้เกิดความร่วมมือของหมู่คณะครูในโรงเรียน

3. ส่งเสริมให้ครูสนใจทำและใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน

4. ช่วยเหลือครูปรับปรุงการสอนของตนเองให้ดีขึ้น

5. ส่งเสริมและให้โอกาสครูที่เชี่ยวชาญตามสาขาวิชาที่มีอยู่ในโรงเรียน

ได้ช่วยเหลือเพื่อนครูตามความสามารถ

6. ให้ความช่วยเหลือครูในด้านการประเมินผลพัฒนาการของเด็กได้  
อย่างถูกต้อง

7. ส่งเสริมช่วยทำให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความก้าวหน้า  
ของตนเอง

8. ช่วยเหลือครูประสบความสำเร็จ รู้สึกมั่นคงในการปฏิบัติงานและการดำรง  
ชีวิตในสังคม

9. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตรและนำไปเสนอแนะให้ครูเข้าใจ  
นำไปใช้ในการสอนได้จริง

10. ช่วยเหลือผู้บริหาร ครู นักเรียนและประชาชน ได้รับความทราบเกี่ยวกับผล  
และความก้าวหน้าของโรงเรียน

แฮริส (Harris 1963 : 13-14) ได้ระบุงานของศึกษานิเทศก์ต้อง  
รับผิดชอบไว้ 10 ประการคือ

1. งานด้านพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเกี่ยวกับการร่างหลักสูตร การปรับปรุง  
หลักสูตร การสร้างคู่มือหลักสูตร จัดทำแผนการสอน กำหนดการสอน การกำหนด  
มาตรฐานการเรียนการสอนและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. งานจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน  
การจัดกลุ่มนักเรียน การจัดเวลาเรียน

3. งานบุคลากร เกี่ยวกับการจัดบุคลากร เข้าสอนหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ  
และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคัดเลือกบุคลากร โดยการสำรวจการสอบ  
คัดเลือก การเก็บรักษาทะเบียนประวัติบุคลากร

4. งานอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการจัดเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับครู ตลอดจนการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาคารสถานที่เพื่อประโยชน์แก่การเรียนการสอน
5. งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินเลือกสรรวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน
6. งานฝึกอบรมบุคลากรประจำการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ใฝ่แก่คณะครูหรือผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคคลเหล่านี้มีขีดความสามารถสูงขึ้น
7. งานประชุมพิเศษบุคลากรใหม่เกี่ยวกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บรรจุเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้บุคคลเหล่านี้พร้อมที่จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดอุปสรรคอันอาจมีขึ้น
8. งานบริการพิเศษเกี่ยวกับการบริการที่จะช่วยให้กิจการของโรงเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงงานพัฒนานโยบายและวางแผนการให้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
9. งานสัมพันธ์กับชุมชนเกี่ยวกับการสร้างความเข้าใจอันดีอันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนได้ทราบ แสวงหาและเลือกใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษายามหลีกเลี่ยงอิทธิพลในทางที่ผิดและไม่เหมาะสมของชุมชนที่จะมีต่อการสอน
10. งานประเมินผลเกี่ยวกับการวางแผนการจัดและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน

**สุภกร** เศษกรกิจ (2516 : 276-277) ได้กำหนดงานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่ต้องรับผิดชอบไว้ดังนี้

1. วางแผนงานร่วมกับครู ทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม เพื่อพัฒนานโยบายการศึกษา ร่วมวางแผนโครงการดำเนินงานให้บรรลุผลโดยทำหน้าที่ปรึกษา และแนะนำขจัดปัญหาของครูแต่ละคน



2. ร่วมมือค้ำบริหาร ช่วยในการตัดสินใจดำเนินการและแนะแนวทางการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา
3. จัดให้มีการประชุมปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูแสวงหาวิชาการใหม่ ๆ และนำมาปรับปรุงวิธีสอน
4. จัดพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน โดยช่วยคณะครูตั้งวัตถุประสงค์ของการสอนทุกวิชา เลือกประสบการณ์ที่มีคุณค่าให้เด็ก เลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสม
5. จัดการเกี่ยวกับสาขาวิธีการสอน และการให้อุปกรณ์การสอนการใช้หนังสือแบบเรียนรวมถึงเอกสารทางวิชาการ
6. ช่วยประสานงานทุกฝ่ายและจัดหาความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน
7. มีส่วนร่วมในการวัดผลและประเมินผลการศึกษา รวมทั้งวิจัยโครงการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

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

1. ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อถึงชุมชนให้มีส่วนร่วมพัฒนาโรงเรียนพร้อม ๆ กับพัฒนาชุมชนด้วย
2. จัดทำคู่มือและเอกสารของกรม เพื่อช่วยให้ครูได้ทราบความเคลื่อนไหวทางการศึกษา
3. แก้ไขข้อบกพร่องและส่งเสริมสุขภาพ ผลิตนามัยของนักเรียนให้มีบทบาททางพลศึกษาให้มากขึ้น
4. ส่งเสริมการสอนศิลปการขับร้อง ฟ้อนรำ และการดนตรีอื่นเป็นประเพณีท้องถิ่น
5. ร่วมกันปรับปรุงโรงเรียนอันเป็นที่ตั้งให้เป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนอื่น ๆ
6. ติดตามผลงานวิเคราะห์ ค้นคว้าปัญหาค้ำวิชาการโรงเรียน
7. พิจารณาการใช้หลักสูตรประมวลการสอน โครงการสอนแบบเรียน และหนังสืออ่านประกอบ

8. ช่วยเหลือในค่านักผลการศึกษา
9. สนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ
10. ช่วยเหลือ ครัวจรรยา และดูแลควบคุมส่งเสริมโรงเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

สายหยุด จำปาทอง (สายหยุด จำปาทอง อ้างถึงในสุทธิชญา ซีรกุล และวิจิตร ซีรกุล 2519 : 47-48) ได้จำแนกงานของศึกษานิเทศก์เป็นหมวดหมู่ดังนี้

1. เกี่ยวกับครู
  - 1.1 ช่วยจัดปฐมนิเทศครูใหม่
  - 1.2 ช่วยครูใหม่ในการปฏิบัติงาน
  - 1.3 ช่วยครูตามที่ขอร้องมา
  - 1.4 เปิดโอกาสให้ครูได้พบปะอยู่เสมอ
2. เกี่ยวกับหลักสูตร
  - 2.1 ส่งเสริมให้ครูศึกษาหลักสูตร ประมวลการสอนให้เข้าใจ
  - 2.2 ส่งเสริมให้ครูทำประมวลการสอนและบันทึกการสอนร่วมกัน
  - 2.3 ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงหลักสูตรและประมวลการสอน
  - 2.4 ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในห้องเรียนให้มากที่สุด สำหรับ

การปรับปรุงหลักสูตร

3. เกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน
  - 3.1 แนะนำให้ครูทราบถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ และพอสามารถจัดหาได้และให้ใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
  - 3.2 พยายามจัดบริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เท่าที่สามารถทำได้
  - 3.3 ส่งเสริมให้ครูผลิตอุปกรณ์อย่างง่าย ๆ เท่าที่จะทำได้
  - 3.4 ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในห้องเรียนให้เป็นประโยชน์ใน

การเรียนการสอน

4. เกี่ยวกับการปรับปรุงงานวิชาชีพของครู
  - 4.1 ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกันและของโรงเรียนอื่น
  - 4.2 ร่วมปรึกษากับครูเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน
  - 4.3 ส่งเสริมให้ครูเข้าอบรมสัมมนา
  - 4.4 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน
  - 5.1 ส่งเสริมให้ครูวางแผนการเรียนการสอนร่วมกัน
  - 5.2 ส่งเสริมให้ครูทำงานร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคลอื่น ๆ

ในการปรับปรุงโรงเรียน

6. เกี่ยวกับการค้นคว้าทดลอง
  - 6.1 ส่งเสริมให้ครูทดลองสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ เช่น วิธีสอน
  - 6.2 ส่งเสริมให้ครูค้นคว้าอยู่เสมอ
  - 6.3 ส่งเสริมครูในทุก ๆ ด้านเพื่อที่จะได้ทำการค้นคว้าทดลองได้

สะดวก

สังค อุทรานันท์ (2529 : 94) กล่าวไว้ว่าเนื่องจากงานนิเทศการศึกษานั้นเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นงานนิเทศการศึกษาจึงจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคคลภายในโรงเรียนให้มีความสามารถในการทำงาน 2 ลักษณะคือ

1. งานวิชาการ ได้แก่ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน การบริการ สนับสนุนการเรียนการสอน (เช่น สื่อการสอน) การส่งเสริมการเรียนการสอน เช่น การแนะแนวและการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ฯลฯ เป็นต้น
2. งานบริหารทั่วไป ได้แก่ เรื่องเกี่ยวกับบุคลากร อาคารสถานที่ ชุมชน และการเงิน กิจกรรมนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน

สำหรับงานนิเทศการศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย  
ศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524  
ซึ่งเป็นงานรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ  
มีหน้าที่ดังนี้

1. ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และติดตาม  
ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทาง  
วิชาการและงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษในเรื่องอนามัย  
โรงเรียน สุขศึกษา สายการศึกษา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม  
วัฒนธรรม และอื่น ๆ
2. เป็นวิทยากรประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการ ตามความต้องการ  
ของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
4. ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้  
นวัตกรรมทางการศึกษา
5. รวบรวมข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอหรือ  
กิ่งอำเภอให้เป็นปัจจุบัน
6. วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
7. ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด
8. ร่วมมือในงานวิจัยและส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
9. เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการ  
ศึกษาของอำเภอและกิ่งอำเภอ
10. ศึกษาเพื่อเสนอแนะการจัดตั้ง รวมหรือเลิกกลุ่มโรงเรียนภายใน  
อำเภอหรือกิ่งอำเภอ
11. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือ  
กิ่งอำเภอ
12. ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ
13. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษา  
อำเภอหรือกิ่งอำเภอ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2524 : 34-42)

## งานนิเทศการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอได้แบ่งส่วนราชการ ถ้าเป็นอำเภอขนาดใหญ่ จะแบ่งเป็น 4 งาน คือ งานนิเทศการศึกษา งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและวัสดุ สำหรับอำเภอขนาดกลาง จะแบ่งเป็น 3 งาน โดยจะรวมงานธุรการและการเจ้าหน้าที่เป็นงานบริหารทั่วไป ส่วนอำเภอขนาดเล็กจะแบ่งเป็น 2 งาน โดยจะรวมงานบริหารทั่วไปและงานการเงินวัสดุเข้าเป็นงานบริหารทั่วไป (พระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ 2523 : 6-7) จะเห็นได้ว่า งานนิเทศการศึกษาเป็นงานหลักของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 9 ลักษณะงานคือ

### 1. งานพัฒนาการศึกษา

- 1.1 งานทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สปอ./สปก.
- 1.2 มาตรฐานโรงเรียน
- 1.3 การอบรมครู เกี่ยวกับการ เรียนการสอน
- 1.4 มาตรฐานวิชาการ
- 1.5 การติดตามประเมินผล

### 2. งานการเรียนการสอน

- 2.1 หลักสูตรและหนังสือเรียน
- 2.2 ส่งเสริมการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน
- 2.3 งานวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 2.4 ประเมินผลการเรียนการสอน

### 3. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน

- 3.1 อนามัยโรงเรียน
- 3.2 การลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี
- 3.3 การกีฬา
- 3.4 การส่งเสริมวัฒนธรรม

4. งานนิเทศและตรวจเยี่ยม
  - 4.1 การนิเทศ
  - 4.2 การตรวจเยี่ยม
  - 4.3 การประสานงานวิชาการ
5. งานสนับสนุนวิชาการ
  - 5.1 โครงการทางวิชาการ
  - 5.2 การประเมินผลโครงการ
  - 5.3 การวิจัย
  - 5.4 การเผยแพร่
6. งานข้อมูลทางการศึกษา
  - 6.1 รวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
  - 6.2 การจัดทำรายงานและเผยแพร่
  - 6.3 หาแนวโน้มของสถิติต่าง ๆ ในอนาคต
7. งานจัดทำแผนงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ
  - 7.1 การขอตั้งงบประมาณประจำปี
  - 7.2 การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
  - 7.3 ติดตามแผนการใช้จ่ายเงินตามวงเงินงบประมาณ
  - 7.4 ศึกษาเปรียบเทียบและ พ.ร.บ. ต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณ
8. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์
  - 8.1 การจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์
  - 8.2 การจัดหาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์
  - 8.3 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาเผยแพร่
  - 8.4 การบริการและควบคุม
9. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
  - 9.1 การประชุม



## 9.2 การบันทึกการประชุม

9.3 การรายงานการประชุม (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2525 : 254-255)

โดยมีรายละเอียดของแต่ละงานดังต่อไปนี้

### 1. งานพัฒนาการศึกษา

งานพัฒนาการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ได้แก่ งานที่ต้องพิจารณา 5 ลักษณะงาน คือ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ มาตรฐานโรงเรียนการมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน มาตรฐานวิชาการ และการติดตามประเมินผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ หมายถึง การจัดทำแผนปฏิบัติงานและโครงการพัฒนาการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ซึ่งประกอบด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

- 1) พิจารณาปรับปรุงนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนพัฒนาระยะ 5 ปี มาเป็นนโยบาย เป้าหมายของแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี
- 2) จัดทำแผนงานและโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงโครงการในแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีที่ผ่านมา
- 3) ประมวลสาระสำคัญที่จำเป็นในการจัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี เพื่อนำเสนอความเห็นชอบจาก กปอ. และของบประมาณจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2527 : 7-8)

1.2 มาตรฐานโรงเรียน หมายถึง สิ่งที่ยึดถือเป็นหลักในการเปรียบเทียบ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการจัดการศึกษา มิให้เหลื่อมล้ำต่ำสูงกันมากจนเกินไป และใช้เป็นมาตรฐานในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียน ทั้งในค่านอาคารสถานที่ อาคารประกอบห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องอื่น ๆ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน แนวปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเกี่ยวกับเรื่องนี้ คือ ส่งเสริมให้โรงเรียนได้ปรับปรุงโรงเรียนตามแนว "มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา" ของกองการประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา โดย

- 1) ให้แต่ละโรงเรียนกำหนดเป้าหมายปรับปรุงในแต่ละชั้นตอน
- 2) หาแหล่งสนับสนุน ส่งเสริมมาตรฐานโรงเรียนให้ใกล้เคียงกัน เช่น งบประมาณ ชุมชน มูลนิธิ สมาคม ฯลฯ (สำนักงานนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 60)

จากนั้นสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอจัดโครงการประกวดโรงเรียนดีเด่นในแต่ละปีการศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลโครงการและตัดสินโรงเรียนดีเด่น สนับสนุนให้ท่านคณะครูไปชมการดำเนินงานของโรงเรียนดีเด่น เพื่อนำมาปรับปรุงมาตรฐานโรงเรียนของตนเองให้ได้มาตรฐานต่อไป

1.3 การอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน นับว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอยู่มาก เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเปลี่ยนแปลงของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ยิ่งต้องมีความต้องการในการอบรมครูเกี่ยวกับการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น ความจำเป็นในการจัดอบรมครู มีเหตุผล 4 ประการ คือ

- 1) ช่วยให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
- 2) ช่วยให้ผู้ครูได้แลกเปลี่ยนปัญหาและช่วยกันแก้ปัญหา



3) ช่วยให้ครูก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น เทคนิค และวิทยาการใหม่ ๆ

4) ผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาอันยาวนานย่อมเกิดความเฉื่อยชา ขาดความกระตือรือร้น การฝึกอบรมเสมือน "อัครศิลาใหม่" (ชาวี มณีศรี 2521 : 10)

การฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอนที่จะได้ผลดีควรดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายของการอบรมให้เด่นชัด และไม่ควรรว้างเกินไปควรควบคุมเฉพาะเรื่อง

2) กำหนดเนื้อหาในการอบรม เช่น วิธีสอน การผลิตสื่อ การเรียนการสอน การวัดผล

3) กำหนดวิธีการในการอบรม เช่น วิธีบรรยาย อภิปราย สัมมนา ปฏิบัติการ

4) กำหนดหรือรวบรวมแหล่งวิชาหรือแหล่งวิทยาการ

5) ดำเนินการตามกำหนดการและยึดหยุ่นได้ตามความ

เหมาะสม

6) ประเมินผลการฝึกอบรม มีประเด็นสำคัญ คือ ฝ่ายจัดรายการอบรมให้ะไรบ้าง ผู้รับการอบรมได้ะไรบ้าง นำไปใช้หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น ภายหลังการอบรมหรือไม่ (ชาวี มณีศรี 2521 : 112)

นอกจากนี้ในการจัดอบรมครูนั้นควรจะได้มีการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมด้วยว่าเขามีปัญหาอะไร ต้องการอะไร เพื่อจะได้กำหนดเนื้อหาหรือหลักสูตรในการอบรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับปัญหาและความต้องการดังกล่าว

1.4 มาตรฐานวิชาการ ตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ได้กำหนดให้โรงเรียนเป็นผู้วัดและประเมินผลเอง ยกเว้นชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ฉะนั้น ผลผลิตของโรงเรียนคือนักเรียนที่จบออกมาจะเป็นเครื่องมือซึ่งบอกถึงมาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการขึ้นใช้ในโรงเรียน ในขณะที่เดียวกันอำเภอก็นำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทาง

วิชาการของโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนมากำหนดเป็นมาตรฐานทางวิชาการของอำเภอ โดยให้มีการปฏิบัติตามหลักในการดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานทางวิชาการดังนี้

1) วางแผนงานวิชาการไว้เป็นขั้นตอน คืออาจเป็นแผนระยะยาว ซึ่งกำหนดความก้าวหน้าไว้เป็นรายปี เมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาจะบรรลุตามเป้าหมายตามโครงการประการหนึ่ง หรืออีกประการหนึ่งกำหนดแผนระยะสั้นไว้ เช่น แบ่งแยกการดำเนินงานออกเป็นภาคเรียนหนึ่ง ๆ

2) จัดทำงานตามกำลังขีดความสามารถ คือเริ่มจากสิ่งที่มีอยู่แล้วค่อย ๆ ก้าวไปสู่เป้าหมายที่สูงขึ้น

3) จัดประชุมหรืออบรม หรือพาคณะครูไปชมกิจกรรมของโรงเรียนอื่น

4) ขอร้อง เชื้อเชิญ เจ้าหน้าที่หน่วยเหนือ เช่น กรม จังหวัด ออกไปตรวจเยี่ยม นิเทศ และให้คำแนะนำหรือให้ข้อคิดเห็น

5) ใช้กลุ่มโรงเรียนในเรื่องช่วยการฝึกอบรมครูให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง

6) ต้องมีการควบคุมการเรียนการสอน โดยการตรวจตราติดตามให้ครูได้สอนตามโครงการสอน แผนการสอน

7) ให้มีการพัฒนาครูในด้าน ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดแนวคิดทางวิชาการและสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ให้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาต่อ (กระทรวงศึกษาธิการ กรมสามัญศึกษา 2522 : 58) นอกจากนี้ควรสำรวจมาตรฐานทางวิชาการของกลุ่มโรงเรียน โรงเรียน พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์มาตรฐานขั้นค่าไว้ แล้วดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้เข้ามาตรฐานขั้นค่าที่กำหนดไว้

1.5 การติดตามประเมินผล การดำเนินงานที่ดีนั้น ย่อมมีการติดตามและประเมินผลอยู่เสมอ ในทางบริหารถือว่าการติดตามประเมินผลเป็นเครื่องมือในการควบคุมคุณภาพของงานอย่างหนึ่ง หลักในการติดตามและประเมินผลมีดังนี้

- 1) วางโครงการประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน  
นั้น ๆ
- 2) เปลี่ยนความมุ่งหมายที่จะประเมินให้เป็นจุดมุ่งหมายเชิง  
พฤติกรรมที่สามารถวัดได้อย่างแท้จริง
- 3) กำหนดสภาพการณ์ ประสบการณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ  
แล้วคัดเลือกเครื่องมือวัดและวิธีวัดให้สอดคล้องและเหมาะสมกับข้อมูลที่จะวัด
- 4) ทำการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ แล้วจัดบันทึกไว้เพื่อเปรียบเทียบ
- 5) สรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อตัดสิน ชั้นนี้ เป็นชั้น  
ที่ผสมผสานข้อมูลต่าง ๆ ของทุกรายการที่วัดได้และวินิจฉัยชี้บ่งไปว่าผลที่ประเมินนั้น  
คืออะไร (บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์ 2519 : 6-7)

## 2. งานการเรียนการสอน

งานการ เรียนการสอน ถือว่าเป็นงานที่สำคัญของการจัดการศึกษา  
องค์ประกอบของงานการ เรียนการสอน คือ ครู นักเรียน และสิ่งแวดล้อมทาง  
การเรียน ศึกษาในเทศกไม่มีบทบาทหน้าที่โดยตรงในการสอนแต่มีหน้าที่แนะนำ สนับสนุน  
ให้ครูจัดการ เรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นงานการ เรียน  
การสอนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาจึงกำหนดงาน 4 งาน คือ หลักสูตร  
และแบบเรียน การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน งานวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน  
การสอน และประเมินผลการเรียนการสอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 หลักสูตรและแบบเรียน เกี่ยวกับหลักสูตรและแบบเรียน  
ศึกษานิเทศก มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้หลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดการ เรียน  
การสอน และให้โรงเรียนใช้แบบเรียนตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ และ  
ติดตามผลการใช้หลักสูตรและแบบเรียนเพื่อรวบรวมข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ  
เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2.2 การผลิตสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียน  
การสอนแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ เอกสารหลักสูตรและวัสดุอุปกรณ์

เอกสารหลักสูตร หมายถึง วัสดุสิ่งพิมพ์ที่แนะนำการจัดกิจกรรม หรือใช้ประกอบการเรียนการสอนตามหลักสูตร กรมวิชาการแบ่งเอกสารหลักสูตรออกเป็น 8 ประเภทคือ แผนการสอน คู่มือครู หนังสือแบบเรียน แบบฝึกหัด บัตรงาน แผนภาพ หนังสือเสริมการอ่าน และคู่มือการใช้หลักสูตร (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ 2521 : 8)

สื่อการเรียนการสอนประเภทวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ที่จะช่วยให้ผู้เรียนผู้สอนมีความสะดวกสบายและเข้าใจเนื้อหาวิชาที่เรียนมากยิ่งขึ้น เช่น บัตรคำ แผนภาพ ของจริง ฯลฯ หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ได้แก่ การผลิตสื่อการสอนเพื่อเป็นต้นแบบส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุนให้ครูใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนและติดตามผลการใช้วัสดุอุปกรณ์ ซึ่งปัญหาที่พบเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนประเภทวัสดุอุปกรณ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สัรวจพบ คือ โรงเรียนมีวัสดุอุปกรณ์ แต่ไม่ได้ใช้อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน

นอกจากการผลิตสื่อการสอนเพื่อเป็นต้นแบบแล้ว ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้ริเริ่มในการประดิษฐ์สื่อการสอน และส่งเสริมการใช้สื่อการสอน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประกอบสื่อการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา การจัดนิทรรศการสื่อการเรียนการสอนร่วมกับโรงเรียน การสาธิตการใช้สื่อและโครงการติดตามผลการใช้สื่อการสอน เป็นต้น

2.3 การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน คำว่า "ผลสัมฤทธิ์" หมายถึง ความสำเร็จ ความคล่องแคล่ว ความชำนาญจากการทำงานหรือความรู้จากการศึกษาเล่าเรียน หลักในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้เสนอแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- 1) พยายามจัดทำข้อสอบชนิดต่าง ๆ แต่ละชนิดให้มีหลายแบบ และวัดได้หลายด้าน
- 2) ในการทำข้อสอบทุกชนิด ทุกแบบ ต้องผ่านขั้นตอนต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ทั้งขั้นตอนการเขียน การนำไปทดลองใช้ การวิเคราะห์ จนได้ข้อทดสอบที่มีความเชื่อมั่นไม่น้อยกว่า 0.7

- 3) การดำเนินการ เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ทุกขั้นตอนจะต้องทำ โดยคณะกรรมการ ประกอบด้วย นักวิชาการฝ่ายวิศวะ ครูผู้สอนในแต่ละกลุ่มวิชา
- 4) จัดทำเป็นธนาคารข้อสอบเพื่อใช้และบริการแก่โรงเรียน (สำนักนายกรัฐมนตรื สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 63)

2.4 การประเมินผลการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่ง และมีผลเกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้ระบุดังกิจกรรมและความสำคัญของการประเมินผลการเรียนการสอนดังนี้

- 1) ให้โรงเรียนประเมินผลการเรียนเอง ด้วยเหตุผลที่ว่า กระบวนการประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกับกระบวนการสอน ครูผู้สอนเป็นผู้สอนเองหรือให้คณะกรรมการร่วมกันรับผิดชอบ

- 2) ให้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและเพื่อตัดสินผลการเรียนโดย

- ก. ตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียนที่จะสอน เพื่อครูจะได้ทราบพื้นฐานความรู้ ความสามารถของนักเรียน ทำการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนตามความเหมาะสม

- ข. ประเมินความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้นเป็นการประเมินผลย่อย

- ค. ประเมินปลายภาคเรียนทุกภาคเรียน

- 3) ให้มีการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เพื่อตัดสินการผ่านจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้นของแต่ละวิชา และการตัดสินผลการสอนปลายปีนั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องมีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไปของแต่ละวิชา จึงจะได้เลื่อนชั้น (กรมสามัญศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ 2522 : 74-77)

สำหรับการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนให้เป็นที่ของโรงเรียนทุกชั้น เว้นการประเมินผลปลายปี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้เป็นที่ของคณะกรรมการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งไม่เกิน 15 คน โดยมีศึกษาธิการอำเภอเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเป็นรองประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประเมินปลายปี ฉะนั้นศึกษานิเทศก์ ซึ่งทำงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ จึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินผลดังกล่าว กิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์จะกระทำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ได้แก่ เป็นกรรมการออกข้อสอบ กรรมการตรวจเยี่ยมสนามสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ และวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการสอบเป็นรายโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน แล้วนำผลการสอบมาเป็นเครื่องชี้บอกเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป นอกจากนี้ศึกษานิเทศก์อำเภอควรจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพื่อเผยแพร่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนอีกด้วย

### 3. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน

งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมสร้างเสริมลักษณะนิสัย ซึ่งประกอบไปด้วยหน่วยการเรียน 5 หน่วยคือ จริยศึกษา ศิลปะศึกษา คณิต และนาฏศิลป์ พลศึกษา และกิจกรรมสร้างนิสัยที่มุ่งให้นักเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงค่านิยม และพฤติกรรมในตัวนักเรียนตามแนวอันพึงประสงค์

งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาในระดับอำเภอ แบ่งย่อยออกเป็น 4 งาน คือ อนามัยโรงเรียน การดูแลื่อนेत्रนารี ยุวภาษา กีฬา และการส่งเสริมวัฒนธรรม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1 อนามัยโรงเรียน เป็นงานที่ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารระดับสูง จะต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอำเภอหรือเจ้าหน้าที่อนามัยชุมชน ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อดูแลและส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน กิจกรรมดังกล่าวประกอบด้วย การตรวจสุขภาพนักเรียน การทำระเบียบสุขภาพ การปฐมพยาบาล สวัสดิศึกษา และการป้องกันหลักเสียดยาสเสพติด

ฉะนั้น ในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ควรจะต้องติดต่อประสานงานกับแพทย์ พยาบาล และหน่วยราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือในการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน การจัดอบรมครูเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย การปฐมพยาบาล โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ดังกล่าวมาเป็นผู้ให้การอบรม ตลอดจนการนิเทศติดตามค่านสุขภาพนักเรียนและอนามัยโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

