

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
นำเสนอโดยเรียงลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

- 2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
- 2.3 หลักการนิเทศการศึกษา
- 2.4 กระบวนการนิเทศการศึกษา
- 2.5 ทักษะและเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษา
- 2.6 บทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์
- 2.7 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพของคน ของงาน
และพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปพร้อม ๆ กัน จึงมีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลาย
ท่าน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิวัฒนาการทางด้านการศึกษา จุดมุ่งหมายและแนวทางของการศึกษาแต่ละยุคแต่ละ
สมัย ดังต่อไปนี้

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ
(2534) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการเพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน
พัฒนาคุณภาพ การศึกษา ให้ทันต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การนิเทศการศึกษา เป็น
องค์ประกอบที่สำคัญในการช่วยเหลือและสนับสนุนให้กระบวนการบริหาร และกระบวนการเรียนการ
สอนมีคุณภาพและบรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ยังมีขอบข่ายการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้น การรักษาควบคุม
มาตรฐานการศึกษาโดยตรง

กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2528) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกฝ่ายที่ร่วมมือหรือประสานงานกัน ในอันที่จะช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมครูผู้สอนในการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพ อันที่จะส่งผลไปถึงคุณภาพของการศึกษาในที่สุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญา ในการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะปฏิบัติได้อย่างถูกต้องก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุด และในความหมายเฉพาะ การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของศึกษานิเทศก์ กับกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนประถมศึกษา ในเรื่องหลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างรอบคอบและมีเหตุผล เพื่อแสวงหาวิธีและแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน ในอันที่จะพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานและจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของหลักสูตร

สาย ภาณุรัตน์ (2517) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่าง ที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษา มีคุณภาพ ทั้งด้านการเรียนการสอน

พนัส หันนาคินทร์ (2523) ได้ให้ความเห็นว่า การนิเทศการศึกษา คือ แผนงานที่จัดขึ้น เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา เป็นการบริการทางด้านวิชาการแก่ครู

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้ให้ความหมายในเชิงปฏิบัติการ (Operational definition) ไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งความสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ยุพิน พิพิธกุล (2526) สรุปว่า การนิเทศคือ การปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เป็นการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนทั้งหมด ไม่ได้มุ่งเฉพาะจะปรับปรุงแต่ตัวครูเท่านั้น และการนิเทศนั้นจะต้องทำให้เกิดพัฒนาแก่บุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นการทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย และจะต้องสร้างขวัญ ตลอดจนมนุษยสัมพันธ์ควบคู่ไปด้วย การนิเทศในโรงเรียน

จะต้องฝึกความเป็นผู้นำทางวิชาการให้แก่ครูในโรงเรียน เพื่อให้สามารถช่วยตัวเองได้

กิ่งฟ้า สินธุวงษ์ (2525) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ และผู้รับการนิเทศ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ

1) เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูผู้สอนเพื่อปรับปรุง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเจริญงอกงามในตัวผู้เรียน

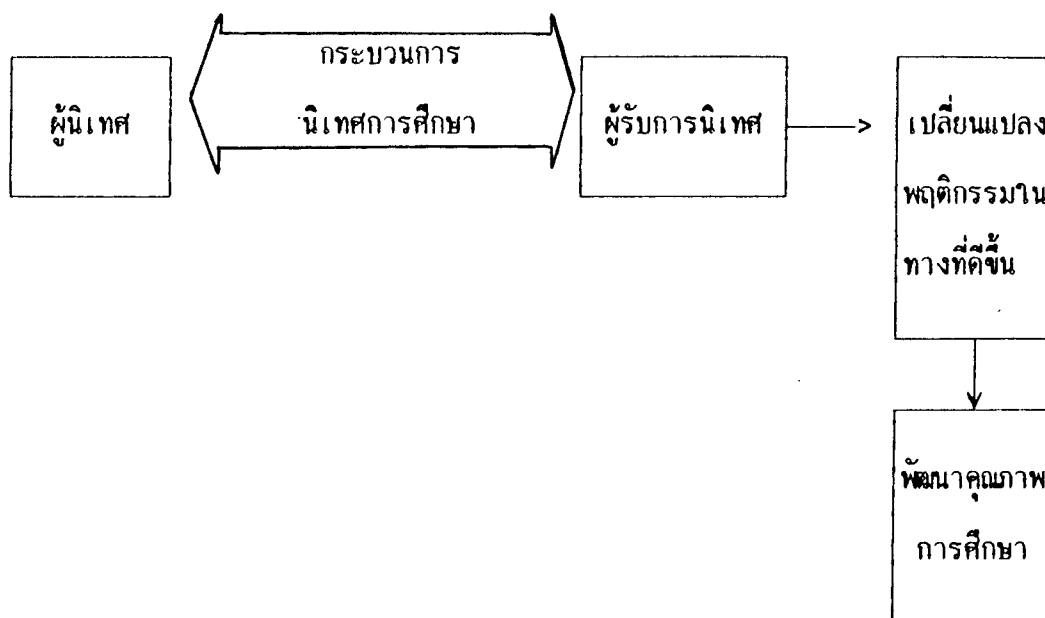
2) เพื่อพัฒนาทางด้านการบริหาร และวิชาการ

3) บริการทางด้านวิชาการให้แก่ครู เพื่อให้ครูมีคุณภาพดีขึ้น

สันต์ ธรรมบำรุง (2526) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ การแนะนำ การชี้แจง การบริการ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ใน การที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นและเหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ให้ความหมายเฉพาะของการนิเทศการศึกษาในระดับอำเภอไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือกิ่งอำเภอกับกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ประถมศึกษาในเรื่องหลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างรอบคอบ มีเหตุผล เพื่อแสวงหาวิธีการ และแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนและครูในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างพื้นที่ และผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งจากความหมายดังกล่าวสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 ความหมายของการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2533)

จากความหมายของการนิเทศการศึกษา ที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้แสดงทัศนะต่าง ๆ าวนั้น เป็นกระบวนการจัดกิจกรรม และร่วมมือปรับปรุงและพัฒนาการศึกษาให้ดีขึ้น ผู้วิจัยจึงเห็นว่า การนิเทศศึกษาน่าจะหมายถึง กระบวนการชี้แนะ แนะนำ ให้ความช่วยเหลือ และ ให้ความร่วมมือ ต่อกิจกรรมของครูอย่างมีเหตุผลในอันที่จะปรับปรุง พัฒนาการสอนและการจัด สภาพการณ์ในกระบวนการเรียนรู้ให้ประสบผลสัมฤทธิ์ในเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่เหมาะสม

