

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ ผู้วิจัย ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะนำเสนอโดยเรียงลำดับดังนี้

- 2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.3 หลักการนิเทศการศึกษา
- 2.4 กระบวนการนิเทศการศึกษา
- 2.5 ทักษะและเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษา
- 2.6 ความหมายของศึกษานิเทศก์
- 2.7 คุณสมบัติและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์
- 2.8 บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์
- 2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

มีนักการศึกษาหลายท่าน และหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการทางการศึกษา จุดมุ่งหมาย และแนวทางของการศึกษาแต่ละยุคแต่ละสมัย ดังต่อไปนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2513) ได้ให้ความเห็นว่า การนิเทศการศึกษาไม่ใช้การบังคับหรือจู่โจม แต่เป็นการช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษา คือ แผนงานที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน และเป็นบริการทางด้านวิชาการที่จัดให้แก่ครู

สาย ภาณุรัตน์ (2517) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างหนึ่งในหลายๆอย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษา มีคุณภาพ ทั้งในด้านการ

เรียนและการสอน

ภิญโญ สาร (2519) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูและผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธี ปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษ

ชาญชัย อาจิณสมภาร (2525) ให้ความหมายของการนิเทศว่า เป็น กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำ และการชี้ช่องทางใน ลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียนเพื่อการปรับปรุงตัวของเขาเองและสภาพ การเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

อาคม จันทสุนทร (2525) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นบริการ อย่างหนึ่งที่ดีให้แก่ระบบการศึกษา มีเทคนิค และเป็นไปในทางวิชาการ การนิเทศการศึกษาจะกระทำต่อบุคคลทางการศึกษา ทั้งครู ผู้บริหารและฝ่าย บริการอื่นๆ ในวงการศึกษ โดยมียุทธศาสตร์ปลายทางที่ผลการศึกษาหรือเด็กที่ได้ รับการศึกษา

กิ่งฟ้า สินธุวงษ์ (2525) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยมี จุดมุ่งหมายเพื่อ

1) เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูผู้สอน ซึ่งจะก่อให้เกิดความเจริญ อกงามในตัวผู้เรียน

2) เพื่อพัฒนาทางด้านการบริหาร และวิชาการ

3) บริการทางด้านวิชาการให้แก่ครู เพื่อให้ครูมีคุณภาพดีขึ้น

4) ประเมินผลการศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุง

5) ช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูช่วยตัวเองได้

สันต์ ธรรมบำรุง (2526) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการช่วยเหลือ การแนะนำ การชี้แจง การบริการ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้อง กับการเรียนการสอน ในการที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญหาในการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะปฏิบัติอย่างถูกต้องก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุด

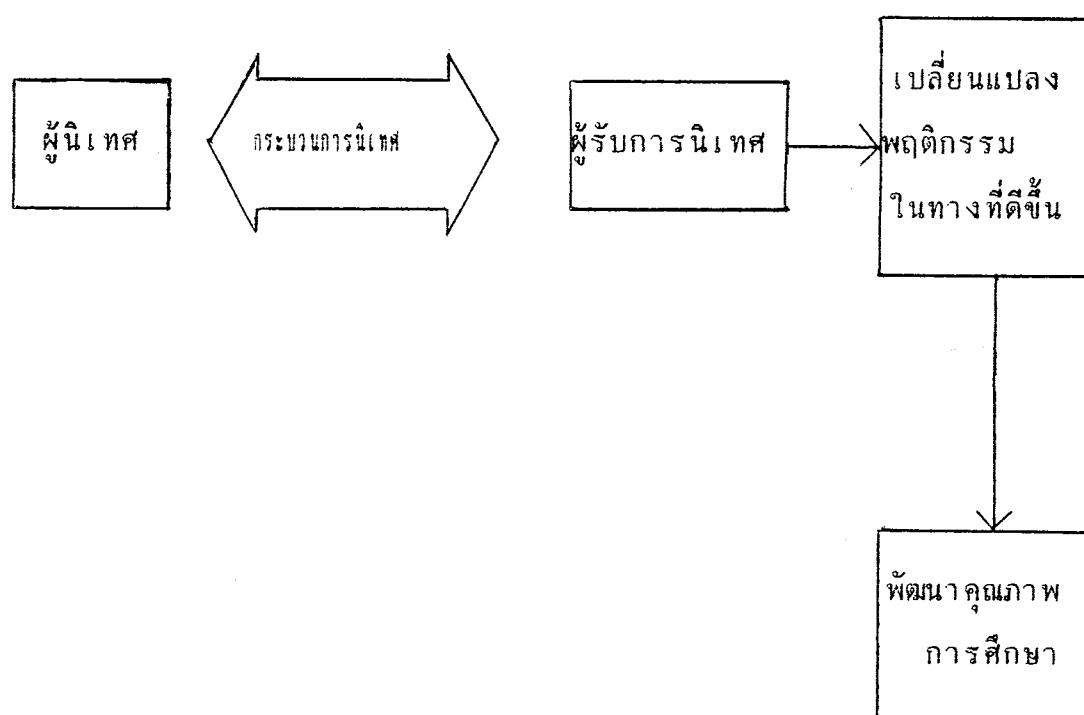
วินัย เกษมเศรษฐ (2527) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศการศึกษา หมายถึง บริการสภาพผู้นำซึ่งช่วยให้โรงเรียนปฏิบัติงานดีขึ้น
- 2) การนิเทศการศึกษา หมายถึง บริการเทคนิคที่เชี่ยวชาญ ซึ่งจัดไว้เพื่อศึกษาและปรับปรุงสภาวะต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนและความงอกงามของนักเรียน
- 3) นิเทศ หมายถึง ประสานงาน กระตุ้นและนำทางไปสู่ความงอกงามของครู
- 4) การนิเทศ หมายถึง สภาพผู้นำและพัฒนาสภาพผู้นำให้เกิดในกลุ่มอย่างร่วมมือ
- 5) การนิเทศการศึกษา หมายถึง โครงการที่ได้วางแผนไว้แล้วเพื่อปรับปรุงการสอน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ว่า หมายถึง กระบวนการชี้แนะ แนะนำและให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมของครูในการปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ผลตามจุดหมายที่วางไว้ กระบวนการนี้จัดว่าเป็นปรัชญาเพราะเน้นเรื่องของการแสวงหาความจริง (Reality) ความรู้ (Knowledge) และคุณค่า (Value) ในสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เพราะเป็นเรื่องของความจริงที่พิสูจน์ได้ ทดลองได้ และการนิเทศการศึกษาเป็นประชาธิปไตย เพราะใช้หลักการประชาธิปไตยมาดำเนินการ ซึ่งได้แก่ การเคารพซึ่งกันและกัน (Respect for individual) การแบ่งปัน การร่วมงาน และการประสานงาน (Sharing, Participating, Cooperating) และมีความ

เชื่อมั่นในวิธีการแห่งปัญญา (Faith in the method of intelligence)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึงกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งจากความหมายดังกล่าว สามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 แสดงความหมายของการนิเทศการศึกษาของสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2533)

ทรงยศ ชัยมงคล (2534) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการปฏิบัติการร่วมระหว่างผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการจัดบริหารการศึกษา เพื่อชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มพูนคุณภาพของบทเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

บันลือ พฤษกะวัน (2536) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการ เป็นการทำงานอย่างมีแบบแผน เป็นการกระทำที่มีขั้นตอนและมีความต่อเนื่อง เพื่อให้ครูที่ผ่านกระบวนการนิเทศการศึกษาเกิดความตื่นตัว (คลายกังวลหรือข้อคับข้องใจทั้งในหน้าที่การงานและส่วนตัว) มีความเข้าใจที่จะใช้วิธีการในการพัฒนาวิชาชีพได้คล่องตัวขึ้น โดยมีการปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่ตลอดเวลาและต่อเนื่อง

นักการศึกษาต่างประเทศ ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

Briggs และ Justman (1952) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การร่วมมือ การกระตุ้น และการให้คำแนะนำแก่ครูเพื่อให้ครูมีความเจริญงอกงามอย่างเพียงพอต่อการสร้างความเจริญงอกงามให้แก่เด็กทุกคนเพื่อว่าเด็กสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคม และในโลกนี้ได้อย่างฉลาดที่สุด

Spears (1967) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

Harris (1974) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่เป็นบุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคลากรหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินงาน หรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน มุ่งให้โรงเรียนเกิดประสิทธิผลในด้านการสอนเป็นสำคัญ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา เพียงบางส่วนที่กล่าวมานั้นผู้วิจัย จึงสรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการประสานความร่วมมือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพและ เป็นไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ

2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการ นิเทศการศึกษาไว้แตกต่างกัน แต่มีเป้าหมายหลักเดียวกัน คือ การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้ดีขึ้น ดังนี้

นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ (2516) ได้ถอดความของ Briggs และ Justman ที่ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อคือ

1) การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Professional leadership) ได้แก่ การประชุมต่างๆ การจัดอบรมแบบ Workshop การสัมมนาปัญหาต่างๆ การไปเยี่ยมชมศูนย์การทดลองต่างๆ การจัดกิจกรรม ต่างๆให้แก่ครูได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ ทำการทดลอง หลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน ส่งเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความคิดทางการศึกษา

2) ส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (Aid teacher's growth) ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งเสริมการ ทดลองกิจกรรมต่างๆที่ครูสนใจอยากทำ เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิก ของสมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ ส่งเสริมครูให้มีความสามารถพิเศษในทางใด ทางหนึ่งโดยเฉพาะ ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการศึกษา หาความรู้หรืองานที่สนใจ ส่งเสริมให้ครูสนใจกิจกรรมต่างๆ ของสมาคมอาชีพ ครูภายในประเทศและนานาชาติ

3) ปรับปรุงการสอนของครู (Improvement of teaching) ได้แก่ การพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและประสิทธิภาพเข้าทำการสอน การ จัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้องและตรงกับความสามารถของครูให้มีโอกาสได้ สังกัดการสอน เปิดประชุมอบรมเพื่อศึกษาปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสอน ทำ

การสาธิตการสอนที่ดีให้แก่ครู ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และการสังเกต การสอนระหว่างโรงเรียนต่างๆ

4) การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชน (Guiding staff and communication relation) ได้แก่การ ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียนและผู้ปกครอง ประชาชนใน ประชาคมของตน ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมต่างๆ ของประชาคม ส่งเสริมให้มีสมาคมครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ ระหว่างผู้ปกครองในการแก้ปัญหาต่างๆ ของการศึกษา ส่งเสริมประชาชนสนใจ ในกิจการของโรงเรียน จัดทำโรงเรียนเป็นศูนย์ของประชาชน ส่งเสริมให้ครู รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการนำประชาคมนั้น

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2519) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้ คือ

- 1) เพื่อให้ครูดำเนินการสอนตามหลักสูตร และให้ได้ผลตามความ มุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และแผนการศึกษาแห่งชาติ
- 2) เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการจัด การศึกษา ทำให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อการศึกษาของ นักเรียน
- 3) เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้อง กับความต้องการและความจำเป็น
- 4) เพื่อรักษา พิจารณาส่งเสริม ควบคุมคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ในทุกระดับ
- 5) เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงาน ในทางวิชาการแก่กรม เจ้าสังกัด กระทรวง และสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงาน ขององค์การระหว่างประเทศ

สมพงษ์ เกษมสิน (2524) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ 6 ประการ และเรียกเป็นอักษรย่อดังนี้ คือ OSMMAE ซึ่งย่อมาจาก

O - Objectives	การช่วยเหลือครูในการเลือก และปรับปรุง วัตถุประสงค์ของการสอน
S - Subject matters	การช่วยเหลือในการเลือกและปรับปรุง เนื้อหาการสอน
M - Method	การช่วยเหลือให้รู้จักเลือกและปรับปรุง การใช้วิธีการสอน
M - Materials	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุง การใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน
A - Activities	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุง การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน
E - Evaluation	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุง วิธีการประเมินผลการเรียนการสอน

Harold และ Dickey (อ้างถึงใน กิตติมา ปรีดีดิลก, 2532) การจัด
ให้มีการนิเทศการศึกษาขึ้นด้วยจุดมุ่งหมายดังนี้

- 1) เพื่อช่วยให้ครูกู้ค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
 - 2) เพื่อช่วยให้ครูกู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเองโดยช่วยให้
ครูกู้อะไรที่เป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และจะแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร
 - 3) เพื่อช่วยให้ครูกู้สึกมั่นคงในอาชีพและมีความเชื่อมั่นในความสามารถ
ของตน
 - 4) เพื่อช่วยให้ครูกู้คุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการ
เรียนการสอนได้
 - 5) ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียนและให้
การสนับสนุนโรงเรียน
 - 6) ช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) กำหนด
ความมุ่งหมายทั่วไปของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้
- 1) เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหาและความต้องการความเป็นของเด็ก

และเยาวชนสามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา

2) เพื่อช่วยให้ครู ผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่ายได้มองเห็นและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษาและบทบาทหน้าที่ของตน เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

3) ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ดีและร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางอันดี

4) เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการสอน ตลอดจนการหาแผนการสอน สื่อการสอน สื่อการเรียน การประเมินผล

5) เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในอันที่จะแก้ปัญหาต่างๆ ที่โรงเรียนและสำนักงานไม่อาจดำเนินงานได้ตามลำพัง

6) เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนแก้ปัญหาที่มีให้เหมาะสม

7) เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจงานของโรงเรียนและอาชีพครู

8) เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ

สาย ภานุรัตน์ (อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2536) ได้จำแนกวัตถุประสงค์เฉพาะของการนิเทศการศึกษาไว้ คือ

1) ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจถ่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหน้าที่โดยเฉพาะของโรงเรียน ที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษานั้น

2) ช่วยให้ครูได้เห็นและเข้าใจในความต้องการของเยาวชนและปัญหาต่างๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดที่จะทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกัน อันพึงจะมีแก่เยาวชน

3) ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ

4) ช่วยส่งเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็ง และรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่จะปฏิบัติงานร่วมกันด้วยกำลัง สติปัญญาอันสูง และบรรลุวัตถุประสงค์

ประสงค์อันเดียวกัน

5) ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคน และมอบหมายงานนั้นๆ ให้ครูแต่ละคน แล้วช่วยระดับประคองให้ครูผู้นั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานนั้นให้ก้าวหน้าอยู่เรื่อยๆ

6) ช่วยให้ครูพัฒนาการสอนของตน

7) ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจในงานโรงเรียน และงานของอาชีพ

8) ช่วยประเมินผลงานของครู โดยอาศัยความเจริญงอกงามของเด็กไปตามแนวทางที่ได้ตกลงกันไว้

9) เพื่อช่วยให้ครูรู้จักค้นหาคำตอบในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการสอนให้เหมาะสมเพื่อแก้ไข

10) ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์ บอกเล่า และชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นทราบถึงความเคลื่อนไหวของการศึกษาที่โรงเรียนในท้องถิ่นได้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้ตัวราษฎรเข้าใจจนให้ความร่วมมือและให้การช่วยเหลือ

11) ช่วยหยิบยกปัญหาต่างๆ ของโรงเรียน ที่ทางโรงเรียนไม่สามารถจะแก้ไขได้โดยลำพัง เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่แก้ไขให้ลุล่วงไปจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและจากราษฎร หรือกลุ่มราษฎร

12) ช่วยป้องกันให้ครูพ้นจากการถูกใช้งานจนเกินขอบเขตและช่วยป้องกันครูจากการถูกตำหนิติเตียนหรือลงโทษอย่างไม่ยุติธรรม

จากจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าวจึงสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามุ่งที่จะช่วยเหลือและประสานงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่ในโรงเรียนและชุมชนเข้ามาร่วมปรับปรุงส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน ตลอดจนช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเกิดขวัญและกำลังใจ มีความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของตน

2.3 หลักการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาการศึกษามีหลักการที่ยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอหลัก

การนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

นิพนธ์ กีนาวงศ์ (2523) ได้รวบรวมแนวคิดของ Adams และ Dickey ซึ่งเสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศการศึกษา คือ แผนงานที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 2) บุคคลใดก็ตามที่มีหน้าที่ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพิ่มพูนผลสำเร็จในสภาพการเรียนการสอน ผู้นั้นได้ชื่อว่าศึกษานิเทศก์
 - 3) ความแตกต่างของการนิเทศการศึกษาและการบริหารการศึกษาขึ้นอยู่กับเหตุผลในการปฏิบัติงาน
 - 4) การนิเทศการศึกษาโดยใช้อำนาจย่อมจะไม่เกิดผลต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน
 - 5) การนิเทศการศึกษาโดยอาศัยวิธีจิตใจให้แก่ครูยังไม่พอใจและเพียงพอที่จะสนองความต้องการของครูในการปรับปรุงการสอน
 - 6) การนิเทศการศึกษาที่เกิดผลแท้จริงต้องมีรากฐานมาจากหลักเกณฑ์ทางประชาธิปไตย
 - 7) การนิเทศการศึกษาที่ได้ผลคือ การสร้างสรรค์
 - 8) การนิเทศการศึกษาและการพัฒนาการทางหลักสูตรเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องกัน
 - 9) การนิเทศการศึกษาจะเกิดผลดีเมื่อการนิเทศการศึกษานั้นเป็นการนิเทศโดยทั่วไป
 - 10) การนิเทศการศึกษาคือ การช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะวิเคราะห์ปัญหา
 - 11) การนิเทศการศึกษา คือ การช่วยให้ครูเกิดความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองในการแก้ปัญหา
 - 12) การนิเทศการศึกษาต้องช่วยเผยแพร่แนวคิดให้ชุมชนเข้าถึง แผนงานการศึกษาของโรงเรียน
- สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงหลักของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) การนิเทศการศึกษาเป็น "กระบวนการ" ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2) การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้น จะกระทำโดยผ่าน "ตัวกลาง" คือครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย

Burton และ Brueckner (อ้างถึงใน กัลยา รัตนศรี, 2532) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) การนิเทศการศึกษาคควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ (Theoretically sound) คือเป็นไปตามความนิยม ความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ควรมีวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

2) การนิเทศการศึกษาคควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) คือเป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบในกระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้องเชื่อถือได้

3) การนิเทศการศึกษาคควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) คือเคารพในตัวบุคคล คำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้มีความร่วมมือใช้อำนาจน้อยที่สุด

4) การนิเทศการศึกษาคควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creative) คือแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออก พัฒนาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานให้มากที่สุด

ซารี มณีสรี (2532) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษาดังนี้

1) การนิเทศการศึกษาคเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป

2) การนิเทศการศึกษาคตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย

3) การนิเทศการศึกษาคเป็นกระบวนการส่งเสริมและสร้างสรรค์

- 4) การนิเทศการศึกษากับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
- 5) การนิเทศการศึกษามุ่งส่งเสริมการบำรุงขวัญ
- 6) การนิเทศการศึกษาคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- 7) การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชนโดยเฉพาะในเขตชนบท

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้อธิบายว่าการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการต่างๆ ดังนี้

- 1) หลักการผู้นำ (Leadership) คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมาย
- 2) หลักให้ความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมกันและร่วมพลังทั้งหมดเพื่อแก้ปัญหาด้วยกัน โดยยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนจากหลายฝ่าย และทำหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนในการจัดองค์กร การประเมินผล ตลอดจนการประสานงาน
- 3) หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่ร่วมงาน ด้วยการเห็นใจ จะทำให้ตระหนักถึงคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์
- 4) หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องทำให้ครูเกิดพลังจะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ แปลกๆ หรือทำงานด้วยตนเอง
- 5) หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งที่กระจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้
- 6) หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชนและการปรับปรุงปัจจัยเหล่านี้ เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น
- 7) หลักการวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์เกี่ยวกับการแสวงหาผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือก เพื่อปฏิบัติให้บรรลุจุดประสงค์ และการเลือกทางปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุด

8) หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงได้และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป

9) หลักวัตถุนิยม (Objectivity) หมายถึง คุณภาพที่มีผลมาจากหลักฐานตามสภาพความเป็นจริงมากกว่าความเห็นส่วนบุคคล

10) หลักประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การหาความจริงโดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

Briggs และ Justman (อ้างถึงใน ยุทธยา พัฒนเดช, 2536) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษา (Principle of supervision) ไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
- 2) การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการเสริมสร้างและเป็นการสร้างสรรค์
- 3) การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับความร่วมมือกันระหว่างวิทยากรเข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล
- 4) การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าจะเน้นในความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
- 5) การนิเทศการศึกษาจะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาครูโดยเฉพาะในเรื่องความถนัดของแต่ละบุคคล

อรรถจัน วิวัฒน์สุนทรพงศ์ (อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2536) ได้ให้หลักของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์
- 2) การนิเทศการศึกษาเป็นการส่งเสริมความถนัดของครู
- 3) การนิเทศการศึกษาเป็นการเริ่มจากสิ่งที่มีอยู่
- 4) การนิเทศการศึกษาเป็นอย่างกันเอง
- 5) การนิเทศการศึกษาเป็นการรวบรวมผล
- 6) การนิเทศการศึกษามีวัตถุประสงค์และ เครื่องครัดในการวัดผลตัวเอง
- 7) การนิเทศการศึกษาเป็นประชาธิปไตย
- 8) การนิเทศการศึกษาขึ้นอยู่กับหน้าที่มากกว่าตัวบุคคล

หลักการนิเทศการศึกษา ที่นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ได้กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาที่จะให้บรรลุผลและเกิด ประโยชน์สูงสุด ควรเป็นกระบวนการที่ถูกต้องตามที่หลักวิชาการที่ต่อเนื่องใน บรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีความเห็นอกเห็นใจ ความร่วมมือร่วมใจ ทั้งด้านความคิด และการกระทำ มี มนุษยสัมพันธ์ และสร้างสรรค์ผลงานให้เกิดการพัฒนาที่ต่อเนื่องและยั่งยืน อย่าง เป็นระบบของการวางแผนพัฒนาการศึกษา

2.4 กระบวนการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีขั้นตอนอย่างชัดเจน ต่อเนื่อง เป็นระเบียบ จึงทำให้การนิเทศการศึกษายังเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

สมพงษ์ เกษมสิน (2517) กล่าวว่า กระบวนการ คือการรวมและจัด ลำดับของการปฏิบัติงานหลายขั้นตอนเข้าด้วยกัน อันมีลักษณะทำให้เกิดความ สำเร็จของการดำเนินการส่วนใดส่วนหนึ่งของส่วนรวม

ภิญโญ สาธร (2519) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศการศึกษามีถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่วางลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบ แบบแผน และต้องเป็นแบบแผนที่ดีมีลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน

ชาร์ มลิศรี (2521) ได้ให้รายละเอียดของกระบวนการนิเทศการ ศึกษาว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาคือการดำเนินงานให้การนิเทศได้รับความ สำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) กระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน (Planning process) ได้แก่
 - (1) การคิด (Thinking) การวางแผนการนิเทศเกี่ยวข้องกับ การคิดแผนงานที่จะทำในอนาคตตามลำดับก่อนหลัง
 - (2) การจัดทำตารางงาน (Scheduling) เพื่อให้แผนงาน มีผล ในเชิงปฏิบัติได้ง่ายต่อการปฏิบัติ ควรจัดทำตารางรายการนิเทศ กำหนดวัน เวลา สถานที่ให้แน่นอน



(3) การทำโครงการ (Programming) โครงการเป็นที่รวมของแผนงานเป็นขั้นการนำแผนงานไปปฏิบัติ เช่น โครงการปรับปรุงการสอนประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นต้น

(4) แผนงานที่นำไปสู่การคาดคะเน (Forecasting) แผนงานเป็นเรื่องของการคิดที่จะทำอะไรสักอย่างในอนาคต การกะประมาณอย่างเดียวย่อมง่ายต่อการที่จะทำนายผลการทำงานได้

(5) การปรับปรุงแผนงานให้ดีขึ้น (Developing procedures) ตระหนักในปัญหาและอุปสรรคของแผนงานที่เกิดขึ้น หาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ผูกพันซับซ้อน จะต้องแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ

2) การจัดองค์การ (Organizing process)

(1) จัดจำแนกหน้าที่ (Distributing functions) งานนิเทศการศึกษา เช่น การฝึกอบรมครูประจำการ การจัดหลักสูตรและการจัดบุคลากร เป็นต้น เพื่อมิให้งานสับสน งานซับซ้อน ควรจำแนกลักษณะงานให้เด่นชัด

(2) การประสานงาน (Coordinating) ประโยชน์ของการประสานงานคือ สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ขจัดปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน เป็นต้น

(3) จัดแหล่งข้อมูลวิชาการ (Resources allocating) เช่น วัสดุอุปกรณ์การสอน การอำนวยความสะดวก จัดให้มีเครื่องใช้ในโรงเรียน และการจัดชั้นเรียน

(4) จัดให้มีการสัมพันธ์มีความต่อเนื่อง (Establishing relationship) ความเป็นปึกแผ่นในหน่วยงานการนิเทศ เป็นผลสืบเนื่องจากการประสานงาน และมีผลกระทบต่อการศึกษาเป็นอย่างมาก

(5) เป็นตัวแทน (Delegating) ศึกษาพิเศษทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางการศึกษา มีบทบาทเป็นตัวแทนทั้งในด้านบริหาร ด้านวิชาการ ด้านวิทยากร และด้านการประสานงาน

3) การนำ (Leading processes)

(1) นำในการตัดสินใจ (Decision making) การนิเทศมิได้

มุ่งหมายในการใช้อำนาจเผด็จการ หากแต่การตัดสินใจนั้นจะต้องมาจากหมู่คณะ เป็นสำคัญ

(2) ข้อเสนอแนะ (Suggesting) ให้คาบรักษาและนางงานวิชาการ

(3) แรงจูงใจ (Motivation) กำลังใจมีวันหมดไปได้ การรักษาแรงจูงใจให้คงทนถาวรขึ้นอยู่กับ การตอบสนองความต้องการ การเข้าใจกัน การเอาใจใส่ในเรื่องสวัสดิภาพ เป็นต้น

(4) การสื่อความหมาย (Communicating) กระบวนการนี้เทศที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การใช้ความสามารถในด้านการติดต่อสื่อความหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการศึกษาของผู้เทศเป็นสำคัญ

(5) การริเริ่ม (Initiating) บรรยายการริเริ่มอยู่ที่ภาวะของผู้นำ หากศึกษานิเทศก์เป็นผู้มีใจกว้าง ยอมรับความคิดของผู้อื่น สนับสนุนให้เขาคิดมองข้ามความผิดพลาดเล็กๆ น้อยๆ โดยไม่ตั้งใจ บังคับเหล่านี้จะช่วยให้อุบายจะคิดอยากจะทำอะไร แปลกๆ ใหม่ๆ ข้อที่นำคำนึงถึงคือลักษณะของสังคมไทยบางประการที่ทำให้คนไม่อยากจะเริ่มในกิจการต่างๆ เช่น การดิเพื่อทำลาย การินทา การว่ากล่าวผู้ที่คิดทำอะไรแล้วไม่สำเร็จ เป็นต้น

(6) การสาธิต (Demonstrating) การสาธิต คือ การนำเผยแพร่ทางวิชาการ ศึกษานิเทศก์สาธิตบทเรียน สาธิตการสอนวิธีต่างๆ แก่คณะครู สนับสนุนให้โรงเรียนมีการสาธิตวิชาการแก่ชุมชน เช่น จัดสัปดาห์เกษตร สัปดาห์วัฒนธรรม สาธิตเมื่อมีการเคลื่อนไหวทางวิชาการใหม่ๆ ในข้อนี้ นอกจากโรงเรียนจะได้ทำหน้าที่ในด้านการประชาสัมพันธ์กับภายนอกแล้ว ยังทำให้ชุมชนมองเห็นความสำคัญของโรงเรียน เข้าใจโรงเรียน ให้ความสนับสนุนโรงเรียนในโอกาสต่อมา

4) การควบคุม (Controlling process)

(1) ทำให้ถูกต้อง (Taking corrective action) การควบคุมในการนี้เทศต่างจากการควบคุมทางบริหาร เพราะการนี้เทศให้พระคุณมากกว่าพระเดช เมื่อศึกษานิเทศก์ทราบข้อบกพร่องข้อผิดพลาดของครูศึกษานิเทศก์จะใช้เทคนิคการนี้เทศแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือศรัทธา

ในหลักการ ความร่วมมือในด้านนี้มากกว่าใช้อำนาจบังคับ

(2) ความเจริญงอกงาม (Expediting) ในกรณีที่มีการกระทำถูกต้อง หรือการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สักขานีเทศก์ย่อมช่วยให้กิจกรรมนั้นประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

(3) การกล่าวโทษเป็นลายลักษณ์อักษร (Reprimanding) การทำงานร่วมกับบุคคลหลายประเภท การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นพื้นฐาน บุคคลบางคนยอมง่ายต่อการแนะนำ บางคนจะต้องใช้หลักการ เข้มงวดกวัดขันจึงจะยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไข พระพุทธเจ้าทรงแบ่งบุคคลออกเป็นสี่ประเภทคือ

ก. อุดมคติบุญบุคคล ง่ายต่อการแนะนำอบรม

ข. วิบัติบุญบุคคล แนะนำอบรมได้ไม่ยาก

ค. เนยยะบุคคล ต้องพร่ำสอนอยู่เสมอ

ง. ปราปรมบุคคล ไม่อาจแนะนำได้

สักขานีเทศก์อาจใช้หลัก Reprimanding สำหรับบุคคลในข้อ ง. เพื่อให้เขาปรับปรุงตนเอง

(4) บทกำหนดโทษ (Applying sanctions) เมื่อแนะนำช่วยเหลือด้วยประการต่างๆ แต่ไม่มีการปรับปรุงแก้ไข บทกำหนดโทษเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหารทั่วไป

5) กระบวนการประเมินผล (Assessing process) การประเมินค่าของสิ่งใด เป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของสิ่งนั้น

(1) พิจารณาผลงาน (Judging performance) เป็นการประเมินค่าผลงานดีเลวประการใด

(2) วัดผล (Measuring performance) วัดผลสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน

วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ (2524) ได้ให้ความหมายของกระบวนการให้การนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบ จะต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนใน

การดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบพร้อมด้วยเหตุผลและ
เป็นไปได

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้ให้ความหมายของคำว่า กระบวนการ
ไว้ว่า หมายถึง การทำงานเป็นขั้นตอน (Steps) มีความต่อเนื่อง
(Continuity) ไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) และมีความเกี่ยวข้องปฏิสัมพันธ์
(Interaction) ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้ให้ความ
หมายกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ห้าขั้นดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ

ขั้นที่ 2 การวางแผน

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือและวิธีการ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

ดังรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่ากระบวนการ
นิเทศที่สำคัญจะต้องประกอบด้วย 4 ขั้นตอนคือ

1) ขั้นเตรียม ได้แก่การรวบรวมข้อมูล หาสภาพปัญหา จัดลำดับความ
สำคัญของปัญหา กำหนดทางเลือกและตัดสินใจเลือกวิถีทางที่จะแก้ไขปัญหา

2) ขั้นวางแผน ได้แก่ การจัดทำโครงการ กำหนดรายละเอียดของ
การนิเทศการศึกษา กำหนดวิธีการ ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้ผลสำเร็จและวิธีการ
ประเมินผล

3) ขั้นปฏิบัติตามแผน ได้แก่ การนำแผนและโครงการปฏิบัติเป็นระยะๆ
เพื่อให้งานเป็นไปตามแผน

4) ประเมินผลและติดตามผล ได้แก่ ขั้นพิจารณาผลงานการนิเทศการ
ศึกษาว่าประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด เพราะเหตุใด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) สรุปว่า
กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนที่ดีของการนิเทศการศึกษา ซึ่งมี
ลำดับขั้นตอนชัดเจนต่อเนื่อง เป็นระเบียบและเป็นไปได้

Harris (อ้างถึงใน กัลยา รัตนศรี, 2532) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ 6 ขั้นตอนดังนี้ คือ

1) ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่างๆ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นที่เจื่อนามาเป็นตัวกำหนดถึงความต้องการจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ

(1) วิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆ (Analyzing)

(2) สังเกตสิ่งต่างๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน (Observing)

(3) ทบทวนและตรวจสอบสิ่งต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง

(Reviewing)

(4) วัดพฤติกรรมการทำงาน (Measuring performances)

(5) เปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน (Comparing performances)

2) จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับ ความสำคัญจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ

(1) กำหนดเป้าหมาย (Setting goals)

(2) ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน (Specifying objectives)

(3) กำหนดทางเลือก (Selecting alternatives)

(4) จัดลำดับความสำคัญ (Assigning priorities)

3) ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้

(1) จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่างๆ มีความสัมพันธ์กัน

(Organizing)

(2) หาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ

(Devising)

(3) เตรียมการต่างๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน (Preparing)

(4) จัดระบบการทำงาน (Systematizing)

(5) กำหนดแผนในการทำงาน (Programming)

4) จัดสรรทรัพยากร (Allocating resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ

(1) กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการของบุคคลหรือโครงการต่างๆ (Allocating resources)

(2) จัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่างๆ (Distribution resources)

(3) กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายบางประการ (Assigning purpose)

(4) การออกแบบทรัพยากร (Designating resources)

(5) มอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละเป้าหมาย (Assigning personnel to specific programs and purposes)

5) ประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเพื่อจะทำการเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จ งานในกระบวนการประสาน ได้แก่

(1) ประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ให้ดำเนินการไปด้วยกันด้วยความราบรื่น (Coordinating)

(2) สร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน

(Harmonizing)

(3) ปรับการทำงานในส่วนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด (Adjusting)

(4) กำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง (Scheduling)

(5) สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น (Defining relationships)

6) นำการทำการ (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสม สามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ซึ่งได้แก่

(1) การแต่งตั้งบุคลากร (Appointing)

(2) กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน (Prescribing)

(3) กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณ หรืออัตราเร็วในการทำงาน (Regulating)

(4) แนะนำการปฏิบัติงาน (Guiding)

(5) ชี้แจงกระบวนการทำงาน (Specifying procedures)

(6) ตัดสินใจหาทางเลือกในการปฏิบัติงาน (Deciding on alternative)

กระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นกระบวนการที่ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ใช้อย่างแพร่หลาย ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาว่าศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติหรือไม่ ถ้าปฏิบัติ ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด กระบวนการนิเทศการศึกษาดังกล่าวนี้นี้ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

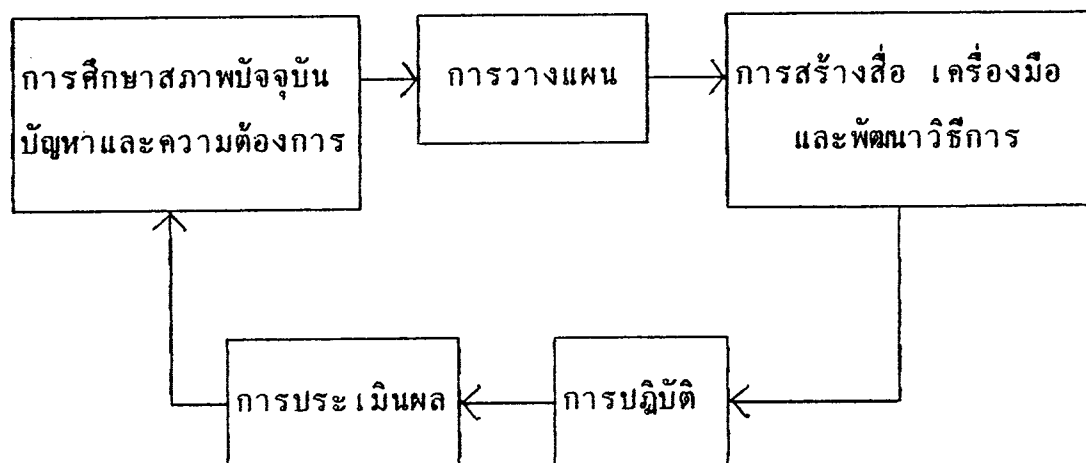
ขั้นที่ 2 การวางแผน

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

กระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนนี้ สามารถเขียนเป็นแผนภูมิประกอบได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 2 แสดงกระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2533)

จากแผนภูมิที่ 2 นี้แสดงให้เห็นว่ากระบวนการนิเทศการศึกษาต้อง
ดำเนินการต่อเนื่องเป็นระบบจึงจะประสบผลสำเร็จ ซึ่งมีรายละเอียดวิธีดำเนินการ
ในแต่ละขั้นดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริงกำลังเป็นอยู่หรือดำเนินการ
อยู่ในขณะนั้น

สภาพปัญหา หมายถึง สภาพความแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันหรือ
ผลที่ปรากฏกับสิ่งที่ต้องการให้เป็นหรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง แนวโน้มที่จะไปถึงจุดหมายที่พึงปรารถนาตาม
วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

วิธีศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ศึกษาได้โดยวิธีต่างๆ
ต่อไปนี้

1) ศึกษาโดยวิเคราะห์องค์ประกอบด้านปัจจัย ด้านกระบวนการ และ
ด้านผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบด้านปัจจัยที่สำคัญ ได้แก่

- (1) คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา
 - (2) สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการพัฒนางานนิเทศการศึกษา
 - (3) วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา
- องค์ประกอบด้านกระบวนการที่ควรศึกษา ได้แก่
- (1) การปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการนิเทศการศึกษาให้ครบวงจรและต่อเนื่อง
 - (2) การประสานแผนปฏิบัติการกับผู้เกี่ยวข้อง
 - (3) การประสานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - (4) การเสริมแรงและการส่งเสริมให้มีโอกาสเผยแพร่ผลงานและพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- องค์ประกอบด้านผลผลิตที่เกี่ยวข้องที่ควรศึกษา ได้แก่
- (1) เจตคติต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพ
 - (2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ
- 2) ศึกษาโดยวิธีประเมินความต้องการ (Needs assessment) ได้แก่ สืบหาสิ่งที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบให้แน่ชัดว่าปัญหาคืออะไร มาตรฐานและคุณค่าว่า สิ่งนั้นควรเป็นอย่างไร บันทึกรายการของความต้องการที่ต่างกันของสิ่งนั้นๆ
- 3) ศึกษาโดยการใช้สื่อและเครื่องมือต่างๆ เช่น ใช้เครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทำขึ้น
- 4) ศึกษาโดยวิธีประชุมสัมมนาเพื่อค้นหาปัญหา เช่น การสัมมนาครูผู้สอนคณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-2
- 5) ศึกษาโดยวิจัย (Research) ซึ่งเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้จากปัญหาที่ชัดเจนอย่างมีระบบโดยอาศัยวิธีวิทยาศาสตร์
- ขั้นที่ 2 การวางแผน**
- งานของขั้นตอนนี้เป็นการนำเอาข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการมาใช้ในการวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศการศึกษาซึ่งอาจดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) นำข้อมูลจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในชั้น
ที่ 1 มาจัดลำดับความสำคัญ

2) ศึกษา และทำความเข้าใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นๆ เช่น นโยบาย
หลักสูตร เทคนิควิธีการในการแก้ปัญหา สื่อ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานตาม
ขั้นตอนต่างๆ

3) กำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4) เขียนแผนปฏิบัติการนิเทศโดยระบุวัตถุประสงค์ ขอบข่าย ภารกิจ
เป้าหมาย วิธีการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน

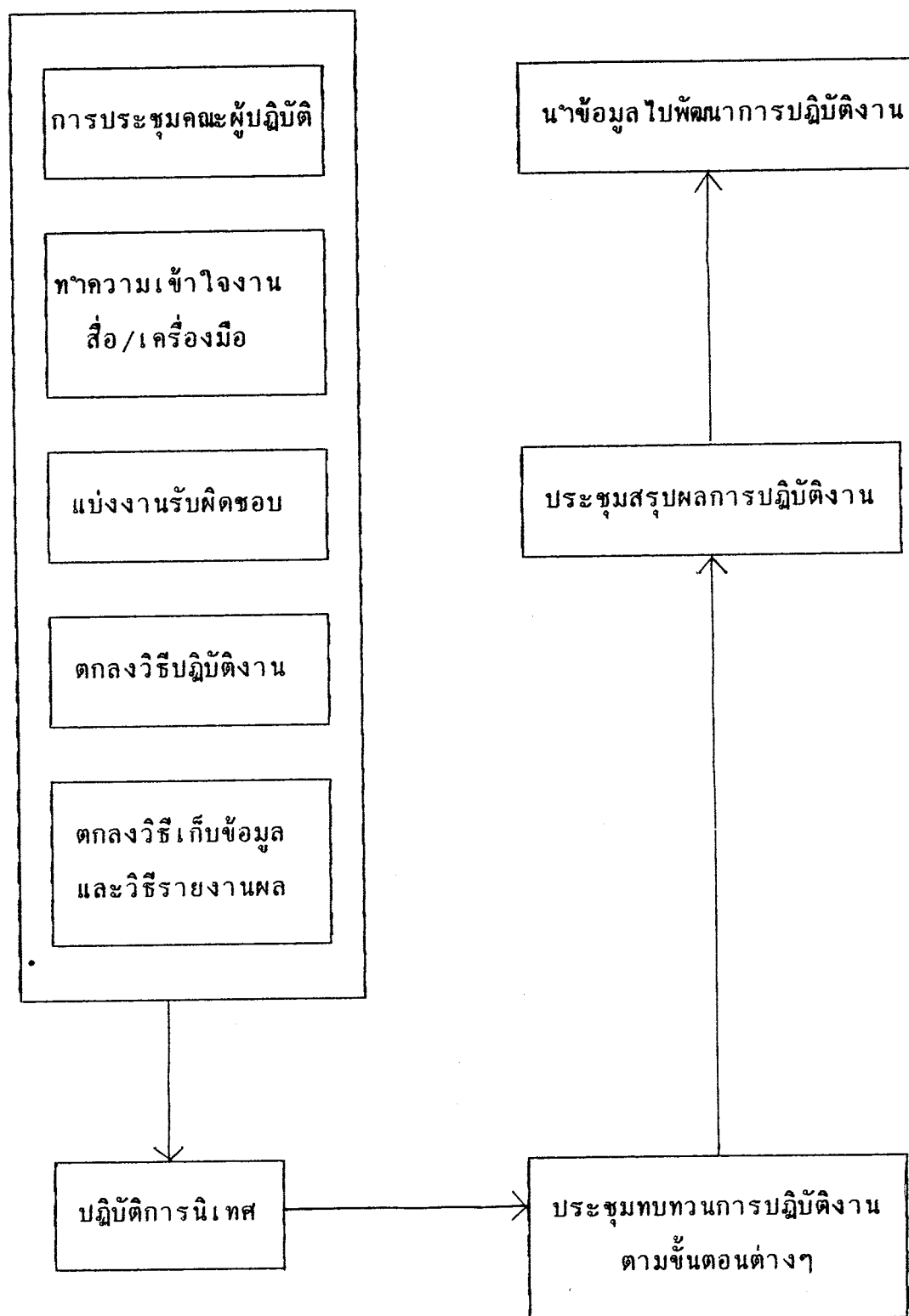
5) จัดทำคู่มือการนิเทศโดยระบุสาระสำคัญของเรื่องที่นิเทศ เพื่อใช้
เอกสารประกอบการปฏิบัติงานและเป็นเอกสารอ้างอิง

ขั้นที่ 3 การสร้างที่เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ

สื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการนิเทศที่เหมาะสม มีความสำคัญต่อการ
นิเทศการศึกษา และเป็นตัวแปรสำคัญที่จะทำให้การนิเทศการศึกษาประสบความสำเร็จ
เพราะฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องสร้างสื่อ เครื่องมือ
และพัฒนาวิธีการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสถานการณ์ของ
การนิเทศ แต่ละครั้ง

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่นำผลที่ได้ดำเนินการในขั้นที่ 2 และขั้นที่ 3 ไปสู่
การปฏิบัติให้บังเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งอาจจะดำเนินการตาม
ขั้นตอนรายละเอียดดังแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 3 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาของสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2533)

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

การประเมินผลและรายงานผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศการศึกษา แต่โดยหลักการแล้ว การประเมินผลกระทำเป็น 3 ระยะคือ

- 1) การประเมินก่อนการปฏิบัติการนิเทศ
- 2) การประเมินระหว่างการปฏิบัติการนิเทศ
- 3) การประเมินหลังการปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนในการประเมินผล กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้เสนอไว้ดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์ของการประเมินผลงาน
- 3) กำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับการวัดผล
- 4) การวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ
- 5) การสรุปผลของการประเมินผลงานทั้งหมด

วิธีการประเมินผลอาจใช้เทคนิควิธีการต่อไปนี้

1) การประเมินผลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่างๆ เช่น แบบสังเกต พฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม เป็นต้น การประเมินผลโดยวิธีนี้ สิ่งสำคัญอยู่ที่การสร้างเครื่องมือให้มีคุณภาพ และการรวบรวมข้อมูลต้องให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

2) การประเมินผลโดยวิธีการประชุมแบบต่างๆ อาจจะเป็นการประชุม คณะผู้ปฏิบัติงาน ประชุมเฉพาะผู้นิเทศหรือเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศก็ได้ เพื่อประเมินลักษณะ หรือสภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงาน ประเมินปัญหาอุปสรรค ตลอดทั้งแนวทางในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น

หลังจากประเมินผลแล้ว อาจพบว่าการปฏิบัติงานนิเทศเป็นไปตาม จุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายของการนิเทศ กรณีเช่นนี้ควรดำเนินการนิเทศต่อไป อีกสักระยะหนึ่ง จนแน่ใจว่าผู้รับการนิเทศมีพฤติกรรมถาวรในเรื่องนั้น จึงหยุดการนิเทศ

ถ้าประเมินแล้วพบว่า ผลที่ได้ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควรก็ต้อง หาข้อบกพร่อง ซึ่งอาจจะต้องสร้างความเข้าใจเพิ่มเติม หรือหาแนวทางใหม่

ก่อนที่จะไปปฏิบัติการนิเทศครั้งต่อไป

ในกรณีที่เมื่อประเมินแล้วพบว่าผลที่ได้จากการนิเทศยังไม่ประสบความสำเร็จหรือยังมีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จำเป็นจะต้องวางแผนการนิเทศใหม่อีกครั้งหนึ่ง โดยนำทางเลือกอื่นมาใช้หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหรือจุดที่เป็นปัญหา

หลักการรายงานผล

การรายงานผลเป็นกระบวนการสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บังคับบัญชาควรได้ทราบผลการปฏิบัติงานจากรายงาน เพื่อจะได้สนับสนุนช่วยเหลือได้ถูกต้อง

กระบวนการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบของการวางแผนคือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การสร้างสื่อและเครื่องมือ การพัฒนาเครื่องมือและวิธีการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการรายงานผล สรุปเป็นกระบวนการนิเทศที่มีประสิทธิภาพยึดเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

2.5 ทักษะและเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้ครูผู้สอนหรือผู้ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนได้ปรับปรุงงานของตนให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น ผลที่จะได้รับจากการนิเทศจะประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ ทั้งที่เกี่ยวข้องทางตรงและทางอ้อมกับผู้นิเทศเอง ถ้าหากว่าผู้นิเทศมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการนิเทศอย่างดี เข้าใจปรัชญา และความเชื่อทางการนิเทศ เข้าใจหลักทฤษฎีเกี่ยวกับพัฒนามนุษย์ ผู้นิเทศยังมีความจำเป็นต้องมีทักษะและเทคนิคในการนิเทศการศึกษา จึงจะทำให้การนิเทศการศึกษابรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด มินักการศึกษา กล่าวถึงทักษะและเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (2527) ได้กล่าวถึงทักษะที่จำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ 5 ประการคือ

1) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ในฐานะที่ศึกษานิเทศก์มีบทบาทและหน้าที่ที่จะต้องทำงานกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีความแตกต่างกันทั้งในด้านพื้นฐาน และประสบการณ์ สถานะ เศรษฐกิจและสังคมตลอดจนลักษณะนิสัย ฯลฯ จึงจำเป็นต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ ช่วยส่งเสริมการทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องยอมรับ นับถือ ศรัทธาและยอมกระทำตามคำแนะนำ หรือร่วมคิดร่วมทำด้วยความสมัครใจ

การเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นสิ่งที่สามารถฝึกปฏิบัติได้
ศึกษานิเทศก์ควรมีทักษะมนุษยสัมพันธ์ในเรื่องต่อไปนี้

(1) ความเข้าใจตนเอง

- สำรวจตนเองว่ามีข้อบกพร่องด้านใดและพยายามปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของตน

- ให้ผู้อื่นช่วยพิจารณาตัวเรา เช่น การแต่งกาย การพูด การแสดงท่าทาง

(2) ความเข้าใจผู้อื่น

- ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
- ยอมรับพฤติกรรมของบุคคลทั้งส่วนดีและข้อบกพร่อง

(3) ปรับปรุงตนเองตามหลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์

ดังนั้นจุดเริ่มต้นที่ศึกษานิเทศก์จะต้องสร้างอันดับแรกคือ "การพัฒนาตนเอง" ให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีอันจะทำให้งานนิเทศการศึกษาประสบความสำเร็จ