3.2 การดูแลสุขภาพ เนตรนารี ยุวกาชาด เป็นแขนงวิชาหนึ่งในกลุ่มประสบการณ์สร้างเสริมลักษณะนิสัยในหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ที่นักเรียนทุกคนจะต้องเรียน เพราะเป็นการสร้างเสริมลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์ให้เกิดแก่นักเรียน กิจกรรมทางค่านดูแลสุขภาพ เนตรนารี และยุวกาชาด ที่ศึกษานิเทศก์หรือสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอจะต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริม คือ กิจกรรมการอยู่อาศัยพักแรม การอบรมดูแลสุขภาพประเภทต่าง ๆ เช่น ดูแลสุขภาพจร การจัดชุมนุมดูแลสุขภาพ เนตรนารี และยุวกาชาด การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ การจัดฝึกอบรมผู้กำกับหรือผู้สอนวิชาดูแลสุขภาพ เนตรนารี และยุวกาชาด

3.3 การกีฬา เพื่อให้การสอนวิชาพลศึกษาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การกีฬาจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ศึกษานิเทศก์ในระดับอำเภอจึงมีหน้าที่ในอันที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ได้จัดกิจกรรมทางค่านกีฬาขึ้น กิจกรรมดังกล่าวประกอบด้วย การแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ภายในโรงเรียน การแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่ม การแข่งขันกีฬาระหว่างกลุ่มโรงเรียน การแข่งขันกีฬาระดับอำเภอและจังหวัด การจัดฝึกอบรมครูผู้สอนวิชาพลศึกษา

3.4 การส่งเสริมวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนในกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยในหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาอุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมไทย ในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมในโรงเรียนประถมศึกษานั้น หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาได้เสนอกิจกรรมไว้ดังนี้

1) กิจกรรมศาสนา ได้แก่ การกราบไหว้พระ การสวดมนต์ การพาไปทำบุญที่วัด การจัดกิจกรรมสำคัญทางศาสนา การจัดกิจกรรมตามประเพณีนิยม ในเทศกาลต่าง ๆ การจัดตั้งชุมนุมส่งเสริมพิธีกรรมทางศาสนา

2) กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย ได้แก่ การฝึกหัดกีฬามวยไทย การประกวดมวยไทยในโอกาสต่าง ๆ การจัดกิจกรรมส่งเสริม เพลงไทย รำไทย คนตรี นาฏศิลป์ และการเล่นพื้นเมือง กิจกรรมส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย กิจกรรมตามประเพณีไทยในเทศกาลต่าง ๆ การจัดตั้งชุมนุมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย (กรมสามัญศึกษา หน่วยงานพิเศษก 2522 : 111-112)

ในส่วนที่เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์นั้นจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนได้จัดกิจกรรมดังกล่าวทั้งทางศาสนา และวัฒนธรรมไทย เช่น ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยนิมนต์พระสงฆ์มาแนะนำ อบรมทางศีลธรรม การจัดประกวดมวยไทย การแสดงกิจกรรมพื้นบ้าน การจัดนิทรรศการเอกลักษณ์ไทย เป็นต้น

#### 4. การนิเทศและตรวจเยี่ยม

การนิเทศการศึกษานับว่าเป็นหน้าที่สำคัญโดยตรงของศึกษานิเทศก์ สำหรับงานนิเทศการศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอได้แบ่งงานนิเทศและตรวจเยี่ยมออกเป็น 3 ลักษณะงานย่อยคือ การนิเทศการศึกษา การตรวจเยี่ยม และการประสานงานทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 การนิเทศการศึกษา มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กันตามแนวคิดและทัศนะของแต่ละบุคคล แต่ความหมายของการนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ซึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวไว้ดังนี้คือ

การนิเทศการศึกษามีความหมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ กับกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ในเรื่องหลักสูตร และการเรียนการสอนอย่างรอบคอบและมีเหตุผล เพื่อแสวงหา



วิธีและแนวทางปรับปรุง การปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนและครูในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหาร โรงเรียนและครูมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตร (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หน่วยงานศึกษานิเทศก์ 2526 : 4)

4.2 การตรวจเยี่ยม เป็นงานที่สำคัญประการหนึ่งของการนิเทศ เพราะเป็นงานที่ต้องปฏิบัติเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน และยังเป็น การเสริมกำลังใจและสร้างสัมพันธภาพต่อผู้ปฏิบัติงาน ประเภทของการตรวจเยี่ยมตามปกติมี 3 แบบ

- 1) แจงให้ทราบล่วงหน้า
- 2) ไม่แจงให้ทราบ
- 3) เชื้อเชิญให้ไปเยี่ยม (ชารี มณีศรี 2521 : 8-9)

แนวทางในการปฏิบัติในการตรวจเยี่ยมมี 2 ประการ คือ

- 1) วางแผนการตรวจเยี่ยมโดยมีกำหนดเป็นรายเดือน

หรือรายภาคเรียน

- 2) สิ่งที่ต้องไปดูในการตรวจเยี่ยม คือ การเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และการดำเนินงานของโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 66-67)

นอกจากนี้ การเยี่ยมชั้นเรียนเป็นเทคนิคที่ให้ครูที่มีจุดอ่อน และต้องการความช่วยเหลือไปครูที่มีทักษะตรงกับที่ตนต้องการสอน ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูกวักกันและทำให้ผู้นิเทศการศึกษารู้จักใช้ความสามารถของครูที่ตนไปนิเทศให้เป็นประโยชน์ และอาจทำให้ผู้นิเทศหรือครูใหญ่ได้ปรับปรุงความรู้เกี่ยวกับวิธีสอน ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน เคยมีผู้นำเทคนิคการนิเทศการศึกษาวิธีนี้ไปใช้ทางที่ผิด คือ ไม่มีการเตรียมการล่วงหน้าว่ามีจุดมุ่งหมายอะไรบ้างที่จะไปสังเกต ไม่มีการติดตามผล (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ 2526 : 56)

4.3 การประสานงานทางวิชาการ นับว่ามีความสำคัญมากในค่านหลักการบริหารหรือการนิเทศการศึกษา เพราะทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างโครงการ บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการในโรงเรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) วางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน อำเภอ และจังหวัด ในงานวิชาการที่จะกำหนดให้มีขึ้น
- 2) งานวิชาการที่จะกำหนดให้มีขึ้นนั้น ควรคำนึงถึงการใช้สถาบันที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์และใช้แหล่งทรัพยากรจากชุมชน
- 3) กำหนดให้งานวิชาการดังกล่าวอยู่ในแผนปฏิบัติการของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) กำหนดการประชุมเป็นระยะ ๆ เพื่อรายงานความเคลื่อนไหว
- 5) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 67)

## 5. งานสนับสนุนวิชาการ

งานสนับสนุนวิชาการ เป็นงานที่ส่งเสริมความก้าวหน้าด้านวิชาการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอได้แบ่งออกเป็นงานย่อย 4 ลักษณะงาน คือ โครงการทางวิชาการ การประเมินผลโครงการ การวิจัยและการเผยแพร่ ดังมีรายละเอียดดังนี้คือ

5.1 โครงการทางวิชาการ เป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงานทางวิชาการอย่างมีเป้าหมาย และประสิทธิภาพ เพราะเหตุที่ว่าโครงการนั้นสร้างขึ้นเพื่อแก้ปัญหา และความต้องการภายหลังจากการสำรวจสภาพความเป็นจริงแล้ว

แนวปฏิบัติงานโครงการทางวิชาการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดไว้ 8 ประการ คือ

- 1) กำหนดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน แต่ละระดับ ให้เข้าใจชัดเจน และสอดคล้องกัน
- 2) วิเคราะห์ปัญหาและประเมินความต้องการและความจำเป็น เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดจุดเน้นของงาน
- 3) ลำดับความสำคัญของจุดเน้นของงานที่จะต้องทำก่อนหลัง
- 4) กำหนดเครื่องมือที่ความสำเร็จของงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพที่สามารถวัดได้
- 5) กำหนดจุดประสงค์ของงาน
- 6) ทำแผนปฏิบัติงาน แสดงลำดับขั้นตอน และเหตุผลซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติที่สามารถทำได้จนบรรลุ
- 7) ออกแบบสร้างเครื่องมือที่จะนำไปใช้ติดตามและประเมินผลโครงการ
- 8) วิเคราะห์ประเมิน สรุปจัดทำรายงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 161)

5.2 การประเมินผลโครงการทางวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของงาน สนับสนุนวิชาการ โครงการทุกโครงการที่จัดทำขึ้นไม่ว่าจะเป็นระดับใด จะต้องติดตามประเมินผลทั้งที่อยู่ในระหว่างการค้าเนินงาน และประเมินผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ การประเมินผลโครงการทางวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของโครงการทางวิชาการที่ดำเนินไปแล้วหรือที่กำลังดำเนินการอยู่ เพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ แนวทางในการปฏิบัติของการประเมินผลโครงการทางวิชาการประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- 1) กำหนดบุคคลากรในการติดตามโครงการทุกโครงการให้ชัดเจนหรืออาจตั้งเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบก็ได้
- 2) ผู้ปฏิบัติตามโครงการ รายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการติดตามทราบเป็นระยะ ๆ ในระหว่างดำเนินงาน
- 3) รายงานประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ

4) สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีทุกโครงการ พร้อมเสนอแนะข้อควรปรับปรุงแก้ไข

5) ออกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อสรุปผลการประเมินตามความจำเป็น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 69)

5.3 การวิจัย เป็นงานที่กำลังเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมาก และกำลังให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดขึ้นในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน งานวิจัยเป็นหน้าที่โดยตรงของศึกษานิเทศก์จังหวัด ส่วนในระดับอำเภอนั้น มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ประกอบการวางแผนเพื่อแก้ปัญหาหรือปรับปรุงเฉพาะเรื่อง

การวิจัยในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนนั้น เป็นเพียงให้รู้จักนาระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานมาใช้ในการพัฒนาทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาค่าง ๆ ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาคามวิธีการทางวิทยาศาสตร์ให้มากขึ้น แนวการปฏิบัติประกอบการส่งเสริมและสนับสนุนในเรื่องต่อไปนี้

1) ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ รายงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเป็นประจำทุกเดือน

2) ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้มาศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา สร้างโครงการในการส่งเสริมการเรียนการสอน

3) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดอบรมความรู้ทางการวิจัยเบื้องต้นให้แก่ครูวิชาการของกลุ่มโรงเรียน

4) จัดทำรูปแบบการวิจัยอย่างง่าย ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน จะได้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ (สำนักนายกรัฐมนตรีสานักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 68)

ในขณะที่เดียวกันศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ ก็ต้องนำสถิติข้อมูลทางการศึกษาจากกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

มาจัดทำเป็นสถิติของอำเภอ และศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหาหรือถ้าพบปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนก็อาจจะดำเนินการวิจัยเพื่อหาข้อเท็จจริง นำไปแก้ปัญหาดังกล่าวต่อไป

5.4 การเผยแพร่ เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อกระจายความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบ และเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ให้เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงาน การเผยแพร่ในระดัอำเภอแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1) การเผยแพร่ความรู้ เทคนิค และวิทยาการใหม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูผู้สอน อาจใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การจัดทำจุลสาร วารสาร เอกสารทางวิชาการอื่น ๆ หรือการประชุมชี้แจงต่าง ๆ นอกจากนี้อาจทำได้โดยการแนะนำแหล่งวิทยาการ

2) การเผยแพร่ผลงานดีเด่นของครูหรือนักเรียน ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียน อาจจัดทำในรูปเอกสารหรือแสดงผลงานในรูปของการจัดนิทรรศการ ซึ่งนอกจากจะเป็นการเผยแพร่ความรู้และผลงานแล้ว ยังเป็นการเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

## 6. งานข้อมูลทางการศึกษา

ข้อมูลทางการศึกษานับว่ามีความสำคัญต่อการวิจัย และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาเป็นอย่างมาก ถ้าหากได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันก็จะทำให้ผลการวิจัยเชื่อถือได้ และการจัดทำแผนงานและโครงการ เพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อพัฒนาทางการศึกษาก็จะประสบผลสำเร็จ งานข้อมูลทางการศึกษาได้แบ่งแยกออกเป็น 3 ลักษณะงาน คือ การรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การจัดทำรายงานและเผยแพร่และการหาแนวโน้มของสถิติต่าง ๆ ในอนาคต ดังมีรายละเอียดดังนี้

6.1 การรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 ได้กำหนดแนวปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ที่เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ต่อไปนี้คือ

- 1) รับแบบฟอร์มหรือออกแบบฟอร์ม
- 2) ชี้แจงจุดประสงค์ของการรวบรวมสถิติ รายละเอียดการกรอก
- 3) แจกแบบฟอร์มให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนจัดทำสถิติข้อมูล

รายงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเป็นประจำทุกเดือน แล้วสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ รวบรวมเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

- 4) รวบรวมข้อมูลและสถิติเป็นหมวดหมู่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2524 : 38)

6.2 การจัดทำรายงานและเผยแพร่ เมื่อได้รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาเรียบร้อยแล้ว สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอจะดำเนินการ 2 ประการคือ การจัดทำรายงานเพื่อเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกประการหนึ่งคือ จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นเผยแพร่แก่กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในสังกัด ตลอดจนเป็นการบริการข้อมูลทางการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบของเอกสาร การตีพิมพ์ประกาศบนแผ่นป้าย เป็นต้น

6.3 การหาแนวโน้มของสถิติต่าง ๆ ในอนาคต แนวโน้มของสถิติต่าง ๆ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะแผนพัฒนาระยะยาวหรือแผน 5 ปี เพราะจะมีผลโดยตรงต่อการจัดสรรงบประมาณทางการศึกษา ทำให้การพัฒนาตรงเป้าหมายและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สถิติและข้อมูลที่น่ามาหาแนวโน้มในอนาคต ได้แก่ จำนวนนักเรียน ครู อาจารย์เรียน จำนวนประชากรวัยเรียน เป็นต้น (สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 52)

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการหาแนวโน้มทางสถิติในอนาคต ได้แก่

- 1) ศึกษาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ จากโรงเรียนและกลุ่ม

โรงเรียน

2) ศึกษาเอกสารหรือผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 75)

#### 7. งานจัดทำแผนงานงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ

การจัดการศึกษาของไทยขาดความเสมอภาคในการกระจายทรัพยากร โดยเฉพาะในการจัดสรรงบประมาณ ดังนั้นภายหลังจากปี 2523 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้คิดหาวิธีจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาการประถมศึกษาอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อสนองนโยบายส่วนกลาง และความต้องการของท้องถิ่นและมีผลโดยตรงต่อคุณภาพการประถมศึกษา งานจัดทำแผนงานงบประมาณและขอตั้งงบประมาณแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะงาน ดังนี้คือ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ การติดตามแผนการใช้จ่ายเงินตามหมวดเงินงบประมาณ และการศึกษาระเบียบและ พ.ร.บ. ต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

7.1 การขอตั้งงบประมาณประจำปี ตามแนวการดำเนินงานของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดเกี่ยวกับวิธีการขอตั้งงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 1) โรงเรียนจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีเสนอ กปอ./ก.
- 2) กลุ่มโรงเรียนจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีในส่วนที่เป็นงบประมาณของกลุ่มโรงเรียนเสนอ กปอ./ก.
- 3) สปอ./ก. จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี เพื่อการประถมศึกษาอำเภอจากข้อมูลรายละเอียดคำขอของงบประมาณประจำปีของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนเสนอ กปจ.
- 4) สปจ. จัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี เพื่อการประถมศึกษาของจังหวัด จากข้อมูลรายละเอียดของงบประมาณประจำปีของอำเภอ ส่งให้ กปจ. ทุกคน ได้มีเวลาศึกษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนที่จะเสนอความเห็นขอตอบ กปจ.
- 5) สปจ. เสนอคำขอของงบประมาณประจำปี เพื่อการประถมศึกษาจังหวัดให้ กปจ. ภายในเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณ

6) สปจ. ส่งคำขอของงบประมาณประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจาก กปจ. ไปยัง สปช. ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2526 : 49)

ในส่วนที่เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ตามแนวปฏิบัติของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สปช. พ.ศ. 2524 จะต้องดำเนินการดังนี้

- 1) ร่วมประชุมกับผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งแจ้งนโยบาย การรอกแบบฟอร์มและกำหนดวงเงินงบประมาณ
- 2) ให้ผู้บริหารโรงเรียนขอตั้งงบประมาณเสนอประธานกลุ่มโรงเรียน
- 3) กลุ่มโรงเรียนพิจารณาแล้ววิเคราะห์แผนการจัดตั้งงบประมาณ
- 4) รวบรวมผลวิเคราะห์งบประมาณของกลุ่มโรงเรียนแล้วนำเสนอหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ และเสนอคำขอของงบประมาณประจำปี ส่งไปยัง สปจ. ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2524 : 40-41)

7.2 การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ เมื่อผ่านขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณประจำปี จนถึงขั้นที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ อนุมัติงบประมาณดังกล่าวแล้ว ต่อไปเป็นขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

เมื่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอได้รับแจ้งขอวงเงินจัดสรรงบประมาณประจำปีผ่านการเห็นชอบของ กปจ. เรียบร้อยแล้ว หน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอก็คือ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ แล้วแจ้งขอวงเงินงบประมาณประจำปี แต่ละหมวดรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติไปยังกลุ่มโรงเรียน โรงเรียนทุกโรงเรียนรวมทั้ง สปอ. โดยด่วน เพื่อเตรียมดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป



7.3 การติดตามแผนการใช้จ่ายเงินตามวงเงินงบประมาณ เมื่อกลุ่มโรงเรียน โรงเรียน ได้รับเงินงบประมาณประจำปีแต่ละหมวดรายจ่ายตามวงเงินงบประมาณแล้ว เมื่อสิ้นวงเงิน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามประเภทหมวดรายจ่าย เพื่อนำไปจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

วงเงิน วงที่ 1 เริ่ม 1 ตุลาคม - 31 มกราคม

วงเงิน วงที่ 2 เริ่ม 1 กุมภาพันธ์ - 31 พฤษภาคม

วงเงิน วงที่ 3 เริ่ม 1 มิถุนายน - 30 กันยายน

และประเมินผลการใช้จ่ายเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เพื่อเตรียมวงเงินจัดสรรในงวดต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 77)

7.4 ศึกษาระเบียบ พ.ร.บ. ต่าง ๆ เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ

งานด้านการเงินและพัสดุ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือพระราชบัญญัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและรอบคอบ ฉะนั้นผู้ปฏิบัติจึงต้องศึกษาระเบียบ และ พ.ร.บ. ต่าง ๆ ให้แม่นยำและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เช่น

1) ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่สำนักงานงบประมาณกำหนดครั้งสุดท้าย

2) พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2503 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2511 และแก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 203 พ.ศ. 2515 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2517

3) จำแนกประเภทหมวดรายจ่าย ตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2523 : 77)