2.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

Harold และ Dickey (อ้างถึงใน กิตติมา ปรีดีคิลก, 2532) การจัดคำห้การนิเทศ การศึกษาขึ้นด้วยจุดมุ่งหมายดังนี้

- 1) เพื่อช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
- 2) เพื่อช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเองโดยช่วยให้ครูรู้ว่าอะไรที่เป็น ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และจะแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร
- 3) เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ และมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตน

- 4) เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
- 5) ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียนและให้การสนับสนุนโรงเรียน
- 6) ช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) กำหนดความมุ่งหมายทั่วไปของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) เพื่อช่วยให้ครูมองเห็นปัญหาและความต้องการความจำเป็นของเด็กและเยาวชน สามารถจัดสนองความต้องการของเด็กและเยาวชนได้ รวมทั้งการช่วยแก้ไขและป้องกันปัญหา
 - 2) เพื่อช่วยให้ครู ผู้บริหาร และข้าราชการทุกฝ่ายได้มองเห็นและเข้าใจจุดมุ่งหมายของการศึกษาและบทบาทหน้าที่ของตน เพื่อดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว
 - 3) ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของครูและเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ดีและร่วมปฏิบัติงานเป็นคณะด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางอันดี
 - 4) เพื่อให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการสอน ตลอดจนการทำแผนการสอน สื่อการสอน สื่อการเรียน การประเมินผล
 - 5) เพื่อประสานงานกับผู้บริหารการศึกษาในอันที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่โรงเรียนและสำนักงานมีอาจดำเนินงานได้ตามลำพัง
 - 6) เพื่อช่วยประเมินผลงานของครูและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยวางแผนแก้ปัญหาที่มีให้เหมาะสมด้วย
 - 7) เพื่อช่วยให้ครูใหม่ได้เข้าใจงานของโรงเรียนและอาชีพครู
 - 8) เพื่อช่วยในด้านประชาสัมพันธ์และสร้างครูให้มีลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
- นาฏเจลิย สุมาวงศ์ (2516) ได้ถอดความของ บริกก์ และจัสต์แมน ที่ได้สรุปความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อด้วยกันคือ

- 1) การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ (Professional leadership) ได้แก่ การประชุมต่าง ๆ การจัดอบรมแบบ Work shop การสัมมนาปัญหาต่าง ๆ การไปเยี่ยมชม ศูนย์การทดลองต่าง ๆ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักครูได้มีโอกาสนพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ ทำการทดลอง หลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน ส่งเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความคิดทางการศึกษา

2) ส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (Aid teacher's growth) ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งเสริมการทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครูสนใจอยากทำ เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ ส่งเสริมครูให้มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้หรืองานที่สนใจ ส่งเสริมให้ครูสนใจกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคมอาชีพครูภายในประเทศและของนานาชาติ

3) ปรับปรุงการสอนของครู (Improvement of teaching) ได้แก่ การพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถและประสิทธิภาพเข้าทำการสอน การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้องและตรงกับความสามารถของครู ให้มีโอกาสดำเนินการสอน เปิดประชุมอบรมเพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน ทำการสาธิตการสอนที่ดีให้แก่ครู ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และการสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ

4) การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ การส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครอง ประชาชนในประชาคมของตน ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคม ส่งเสริมให้มีสมาคมครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างผู้ปกครองในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของการศึกษา ส่งเสริมประชาชนสนใจในกิจการของโรงเรียน จัดทำโรงเรียนเป็นศูนย์ของประชาชน ส่งเสริมให้ครูรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการนำประชาคมนั้น

สังัด อุทรานันท์ (2530) ได้สรุปจุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ คือ

- 1) เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาคือกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น
- 2) เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนางานจึงหมายถึงพัฒนางานการสอนให้ดีขึ้น
- 3) เพื่อประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นผลที่เกิดจากการทำงานร่วมกัน ผัลดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำและผู้ตาม ซึ่งไม่ว่าจะเป็นการทำงานภายใต้การถูกบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด

4) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากการนิเทศไม่ได้ทำการสร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศการศึกษาย่อมประสบผลสำเร็จได้ยาก

Brigg และ Justman (อ้างถึงใน ชารี มณีศรี, 2532) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการคือ

- 1) เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ
- 2) เพื่อส่งเสริมความงอกงามของครู
- 3) เพื่อปรับปรุงการสอนของครู

Minor (อ้างถึงใน ทวี บรรจง, 2523) ให้ความเห็นว่า จุดมุ่งหมายหลักของการนิเทศการศึกษาคือ

- 1) เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
- 2) เพื่อช่วยพัฒนาให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของ

ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

3) เพื่อช่วยครูในการจัดหาและเลือกวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสอน

- 4) ช่วยให้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
- 5) สร้างทักษะความเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษ และ

ประสบการณ์ของเขามาใช้ให้เป็นประโยชน์ โดยการให้เป็นที่ยอมรับของครูใหญ่

- 6) เพื่อช่วยให้ครูรู้จักการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลงานของตัวเอง

8) ช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้ผลสำเร็จ มีความอบอุ่นใจ ปลอดภัย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง

- 9) กระตุ้นให้ครูร่วมมือกันพัฒนาหลักสูตร เพื่อปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตร

10) ช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อช่วยให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียนปัญหาของโรงเรียน และนักเรียน