2) ทักษะการสื่อความหมาย

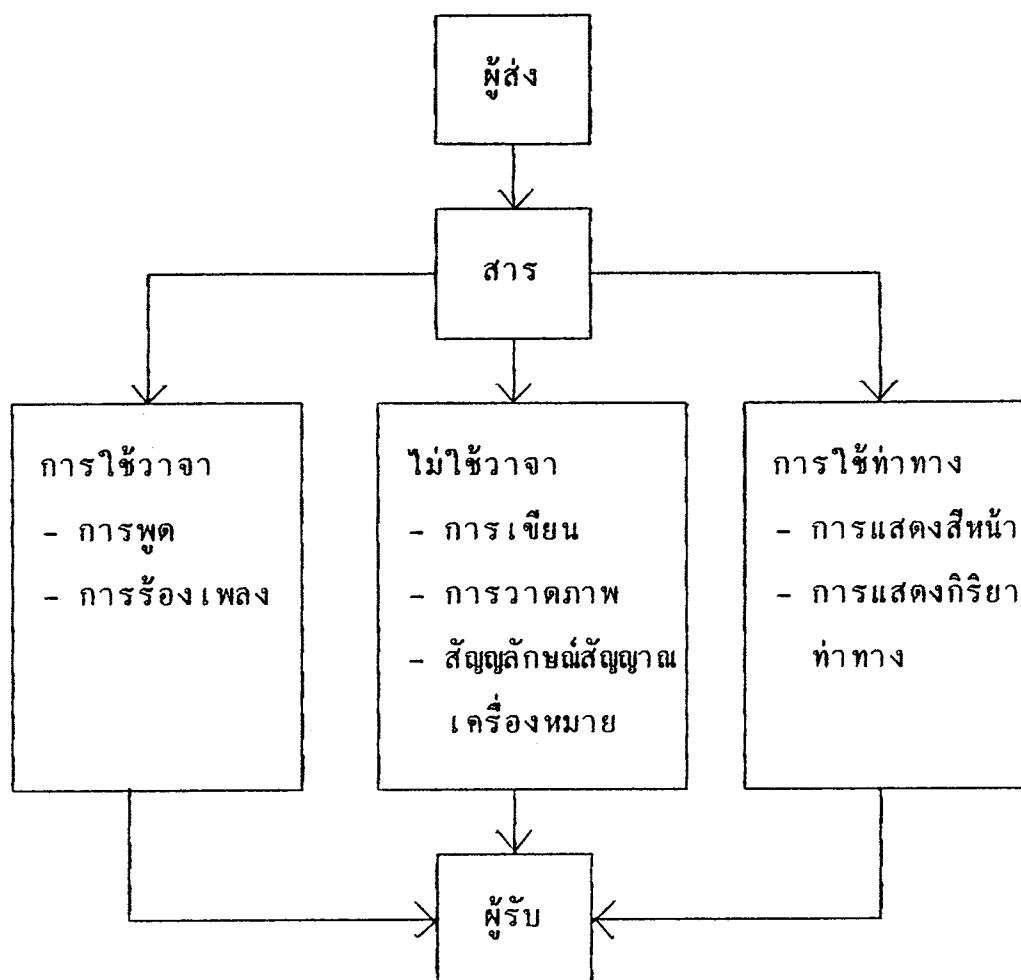
การสื่อความหมาย เป็นเครื่องมือสำหรับความเข้าใจซึ่งกันและกัน ผู้นิเทศจำเป็นต้องสื่อความได้ คือ ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ และทักษะต่างๆ ไปยังผู้รับการนิเทศได้

การสื่อความหมายประกอบด้วย ผู้ส่ง สาร สื่อ ผู้รับสาร และการ
ตอบสนองของผู้รับหากผู้รับสารสื่อความหมายได้ดีก็จะเกิดผลตามที่ผู้ส่งสารต้อง
การ

การสื่อความหมายอาจทำได้ 3 วิธีคือ

- (1) การใช้วาจา
- (2) การไม่ใช้วาจา
- (3) การใช้ท่าทาง

ดังแสดงรายละเอียดในแผนภูมิที่ 4



แผนภูมิที่ 4 การสื่อความหมาย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527)

การสื่อความหมายโดยทั่วไปมี 2 แบบคือ

- (1) การสื่อความหมายทางเดียว (One-way communication)
หมายถึงผู้ส่งสารเป็นผู้พูดหรือสื่อสารแต่ฝ่ายเดียว
- (2) การสื่อความหมายสองทาง (Two-way communication)
หมายถึงการพูดถึงการส่งสารที่มีการโต้ตอบ ชักถาม หรืออภิปรายกันเพื่อทำให้ได้ข้อมูลชัดเจนยิ่งขึ้น

ข้อดีและข้อเสียของการสื่อสารแบบทางเดียว

ข้อดี	ข้อเสีย
1. รวดเร็วประหยัดเวลา 2. ถ้าเป็นคำสั่งจะดูเด็ดขาด มีอำนาจ 3. ผู้สั่งจะรู้สึกอึดอัดใจเพราะไม่มีใครทัดทาน 4. ผลงานเป็นไปตามความตั้งใจ ทัดทาน	1. ขาดความแม่นยำข้อมูลอาจผิดพลาดได้ง่าย 2. ไม่เกิดความคิดสร้างสรรค์เท่าที่ควร 3. อาจขาดความร่วมมือในการทำงาน 4. ผู้รับคำสั่งอึดอัดใจเพราะไม่มีโอกาสได้ซักถาม 5. ถ้าผู้รับคำสั่งไม่แน่ใจว่าความเข้าใจของตนถูกต้อง ทำให้ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

ข้อดีและข้อเสียของการสื่อสารแบบสองทาง

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ได้ข้อมูลมากกว่าเพราะหลายความคิด 2. มีบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร 3. ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์	1. เกิดความล่าช้าเสียเวลา 2. อาจนำไปสู่การโต้เถียงหรือขัดแย้งเพราะคิดไม่ตรงกัน 3. ถ้าเป็นการสั่งการผู้สั่งจะรู้สึกอึดอัดใจเมื่อถูกซักถามมากๆ

ข้อดีและข้อเสียของการสื่อสารแบบสองทาง (ต่อ)

ข้อดี	ข้อเสีย
4. ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำกว่า	4. ทำให้คำสั่งดูเหมือนไม่ศักดิ์สิทธิ์เท่าที่ควร
5. คู่สนทนามีความเข้าใจตรงกัน	5. อาจเกิดการแย้งกันพูดถ้าคู่สนทนาขาดหลักการสนทนา
6. ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน	

ข้อคำนึงในการสื่อความหมาย

- (1) คำนึงถึงกาลเทศะและบุคคล ควรใช้คำพูดอย่างไรจึงจะเหมาะสม
- (2) สร้างความเป็นกันเองให้ได้ในระยะเวลาอันสั้น
- (3) การสื่อความหมายในการประชุม ควรมีการจำแนกขั้นตอนหรือหัวข้อการประชุมเพื่อป้องกันความสับสน
- (4) การสื่อความหมายในการอภิปรายกลุ่ม ต้องเป็นผู้ฟังที่ดีและให้ความคิดเห็นตามความเหมาะสม
- (5) การสื่อความหมายในการสอนหรือการแจ้งเพื่อทราบ ควรสรุปเนื้อหาเป็นช่วงๆ ตามความจำเป็น
- (6) หากเป็นการสนทนาต้องใช้การฟังมากกว่าการพูด ฟังทั้งเนื้อหาสาระ และความรู้สึกหรืออารมณ์ของผู้พูด
- (7) ควรจบเรื่องด้วยความรู้สึกที่ดีเสมอ
- (8) ข้อความหรือเรื่องที่ต้องการสื่อความหมายควรสั้น กระชับรัดและได้ใจความ

(9) ควรมีการติดตามผลการสื่อความหมายจากผู้รับการนิเทศ

3) ทักษะการเป็นผู้นำ

ความเป็นผู้นำ (Leadership) เป็นทักษะที่ศึกษานิเทศก์จะต้องพึงมีเพราะเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง ที่จะช่วยให้ศึกษานิเทศก์ทำงานกับครูได้ด้วยดี ช่วยให้ครูมีศรัทธาเลื่อมใสในตัวศึกษานิเทศก์ และสามารถจูงใจหรือแนะแนวทางให้ผู้ร่วมงานช่วยกันทำงานให้ลุล่วงไปด้วยดีได้ ยุทธศาสตร์สำคัญในการทำงานของผู้นำมีดังนี้

(1) งานอันดับแรกของการเป็นผู้นำในการนิเทศการศึกษาคือ ต้องรับและสามารถมองเห็นลักษณะเด่น สำคัญของครู ศึกษานิเทศก์ต้องค้นหาค้นพบขีดความสามารถ ความสนใจ ของครูแต่ละคน เรื่องนี้ในบางกรณีอาจต้องใช้เวลานาน การพบกันครั้งแรกอาจยังไม่เห็น ดังนั้นผู้นำนิเทศจะต้องพยายามมองเห็นและสังเกตอยู่เสมอ

(2) ต้องสนับสนุนความสามารถ และความสนใจของครูแต่ละคนให้เจริญงอกงามยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ตัวครูและแก่การนิเทศ ผู้นำนิเทศต้องไม่ลืมว่า ความมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศ ก็คือ ความงอกงามทางวิชาชีพการจัดการศึกษาให้แก่ครูประจำการ เป็นสิ่งที่ผู้นำนิเทศจะต้องจัดอยู่เสมอ

(3) ยุทธศาสตร์สำคัญอีกประการหนึ่ง ก็คือ ผู้นำนิเทศจะต้องมีความสามารถในการแนะแนวทางและประสานเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของครูได้อย่างฉลาด ชีตความสามารถของครู ถ้าได้รับการกระตุ้นส่งเสริมจะเป็นผู้ที่ช่วยแก้ปัญหาของโรงเรียนได้อย่างมาก แต่บางครั้งงานอาจจะติดขัดด้วยเรื่องระเบียบแบบแผนที่เข้มงวดเกินไป เรามักจะพบว่าครูที่ร่วมงานนั้น ถ้ายังเป็นคนฉลาดเพียงใดก็จะยิ่งต่อต้านความเข้มงวดกวดขันที่ไร้เหตุผลมากเพียงนั้น ผู้นำนิเทศจะต้องสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือร่วมใจ และการพบปะสังสรรค์อย่างบริสุทธิ์ใจ ซึ่งบรรยากาศดังกล่าวนี้จะช่วยให้บุคคลมีความพยายามที่จะยกระดับการทำงานให้ดีขึ้น

ทักษะในความเป็นผู้นำเป็นปัจจัยอันสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ศึกษานิเทศก์ทำงานกับครูได้ด้วยดี ช่วยให้ครูมีศรัทธาเลื่อมใสในตัวศึกษานิเทศก์

4) ทักษะกระบวนการหมู่พวก

กระบวนการหมู่พวก หรือกระบวนการกลุ่ม มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษ โดยเฉพาะการมุ่งฝึกให้นักเรียนมีวิถีชีวิตประชาธิปไตยในโรงเรียน โดยการใช้วิธีให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียน เพื่อให้มีสามัคคีธรรม ปัญญา ธรรมและคารวะธรรม ทั้งนี้เป็นเพราะมนุษย์ต้องอยู่ร่วมกับคนอื่น ทำงานร่วมกับคนอื่น ในการทำงานร่วมกับคนอื่นนี้ทำให้เกิดกระบวนการทำงานร่วมกันขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จอย่างถูกต้องรวดเร็วและถูกใจทุกคน แต่ละคนในคณะรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเป็นอย่างดี ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องมีทักษะของกระบวนการหมู่พวก เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในคณะศึกษานิเทศก์เองและปฏิบัติงานร่วมกับครู รวมทั้งดัดแปลงฝึกนักเรียนทำงานเป็นกลุ่มด้วย

5) ทักษะในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื่องจากศึกษานิเทศก์จะต้องทำงานเกี่ยวกับโรงเรียน การประเมินผลของศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องประเมินหลายทาง นอกจากจะมีทักษะในการประเมินตนเอง ประเมินงานต่างๆ ในหน้าที่แล้ว จะต้องประเมินผลการทำงานในโรงเรียนด้วย การประเมินผลงานในโรงเรียนเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งของงานนิเทศ ซึ่งมีความหมายครอบคลุมไปถึงครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ชุมชนในท้องถิ่น บรรดาภาคการเรียนการสอน พฤติกรรมของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน รวมไปถึงคุณภาพของวิธีการที่ใช้และผลที่ได้ โดยอาจจะพิจารณาจากสภาพปัจจุบันและปัญหา

ทักษะและเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมานั้น ศึกษานิเทศก์มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องฝึกฝนตนเองให้มีทักษะต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษาให้ได้ผลดีตามเป้าหมาย ทักษะต่างๆ เป็นสิ่งที่ฝึกฝนได้โดยศึกษาและกระทำความเข้าใจในแต่ละเรื่อง และฝึกปฏิบัติสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

Wiles (อ้างถึงใน เอกชัย กี่สุขพันธุ์, 2530) ได้กล่าวถึงผู้นิเทศที่ดีจะต้องมีทักษะพื้นฐาน 5 ประการคือ

1) ทักษะด้านความเป็นผู้นำ การนิเทศการศึกษาจะได้ดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับอยู่กับลักษณะการเป็นผู้นำของศึกษานิเทศก์ หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาด้วย เพราะจะต้องทำงานร่วมกับครูในด้านต่างๆ เช่นการวางแผน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การจัดการและดำเนินงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผล เป็นต้น ทักษะความเป็นผู้นำจึงจำเป็นอันดับแรกของศึกษานิเทศก์ หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา

2) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ต้องมีความสัมพันธ์ เกี่ยวกับบุคคลหลายฝ่าย ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของศึกษานิเทศก์ หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจะช่วยให้ได้รับความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดีด้วย

3) ทักษะด้านกระบวนการหมู่พวก กระบวนการหมู่พวก เกิดขึ้นได้ตั้งแต่บุคคล 2 คนขึ้นไป ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเป็นหมู่คณะ ดังนั้น ศึกษานิเทศก์หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้และศึกษาเกี่ยวกับกลุ่ม การทำงานกลุ่ม การจูงใจหรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มร่วมมือกันทำงาน มีการประสานงานที่ดีเพื่อให้งานนิเทศการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4) ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย โดยเฉพาะครูผู้สอน ดังนั้นเทคนิคต่างๆ ที่จะมาใช้ในการนิเทศการศึกษาจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะสนับสนุน พัฒนาครูให้เจริญก้าวหน้าในวิชาชีพและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5) ทักษะด้านการประเมินผล การประเมินผลจะช่วยให้ศึกษานิเทศก์หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาได้ทราบว่าแผนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่กำหนดไว้บรรลุตามเป้าหมายน้อยเพียงใด ปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการนิเทศมีอะไรบ้าง การประเมินผลควรเป็นไปเพื่อส่งเสริมและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

การเป็นศึกษานิเทศก์ที่ดี จำเป็นต้องมีทักษะหลายประการ และทักษะที่จำเป็นสำหรับศึกษานิเทศก์ก็สามารถฝึกฝนได้ หากศึกษานิเทศก์ทุกคนศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตนอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้สามารถปฏิบัติภารกิจนิเทศได้

อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้สรุปทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human skill) การนิเทศการศึกษา คือการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ดังนั้น ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้นิเทศ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วยทักษะย่อยๆ หลายประการ เช่น

- (1) ทักษะในการเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี (ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่น)
- (2) ทักษะการสังเกตการสัมภาษณ์
- (3) ทักษะการนำอภิปราย/ร่วมอภิปราย
- (4) ทักษะการรับรู้ในความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นยอมรับนับถือบุคคลอื่น
- (5) ทักษะการสร้างมิตรไมตรี

2) ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual skill) การนิเทศการศึกษามีกระบวนการสำคัญเบื้องต้น คือ การค้นหาปัญหาและสาเหตุเพื่อวางแผนการนิเทศให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การมีทักษะด้านความคิดรวบยอด ซึ่งเป็นทักษะเกี่ยวกับการมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆ ชัดเจน รอบคอบ จะช่วยให้ผู้นิเทศคาดการณ์สิ่งต่างๆ ได้ถูกต้องแม่นยำ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปโดยความราบรื่น ทักษะด้านความคิดรวบยอดประกอบด้วยทักษะย่อยๆ หลายประการ เช่น

- (1) ทักษะเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
- (2) ทักษะเกี่ยวกับการวิเคราะห์/สังเคราะห์
- (3) ทักษะเกี่ยวกับการวินิจฉัย
- (4) ทักษะเกี่ยวกับการวิพากษ์วิจารณ์และการซักถาม

3) ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical managerial skill)

การนิเทศการศึกษาต้องใช้กิจกรรมต่างๆ ประกอบกันตามสภาพปัญหา และความ ต้องการ ซึ่งต้องอาศัยรูปแบบและเทคนิควิธีการหลายๆ อย่าง ดังนั้น ผู้นิเทศ