## 8. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์

ปัจจุบันมีการผลิตเอกสารทางวิชาการมากมาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นสื่อการสอนได้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เนื่องจากวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้า แต่เอกสารและสื่อการสอนเหล่านี้มักถูกทิ้งขว้าง ขาดการเก็บรักษา และอีกปัญหาหนึ่งก็คือ โรงเรียนในถิ่นทุรกันดารยังขาดเอกสาร และสื่อการสอนอยู่อีกมาก ฉะนั้นเพื่อเป็นการแก้ปัญหาดังกล่าว ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์จึงควรจัดตั้งศูนย์วิชาการหรือศูนย์วัสดุอุปกรณ์ เพื่อบริการแก่โรงเรียนและเป็นที่ศึกษาค้นคว้าแก่ครู การจัดศูนย์วัสดุอุปกรณ์ถือว่าเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งของการนิเทศการศึกษา

งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์ ประกอบด้วยงานย่อย ๆ 4 งาน คือ การจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์ การจัดหาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาเผยแพร่ และการบริการและควบคุม ซึ่งจะกล่าวโดยละเอียดพร้อมกันดังนี้

### วิธีการจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์

- 1) รวบรวมอุปกรณ์การสอนและเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ โดยการจัดซื้อ ประกัน หรือขอจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 2) จัดหมวดหมู่ เช่น จัดห้องเสียงสำหรับอุปกรณ์พวกเทป สไลด์ ฯลฯ ห้องวิชาการตามหลักสูตร ซึ่งเป็นที่รวมทั้งเอกสารและอุปกรณ์การสอน
- 3) จัดให้มีความสะดวกต่อการใช้และเรียบร้อย
- 4) ทำแผนผังศูนย์วิชาการ แสดงไว้หน้าศูนย์ เพื่อให้ผู้ชมรู้ว่าส่วนใดอยู่ที่ใด
- 5) ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนทราบ และขอให้ใช้ศูนย์วิชาการ
- 6) จัดเจ้าหน้าที่คอยแนะนำ ช่วยเหลือครูในการชม ทดลอง ค้นคว้า และศึกษา (ยง วัชชวัลดู 2524 : 112) สื่อการสอนและอุปกรณ์การสอนตลอดจนเครื่องมือต่าง ๆ ประกอบด้วย

ก. เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องฉายโปรเจกต์

(Overhead Projector) พร้อมอุปกรณ์ เครื่องฉายสไลด์พร้อมอุปกรณ์ เครื่องฉายภาพยนตร์พร้อมอุปกรณ์ เครื่องขยายเสียงพร้อมอุปกรณ์ กล้องถ่ายภาพพร้อมอุปกรณ์ จอภาพยนตร์พร้อมอุปกรณ์ ฯลฯ

ข. เอกสารหลักสูตรหรือเอกสารทางวิชาการ เช่น หลักสูตร หนังสือเรียน คู่มือครู แผนการสอน หนังสืออ่านประกอบ แบบทดสอบชนิดต่าง ๆ นิตยสารทางการศึกษา และอื่น ๆ รายงานการวิจัยทางการศึกษา ฯลฯ

นอกจากนี้ศูนย์วัสดุอุปกรณ์ควรประกอบด้วยแบบเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอนที่เป็นนวัตกรรมใหม่ ๆ ทางการศึกษา เมื่อจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์ได้แล้ว ศึกษานิเทศก์ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนจัดตั้งศูนย์วัสดุอุปกรณ์หรือห้องผลิตสื่อการสอนขึ้นในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ต้องเป็นผู้ประสานงาน เพื่อนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ ไปเผยแพร่ในโรงเรียน เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 9. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอเป็นประธานกรรมการ ศึกษานิเทศก์อำเภอ และข้าราชการครูผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้แทนข้าราชการครูของกลุ่มโรงเรียนในเขตอำเภอ กลุ่มโรงเรียนละ 1 คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เป็นกรรมการและเลขานุการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2527 : 16)

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย ศึกษานิเทศก์สังกัด สปช. พ.ศ. 2524 ข้อที่ 11 กล่าวว่า "ปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ" จุดประสงค์ก็เพื่อช่วยหัวหน้า การประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอให้การดำเนินงานของคณะกรรมการการประถมศึกษา อำเภอและกิ่งอำเภอสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

งานเลขานุการ คณะกรรมการ การประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ แบ่งลักษณะงานออกเป็น 3 งานคือ การประชุม การบันทึกการประชุม และการรายงาน การประชุม งานย่อยทั้ง 3 งานดังกล่าวถือว่าเป็นงานที่ต่อเนื่องกันจึงกล่าวโดยละเอียด พร้อมกันในภารกิจของศึกษานิเทศก์สำหรับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ดังนี้

1. จักรเย็บวาระการประชุม นัดวัน และสถานที่ประชุม จัดทำ เอกสารประกอบการประชุม
2. จัดเตรียมค่าเบี้ยประชุม
3. บันทึกรายงานการประชุมเสนอประธานเพื่อตรวจ
4. แจกมติให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2524 : 41-42)

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานนิเทศการศึกษา

ธีรเทพ ทองสถิตย์ (2515 : ง-ธ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครู ประถมศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เช่น ตรวจเยี่ยมโรงเรียน สังเกต การสอนแนะนำการ เรียนการสอนปฏิบัติน้อยไม่สนองความต้องการของครู
2. ความต้องการของที่ต้องการให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติคือ ไปแนะนำ บ่อย ๆ เป็นกันเองกับครู ไม่ปฏิบัติตนเป็นผู้บังคับบัญชา ต้องการให้เยี่ยมชม คุุณการสอน สาธิตการสอน แนะนำวิธีสอนใหม่ ๆ แนะนำวิธีทำอุปกรณ์ แนะนำเกี่ยวกับการ ประเมินผล ช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอนต้องการรับคำแนะนำในหมวดภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ การบรรยายทางวิชาการ ให้บรรยายเนื้อหาสาระที่สำคัญ และมีกิจกรรมประกอบที่เกิดความสนุกสนาน
3. ผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ครูเห็นว่าช่วยแก้ปัญหาได้เพียง เล็กน้อย
4. ผลการปฏิบัติงานไม่ตรงกับความต้องการของครูในด้านการแนะนำ ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การประเมินผลการศึกษา การวิเคราะห์ค้นคว้าทดลอง

เป็นต้น ส่วนค่านที่ได้ปฏิบัติงานตรงกับความต้องการของครูในค้ำนมนุษย์สัมพันธ์ การผลิต การจัดหาครูมือครู เป็นต้น

วนิกา เลิศกมลกาญจน์ (2526 : 136-141) ได้ศึกษาความคิดเห็น ในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคเหนือตามหน้าที่ ของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 สรุปได้ดังนี้

เห็นว่าได้ปฏิบัติหน้าที่มากในค้ำนสนับสนุนวิชาการแก่โรงเรียน ร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษา ปฏิบัติงานวิชาการอื่นที่ได้รับ มอบหมายจากผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผน พัฒนาการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด จัดทำ ข้อมูล สถิติทางการศึกษาของจังหวัด ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งบริหารรวมปรับปรุง เลิกล้มโรงเรียนในสังกัดปฏิบัติงานเลขานุการ กปจ.

ค้ำนที่เห็นว่าได้ปฏิบัติหน้าที่น้อยคือ ส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียน ในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน จัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และข้อสอบมาตรฐานของจังหวัดและจัดทำคลังข้อสอบ วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียน การสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาตลอดจนส่งเสริมการทดลอง และค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนประถมศึกษา ส่งเสริมการกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด จริยธรรม และวัฒนธรรม ประสานงาน การพัฒนาบุคลากรของจังหวัด ประสานงานโครงการ พิเศษ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

มณีรัตน์ ฉัตรอุทัย (2526 : 123-124) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์สังกัดเทศบาล โดยใช้กลุ่มตัวอย่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน ผลการวิจัยพบว่า ศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยในค้ำนการ ตรวจสอบและควบคุมมาตรฐานทางวิชาการ การนิเทศ และให้คำปรึกษาหรือแนะนำ ทางวิชาการ การจัดอบรมประชุมและสัมมนาทางวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร หนังสือ

ประกอบการเรียน คู่มือครู ตลอดจนจัดหาสื่อการเรียนและเอกสารทางวิชาการ การวิเคราะห์ และวิจัยทางวิชาการ และการวัดผลประเมินผลและติดตามผลทาง วิชาการ ส่วนคํานการประสานงานทางวิชาการครูและผู้บริหาร เห็นว่าอยู่ในระดับน้อย ศึกษานิเทศก์เห็นว่ามีอยู่ในระดับมาก สำหรับคํานการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ศึกษานิเทศก์เห็นว่ามีอยู่ในระดับมาก

ประสงค์ สังขะไชย (2527 : 153-134) ได้ศึกษาเกี่ยวกับงานนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 4 โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและครู ผลการวิจัยสรุปว่า เห็นด้วยที่ควรจัดงาน นิเทศการศึกษาขึ้นภายในโรงเรียนทั้ง 8 คําน คือ งานคํานการวางแผนการนิเทศ งานคํานการพัฒนาบุคลากร งานคํานการพัฒนาหลักสูตร งานคํานการจัดกรเรียนการสอน งานคํานการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและวัสดุอุปกรณ์ งานคํานการบริหารพิเศษอื่น ๆ งานคํานเกี่ยวกับชุมชนและงานคํานการประเมินผล ส่วนงานที่กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วย อย่างยิ่งคือ การประชุมปฏิบัติการเพื่อวางแผนก่อนเปิดภาคเรียน การประชุมนิเทศครูใหม่ การจัดอบรมครูในโรงเรียน การจัดสัมมนาทางวิชาการของครูภายในโรงเรียน การ สนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติม การมอบหมายงานเกี่ยวกับการสอนให้แก่ครูตามความ สามารถความสนใจและความถนัด การจัดหาเอกสารหลักสูตรและคู่มือครูได้ศึกษา การจัดหาห้องสมุดโรงเรียนให้สนองตามความต้องการของครูและนักเรียน การจัดทำ คู่มือให้ครบทุกวิชา และรวบรวมสารทางวิชาการต่าง ๆ ให้ครูได้ศึกษา