สาย ภานุรัตน์ (2517) ได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์นั้น
- 2) ช่วยให้ครูได้เห็นและเข้าใจในความต้องการของเด็กตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ของเด็ก
- 3) ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย
- 4) ช่วยเสริมสร้างขวัญ และความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของคณะครู
- 5) ช่วยส่งเสริมให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่
- 6) ช่วยให้ครูพัฒนาการสอนของตนให้ดียิ่งขึ้น
- 7) ช่วยเหลือครูใหม่ให้เข้าใจระบบงานในโรงเรียนและงานในอาชีพครู
- 8) ช่วยประเมินผลงานของครูตามแนวทางที่ตกลงกันไว้
- 9) ช่วยครูแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และช่วยวางแผนการสอนให้เหมาะสม
- 10) ช่วยประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนให้ประชาชนทราบ
- 11) ช่วยค้นหาปัญหาของโรงเรียนและหาทางแก้ไขปัญหานั้น
- 12) ช่วยปกป้องครูไม่ให้ถูกใช้งานเกินขอบเขตและไม่เป็นธรรม

พนัส หันนาคิน (2523) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การปรับปรุงส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศมิใช่เป็นการบังคับหรือจับผิด การนิเทศการสอนเป็นการช่วยเหลือ ร่วมมือซึ่งกันและกันเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้น การนิเทศการสอน จึงตั้งอยู่บนรากฐานมนุษยสัมพันธ์อันดี

สมพงษ์ เกษมสิน (2517) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ 6 ประการ และเรียกเป็นอักษรย่อดังนี้ คือ OSMMAE ซึ่งย่อมาจาก

O - Objectives	การช่วยเหลือครูในการเลือก และปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน
S - Subject matters	การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน
M - Method	การช่วยเหลือให้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้วิธีการสอน
M - Materials	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือก และปรับปรุงการใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน

A - Activities	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงการใช้กิจกรรม เสริมหลักสูตรในการสอน
E - Evaluation	การช่วยเหลือครูให้รู้จักเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมิน ผลการเรียนการสอน

จากความมุ่งหมายดังกล่าว จะเห็นว่าการนิเทศการศึกษามุ่งที่จะช่วยเหลือและประสานงานในด้านวิชาการภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและรักษาคุณภาพของการศึกษาของโรงเรียน ปรับปรุงและประเมินผลการเรียนการสอน ตลอดจนช่วยให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพของครู และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

2.3 หลักการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นงานที่มุ่งพัฒนาความเจริญด้านการศึกษา ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอหลักการการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

Burton และ Brueckner (อ้างถึงใน กัลยา รัตนศรี, 2532) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

- 1) การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ คือเป็นไปตามความนิยมความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ ควรมีวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน
- 2) การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ คือ เป็นไปอย่างมีลำดับ เป็นระเบียบ ในกระบวนการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้องเชื่อถือได้
- 3) การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย คือ เคารพในตัวบุคคล ดำเนินถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้มีการร่วมมือใช้อำนาจน้อยที่สุด
- 4) การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ คือ แสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออกและพัฒนาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อมมาให้อื้อต่อการทำงานให้มากที่สุด

Briggs และ Justman (อ้างถึงใน ยุทธยา พัฒนเดช, 2536) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษา (Principle of supervision) ไว้ 14 ข้อ คือ

- 1) การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
 - 2) การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการเสริมสร้างและเป็นการสร้างสรรค์
 - 3) การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการรวมแหล่งวิทยาการเข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล
 - 4) การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าจะเน้นในความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
 - 5) การนิเทศการศึกษาจะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาครูโดยเฉพาะในเรื่องความถนัดของแต่ละบุคคล
 - 6) จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา คือหาหนทางให้เด็กได้บรรลุตามความมุ่งหมายของการศึกษา
 - 7) การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการส่งเสริมความรู้สึกรอบอันให้แก่ครูและการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ
 - 8) การนิเทศการศึกษาควรเริ่มต้นจากสภาพการปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่
 - 9) การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและความพยายามของครูให้สูงขึ้น
 - 10) การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถวิสัย ทักษะและข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง
 - 11) การนิเทศการศึกษาควรเป็นอย่างง่าย ๆ และไม่มีพิธี
 - 12) การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือและกลวิธีง่าย ๆ
 - 13) การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล
 - 14) การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนและสามารถประเมินผลได้ด้วยตนเอง
- สังค์ อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึงหลักของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้
- 1) การนิเทศการศึกษาเป็น "กระบวนการ" ทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

2) การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้น จะกระทำโดยผ่าน "ตัวกลาง" คือครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) การนิเทศการศึกษา (ในประเทศไทย) เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย ชารี มณีสรี (2523) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษาดังนี้

1) การนิเทศการศึกษาเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไป

2) การนิเทศการศึกษาดำเนินอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย

3) การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์

4) การนิเทศการศึกษากับการปรับปรุงหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน

5) การนิเทศการศึกษามุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ

6) การนิเทศการศึกษาคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์

7) การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียน และชุมชนโดยเฉพาะในเขตชนบท

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้อธิบายว่า การนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยหลักการต่าง ๆ ดังนี้

1) หลักการผู้นำ (Leadership) คือ การใช้อิทธิพลของบุคคลที่จะทำกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมาย

2) หลักความร่วมมือ (Cooperation) คือ การกระทำร่วมกันและรวมพลังทั้งหมดเพื่อแก้ปัญหาด้วยกัน โดยยอมรับและยกย่องผลของความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอนจากหลายฝ่าย และทำหน้าที่ความรับผิดชอบจัดแจ้งในการจัดองค์กร การประเมินผล ตลอดจนการประสานงาน

3) หลักการเห็นใจ (Considerateness) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่ร่วมงาน ด้วยการเห็นใจ จะทำให้ตระหนักถึงคุณค่าของมนุษยสัมพันธ์

4) หลักการสร้างสรรค์ (Creativity) คือ การนิเทศการศึกษาจะต้องทำให้ครูเกิดพลังจะคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ แปลก ๆ หรือทำงานด้วยตนเอง

5) หลักการบูรณาการ (Integration) เป็นกระบวนการซึ่งรวมสิ่งที่จะจัดกระจายให้สมบูรณ์มองเห็นได้

6) หลักการมุ่งชุมชน (Community) เป็นการแสวงหาปัจจัยที่สำคัญในชุมชนและการปรับปรุงปัจจัยเหล่านี้ เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น

7) หลักการวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์เกี่ยวกับการแสวงหาผลในอนาคต การกำหนดจุดประสงค์ที่ต้องการล่วงหน้า การพัฒนาทางเลือกเพื่อปฏิบัติให้บรรลุจุดประสงค์ และการเลือกทางปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุด

8) หลักการยืดหยุ่น (Flexibility) หมายถึง ความสามารถที่จะถูกเปลี่ยนแปลงได้ และพร้อมอยู่เสมอที่จะสนองความต้องการสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป

9) หลักปรนัย (Objectivity) หมายถึง คุณภาพที่มีผลมาจากหลักฐานตามสภาพความเป็นจริงมากกว่าความเห็นส่วนบุคคล

10) หลักประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การหาความจริง โดยการวัดที่แน่นอนและหลายอย่าง

จากหลักการนิเทศการศึกษา ที่นักการศึกษาและนักวิชาการ ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น พอสรุปได้ว่า หลักการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้บริหาร นิเทศในบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีความรับผิดชอบต่อผลงานร่วมกัน มีมนุษยสัมพันธ์อันดี มีการพัฒนาสร้างสรรค์งานการนิเทศ เพื่อให้การศึกษานั้นพัฒนาไปอย่างต่อเนื่องตามกระบวนการนิเทศการศึกษา โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาวิชาชีพถูกต้อง และเหมาะสม

2.4 กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การนิเทศการศึกษา บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ เพราะกระบวนการนิเทศการศึกษา มีขั้นตอนปฏิบัติงานอย่างชัดเจนต่อเนื่อง เป็นระเบียบ ทำให้การนิเทศการศึกษามีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

ความหมายของกระบวนการ มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของกระบวนการแตกต่างกัน

ดังนี้

สังค์ อุทรานันท์ (2530) ให้ความหมายของคำว่ากระบวนการไว้ว่า หมายถึง การทำงานเป็นขั้นตอน (Steps) มีความต่อเนื่อง (Continuity) ไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) และมีความเกี่ยวข้องปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2517) กล่าวว่า กระบวนการ คือ การรวมและจัดลำดับของการปฏิบัติงานหลายขั้นตอนเข้าด้วยกัน อันมีลักษณะทำให้เกิดความสำเร็จของการดำเนินการส่วนใดส่วนหนึ่งของส่วนรวม

จากความหมายดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า กระบวนการ หมายถึง การปฏิบัติที่ดำเนินไปตามขั้นตอนต่อเนื่องเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

ความหมายของกระบวนการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) สรุปว่ากระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนที่ของการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีลำดับขั้นตอนชัดเจนต่อเนื่อง เป็นระเบียบและเป็นไปได้

บุญญ สาธร (2519) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษา ที่วางลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบแบบแผน และต้องเป็นแบบแผนที่มีความชัดเจน

ชารี มณีสรี (2521) ได้ให้รายละเอียดของกระบวนการนิเทศการศึกษาว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา คือ การดำเนินงานให้การนิเทศประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) กระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน (Planning process) ได้แก่

(1) การคิด (Thinking) การวางแผนการนิเทศเกี่ยวข้องกับการคิดแผนงานที่จะทำในอนาคตตามลำดับก่อนหลัง

(2) จัดทำตารางงาน (scheduling) เพื่อให้แผนงานในข้อ (1) มีผลสำเร็จปฏิบัติได้ง่ายต่อการปฏิบัติ จัดทำตารางรายการนิเทศ กำหนดรับ เวลา สถานที่ให้แน่นอน

(3) การทำโครงการ (Programming) โครงการเป็นที่ยอมรับของแผนงานเป็นขั้นการนำแผนงานไปปฏิบัติ เช่น โครงการปรับปรุงการสอนประชาธิปไตยในโรงเรียน เป็นต้น

(4) แผนงานที่นำไปสู่การคาดคะเน (Forecasting) แผนงานเป็นเรื่องของการคิดที่จะทำอะไรสักอย่างในอนาคต การกะประมาณอย่างเดี๋ยวย่อมง่ายต่อการที่จะทำนายผลการทำงานได้

(5) ปรับปรุงการทำงานแผนงานให้ดีขึ้น (Developing procedures) ตระหนักในปัญหาและอุปสรรคของแผนงานที่เกิดขึ้น หากทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ผูกพันซับซ้อน จะต้องแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ

2) การจัดองค์การ (Organizing process)

(1) จัดจำแนกหน้าที่ (Distributing functions) งานนิเทศการศึกษามีหลายประการ การฝึกอบรมประจำการ การจัดหลักสูตร และการจัดบุคลากร เป็นต้น เพื่อมีทีมงานสับสน งานซับซ้อน ควรจำแนกลักษณะงานให้เด่นชัด

(2) การประสานงาน (Coordinating) ประโยชน์ของการประสานงาน คือสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน จัดปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน เป็นต้น และโดยตรง

(3) จัดแหล่งข้อมูลวิชาการ (Resources allocating) การจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน อำนวยสะดวก จัดให้มีเครื่องใช้ในโรงเรียนที่หาได้เอง และการจัดชั้น

(4) จัดให้มีความสัมพันธ์มีความต่อเนื่อง (Establishing relationship) ความเป็นปึกแผ่นในหน่วยงานการนิเทศ เป็นผลสืบเนื่องจากข้อ (2) และมีผลกระทบต่อการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างมาก

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

3) การนำ (Leading processes)

(1) นำในการตัดสินใจ (Decision making) กระบวนการนิเทศมิได้มุ่งหมายในการใช้อำนาจเผด็จการ หากแต่การตัดสินใจนั้นจะต้องมาจากหมู่คณะ เป็นสำคัญ

(2) ข้อเสนอแนะ (Suggesting) ให้คำปรึกษาแนะนำ

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

เป็นต้น

(4) การสื่อความหมาย (Communicating) กระบวนการนำในการนิเทศที่สำคัญอีกประการหนึ่ง การใช้ความสามารถในการติดต่อสื่อความหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการศึกษาของผู้นิเทศเป็นสำคัญ