จึงต้องมีทักษะด้าน เทคนิควิธีสูง ทักษะด้านเทคนิควิธีประกอบด้วย ทักษะย่อยๆ หลายประการ เช่น

(1) ทักษะการพูดการฟังการอ่านและการเขียน ซึ่งรวมเรียกว่า ทักษะการสื่อความหมาย

(2) ทักษะการกำหนดหัวข้อโครงร่าง

(3) ทักษะการสาธิต

(4) ทักษะการคิดคำนวณ

(5) ทักษะการจัดการ

สาย ภาณุรัตน์ (2517) ได้เสนอแนะเทคนิคบางประการในการนิเทศ การศึกษาไว้ดังนี้

1) เทคนิคเสนอแนะ

(1) ใช้แทนการออกคำสั่งบังคับ

(2) ใช้แนะให้ทราบความจำเป็น

2) เทคนิคสาธิต

(1) ลงมือทำเองเป็นตัวอย่าง

(2) ส่งปัญหาให้แก้ร่วมกัน

3) เทคนิคภัยวิภัย

(1) บ่อยให้แสดงออกมาให้หมดแล้วจึงเติมที่ขาดให้

(2) ส่งปัญหาทำให้ได้กัน

4) เทคนิคชวนพาที่

(1) สนทนาหลักการและวิธีการ

(2) ให้สิ่งที่ยังขาด

(3) ชวนให้พูด ชวนให้คิด ชวนให้ทำงาน

5) เทคนิคแพร่พิมพ์

(1) เสนอสิ่งที่ควรสนใจ

(2) แนะนำวิธีแก้ปัญหาลแล้วเผยแพร่วิธีการ

6) เทคนิคปลูกมหานิยม

(1) ช่วยผู้ทุกข์ยากเป็นการส่วนตัว

(2) มีจิตมุ่งอยู่ที่นักเรียน

7) เทคนิคบ่อนชนมนมเนย

(1) บ่อนปัญหาง่ายๆ ที่ไม่เกินความสามารถที่จะทำได้ก่อนแล้วค่อย ขยับยากขึ้นเป็นลำดับ

(2) ช่วยหาทางแก้ปัญหาคือเป็นที่พอใจ

วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ (2524) ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับ กิจกรรมนิเทศไว้ว่า ในการจัดการนิเทศการศึกษา มีกิจกรรมหลายประเภทที่สามารถจะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ได้แก่

1) กิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งความหมาย เช่น การพูด การเขียน การประกาศ การเล่าเรียน การบอกข่าวคราว การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำการชี้แจงแก้ไขสิ่งที่ผิดหรืออาจออกมาในรูปของการบรรยาย การออกเอกสารเผยแพร่ การให้คำปรึกษาเป็นรายตัว

2) กิจกรรมที่เกี่ยวกับการรับทราบ การรับทราบอาจได้จากวิธีการ ติดตามผลงาน การออกสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ การฟังคนอื่นพูด

3) กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสื่อความหมาย โดยใช้กระบวนการสื่อสารทางกลวิธีที่จะใช้ได้แก่ การร่วมสนทนากันทั้งสองฝ่าย การร่วมประชุมปรึกษา การอภิปรายหมู่ การประชุมต่อรอง กิจกรรมประเภทนี้ก่อให้เกิดการประสานงานกัน เกิดความร่วมมือร่วมใจ เกิดปฏิสัมพันธ์ในทางความคิด จะช่วยให้ได้แนวทางในการแก้ปัญหาที่ดีขึ้น

Harris (อ้างถึงใน ทวี บรรจง, 2532) ได้แบ่งกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาออกเป็น 26 ประการคือ

1) การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมเพื่อรวมความคิดของผู้เข้าร่วมประชุม จะเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ คุณภาพของงานจะขึ้นอยู่กับความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ร่วมประชุม

2) การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session) เป็นการประชุมกลุ่มขนาด 5-8 คน เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้มีโอกาสพูด ควรจะจัดเป็นวงกลม

เพื่อให้ทุกคนได้เห็นหน้ากัน มีความสนใจและมีส่วนร่วมในการประชุมให้มากที่สุด

3) คณะกรรมการ (Committee) เป็นการทำงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง

4) การสาธิต (Demonstration) เป็นการทำให้ดูตามกระบวนการอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ทำให้อู้นั้น

5) การทดลองปฏิบัติการ (Laboratory) เป็นการทดลองเพื่อค้นหาข้อสรุปในบางเรื่อง

6) การฝึกปฏิบัติ (Directed practice) เป็นการให้ผู้รับการนิเทศได้ทำงานจริงๆ

7) การอภิปราย (Discussion) เป็นการให้คนที่มีความรู้ ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้ได้ข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง

8) การจัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการแสดงให้เห็นกิจการต่างๆ ให้ปรากฏแก่สายตาคนหมู่มาก

9) การจัดทัศนศึกษา (Field trip) เป็นการออกไปชมสถานที่ต่างๆ ที่อยู่นอกชุมชนออกไป เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงมากที่สุด

10) ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Film or television) เป็นการให้ความรู้โดยใช้ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง

11) ประสบการณ์ตรง (Firsthand experience) เป็นกิจกรรมที่วางแผนให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

12) การบำบัด (Therapy) เป็นการดำเนินการเพื่อขจัดปัญหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้หมดไปจากผู้รับการนิเทศ

13) การสัมภาษณ์แบบกำหนดหัวข้อ (Structured interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ได้วางโครงร่างของคำถามไว้ก่อนว่าจะถามอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับเป้าหมายที่วางไว้ให้มากที่สุด

14) การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interview) เป็นการสัมภาษณ์ในเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องย่อยๆ แต่ต้องการข้อมูลโดย

ละเอียดลึกซึ้ง

15) การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive interview) เป็นการสัมภาษณ์ชนิดที่ไม่ต้องกำหนดหัวข้อไว้ แต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ระบายความในใจออกมาให้มากที่สุด

16) การเยี่ยมชั้นเรียน (Inter-visitation) เป็นการช่วยให้ครูที่มีจุดอ่อนและต้องการความช่วยเหลือไปดูครูที่มีทักษะตรงกับที่ต้องการสอน ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูด้วยกัน แต่จะต้องแจ้งจุดมุ่งหมายของการไปสังเกตการสอน และหลังจากนั้นต้องมีการอภิปรายร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการสอนของผู้สังเกตและครูผู้สอน

17) การบรรยาย (Lecture) เป็นการถ่ายทอดความรู้ต่อกลุ่มใหญ่ เพื่อให้ผลดียิ่งขึ้น ควรมีภาพประกอบ และแสดงท่าทางประกอบ

18) การประชุม (Meeting) เป็นการพบปะของกลุ่มคน เพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีวาระการประชุมเป็นแนวทางในการประชุม

19) การสังเกต (Observation) เป็นการสังเกตเพื่อวิเคราะห์ ซึ่งจะมีผลต่อผู้ถูกสังเกตมากกว่าผู้สังเกต

20) การอ่าน (Reading) เป็นการส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวาง และทันสมัย โดยการใช้เอกสารให้ความรู้

21) การสังคม (Social) เป็นการนำเอาบุคคลต่างๆ เข้าหากัน เพื่อมิตรภาพโดยมีจุดประสงค์คือ การพักผ่อนหย่อนใจ การพบปะสังสรรค์ การติดต่อสื่อสารช่วยลดความขัดแย้ง

22) การบันทึกเสียง (Tape recording) เป็นวิธีการหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อความ แล้วนำมาเปิดฟังใหม่อีกครั้ง

23) การประชุมปรึกษาหารือ (Panel) เป็นการแสดงความคิดเห็นอย่างมีรูปแบบ อาจจะเป็นในลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือโต้แย้งในด้านความคิดเห็นก็ได้ ซึ่งให้คุณค่าในการสื่อความรู้และพัฒนาความรู้

24) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-playing) เป็นการใช้กลุ่มย่อยที่ประกอบด้วยสมาชิก 2-3 คน เตรียมการแสดงด้วยการเลือกปัญหาที่สมาชิก

ในกลุ่มสนใจ นำมาแสดงเพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจที่ตรงกัน

25) การทดสอบ (Testing) เป็นการใช้เครื่องมือหลายๆ ชนิด เพื่อวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ได้ผลออกมาใช้เป็นวัตถุดิบในการปรับปรุงงานต่อไป

26) การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นศูนย์กลางต่อระบบการสื่อสารของโรงเรียนก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจทางด้านต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้เสนอเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศบางประการไว้ดังนี้

- 1) เทคนิคการสื่อสาร
- 2) เทคนิคการประชุม
- 3) เทคนิคการสังเกต
- 4) เทคนิคการให้คำปรึกษาหารือ
- 5) เทคนิคการจูงใจ
- 6) เทคนิคมนุษยสัมพันธ์
- 7) เทคนิคความเป็นผู้นำ
- 8) เทคนิคกระบวนการกลุ่ม

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) ได้สรุปเทคนิคการนิเทศการศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ซึ่งเลือกใช้ตามความเหมาะสม สะดวก ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด ดังนี้

1) การนิเทศครูเป็นกลุ่ม ได้แก่ การตั้งคณะกรรมการกลุ่มการศึกษาวิชาเพิ่มเติม การใช้ศูนย์หนังสือ การแนะนำหนังสืออ่าน การสาธิตการสอน การจัดทัศนศึกษาเพื่อครู การประชุม การตั้งห้องสมุดสำหรับครู การประชุมปฏิบัติการ การตั้งองค์การเพื่ออาชีพครู

2) การนิเทศครูเป็นรายบุคคล ได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียน การทดลองในชั้นเรียน การปรึกษาหารือ การเยี่ยมชั้นเรียนระหว่างครูด้วยกัน การสนทนา การประเมินตนเอง

กล่าวโดยสรุปแล้ววิธีการนิเทศแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ การนิเทศเป็นกลุ่มและการนิเทศเป็นรายบุคคล

1) การนิเทศเป็นกลุ่ม จะนิเทศเมื่อผู้รับการนิเทศมีปัญหาร่วมกัน ต้อง
การให้นิเทศในเรื่องเดียวกัน มีวิธีการดังนี้

- (1) การประชุมอภิปราย
- (2) การอบรม สัมมนา การฝึกปฏิบัติการ
- (3) การสาธิตการสอน
- (4) การแจกเอกสาร
- (5) จัดทำป้ายนิเทศ
- (6) การร่วมทำงาน ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง
- (7) การเยี่ยมโรงเรียน
- (8) การศึกษานอกสถานที่
- (9) การตอบปัญหา
- (10) การเชิญวิทยากรมาบรรยาย
- (11) การจัดห้องสมุดเฉพาะวิชา
- (12) การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่างๆ
- (13) การจัดประชุมผู้ร่วมอาชีพ

2) การนิเทศเป็นรายบุคคล เป็นการนิเทศตัวต่อตัว ทั้งนี้ผู้รับการนิเทศ
มีปัญหาไม่เหมือนผู้อื่น ไม่อยากให้ผู้อื่นล่วงรู้ปัญหาของตนเอง หรือบางครั้งผู้รับ
การนิเทศต้องการจะให้ผู้อื่นเทศช่วยเหลือตนเป็นกรณีพิเศษ มีวิธีการดังนี้

- (1) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน
- (2) การปรึกษาหารือหรือการสัมภาษณ์
- (3) การแสดงการสอนในชั้นเรียน
- (4) การแนะนำหนังสือให้อ่าน
- (5) การช่วยครูเลือกใช้สื่อการสอน
- (6) การแก้ปัญหาเฉพาะราย

2.6 ความหมายของศึกษานิเทศก์

มีนักการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความหมายของ "ศึกษานิเทศก์" ไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2515) ได้ให้ความหมายว่า ศึกษานิเทศก์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ดำเนินการทางวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจโรงเรียนในฐานะเจ้าพนักงานที่ทำหน้าที่ตามกฎหมาย

วิญญู สาธร (2519) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์คือ หัวหน้าฝ่ายวิชาการของผู้บริหารการศึกษา เป็นผู้ให้บริการทางวิชาการแก่ครู

วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ (2524) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์คือ ผู้ทำหน้าที่ช่วยครูในการแนะนำและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2528) ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ว่า ศึกษานิเทศก์หมายถึง ข้าราชการครู ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาที่ไม่สังกัดในโรงเรียน วิทยาลัย หรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานและพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานจัดทำเอกสารทางวิชาการ งานเขียนตำรา ผลิตภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอนต่างๆ งานวิเคราะห์วิจัย เพื่อใช้ปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ หรือพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) กำหนดไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ เป็นบุคลากรที่จะต้องปฏิบัติงานพัฒนาวิชาการ และประสานการปฏิบัติงานกับบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

Lucio และ McNeil (1962) ได้ให้ความหมายว่า ศึกษานิเทศก์ หมายถึง ผู้นำที่มีคุณสมบัติ 2 ประการคือ เข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษา และสามารถช่วยให้ครูปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายนั้นได้

จากความหมายของศึกษานิเทศก์ที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์ หมายถึง ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่สำคัญในการสนับสนุน ช่วยเหลือครู เพื่อ

ปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น โดยปฏิบัติงานร่วมกับครู ให้ครูมองเห็นจุดมุ่งหมายและทิศทางของการศึกษาอันจะนำมาสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น

2.7 คุณสมบัติและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์ เป็นบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องปฏิบัติงานพัฒนาวิชาการ และประสานการปฏิบัติงานกับบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน จึงจะทำให้การนิเทศการศึกษาบรรลุผลตามที่กำหนด มีนักการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้กล่าวถึงคุณสมบัติและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กำหนดว่าศึกษานิเทศก์ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.ล.กำหนด และมีคุณสมบัติอื่นๆ ประกอบ เช่น มีความรู้เกี่ยวกับกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ตามหลักสูตรและงานที่รับผิดชอบ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทุกด้าน มีความสามารถในการติดต่อประสานงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีบุคลิกลักษณะเหมาะสมที่จะทำหน้าที่ผู้นำทางวิชาการและการบริหารการศึกษา มีความประพฤติดีและมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะวิธีแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และได้กำหนดคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ไว้เป็นข้อๆ ดังนี้

- 1) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 2) มีความมั่นใจในตนเอง
- 3) กระฉับกระเฉง ว่องไว กระตือรือร้น
- 4) เปิดเผย ไม่เย่อหยิ่ง
- 5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นกันเองกับครู
- 6) มีสุขภาพดีทั้งกายและใจ
- 7) มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้

- 8) มีเทคนิคในการพูดและการสื่อความหมายได้ดี
- 9) มีความสามารถในการสาธิตการสอน
- 10) มีความสามารถทางด้านประเมินผลและวิจัย
- 11) มีความสามารถในการสร้างการยอมรับ และความเชื่อมั่นจากผู้อื่น
- 12) มีความสามารถในการเลือกใช้เทคนิคการนิเทศการศึกษาได้

เหมาะสม

- 13) เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย
- 14) มีความประพฤติดี มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และยุติธรรม
- 15) รู้จักประมาณตน
- 16) มองโลกในแง่ดี มีอารมณ์ขัน
- 17) รับฟัง เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น
- 18) เห็นอกเห็นใจผู้อื่น มีความจริงใจ
- 19) รู้จักยกย่องชมเชย
- 20) เป็นคนตรงเวลา
- 21) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 22) มีความตั้งใจจริงในการทำงาน อดทน
- 23) เป็นนักวิจัยและรู้จักประยุกต์ผลงานวิจัย

ภิญญา สาคร (2519) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้ที่จะทำหน้าที่นิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจในตัวนักเรียนเป็นอย่างดี
- 2) มีความรู้ความเข้าใจวิธีให้ความรู้แก่นักเรียนเป็นอย่างดี
- 3) มีความรู้ความเข้าใจสภาพสังคมของโรงเรียน ครู และนักเรียนที่ตนรับหน้าที่ไปนิเทศเป็นอย่างดี

- 4) มีความรับผิดชอบต่องานนิเทศการศึกษา

- 5) ใช้วิธีนิเทศการศึกษาด้วยเหตุผลและสติปัญญาที่ปฏิบัติจริงได้

ชาริ มณีศรี (2523) ได้กล่าวว่า ศึกษาพิเศษที่คณิศรต้องมีคุณลักษณะดังนี้

- 1) เป็นผู้ประสานงานที่ดี

- 2) มีความรู้ในหลักการนิเทศเป็นอย่างดี
- 3) มีความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 4) เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 5) ตระหนักในหลักประชาธิปไตย
- 6) ไม่เป็นผู้คบยาก
- 7) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของครูได้เป็นอย่างดี
- 8) เป็นผู้รักษาความลับ เมื่อพบข้อบกพร่องของครูให้คำแนะนำแก่ครู