สมพร สุขเกษม (2526 : ง-ฉ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการนิเทศ การศึกษาภายในกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 โดยใช้กลุ่มตัวอย่างกรรมการกลุ่มโรงเรียน ผลการวิจัยสรุปได้คือ มีการปฏิบัติน้อยในคํานหลักสูตร คํานการเรียนการสอน คํานการประเมินผล และคําน การส่งเสริมกิจกรรมทางวิชาการ เนื่องจากมีปัญหาและอุปสรรคคือ ขาดงบประมาณ ผู้นิเทศขาดความรู้และความสามารถในการนิเทศ มีภาระอื่นที่ต้องปฏิบัติมาก ระบบ บริหารกลุ่มไม่มีประสิทธิภาพ ขาดอุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในงานนิเทศ ขาดการติดตาม ผลงานและการประเมินผล ขาดการประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง



สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ 2523 : 26) เป็นส่วนราชการฐานะเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการ มีเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม และดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แบ่งส่วนราชการออกได้ ดังนี้

1. สำนักงานเลขาธิการกรม
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองวิชาการ
5. สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
6. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
  - 6.1 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
  - 6.2 สำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
7. หน่วยศึกษานิเทศก์

สำหรับหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่หลักคือ ติดตามและประเมินผลการจัดการประถมศึกษา ซึ่งงานในหน้าที่นี้เป็นงานปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ส่วนงานรองคือ การเป็นผู้ประสานงานและสนับสนุนค้ำวจัยการประถมศึกษาจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และมีงานพัฒนาวิชาการซึ่งเป็นงานศึกษาค้นคว้างานวิชาการและการเรียนการสอน เพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นผู้เชี่ยวชาญค้ำวจัยการและการเรียนการสอน นอกจากนั้นยังมีงานที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ 2523 : 13-14) เป็นหน่วยงานบริหารระดับจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุมและดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและรับผิดชอบในการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด แบ่งส่วนราชการได้ดังนี้



1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่
3. ฝ่ายการเงินและพัสดุ
4. หน่วยงานพิเศษ
  - 4.1 ฝ่ายแผนพัฒนา
  - 4.2 ฝ่ายนิเทศการศึกษา

อนึ่ง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด แบ่งออกเป็น 3 ขนาดคือ ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก แต่แบ่งส่วนราชการเหมือนกันทุกจังหวัด จะแตกต่างกันตรงที่อัตรากำลังไม่เท่ากันเท่านั้น

สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เรียกชื่อย่อว่า สป.กทม. เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แบ่งส่วนราชการเช่นเดียวกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยมีผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม และดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอรวมกัน

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ 2523 : 16) เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุมและดูแลโดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแบ่งส่วนราชการตามขนาดของอำเภอ คือ อำเภอขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ดังนี้

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดใหญ่ แบ่งส่วนราชการออกเป็น

4 งาน คือ

1. งานธุรการ
2. งานการเจ้าหน้าที่
3. งานการเงินและพัสดุ
4. งานนิเทศการศึกษา

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดกลาง แบ่งส่วนราชการ  
ออกเป็น 3 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานการเงินและพัสดุ
3. งานนิเทศการศึกษา

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขนาดเล็ก แบ่งส่วนราชการ  
ออกเป็น 2 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานนิเทศการศึกษา

อนึ่ง ในการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ  
ขนาดใหญ่จะแบ่งออกเป็น 4 งาน ถ้าเป็นอำเภอขนาดกลางจะแบ่งออกเป็น 3 งาน  
คือ รวมงานธุรการกับงานการเจ้าหน้าที่เข้าด้วยกัน เป็นงานบริหารทั่วไป ถ้าเป็น  
อำเภอขนาดเล็กจะแบ่งออกเป็น 2 งานคือ รวมงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ และ  
งานการเงินและพัสดุเข้าด้วยกันเป็นงานบริหารทั่วไป

สำหรับงานนิเทศการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มี  
งานหลักคือ งานนิเทศการศึกษา ซึ่งเป็นความหวังของคณะกรรมการการประถมศึกษา  
แห่งชาติ ในอันที่จะให้ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ  
นิเทศช่วยเหลือ แนะนำ และส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียน  
อย่างแท้จริง เพื่อให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการและจัดทำแผนพัฒนาของอำเภอ  
นอกจากนี้ยังมีงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

### ความหมาย ระวังและวิธีวัดความเข้าใจ

เบนจามิน เอส บลูม (Benjamin S. Bloom) ได้แบ่งความมุ่งหมายทางการศึกษาได้ 3 แนว คือ ความรู้ (Cognitive Domain) ทักษะ (Affective Domain) และทักษะ (Psychomotor Domain)

ในค่านความรู้ (Cognitive Domain) ยังแบ่งออกเป็น 6 ชั้น ความเข้าใจอยู่ในชั้นที่สองของความรู้ (Cognitive Domain) ซึ่งความหมายของความเข้าใจนี้ไค้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

บลูม (Bloom 2523 : 83) ได้ให้ความหมายของคำว่าความเข้าใจ หมายถึงการสื่อความหมาย และสามารถใช้ประโยชน์ของเนื้อหาหรือความคิดอะไร ในการสื่อความหมายนั้นได้ การสื่อความหมายอาจอยู่ในรูปปากเปล่า รูปข้อเขียน รูปภาษา หรือสัญลักษณ์

สุภาพ วาดเขียน และ อธิพันธ์ โภชนศา (2518 : 24) ให้ความหมายว่า ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถจับใจความสำคัญ ๆ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้มาแล้ว ความเข้าใจนี้อาจจะมีการแสดงออกได้หลายวิธี เช่น การพูด การเขียน ทั้งรูปธรรม และนามธรรม

ชวาล แพทย์กุล (2520 : 134) ให้ความหมายว่า ความเข้าใจคือ ความสามารถในการผสมแล้วขยายความรู้ ความจำให้ไหลออกไปจากเดิมอย่างสมเหตุสมผล ความเข้าใจเป็นสมรรถภาพขั้นต้นชนิดแรกของตัวปัญหา เป็นความพยายามของสมองที่จะคิด แปลง ปรับปรุง หรือเสริมแต่งความรู้เดิมให้มีรูปลักษณะใหม่เพื่อนำไปใช้กับสถานการณ์อื่นใหม่ ที่แปลกออกไป แต่ก็ยังมีอะไร ๆ บางอย่างคล้ายคลึงกับของเดิมอยู่บ้าง

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และอเนกกุล กริแสง ได้ให้ความหมายของความเข้าใจว่า (2522 : 40-41) เป็นจุดมุ่งหมายที่ซับซ้อนกว่าความรู้ ความจำมาขั้นหนึ่ง ผู้ที่จะมีความเข้าใจได้ก็ต่อเมื่อมีความรู้ความจำมาก่อน และหมายรวมถึง

จุดประสงค์พฤติกรรมและการตอบสนองซึ่งเป็นตัวแทนของ การรู้เรื่องในการสื่อความเข้าใจ

พิทร ทองชั้น (2524 : 50) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเข้าใจว่า เป็นคำแรกของปัญญา เป็นสมรรถภาพเกี่ยวกับสื่อความหมายทั้งหลายไม่ว่าจะเป็น คำภาษาการพูด การเขียน สัญลักษณ์ ตลอดจนสิ่งที่เป็นนามธรรม ปกติมักจะไม่พบในตำราหรือจากที่ครูสอนโดยตรง

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 105) กล่าวว่า ความเข้าใจหมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ความจำไปดัดแปลงปรับปรุงเพื่อให้สามารถจับใจความ อธิบายหรือเปรียบเทียบสิ่งที่มีลักษณะและสภาพคล้ายคลึงเป็นทำนองเดียวกับของเดิมได้ บุคคลที่มีความเข้าใจในสิ่งใดจะสามารถแปลความหมายหรือตีความหรือขยายความ เกี่ยวกับสิ่งนั้นได้

จากทัศนะของนักการศึกษาที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า ความเข้าใจหมายถึง ความสามารถในการใช้ปัญญาในการผสมผสานความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ มาจัดระบบระเบียบเป็นแนวคิดใหม่ เพื่อให้มีความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งใหม่กับประสบการณ์เดิม ซึ่งอาจจะออกมาในรูปของการพูด การเขียนหรือการใช้สัญลักษณ์

### ระดับของความเข้าใจ

จากการศึกษาจากนักการศึกษาหลาย ๆ ท่าน เช่น เบนจามิน เอส บลูม ชาวาด แพร์ทกุล ไพศาล หวังพานิช สุภาพ วาดเขียน และอรพินธ์ โภชนกา เสริมศักดิ์ กวีแสง และอเนกกุล กวีแสง ได้แบ่งระดับของความเข้าใจเป็น 3 ระดับคือ การแปลความ การตีความ การขยายความ