(5) การคิดริเริ่ม (Intiating) บรรยายภาสานการคิดริเริ่มอยู่ที่ภาวะของผู้นำ หากศึกษานิเทศก์เป็นผู้มีใจกว้าง ยอมรับความคิดของผู้อื่น สนับสนุนให้เขาคิดมองข้ามความผิดพลาดเล็ก ๆ น้อย ๆ โดยไม่ตั้งใจ บังคับเหล่านี้จะช่วยทำให้ครูอยากจะทำอะไรแปลก ๆ ใหม่ ๆ ข้อที่น่าคำนึงก็คือลักษณะของสังคมไทยบางประการที่ทำให้คนไม่อยากจะเริ่มในกิจการต่าง ๆ เช่น การตีเพื่อทำลาย การนินทา การว่ากล่าวผู้ที่คิดทำอะไรแล้วไม่สำเร็จ เป็นต้น

(6) การสาธิต (Demonstrating) การนำในการสาธิต คือ การนำเผยแพร่ทางวิชาการ ศึกษานิเทศก์สาธิตบทเรียน สาธิตการสอนวิธีต่าง ๆ แก่คณะครู สนับสนุนให้โรงเรียนมีการสาธิตวิชาการแก่ชุมชน เช่น จัดสัปดาห์เกษตร สัปดาห์วัฒนธรรม สาธิตเมื่อมีการเคลื่อนไหวทางวิชาการใหม่ ๆ ในข้อนี้นอกจากโรงเรียนจะได้ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์กับภายนอกแล้ว ยังเป็นการนำให้ชุมชนมองเห็นความสำคัญของโรงเรียน เข้าใจโรงเรียน ให้ความสนับสนุนโรงเรียนในโอกาสต่อมา

4. การควบคุม (Controlling process)

(1) ทำให้ถูกต้อง (Taking corrective action) การควบคุมในการนิเทศต่างจากการควบคุมทางบริหาร เพราะการนิเทศให้พระคุณมากกว่าพระเดช เมื่อศึกษานิเทศก์ทราบข้อบกพร่องข้อผิดพลาดของครู ศึกษานิเทศก์จะใช้เทคนิคการนิเทศแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือศรัทธาในหลักการ ความร่วมมือในด้านนี้มากกว่าใช้อำนาจบังคับ

(2) ความเจริญงอกงาม (Expediting) ในกรณีที่การกระทำถูกต้องหรือการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษานิเทศก์ย่อมช่วยให้กิจกรรมนั้นประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

(3) การกล่าวโทษเป็นลายลักษณ์อักษร (Reprimanding) การทำงานร่วมกับบุคคลหลายประเภท เรายอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นพื้นฐาน บุคคลบางคนยอมง่ายต่อ

การแนะนำ บางคนจะต้องใช้หลักการเข้มงวดกวดขันจึงจะยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไข พระพุทธเจ้าทรงแบ่งบุคคลออกเป็นสี่ประเภทคือ

อุดมคติบุคคล ง่ายต่อการแนะนำอบรม

วิบัติบุคคล แนะนำอบรมได้ไม่ยาก

เนยยะบุคคล ต้องพร่ำสอนอยู่เสมอ

ปราชญ์บุคคล ไม่อาจแนะนำได้

ศึกษานิเทศก์อาจใช้หลัก Reprimanding สำหรับบุคคลในประเภทปราชญ์บุคคล เพื่อให้เขาปรับปรุงตนเอง

(4) บทกำหนดโทษ (Applying sanctions) เมื่อแนะนำช่วยเหลือด้วยประการต่าง ๆ แต่ไม่มีการปรับปรุงแก้ไข บทกำหนดโทษเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหารทั่วไป

5) กระบวนการประเมินผล (Assessing processes) การประเมินค่าของสิ่งใดเป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของสิ่งนั้น

(1) พิจารณาผลงาน (Judging performance) ประเมินค่าผลงานว่าดีเลวประการใด

(2) วัดผล (Measuring performance) วัดผลสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน

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

1) ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นที่จำเป็นที่จะนำมาเป็นตัวกำหนดถึงความต้องการจำเป็น เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ

(1) วิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ (Analyzing)

(2) สังเกตสิ่งต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน (Observing)

(3) ทบทวนและตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวัง (Reviewing)

(4) วัดพฤติกรรมการทำงาน (Measuring performances)

(5) เปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน (Comparing performances)



หอสมุดกลาง

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ท 65928

อพ

LB

ง852พ

25

- 2) จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับ ความสำคัญจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ
- (1) กำหนดเป้าหมาย (Setting goals)
 - (2) ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน (Specifying objectives)
 - (3) กำหนดทางเลือก (Selecting alternatives)
 - (4) จัดลำดับความสำคัญ (Assigning priorities)
- 3) ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนด โครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้
- (1) จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กัน (Organizing)
 - (2) หาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ (Devising)
 - (3) เตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน (Preparing)
 - (4) จัดระบบการทำงาน (Systematizing)
 - (5) กำหนดแผนในการทำงาน (Programming)
- 4) จัดสรรทรัพยากร (Allocating resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากร ต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ
- (1) กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ความต้องการของบุคคลหรือโครงการต่าง ๆ (Allocating resources)
 - (2) จัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ (Distribution resources)
 - (3) กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายบางประการ (Assigning personnel)
 - (4) การออกแบบทรัพยากร (Designating resources)
 - (5) มอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละเป้าหมาย (Assigning personnel to specific programs and purposes)
- 5) ประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ คน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่างเพื่อจะทำการเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จ งานในกระบวนการประสาน ได้แก่

(1) ประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยกันด้วยความราบรื่น
(Coordinating)

(2) สร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน (Harmonizing)

(3) ปรับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด (Adjusting)

(4) กำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง (Scheduling)

(5) สร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น (Defining relationships)

6) นำการทำการ (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติ เพื่อให้
เกิดสภาพที่เหมาะสม สามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ซึ่งได้แก่

(1) การแต่งตั้งบุคลากร (Appointing)

(2) กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน (Prescribing)

(3) กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราเร็วในการทำงาน

(Regulating)

(4) แนะนำการปฏิบัติงาน (Guiding)

(5) ชี้แจงกระบวนการทำงาน (Specifying procedures)

(6) ตัดสินใจหาทางเลือกในการปฏิบัติงาน (Deciding on alternative)

สังค อูทรานนท์ (2530) มีความเห็นว่ากระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีความสอดคล้อง
กับสังคมไทย มี 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P)