โดยตรง

- 9) เป็นผู้มีความระมัดระวังในการวินิจฉัยปัญหาต่างๆ
- 10) เป็นผู้ที่คณะครูให้ความไว้วางใจ
- 11) เป็นคนเปิดเผยเข้าใจมนุษย์

จึงสรุปได้ว่า คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาประสบผลสำเร็จ เพราะศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติงานร่วมกับครู จึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติ และคุณลักษณะที่เหมาะสม เช่น บุคลิกลักษณะส่วนตัว ความรู้ความสามารถโดยเฉพาะเรื่องหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล มีความรู้ความสามารถในจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องเป็นคนดีมีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างที่ดี และสร้างศรัทธาแก่ครูได้ดีตลอดทั้งมีทักษะที่จำเป็นในการนิเทศการศึกษาอย่างครบถ้วน

สุทนต์ ศรีไสย์ (2537) กล่าวถึงลักษณะพื้นฐานของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

1) พื้นฐานความรู้ (Knowledge base) คือจะต้องมีความเข้าใจหน้าที่ของครู เข้าใจบทบาทของผู้มีส่วนร่วมในงานนิเทศการศึกษา มีความรู้ในเรื่องการพัฒนาคนที่ต้องเกี่ยวข้องกับคนอาชีพครู

2) ทักษะปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal skills) คือจะต้องรู้ว่า มีพฤติกรรมของการนิเทศในลักษณะใดบ้าง ที่จะมีผลต่อครูผู้สอนแต่ละคนหรือเป็นกลุ่มมากที่สุด

3) ทักษะเฉพาะ (Technical skills) คือต้องมีทักษะเฉพาะใน

ด้านการสังเกต การวางแผน และการประเมินผล

คุรุรักษ์ ภิรมย์รักษ์ (2538) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีบุคลิกลักษณะท่าทางดี มีความคิดริเริ่ม มีความรับผิดชอบ เสียสละ กระตือรือร้น และปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
- 2) เป็นผู้ที่มีมโนทัศน์เกี่ยวกับเรื่องราวของการนิเทศ เช่น หลักการนิเทศ จุดมุ่งหมายของการนิเทศ กระบวนการนิเทศ เป็นต้น
- 3) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการสอน การพัฒนาและการใช้หลักสูตร และมีความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ เป็นที่ศรัทธาเลื่อมใสของครู

2.8 บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

มนุษย์ทุกคนย่อมมีบทบาทตามสถานภาพของตนเอง เช่น บทบาทของครูคือทำหน้าที่อบรมสั่งสอนนักเรียนให้เป็นคนดี มีวิชาความรู้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต ส่วนบทบาทของศึกษานิเทศก์คือ มีหน้าที่ในการนิเทศ อบรมแนะนำและปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ทฤษฎีสังคมวิทยา ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ว่าบทบาทหน้าที่หมายถึง ความมุ่งหวังที่บุคคลอื่นคาดหวังบุคคลในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งควรจะทำ หรือแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งออกมาในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง บทบาทหน้าที่จะมีควบคู่อยู่กับตำแหน่งที่บุคคลดำรงอยู่เสมอ (ภิญโญ สาธร, 2519) และ โสภะ ชูพิกุลชัย (2515) ก็ได้ให้ความหมายที่คล้ายกันว่า ทุกตำแหน่งหรือชั้น จะถูกสมาชิกในชุมชนคาดหวังไว้ระดับหนึ่งว่าพฤติกรรมของคนที่อยู่ในตำแหน่งนั้นควรจะทำอย่างไร มีพฤติกรรมไว้ระดับหนึ่งว่าพฤติกรรมของคนที่อยู่ในตำแหน่งนั้นควรจะทำอย่างไร มีพฤติกรรมอย่างไร บางทีอาจครอบคลุมในแง่ที่ว่า เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือพันธะของตำแหน่งนั้นๆ

จิตยา สุวรรณชญ (2517) ได้ให้คำอธิบายเรื่องบทบาทในทางสังคมวิทยาว่า คนในฐานะที่เป็นสมาชิกของกลุ่มต่างๆทางสังคม พฤติกรรมที่แสดงออก

จะแตกต่างกัน เพราะว่ากลุ่มต่างๆ ทางสังคมมีวัตถุประสงค์ของกลุ่มแตกต่างกัน สมาชิกของกลุ่ม แต่ละคนจะต้องมีสิทธิและความรับผิดชอบในการดำเนินบทบาทของตนในฐานะที่เป็นสมาชิกของกลุ่ม ซึ่งอาจจะเหมือนกันหรือแตกต่างกันก็ได้ สิทธิและความรับผิดชอบในหน้าที่นี้เอง ที่สามารถแยกผู้ที่เป็นสมาชิกออกจากผู้ที่มิได้เป็นสมาชิกของกลุ่มสังคมนั้น ทั้งยังเป็นแนวทางให้สมาชิกของกลุ่มคาดหวัง ทำบทบาทของสมาชิกแต่ละคนได้ ตลอดจนทำให้เกิดมีการบังคับโดยทางตรงหรือทางอ้อม ที่จะให้สมาชิกแต่ละคนยอมรับและประพฤติตามสิทธิหน้าที่ได้อีกด้วย

ประมวล รัตนวงศ์ (2519) ได้สรุปว่า บทบาทเป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นตามเงื่อนไขและอำนาจหน้าที่ที่ต้องกระทำ เมื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด พฤติกรรมดังกล่าวที่ผูกพันกับความคิดเห็นของผู้ดำรงตำแหน่งเอง และความคาดหวังของสังคมที่เห็นว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งนั้นควรจะกระทำ เพราะฉะนั้น สิ่งที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งใดนั้นมีอยู่สองส่วนคือ บทบาทที่ถูกกำหนดโดยตำแหน่ง ได้แก่ สถานะของตำแหน่ง กฎ ระเบียบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่กำหนดไว้เป็นบทัสดานสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนั้น อีกบทบาทหนึ่ง คือ บทบาทที่ถูกกำหนดโดยบุคลิกภาพของบุคคล ได้แก่ ทัศนคติ ประสบการณ์ ตลอดจนวัฒนธรรมประเพณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

Krech, Crutchfields และ Ballachey (อ้างถึงใน ภิญโญ สาร, 2519) ให้ความเห็นว่า ความคาดหวังของบุคคลอื่นที่กำหนดบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งนั้น มิได้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเพียงอย่างเดียว แต่มีอิทธิพลต่อความต้องการ ความมุ่งหมาย ความเชื่อ ความรู้สึก ความปรารถนาและเจตคติของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ ด้วย ดังนั้น การกระทำใดๆของผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ตาม มักจะเป็นผลเกี่ยวเนื่องมาจากความนึกคิดของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ที่รู้สึกว่าคุณอื่นต้องการให้ตนทำอะไร อย่างไร ในฐานะที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ และ Sarbin (อ้างถึงใน ภิญโญ สาร, 2519) ก็ได้ให้ความเห็นว่า พฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ตาม มักจะอาศัยความนึกคิดที่คาดคะเนว่าผู้อื่นเขาหวังที่จะเห็นผู้ดำรงตำแหน่งนั้นควรปฏิบัติเช่นไร เป็นแนวทาง ส่วนมากผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง มักจะสังเกตผู้ดำรงตำแหน่งอื่น

แล้วก็กะหน้าที่ให้กับตำแหน่งของตนตามลักษณะความสำคัญระหว่างตำแหน่ง การสังเกตและคาดคะเนว่าผู้อื่นอยากให้งานอย่างไรนั้นไม่จำเป็นที่จะตรงกับความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น โดยกรณีที่มีการคาดคะเนไม่ตรงกันผู้ดำรงตำแหน่งมักไม่สบายใจเวลาจะดำเนินการอย่างใดลงไปความไม่สบายใจจะมีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ

กล่าวโดยสรุปแล้ว บทบาท หมายถึงการแสดงพฤติกรรมของบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามสภาพความถนัด สถานการณ์ และความต้องการของสมาชิกในกลุ่ม หรือที่สมาชิกคาดหวังว่าควรจะเป็นไปตามลักษณะของตำแหน่งที่เป็นอยู่

การนิเทศการศึกษาจะมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายได้นั้น ศึกษา นิเทศก์ต้องรู้และเข้าใจบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบของตน ในขณะที่เดียวกันศึกษา นิเทศก์ ก็ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่ได้กำหนดไว้ ส่วนการกำหนดบทบาทหน้าที่ขึ้นอยู่กับแนวคิดของนักการศึกษาแต่ละคนแต่ละหน่วยงาน หรือแต่ละสังกัดของศึกษานิเทศก์ มีนักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

วินัย เกษมเศรษฐ (2521) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ว่า อย่างน้อยจะต้องมีดังนี้

- 1) เป็นผู้ผู้นำของกลุ่มบุคคล
- 2) เป็นผู้สร้างขวัญและส่งเสริมให้มีความงอกงามในอาชีพ
- 3) เป็นผู้บริการในทางปรึกษาหารือ
- 4) เป็นผู้ประสานงาน
- 5) เป็นผู้พัฒนาและผู้ใช้หลักสูตรในระดับท้องถิ่น
- 6) เป็นผู้อำนวยความสะดวก

อาคม จันทสุนทร (2525) ได้สรุปบทบาทของผู้นิเทศการศึกษาไว้

2 ประการคือ

- 1) บทบาทในฐานะที่ปรึกษาหารือ ผู้ช่วยคิดของผู้บริหาร หมายถึง เป็นผู้ช่วยในการวางแผนการดำเนินงานต่างๆ รวมทั้งช่วยเหลือในการตัดสินใจของผู้บริหาร

2) บทบาทในฐานะเป็นผู้ทำให้สถานการณ์การเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นี้เทศน์บทบาทนี้จะพยายามมีกิจกรรมให้ครูได้เรียนรู้ และปฏิบัติในด้านการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดียิ่งขึ้น เหมือนเป็นครูของครู

วีระ ตันตระกูล และคณะ (2525) กล่าวว่า นักการศึกษาไทยได้สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ ตามความคาดหวังของบุคคลในสังคมการศึกษาว่า อย่างน้อยจะต้องมีสิ่งต่อไปนี้

- 1) เป็นผู้นำของกลุ่มบุคคล
- 2) เป็นผู้สร้างขวัญและส่งเสริมให้มีความงอกงามในอาชีพ
- 3) เป็นผู้บริการให้คำปรึกษาหารือ
- 4) เป็นผู้ประสานงานที่ดี เรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว
- 5) เป็นผู้พัฒนาและผู้ใช้หลักสูตรในระดับท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของท้องถิ่นให้เป็นหลักสูตรเพื่อชีวิตและสังคมให้มากที่สุด
- 6) เป็นผู้อำนวยความสะดวก ศึกษานิเทศก์จะต้องมีความรอบรู้ มีทักษะ มีความประพฤติดี สามารถครองตน ครองคน และครองงานได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) เป็นผู้นำทางวิชาการ เพื่อเร่งรัดงานและคุณภาพการศึกษา
- 2) เป็นผู้ให้เทศน์ ช่วยเหลืองานวิชาการ ในส่วนที่ตนรับผิดชอบ
- 3) เป็นผู้วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เพื่อกำหนดนโยบาย และแนวทางแก้ไข
- 4) เป็นผู้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานทางวิชาการที่ดีเด่น
- 5) เป็นผู้ประเมินผลงานวิชาการ แล้วสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร

Gwynn (1961) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ 3 ประการคือ

- 1) รับผิดชอบในการช่วยเหลือครูเป็นรายบุคคล
- 2) รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ และช่วยให้บริการด้านการสอนของครูให้เป็นไปอย่างได้ผลที่สุด

3) รับผิดชอบในฐานะวิทยากรของกระทรวงศึกษาธิการ และผู้บริการ การศึกษาระดับอื่นๆ และทำหน้าที่อบรมครูประจำการ เผยแพร่โครงการศึกษา ให้แก่ครูและประชาชนได้ทราบทั่วกัน

และนอกจากนี้ ศึกษานิเทศก์ควรปฏิบัติงานหลัก 10 ประการคือ

- 1) ช่วยเหลือครูและครูใหญ่ให้เข้าใจเรื่องเด็กให้ดีขึ้น
- 2) ช่วยเหลือครูในการพัฒนาตนเอง และช่วยให้เกิดความร่วมมือของ หน่วยงานในโรงเรียน
- 3) ส่งเสริมให้ครูสนใจทำและใช้อุปกรณ์การสอน
- 4) ช่วยครูให้ปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น
- 5) ส่งเสริมและให้โอกาสครูที่เชี่ยวชาญตามสาขาวิชาที่มีในโรงเรียน ได้ช่วยเหลือเพื่อนครูตามความสามารถ
- 6) ส่งเสริมครูในด้านการประเมินผลพัฒนาการของเด็กได้อย่างถูกต้อง
- 7) ส่งเสริม ชักจูง ให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความ ก้าวหน้าของตนเอง
- 8) ช่วยให้ครูประสบความสำเร็จ รู้สึกมั่นคงในการปฏิบัติงานและการ ดำรงชีวิตในสังคม
- 9) ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตรและนำผลไปเสนอแนะให้ครูเข้าใจ นำไปใช้ในการสอนได้จริง
- 10) ช่วยให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน และประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับ ผลงานและความก้าวหน้าของโรงเรียน

Gregorio (1961) กล่าวว่าหน้าที่สำคัญของศึกษานิเทศก์มี 5 ประการ คือ

- 1) การตรวจตรา (Inspection)
- 2) การวิจัย (Research)
- 3) การฝึกอบรม (Training)
- 4) การแนะแนว (Guidance)
- 5) การประเมินผล (Evaluation)

Swearingen (1962) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ว่า ในปัจจุบันศึกษานิเทศก์ควรมีหน้าที่ส่งเสริมการประสานงาน ส่งเสริมการเป็นผู้นำ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ส่งเสริมด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ส่งเสริมด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ส่งเสริมการวิเคราะห์สภาพการเรียนการสอน สร้างขวัญและส่งเสริมการพัฒนาอาชีพครู

Lucio และ McNeil (1962) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีหน้าที่ดังนี้

- 1) วางแผนร่วมกับครูเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะในการกำหนดนโยบายและจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษา
- 2) บริหาร โดยการวินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน และกำหนดแนวทางที่จำเป็น
- 3) นิเทศการศึกษา โดยการให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะเพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอน
- 4) พัฒนาหลักสูตร โดยมีส่วนร่วมโดยตรงในการกำหนดจุดมุ่งหมาย เลือกเนื้อหาวิชา สร้างคู่มือ การคัดเลือกอุปกรณ์การสอน
- 5) สาธิตการสอน โดยเป็นผู้จัดให้มีการสาธิตการสอนหรือสาธิตการสอนด้วยตนเองในเรื่องเกี่ยวกับวิธีสอนและการใช้อุปกรณ์การสอน รวมทั้งช่วยเหลือด้านต่างๆ แก่ครูผู้กำลังสอนในชั้น
- 6) วิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน เช่น การสำรวจ การทดลอง และการค้นคว้าแนวคิดต่างๆ ที่ดี เพื่อเผยแพร่ให้ครูนำไปใช้ในชั้นเรียน

Harris (1975) ได้แบ่งหน้าที่อันสำคัญของศึกษานิเทศก์เป็น 5 ประการคือ

- 1) หน้าที่ทางการสอน (Teaching function) เป็นหน้าที่หลัก ซึ่งศึกษานิเทศก์จะต้องทำงานเกี่ยวกับการสอนโดยตรง เป็นการช่วยเหลือ แนะนำเกี่ยวกับวิธีสอนที่ดี รวมถึงการวัดและประเมินผลด้วย
- 2) หน้าที่จัดบริการ (Special service function) เป็นการช่วยเหลือแนะนำเกี่ยวกับการบริการให้แก่นักเรียนโดยตรง แต่เกี่ยวพันโดยทางอ้อมกับการเรียนการสอน เช่น หน่วยสุขภาพพลานามัย การแนะแนว บริการจิตบำบัด

และสันตนาการ เป็นต้น

3) หน้าที่จัดอำนวยความสะดวก (Management function) เป็นการช่วยเหลือในเรื่องงานธุรการทั่วไป เกี่ยวข้องกับคณะบุคคล และเกี่ยวพันโดยทางอ้อมกับการเรียนการสอนและมีได้ผูกพันอย่างใกล้ชิดกับนักเรียน