#### 1. การแปลความ

ชาวาด แพร์ทกุล (2520 : 134) ได้ให้ความเห็นว่า เป็นความสามารถแปลความหมายของสิ่งต่าง ๆ ได้ เช่น แปลความหมายของข้อความ หรือ ภาพใด ๆ ตามข้อเรื่องนั้นได้อย่างถูกต้อง

สุภาพ วาศเขียน และอรพินธ์ โภชนศา (2518 : 25) ได้อธิบาย การแปลความว่าเป็นการแปลเรื่องราวที่มีอยู่เดิมให้เป็นเรื่องใหม่ แบบใหม่ คำใหม่ ประโยคใหม่ โดยไม่คำนึงถึงแบบเดิมเลย แต่คงใจความไว้ เช่น แปลไทยเป็นไทย แปลภาษาพูดเป็นภาษาเขียน โดยยังคงรักษาเนื้อเรื่องและความหมายที่สำคัญของเรื่อง เดิมไว้ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

เบนจามิน เอส บลูม (Benjamin S Bloom 2523 : 83) ได้ให้ ความหมายการแปลว่า แต่ละบุคคลสื่อความหมายในภาษาอื่น ศัพท์ตัวอื่นหรือสื่อ ความหมายแบบอื่นมันอาจเกี่ยวข้องกับทำให้ความหมายเป็นส่วน ๆ ที่ถูกแยกออก จากกัน ซึ่งความหมายของแต่ละส่วนจะได้จากเนื้อหา ซึ่งความคิดนั้นปรากฏอยู่

จากความคิดเห็นของนักการศึกษาดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า การแปล ความเป็นการให้ความหมายจากคำพูดเดิมเป็นคำพูดใหม่ โดยยังคงรักษาเนื้อเรื่อง และความหมายที่สำคัญของเรื่องเดิมไว้

## 2. การตีความ

ชวาล แพร์คกุล (2520 : 135) ได้อธิบายว่าการตีความเป็นการแสดง ความสามารถในการตีความหมายของเรื่องนั้นได้ คือจับความสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วน ย่อย ๆ ของเรื่องนั้นจนสามารถนำมากล่าวเป็นอีกแบบหนึ่งได้

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 106) ได้ให้คำอธิบายของคำว่า การตี ความเป็นความสามารถในการโยงความสัมพันธ์ของรายละเอียดต่าง ๆ ของเรื่องราว เพื่อนำมาอธิบาย เรียบเรียง บันทึกในแง่มุมมองใหม่ ทั้งนี้จะต้องอาศัยการค้นคว้าเปรียบเทียบทั้งรายละเอียดและสิ่งที่เป็นเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อแปลความหมายแล้วนำสิ่งที่ แปลความหมายได้นั้นมาเปรียบเทียบพิจารณาต่ออีกชั้นหนึ่ง

สุภาพ วาศเขียน และอรพินธ์ โภชนศา ได้ให้คำอธิบายของการตีความว่า (2518 : 25) เป็นการเก็บความเดิมมาบันทึกใหม่ เรียบเรียงเรื่องหรือร้อยกรอง ใหม่ มองเรื่องราวเดิมในแง่ใหม่ รูปแบบผิดไปจากเดิมหรือสลับตอนกันก็ได้ เพื่อให้

อ่านหรือเข้าใจได้ง่ายกว่าเดิม เป็นการค้นหา เปรียบเทียบความสำคัญและความสัมพันธ์ของส่วนย่อย ๆ ภายในเรื่องราวนั้น ๆ

เบนจามิน เอส บลูม (2523 : 84) การตีความเกี่ยวข้องกับ การสื่อความหมายในรูปโครงสร้างความคิด ซึ่งความเข้าใจอาจต้องใช้ในการจัดเรียงลำดับความคิดให้อยู่ในโครงสร้างใหม่ในใจของแต่ละคน รวมทั้งการคิดเรื่องสำคัญ ความสัมพันธ์ของความคิดและความสอดคล้องกับข้อสรุปกว้าง ๆ เพื่อประยุกต์หรือบรรยายความหมายของเรื่องเดิม

จากข้อคิดเห็นของนักการศึกษาที่กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า การตีความเป็นการใช้ความคิดโยงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนย่อยของเรื่องเดิมมาเป็นรูปแบบใหม่ ซึ่งอาจจะเป็นการเรียงเป็นข้อความใหม่ แล้วค้นหาสิ่งที่เป็นเงื่อนไขมาแปลความแล้วเปรียบเทียบอีกชั้นหนึ่ง

### 3. การขยายความ

การขยายความเป็นขั้นสูงสุดของความเข้าใจ ซึ่งนักการศึกษาต่าง ๆ ได้พยายามให้ขอบเขตความหมายของคำว่าขยายความดังนี้

ชวาล แพร์ทกุล (2520 : 135) ได้ให้ความหมายคือสามารถขยายความและนัยของเรื่องนั้นให้กว้างไกลไปจากสภาพข้อเท็จจริงเดิมได้

ไพศาล หวังพานิช (2526 : 107) ให้ความหมายของการขยายความว่าเป็นความสามารถในการใช้ข้อเท็จจริงหรือสภาพในปัจจุบันไปพยากรณ์หรือขยายความคิด คาดคะเนข้อเท็จจริงหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่ไกลจากที่เป็นอยู่อย่างสมเหตุสมผล มีลักษณะคล้ายกับการสร้างจินตนาการ โดยใช้ข้อเท็จจริงเป็นหลักนั่นเอง

สุภาพ วาศเขียน และอรพินธ์ โภชนศา (2518 : 26) ได้ให้ความหมายของการขยายความว่า เป็นความสามารถในการขยายแนวความคิดให้แผ่กว้างออกไปจากข้อเท็จจริงที่ประสมอยู่เป็นความคิดด้านจินตนาการอย่างมีเหตุผล มิใช่เป็นการเฝ้าสุ่ม กล่าวคือสามารถส่งแนวความคิดให้บรรลุวงหน้าไกลออกไป

เบนจามิน เอส บลูม (2523 : 84) ได้ให้ความหมายว่าเป็นการสรุป รวมถึงการประมาณหรือทำนาย โดยอาศัยฐานของการเข้าใจแนวโน้ม ความโน้มเอียง หรือเงื่อนไขที่ใช้ในการสื่อสาร

จากทัศนของนักการศึกษาดังกล่าว พอที่จะสรุปได้ว่าการขยายความเป็นการใช้ข้อมูลจากข้อเท็จจริงในสภาพปัจจุบันไปขยายแนวความคิดหรือใช้จินตนาภาพให้กว้างไกลออกไปอย่างสมเหตุสมผล

### วิธีวัดความเข้าใจ

ชวาล แพร์ทกุล (2520 : 135) ได้เสนอวิธีวัดความเข้าใจไว้ 5 ชนิด ซึ่งสามารถใช้ได้กับคำถามระดับความเข้าใจทั้ง 3 ระดับ มีดังนี้

1. ถามคำ คือยกเอาคำใดคำหนึ่งในเนื้อหาเรื่องราวนั้นเพียงคำเดียว มาให้แปลความ-ตีความ-ขยายความ โดยคำที่ยกมานั้นอาจจะเป็นคำเทคนิค คำศัพท์ หรือคำสามัญใด ๆ ก็ได้ ข้อสำคัญของการถามจะอยู่ที่ จะต้องถามให้เด็กแปล-ตี-ขยายคำนั้น ตามท้องเรื่องของข้อความนั้น ๆ เท่านั้น
2. ถามข้อความ ได้แก่ การถามความหมายทั้งหมดของประโยคหรือของข้อความและบทความต่าง ๆ โดยส่วนรวม ว่าข้อความนั้นสามารถแปล-ตี-ขยายความได้อย่างไร ข้อความที่ยกมาถามอาจมีความยาวตั้งแต่ 1 ประโยคจนถึงทั้งเล่มก็ได้ แต่เรานิยมใช้ข้อความสั้น ๆ โดยคัดเอามาเพียงแต่บางตอนเพื่อไม่ให้เสียเวลาอ่านมากนัก
3. ถามภาพ ได้แก่ การใช้รูปภาพ สัญลักษณ์ต่าง ๆ หรือวัตถุสิ่งของมา ตั้งเป็นตัวคำถาม แล้วให้เด็กแปล-ตี-ขยายความหมายของสิ่งนั้นออกมา
4. ถามตัวอย่าง ได้แก่ คำถามที่ให้นักเรียนบอกตัวอย่างจริงของเรื่องราว และสิ่งต่าง ๆ มาให้ดู แต่ต้องเป็นตัวอย่างใหม่ที่ยังไม่เคยสอนบอกกันโดยตรงตามนั้นมาก่อน

5. ถามเปรียบเทียบ มีสิ่งของบางอย่างและลักษณะอาการบางชนิด  
ที่เราไม่สามารถหาตัวอย่างจริง และโดยตรงของสิ่งเหล่านั้นได้ เช่น ความสวยงาม  
อ่อนนุ่ม และรสเค็ม เป็นต้น ถ้าเราต้องการจะอธิบายถึงสิ่งเหล่านี้ให้คนอื่นเห็นภาพ  
และเกิดความเข้าใจ ก็ต้องให้ตัวอย่างโดยวิธีเปรียบเทียบ เปรียบเปรยหรืออุปมา  
อุปไมยแทน ว่าสิ่งนั้นเหมือน-ต่างคล้ายกับอะไร อีกสิ่งหนึ่งหรืออาจเปรียบได้กับอะไร  
มีคุณสมบัติและลักษณะคล้ายกับเป็นท่านองเกี่ยวกับอะไร