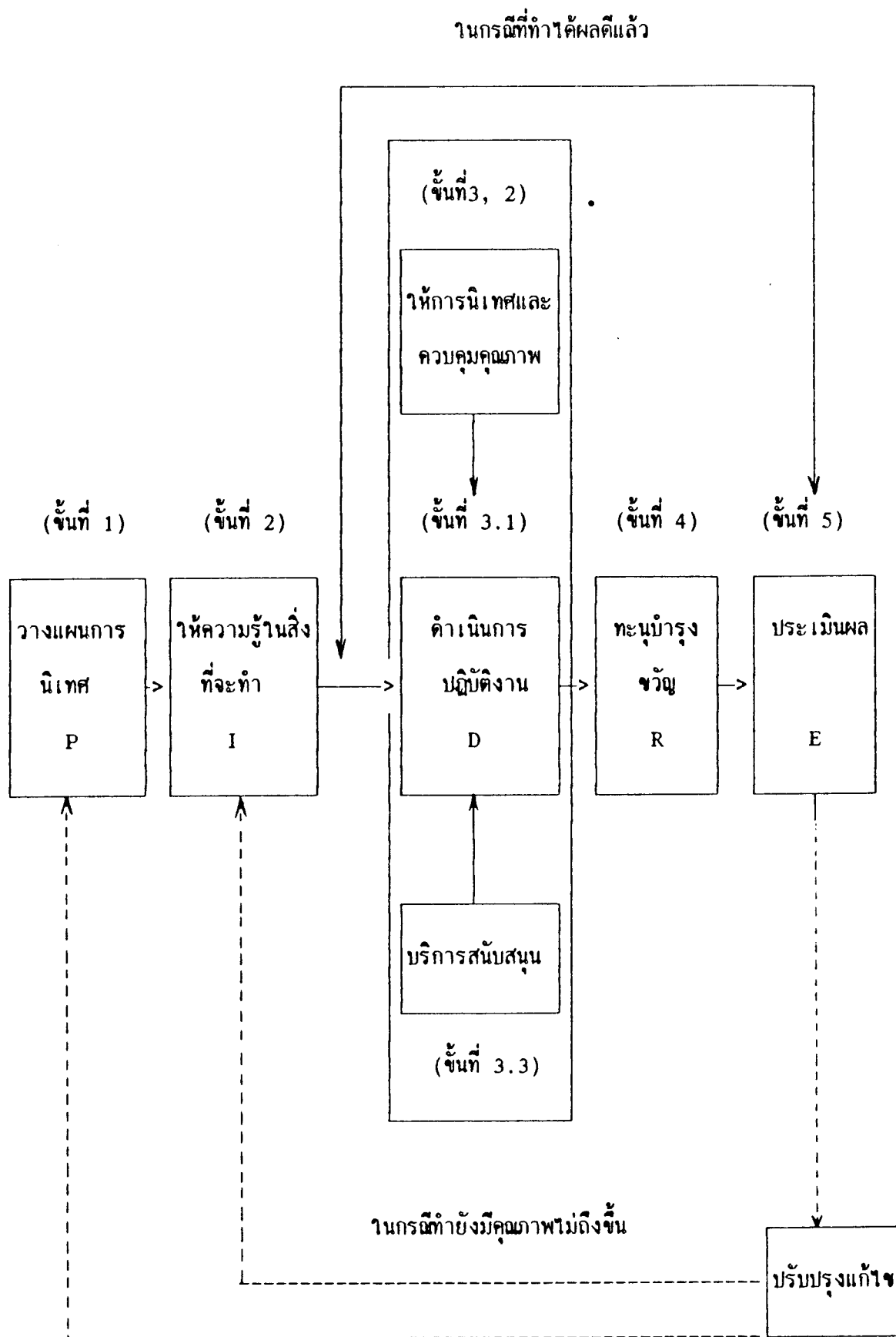
ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Informing-I)

ขั้นที่ 3 ลงมือปฏิบัติงาน (Doing-D)

ขั้นที่ 4 สร้างเสริมกำลังใจ (Reinforcing-R)

ขั้นที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ (Evaluating-E)

กระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอน สามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ในกรณีที่ยังไม่ได้ผล

แผนภูมิที่ 2 กระบวนการนิเทศการศึกษาของ ดร.สังัด อุทรานันท์

จากแผนภูมิที่ 2 นี้ แสดงให้เห็นว่าการนิเทศจะประสบผลสำเร็จได้จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องกันดังนี้คือ

ขั้นที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะได้ทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา และความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing-I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้างจะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำการอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งที่สำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing-D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงานใน 3 ลักษณะคือ

1) การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาจากดำเนินการในขั้นที่ 2

2) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศ และควบคุมคุณภาพให้สำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3) การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจ และยังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กันกับผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating-E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศ หากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไข อาจจะทำได้โดยการให้ความรู้เพิ่มเติมในสิ่งที่ทำให้อีก

ครั้งหนึ่ง ในกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่น่าพอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล และถ้าหากการประเมินผลได้พบว่ามีประสิทธิผลแห่งความสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้ หากจะดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารถทำได้เลยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องที่ปฏิบัติอีก

การดำเนินการนิเทศตามกระบวนการนี้ จะเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่หยุดนิ่งจนกว่าจะบรรลุผลตามจุดประสงค์ที่วางไว้ หรือสามารถพัฒนาผู้รับการนิเทศให้เป็นไปตามความต้องการ หากบรรลุผลสำเร็จตามจุดหมายแล้วต้องการหยุดกระบวนการทำงานก็ถือว่าการนิเทศในเรื่องนั้น ๆ ได้สิ้นสุดลง และหากจะมีการเริ่มปฏิบัติงานสิ่งใดที่แปลกใหม่ไปจากเดิม ก็จำเป็นจะต้องเริ่มตามกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอนต่อไปอีก

กระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นกระบวนการที่ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทำอย่างแพร่หลาย ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาว่าศึกษานิเทศก์อำเภอ ได้ปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติหรือไม่ ถ้าปฏิบัติ ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด กระบวนการนิเทศการศึกษาดังกล่าวนี้นี้ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