4) หน้าที่การนิเทศ (Supervision function) เป็นงานเกี่ยวกับการนิเทศ การติดต่อประสานงาน เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกับการสอนและเกี่ยวพันโดยทางอ้อมกับนักเรียน เพราะศึกษานิเทศก์ทำงานร่วมกับครูมีใช้ทำงานกับนักเรียน ผู้ที่ทำงานกับนักเรียนคือ ครู

5) หน้าที่บริหารงานทั่วไป (General administration function) เป็นหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารในโรงเรียนทั่วไป ที่ศึกษานิเทศก์จะช่วยเหลือโรงเรียนได้เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษา

Wiles (1967) ได้กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) เป็นผู้ให้ความสนับสนุน (Supporting)
 - 2) เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ (Assisting)
 - 3) เป็นผู้มีส่วนร่วม (Sharing) ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
- มากกว่าการแนะนำหรือสั่งการแต่เพียงอย่างเดียว

สุภาพร ราชกรกิจ (2518) ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) วางแผนงานร่วมกับครู ทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่มเพื่อพัฒนานโยบายการศึกษา และทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำการจัดปัญหาของครูแต่ละคน

2) ร่วมมือด้านบริหาร ช่วยในการตัดสินใจดำเนินการและแนะแนวทางการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา

3) จัดให้มีการประชุมปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูแสวงหาวิชาการใหม่ๆ และนำมาปรับปรุงวิธีสอน

- 4) จัดพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน โดยช่วยคณะครูตั้งวัตถุประสงค์ของ

การสอนทุกวิชา เลือกประสบการณ์ที่มีคุณค่าให้เด็ก เลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสม

5) จัดการเกี่ยวกับการสาธิตวิธีการสอนและการใช้อุปกรณ์การสอนการใช้หนังสือแบบเรียน รวมถึงเอกสารทางวิชาการ

6) ช่วยประสานงานทุกฝ่าย และจัดหาความสะดวกต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน

7) มีส่วนร่วมในการวัดผลและประเมินผลการศึกษา รวมทั้งวิจัยโครงการต่างๆ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

ชาร์ลี มณีศรี (2521) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ช่วยเหลือแนะนำโรงเรียนในด้านวิชาการ
- 2) เสนอแนะข้อคิดเห็นต่อกรม ในด้านวิชาการและฝ่ายบริหาร
- 3) ทำหน้าที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหาร
- 4) ตรวจโรงเรียนในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
- 5) ดำเนินการนิเทศและอบรมครูของโรงเรียนในสังกัด
- 6) ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์การศึกษา
- 7) ค้นคว้า ทดลองและวิจัยทางวิชาการ
- 8) ประสานงานระหว่างศึกษานิเทศก์ ครูและเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาและหน่วยงานอื่น

9) ประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง

สายหยุด จาปาทอง (อ้างถึงใน วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชชา วีระกุล, 2521) ได้จำแนกงานและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ออกเป็นหมวดหมู่ดังนี้

- 1) เกี่ยวกับครู
 - (1) ช่วยจัดปฐมนิเทศครูใหม่
 - (2) ช่วยครูใหม่ในการปฏิบัติงาน
 - (3) ช่วยครูตามที่ขอร้องมา
 - (4) เปิดโอกาสให้ครูได้พบปะอยู่เสมอ
- 2) เกี่ยวกับหลักสูตร

- (1) ส่งเสริมให้ครูศึกษาหลักสูตร ประมวลการสอนให้เข้าใจ
- (2) ส่งเสริมให้ครูทำประมวลการสอนและบันทึกการสอนร่วมกัน
- (3) ส่งเสริมให้ครูปรับปรุงหลักสูตร
- (4) ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุดในการปรับปรุง

หลักสูตร

3) เกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน

- (1) แนะนำให้ครูทราบถึงอุปกรณ์ต่างๆที่มีอยู่และพอจะหาให้ได้และใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
- (2) พยายามจัดบริการเกี่ยวกับอุปกรณ์เท่าที่สามารถทำได้
- (3) ส่งเสริมให้ครูผลิตอุปกรณ์อย่างง่ายๆ เท่าที่จะทำได้
- (4) ส่งเสริมให้ครูใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ในการ

เรียนการสอน

4) เกี่ยวกับการปรับปรุงงานวิชาชีพครู

- (1) ส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกัน และของครูในโรงเรียน
- (2) ร่วมปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน
- (3) ส่งเสริมให้ครูเข้าอบรมสัมมนาทางวิชาการ
- (4) ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

5) เกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน

- (1) ส่งเสริมให้ครูวางแผนการเรียนการสอนร่วมกัน
- (2) ส่งเสริมให้ครูทำงานร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคลอื่นๆ ในการปรับปรุงโรงเรียน

6) เกี่ยวกับการทดลองค้นคว้า

- (1) ส่งเสริมให้ครูทดลองสิ่งแปลกๆ ใหม่ๆ เช่น วิธีสอน
- (2) ส่งเสริมให้ครูค้นคว้าอยู่เสมอ
- (3) ส่งเสริมครูทุกๆด้านเพื่อที่ครูจะได้ทำการทดลองค้นคว้าได้

สะดวก

สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ได้อธิบายถึงบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานกับคณะครู
- 2) เป็นวิทยากรให้ความรู้
- 3) ดำเนินการนิเทศ
- 4) สร้างขวัญและให้กำลังใจ
- 5) ประเมินผลการจัดการนิเทศ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2536) ได้กล่าวถึงภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ช่วยเหลือครูในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
- 2) ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตร
- 3) ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น
- 4) เปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชา ซึ่งมีอยู่ในโรงเรียนได้ช่วยเหลือเพื่อนครู

เหลือเพื่อนครู

สุทธนู ศรีไสย์ (2537) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา ที่มีพื้นฐานมาจากการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพสูง ส่วนมากจะเกี่ยวข้องกับทัศนคติ ความเชื่อ ความรับผิดชอบ การเข้าหรือกระตุ้นตลอดจนแนวความคิดของครูผู้สอนในการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างเหมาะสม ผลประโยชน์อย่างน้อยครูจะได้รับจากการนิเทศมีดังนี้

- 1) ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง
- 2) สนับสนุนให้ครูสามารถประเมินผลการทำงานได้ดีด้วยตนเอง
- 3) ช่วยให้ครูได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
- 4) ช่วยกระตุ้นครูให้มีการวางแผน จัดทำจุดมุ่งหมายและแนวปฏิบัติไป

พร้อมๆ กัน

5) ช่วยพัฒนาความคิดเชิงนามธรรม (Abstract thinking) ของครูให้สูงขึ้น

ดังนั้น จึงเป็นบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่ต้องดำเนินการให้ผลประโยชน์ดังกล่าวบังเกิดขึ้นกับครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กล่าวถึงภารกิจของศึกษานิเทศก์ ซึ่งหมายถึงงานและความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ว่า จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู สายงานศึกษานิเทศก์ที่ ก.ค. กำหนดไว้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2528 กำหนดให้ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ปฏิบัติงาน 3 งานคือ

1) งานนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
การปฏิบัติงานนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ศึกษานิเทศก์มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) ให้ความปรึกษา แนะนำ
- (2) เป็นวิทยากร
- (3) นิเทศทางไกลหรือนิเทศด้วยวิธีการอื่นๆ
- (4) สังเกตการสอน
- (5) ประชุม อบรม สัมมนา
- (2) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

การปฏิบัติงานด้านการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่
ดังนี้

(1) จัดเตรียมเอกสารทางวิชาการและเอกสารอื่นๆ สำหรับศึกษาค้นคว้า

(2) เขียนและผลิตตำราหรือคู่มือการทำงานของศึกษานิเทศก์หรือของครูและนักเรียน

(3) ผลิตสื่อการเรียนการสอนใหม่ๆ

(4) พัฒนารูปแบบ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัย
อยู่เสมออย่างมีประสิทธิภาพ

(5) เผยแพร่ตำรา เอกสาร สื่อการเรียนการสอนหรือรูปแบบและ
วิธีการจัดการเรียนการสอน

3) งานวิเคราะห์วิจัย

การปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์วิจัย ศึกษาวิเคราะห์มีหน้าที่ดังนี้

- (1) วิจัยและ/หรือ วิเคราะห์หลักสูตร
- (2) วิจัยและ/หรือ วิเคราะห์รูปแบบการเรียนการสอน
- (3) วิจัยและ/หรือ วิเคราะห์เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ทางการศึกษา

- (4) วิจัยและ/หรือ วิเคราะห์เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการอื่นๆ
- (5) รวบรวมผลการวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน

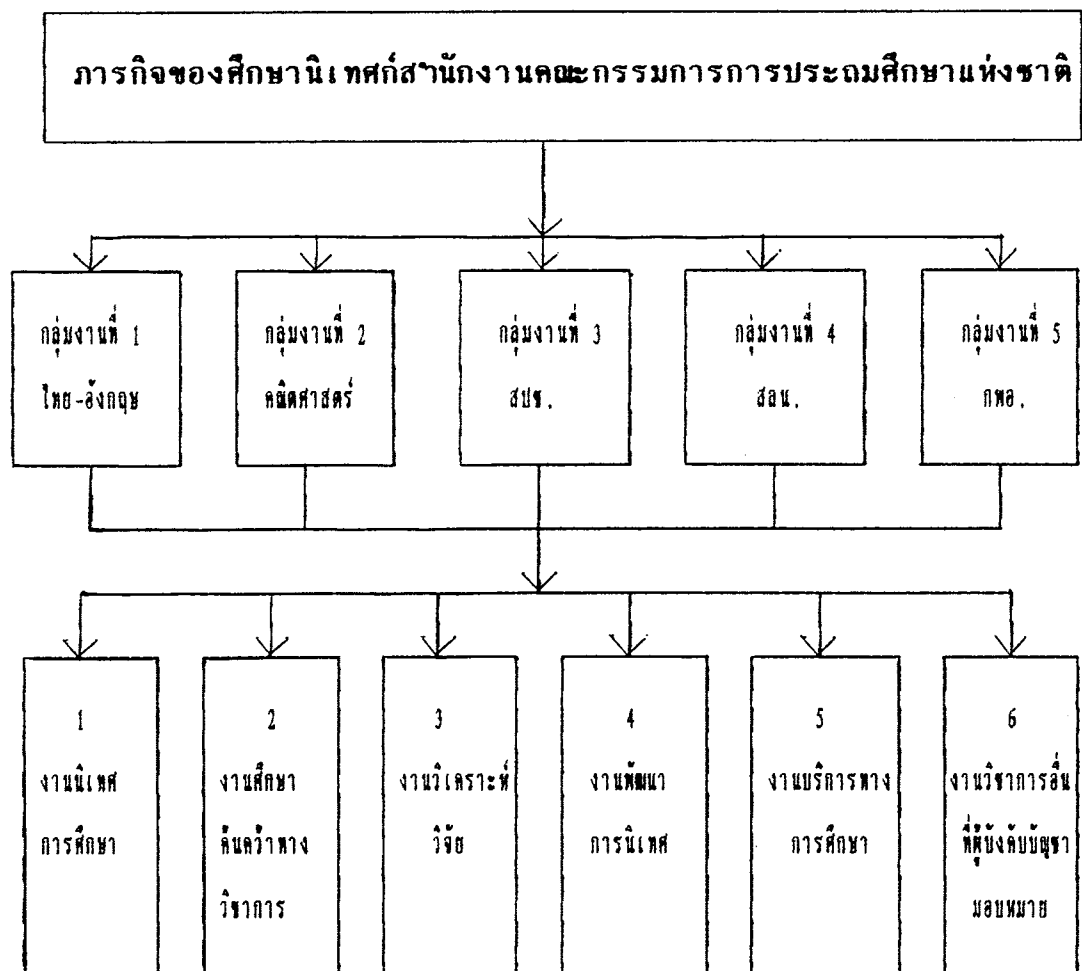
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 เพื่อบริหารตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่ง ส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 ซึ่งได้แบ่งส่วนราชการให้มีหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้น ในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และเพื่อให้การนิเทศของศึกษานิเทศก์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในหน่วยงานทางการศึกษา ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา
- 2) เผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม ผลการวิเคราะห์ วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด
- 3) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 4) ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
- 6) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาตามแผนงาน และโครงการที่กระทรวง ทบวง กรมต่างๆ มอบหมายและขอความร่วมมือ

7) พัฒนาการนิเทศและให้บริการทางการศึกษา

8) งานวิชาการอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

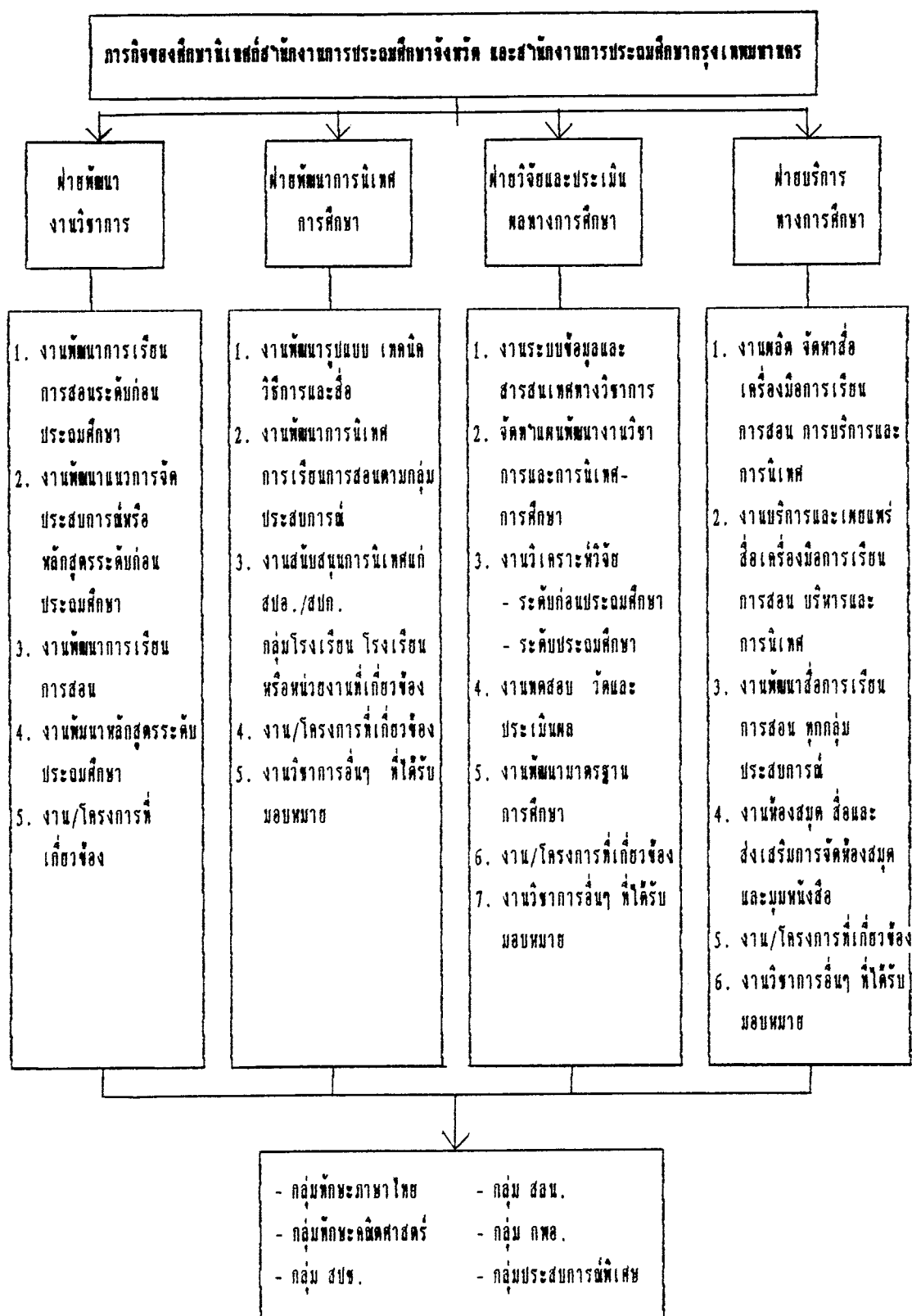
จากหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ในระเบียบ
ดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้กำหนดภารกิจ
ของศึกษานิเทศก์แต่ละระดับที่จะต้องรับผิดชอบ ดังแผนภูมิที่ 5-7



แผนภูมิที่ 5 ภารกิจของศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ (พ.ศ. 2533)



แผนภูมิที่ 7 ภารกิจของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
(พ.ศ. 2533)



แผนภูมิที่ 6 ภารกิจของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร (พ.ศ. 2533)

จากแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับ การนิเทศ กำกับ ดูแล และทำงานร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์กับผู้รับการนิเทศ ดังนั้น ศึกษานิเทศก์ซึ่งเป็นนักวิชาการระดับสูง มีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการ ที่ต้องให้ความร่วมมือ แนะนำช่วยเหลือ คณะครูให้สามารถปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้ ศึกษานิเทศก์ จะต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ จึงจะทำให้การนิเทศการศึกษามิบรรลุผลอย่างแท้จริง

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีงานวิจัยเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ระดับต่างๆ ซึ่งมีคุณค่าต่อการศึกษาย่างยิ่ง จึงได้นำเสนอผลการวิจัย ดังนี้

สุจินต์ ตันเจริญ (2524) ได้ศึกษาลักษณะ บทบาทและงานของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวกับบทบาทและงานของศึกษานิเทศก์นั้น พบว่า ศึกษานิเทศก์ต้องปรับปรุงบทบาทและการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยเฉพาะให้เวลาในการช่วยเหลือ กิจกรรมต่างๆของคณะครู การช่วยประสานงานวิชาการกับครูใหญ่ การไปเยี่ยมโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ การให้บริการอุปกรณ์การสอน และการให้เวลาครูได้ปรึกษาส่วนตัว

สุภรณ์ ปัญญชุนท์ (2525) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์อำเภอ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และครูระดับประถมศึกษา" โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูประถมศึกษาในเขตการศึกษา 1 จำนวน 506 คน ผลการวิจัยพบว่า

- 1) คุณลักษณะด้านความรู้ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความรู้เรื่องหลักสูตร ประถมศึกษาและการวัดและประเมินผลทางการศึกษา
- 2) ด้านทักษะ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความสามารถในการนิเทศและการให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นอย่างดี

3) ด้านมนุษยสัมพันธ์ ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

4) ด้านการเป็นผู้นำ ศึกษาในเทศก์ควรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

5) ด้านความเชื่อมั่นในตนเองและเป็นตัวเอง ศึกษาในเทศก์อำเภอควรถูกกล่าวแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุมีผล มีสัจจะและซื่อตรง

6) ด้านบุคลิกภาพ ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีความขยันขันแข็งและกระตือรือร้นในการทำงาน

7) ด้านความประพฤติทางศีลธรรมและจริยธรรม ศึกษาในเทศก์อำเภอควรมีความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความยุติธรรมและรักษาความลับของครูและเพื่อนร่วมงาน

8) ด้านความเป็นพลเมืองดีในระบบประชาธิปไตย ศึกษาในเทศก์ควรยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรู้จักรักษาความลับของทางราชการ

สรุปลักษณะ คูหาทอง (2525) ได้ทำการศึกษาการปฏิบัติงานทางการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 9 โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นศึกษานิเทศก์สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 จำนวน 24 คน ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 112 คน และครูผู้สอนจำนวน 432 คน จากโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า

1) ความเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในด้านนิเทศการสอนในโรงเรียน ด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านบริหารงานทางวิชาการ ด้านศึกษา ทดลองวิจัย และเขียนบทความทางวิชาการ และด้านบริการทางการศึกษา ปรากฏว่า การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน

2) ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาในด้านต่างๆ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ยุทธศักดิ์ สมแสน (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอศึกษาจากทัศนะของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในเขตจังหวัดสกลนครและนครพนม" โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง 384 คน และ การวิจัยพบว่า

1) ทัศนะของครูและผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอเห็นว่า ที่ควรปฏิบัติในระดับมากคือ ด้านการวางแผนและการนิเทศ และด้านติดตามและประเมินผลนักเรียน ควรปฏิบัติในระดับปานกลางคือ ด้านพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ด้านบริการทางการศึกษา และด้านสถิติ และการวิจัย

2) ทัศนะของครูและผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอแตกต่างกัน

3) ทัศนะของครูต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ เมื่อเปรียบเทียบตามวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์พบว่า ครูมีทัศนะแตกต่างกัน

4) ทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ เมื่อเปรียบเทียบตามวุฒิและประสบการณ์พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นแตกต่างกัน

มนิรัตน์ ฉัตรอุทัย (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูและศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สังกัดเทศบาล พบว่า ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานน้อยในการนิเทศการสอนโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ การบริการทางการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การจัดสื่อการเรียน การวัดผลและประเมินผลทางวิชาการ และขาดการวางแผนการนิเทศร่วมกัน

วิชาญ หนูพรหม (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 6 พบว่า ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานวิชาการในระดับปานกลางและบทบาทด้านวิชาการมากที่สุดคือ การปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ รองลงมาคือ การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และจังหวัด

จารย์ สุธิพันธ์ (2531) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 2 พบว่า ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปัญหาด้านส่งเสริมให้โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียนนเทศการศึกษาได้ อยู่ในระดับมาก ปัญหาด้านเป็นวิทยากรประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของกลุ่มโรงเรียน และด้านปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ อยู่ในระดับน้อย ส่วนปัญหาด้านอื่นๆ คือ ร่วมวางแผน และดำเนินการนิเทศแนะนำแก้ไข ปรับปรุง ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการและงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษในเรื่อง อนามัยโรงเรียน สุขศึกษา สดาศึกษา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม วัฒนธรรม และอื่นๆ ส่งเสริมการทดลองค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา การรวบรวมข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอหรือกิ่งอำเภอในปัจจุบัน วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด ร่วมมือในการวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ ปฏิบัติงานวิชาการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภออยู่ในระดับปานกลาง

พันธุราช ศรีแก้ว (2532) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส เพื่อเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยสอบถามจากครูวิชาการกลุ่ม 161 คน กรรมการกลุ่มโรงเรียน 229 คน ผลการวิจัยพบว่า

1) ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยส่วนร่วมที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง และที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก

2) ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามทักษะของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและกรรมการกลุ่มโรงเรียน โดยส่วนร่วมที่เป็นจริง ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และที่คาดหวังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3) ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริง และที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามทักษะของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูต่างกัน โดยส่วนร่วมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

4) ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอตามทักษะของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มโรงเรียนซึ่งมีขนาดต่างกัน โดยส่วนร่วมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

5) ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามทักษะของกรรมการกลุ่มโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูต่างกันโดยส่วนร่วม ที่เป็นจริงไม่แตกต่าง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และที่คาดหวังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

6) ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามทักษะของกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในกลุ่มโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน โดยส่วนร่วมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

นิทัศน์ สุนทรจตุรวิทย์ (2532) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา ตามทักษะของศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานทั้งที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอโดยใช้กลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 496 คน ผลการวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอที่เป็นจริง โดยส่วนรวมและในแต่ละงานอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นงานด้านส่งเสริมทดลอง ค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน และการใช้นวัตกรรมทางการศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

ส่วนระดับการปฏิบัติงานที่คาดหวังโดยส่วนร่วม และในแต่ละงานอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบทักษะของศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้งต่อการปฏิบัติจริงและที่คาดหวัง และเมื่อเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในจังหวัดทั้ง 10 อำเภอ กับ 4 อำเภอ ปรากฏว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้งที่เป็นจริงและที่คาดหวัง

ณรงค์ หิตโกเมท (2533) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยพบว่า

- 1) งานนิเทศการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศการศึกษา ส่วนจำนวนครั้งในการนิเทศไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ปัญหาที่พบคือ จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียนที่ออกไปนิเทศ ขาดสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ
- 2) งานพัฒนาการเรียนการสอน งานที่ปฏิบัติมากคือ การประชุมอบรมสัมมนา ส่วนการผลิตเอกสารทางวิชาการปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ขาดงบประมาณในการประชุม อบรม สัมมนา และการผลิตเอกสารทางวิชาการ
- 3) งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล งานที่ปฏิบัติมากคือ การประเมินคุณภาพระดับประเทศและใช้มาตรฐานทางการศึกษาในการนิเทศโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ส่วนงานด้านการวิจัยทางการศึกษาปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ไม่มีงบประมาณ และขาดคู่มือเอกสารการวิจัย
- 4) งานนโยบายและแผน งานที่ปฏิบัติมากคือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการจัดทำนโยบาย ปัญหาที่พบคือ งานนโยบายและแผนเป็นงานธุรการมากกว่างานวิชาการ และขั้นตอนมากมายในการปฏิบัติ
- 5) งานบริการทางการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือนิเทศศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ด้วยวิธีการสังเกต แนะนำ และพบปะ เป็นรายบุคคลส่วนงานแนะแนวในโรงเรียนปฏิบัติได้น้อยที่สุด
- 6) งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ยังต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นลักษณะงานธุรการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524

ผลงานวิจัยในเรื่องบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในต่างประเทศมีดังนี้

Gwynn (1961) ทำการสำรวจความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์จาก New England, North Central, South Central และ South Atlantic โดยใช้ผู้ตอบแทนสอบถามบอกวิธีการที่ศึกษานิเทศก์ควรจะให้ความช่วยเหลือแก่ครูมาคนละ 5 อย่าง ผลปรากฏว่าความคิดเห็นส่วนใหญ่ของครูเห็นว่า หน้าที่อันดับแรกของศึกษานิเทศก์คือการอุทิศตนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการวางโครงการสอน และให้ครูสามารถนำโครงการสอนไปใช้อย่างได้ผลดี หน้าที่ประการที่สองคือ ศึกษานิเทศก์ต้องให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาส่วนตัวของครู นอกจากนั้นการปรับปรุงหลักสูตร การสร้างหน่วยการสอน และการจัดอุปกรณ์การสอนก็เป็นความต้องการที่อยู่ในระดับสูงเช่นกัน ความต้องการอันดับสุดท้ายซึ่งมีผู้เห็นด้วยน้อยที่สุด ได้แก่ การจัดอบรมครูประจำการและการสอนแทนครู

Carlton (1971) ได้ศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศก์ที่เป็นจริงตามทัศนะของครูประถมศึกษาและครูใหญ่พบว่า บทบาทของศึกษานิเทศก์ที่เป็นจริงนั้น ได้แก่ การช่วยเหลือพัฒนาโครงการสอน ช่วยงานประจำเกี่ยวกับการบริหาร ร่วมกำหนดนโยบายของโรงเรียน ร่วมมือในการประชุมครูและช่วยคัดเลือกแบบเรียน ส่วนบทบาทของศึกษานิเทศก์ในอุดมคตินั้น เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการวางแผนการเยี่ยมโรงเรียนเพื่อสังเกตการสอน การช่วยเหลือครูจัดเนื้อหาวิชา การคัดเลือกอุปกรณ์การสอนและทำโครงการสอน

Carman (1971) ได้วิเคราะห์บทบาทของศึกษานิเทศก์ทั่วไป ตั้งแต่ปี พ.ศ. 1955-1969 จากรายงานปรากฏว่า ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ทั่วไป ได้แก่

- 1) ร่วมมือในการประชุม อบรมครู และการจัดประชุมกลุ่มย่อย
- 2) ปรับปรุงและส่งเสริมด้านมนุษยสัมพันธ์ในโรงเรียน
- 3) ช่วยเหลือโดยการให้บริการด้านคาบปรึกษาหารือ และให้บริการ

การสอน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้เสนอมานี้พอสรุปได้ว่าในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์นั้นมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยิ่ง ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ในการแนะนำ สนับสนุน เสริมสร้าง ช่วยเหลือ การจัดการเรียนการสอนของครู มีการทำงานร่วมกับบุคคลหลายฝ่าย หลายหน่วยงาน ศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เป็นคนดี มีคุณธรรม และมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นที่ยอมรับของคณะครูและผู้เกี่ยวข้องในฐานะผู้นำทางวิชาการ แต่ผลการศึกษา ค้นคว้าและวิจัยที่ได้ศึกษาปรากฏว่า การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ยังไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ซึ่งมีสาเหตุสำคัญจากศึกษานิเทศก์ยังสามารถปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์งานส่วนมากจึงเป็นงานธุรการ ถึงแม้ว่าสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะได้ปรับปรุงแก้ไข การจัดองค์กรและภารกิจเพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แล้ว แต่ปัญหาดังกล่าวก็ยังไม่หมดสิ้นไป หรืออาจมีแนวโน้มสูงขึ้น จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจที่จะศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น เพื่อเป็นแนวทางและเป็นจุดเริ่มต้นแห่งการพัฒนาศึกษานิเทศก์ต่อไป

MoIo (1973) ได้ศึกษาบทบาทของศึกษานิเทศก์โรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็นของครูและศึกษานิเทศก์ ผลการวิจัยพบว่าครูและศึกษานิเทศก์มีความเห็นเหมือนกันในบทบาทของศึกษานิเทศก์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับความเชื่อมั่น .01 สำหรับพฤติกรรมของศึกษานิเทศก์ตามบทบาทที่คาดหวัง ได้แก่

- 1) ศึกษานิเทศก์ช่วยให้ครูเกิดความรู้สึกลบคายใจและเป็นกันเองเมื่อคุยกับครู
- 2) ศึกษานิเทศก์เป็นผู้มีอิทธิพลไม่ตรีและเข้าพบปะได้ง่าย
- 3) ศึกษานิเทศก์เป็นผู้พร้อมเสมอสำหรับการเปลี่ยนแปลง
- 4) ศึกษานิเทศก์ควรพยายามหาโอกาสรับฟังปัญหาจากครู
- 5) ศึกษานิเทศก์สามารถให้คำอธิบายในปัญหาทางวิชาการได้อย่างตรงประเด็น

สำหรับพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนาของศึกษานิเทศก์ ได้แก่

- 1) ศึกษาานิเทศก์ช่วยเหลือครูด้วยความล่าเอียง
- 2) ทำที่ในการสนทนาของศึกษาานิเทศก์ไม่ชวนให้ผู้ฟังซักถามข้อข้องใจ
- 3) ศึกษาานิเทศก์มักจะเสนอแนะให้ครูปฏิบัติด้วยวิธีการอย่างเดียวกันหมด
- 4) ศึกษาานิเทศก์บางคนมักจะลงมือปฏิบัติงานไปตามลำพัง โดยไม่ได้

ปรึกษาหารือกับหมู่คณะ เสียก่อน

- 5) ศึกษาานิเทศก์ขาดจิตวิทยาในการตีชมผลงานของครู
- 6) ศึกษาานิเทศก์มักจะมองเห็นครูเป็นหนูตะเภาสำหรับการทดลอง

ความคิดใหม่ๆ

Jeran (1975) ได้ศึกษาถึงความคาดหวังในบทบาทของศึกษาานิเทศก์โรงเรียนประถมศึกษา โดยเน้นหนักในเรื่องการสอนเป็นคณะและการสอนเป็นรายบุคคล โดยมีจุดประสงค์เพื่อแสวงหาวิธีการนิเทศการศึกษา ที่สามารถช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาแบบยืดหยุ่น ประชากรที่ศึกษามี 3 กลุ่ม ได้แก่ ครูโรงเรียนประถมศึกษา ครูใหญ่และศึกษาานิเทศก์ ประจำสำนักงานกลางในรัฐโคโลราโด ผลการวิจัยพบว่า

- 1) หน้าที่สำคัญของศึกษาานิเทศก์ ประชากรทั้ง 3 กลุ่ม มีความเห็นสอดคล้องกันคือ การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนแก่ครู
- 2) เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่มประชากรแล้ว ครูใหญ่และศึกษาานิเทศก์มีความเห็นสอดคล้องกันมากกว่าครูใหญ่กับครู หรือครูกับศึกษาานิเทศก์
- 3) ครูใหญ่และศึกษาานิเทศก์ให้ความสำคัญในบทบาทของศึกษาานิเทศก์ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนมากกว่าครู
- 4) ครูใหญ่มีความเห็นว่าศึกษาานิเทศก์ ควรจะต้องจัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาครูเป็นประจำหรือบ่อยครั้ง เพื่อแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน
- 5) ครูมีความเห็นว่า หน้าที่สำคัญของศึกษาานิเทศก์ประการหนึ่งคือ การสร้างสรรค์บรรยากาศในโรงเรียน ให้ครูรู้จักแสดงความคิดเห็นและไฟหาความรู้
- 6) ครูใหญ่และศึกษาานิเทศก์ให้ความสำคัญในหน้าที่ของศึกษาานิเทศก์ต่อไปมากกว่า คือ การช่วยเหลือครูและคณะครูในการจัดกลุ่มผู้สอนกลุ่มขนาดใหญ่และ

กลุ่มขนาดเล็ก และการช่วยเหลือครูในการวางแผนปฏิบัติงานระยะยาว

7) ศิษยานุเทศ์ให้ความสำคัญในหน้าที่ของศิษยานุเทศ์ในด้านการช่วยเหลือครูในการจัดการเรียนการสอน ในขณะที่ครูและครูใหญ่ให้ความสำคัญน้อยกว่า