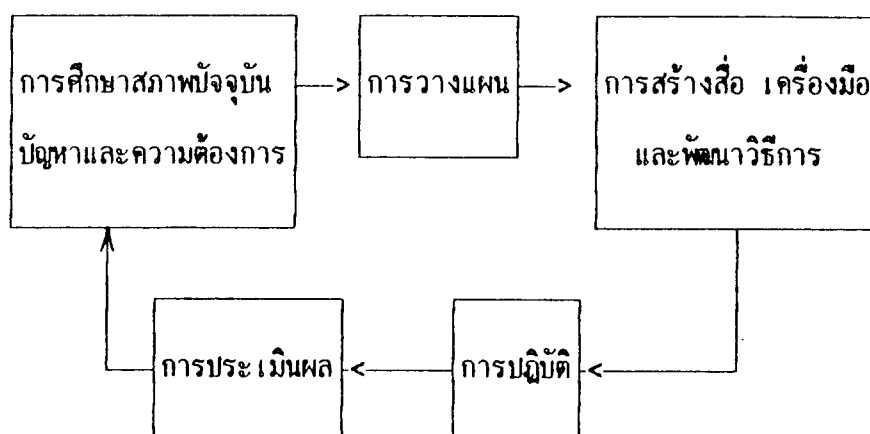
ขั้นที่ 2 การวางแผน

ขั้นที่ 3 การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการณ์

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

กระบวนการทั้ง 5 ขั้นตอนนี้ สามารถเขียนเป็นแผนภูมิประกอบได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 3 กระบวนการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
(พ.ศ.2533)

จากแผนภูมิที่ 3 นี้แสดงให้เห็นว่ากระบวนการนิเทศการศึกษาต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นระบบจึงจะประสบผลสำเร็จ ซึ่งมีรายละเอียดวิธีดำเนินการในแต่ละขั้นดังนี้

ขั้นที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริง กำลังเป็นอยู่ หรือดำเนินการอยู่ ณ ขณะนั้น

สภาพปัญหา หมายถึง สภาพความแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่ปัจจุบัน หรือผลที่ปรากฏกับสิ่งที่ต้องการให้เป็นหรือเป้าหมาย

ความต้องการ หมายถึง แนวโน้มที่จะให้ถึงจุดหมายที่พึงปรารถนาตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้

วิธีศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ ศึกษาได้โดยวิธีต่าง ๆ ต่อไปนี้

1) ศึกษาโดยวิเคราะห์องค์ประกอบด้านปัจจัย ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบด้านปัจจัยที่ควรศึกษา ได้แก่

(1) องค์ประกอบด้านปัจจัยที่ควรศึกษา ได้แก่ คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานนิเทศทางการศึกษา สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการพัฒนางานนิเทศทางการศึกษา และวัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวก

ความสละสลวยในการปฏิบัติงานนิเทศทางการศึกษา

(2) องค์ประกอบด้านกระบวนการที่ควรศึกษา ได้แก่ การปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการนิเทศการศึกษาให้ครบวงจรและต่อเนื่อง การประสานแบบปฏิบัติการกับผู้เกี่ยวข้อง การประสานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ การเสริมแรงและการส่งเสริมให้มีโอกาสเผยแพร่ผลงานและพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

(3) องค์ประกอบด้านผลผลิตที่เกี่ยวข้องที่ควรศึกษา ได้แก่ เจตคติต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพ และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ

2) ศึกษาโดยวิธีประเมินความต้องการ (Needs assesment) ได้แก่สำรวจสิ่งที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบให้แน่ชัดว่าปัญหาคืออะไร หามาตรฐานและคุณค่าว่าสิ่งนั้นควรเป็นอย่างไร บันทึกรายการของความต้องการที่แตกต่างกันของสิ่งนั้น ๆ

3) ศึกษาโดยการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ เช่นใช้เครื่องมือประเมินคุณภาพการศึกษา ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทำขึ้น

4) ศึกษาโดยวิธีประชุมสัมมนาเพื่อค้นหาปัญหา เช่น การสัมมนาครูผู้สอนคณิตศาสตร์ ชั้น ป.1-2

5) ศึกษาโดยวิจัย (Research) ซึ่งเป็นกระบวนการเสาะแสวงหาความรู้จากปัญหาที่ชัดเจนอย่างมีระบบโดยอาศัยวิธีวิทยาศาสตร์

ขั้นที่ 2 การวางแผน

งานของขั้นตอนนี้เป็นการนำเอาข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการมาใช้ในการวางแผนและกำหนดทางเลือกในการนิเทศการศึกษา ซึ่งอาจดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) นำข้อมูลจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในขั้นที่ 1 มาจัดลำดับความสำคัญ

2) ศึกษา และทำความเข้าใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น ๆ เช่น นโยบาย หลักสูตร เทคนิควิธีการแก้ปัญหา สื่อและเครื่องมือในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่าง ๆ

3) กำหนดเป้าหมายและทางเลือกในการปฏิบัติงาน

4) เขียนแผนปฏิบัติการนิเทศโดยระบุวัตถุประสงค์ ขอบข่าย ภารกิจ เป้าหมาย
วิธีการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน

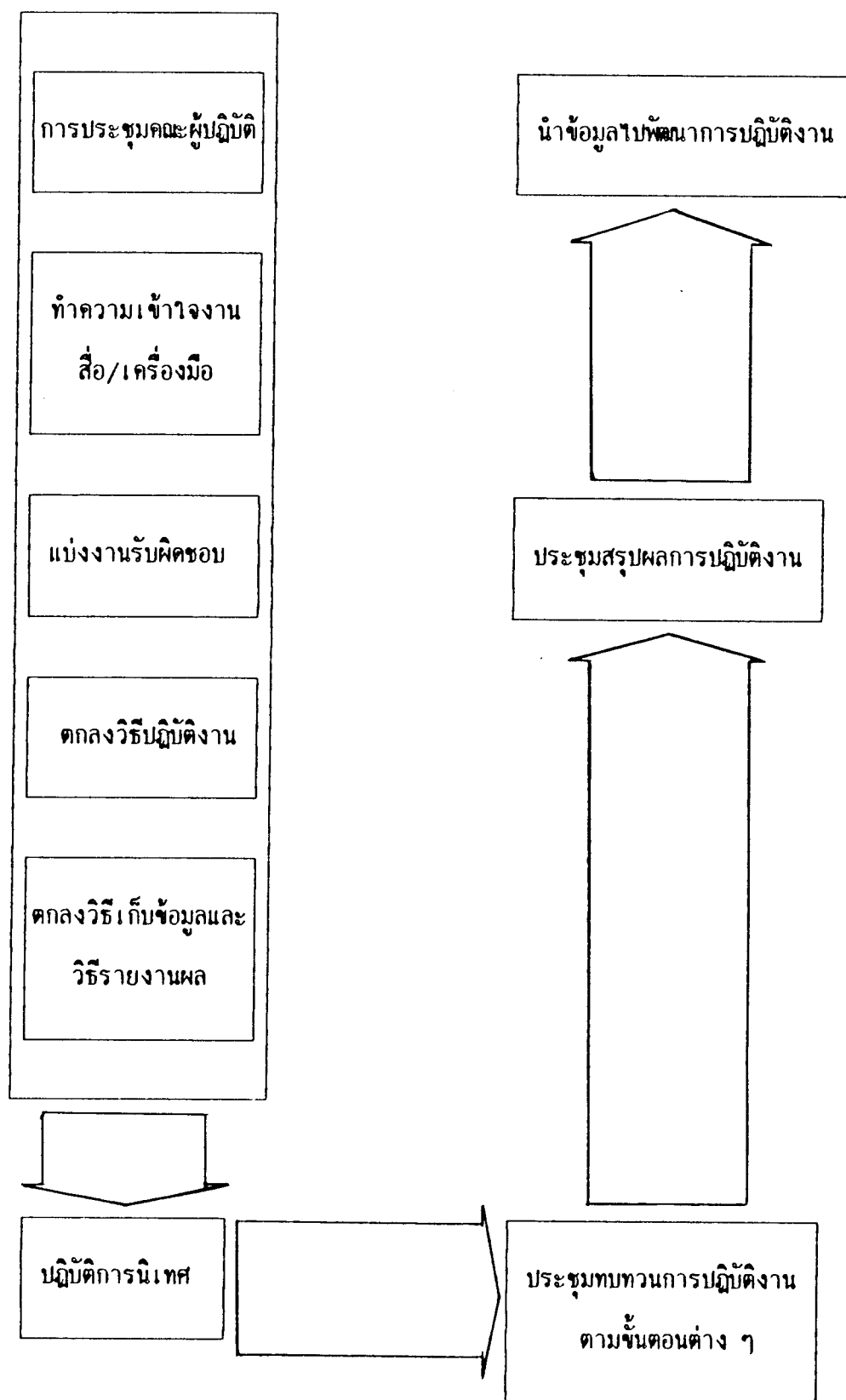
5) จัดทำคู่มือการนิเทศโดยระบุสาระสำคัญของเรื่องที่นิเทศ เพื่อใช้เอกสาร
ประกอบการปฏิบัติงานและเป็นเอกสารอ้างอิง

ขั้นที่ 3 การสร้างที่เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ

สื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการการนิเทศที่เหมาะสม มีความสำคัญต่อการนิเทศ
การศึกษาและเป็นตัวแปรสำคัญที่จะทำให้การนิเทศการศึกษาประสบความสำเร็จ เพราะฉะนั้น
ผู้ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการที่เหมาะสมและ
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสถานการณ์ของการนิเทศแต่ละครั้ง

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่นำผลที่ได้ดำเนินการในขั้นที่ 2 และขั้นที่ 3 ไปสู่การปฏิบัติ
ให้บังเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งอาจจะดำเนินการตามขั้นตอนรายละเอียดดังแผนภูมิ
ต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2533)

ขั้นที่ 5 การประเมินผลและรายงานผล

การประเมินผลและรายงานผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศการศึกษา แต่โดยหลักการแล้ว การประเมินผลกระทำเป็น 3 ระยะคือ

- 1) การประเมินก่อนการปฏิบัติการนิเทศ
- 2) การประเมินระหว่างการปฏิบัติการนิเทศ
- 3) การประเมินเพื่อสรุปผลการนิเทศ

ขั้นตอนการประเมินผล กิติมา ปรีดาติลก (2532) ได้เสนอไว้ดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์ของการประเมินผลงาน
- 3) กำหนดวิธีการและเครื่องมือสำหรับการวัดผล
- 4) การวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่าง ๆ
- 5) การสรุปผลของการประเมินผลงานทั้งหมด

วิธีการประเมินผลอาจใช้เทคนิควิธีการต่อไปนี้คือ

1) การประเมินผลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ เช่น แบบสังเกตพฤติกรรม แบบสำรวจข้อมูล แบบสอบถาม เป็นต้น การประเมินผลโดยวิธีนี้สิ่งสำคัญอยู่ที่การสร้างเครื่องมือให้มีคุณภาพ และการรวบรวมข้อมูลต้องให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

2) การประเมินผลโดยวิธีการประชุมแบบต่าง ๆ อาจจะเป็นการประชุมคณะผู้ปฏิบัติงานประชุมเฉพาะผู้นิเทศ หรือเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศก็ได้ เพื่อประเมินลักษณะ หรือสภาพปัจจุบันของการปฏิบัติงานประเมินปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น

หลังจากประเมินผลแล้ว อาจพบว่าการปฏิบัติงานนิเทศเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายของการนิเทศ กรณีเช่นนี้ควรดำเนินการนิเทศต่อไปอีกสักระยะหนึ่งจนแน่ใจว่าผู้รับการนิเทศมีพฤติกรรมถาวรในเรื่องนั้นจึงหยุดการนิเทศ

ถ้าประเมินแล้ว พบว่าผลที่ได้ยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควรก็ต้องหาข้อบกพร่อง ซึ่งอาจจะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม หรือหาแนวทางใหม่ก่อนที่จะไปปฏิบัติการนิเทศครั้งต่อไป

ในกรณีที่เมื่อประเมินแล้วพบว่าผลที่ได้จากการนิเทศยังไม่ประสบความสำเร็จหรือยังมีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก จำเป็นจะต้องวางแผนการนิเทศใหม่อีกครั้งหนึ่ง โดยนำทางเลือกอื่นมาใช้หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานหรือจุดที่เป็นปัญหา

หลักการรายงานผล

การรายงานผลเป็นกระบวนการสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บังคับบัญชาควรได้ทราบผลการปฏิบัติงานจากรายงานเพื่อจะได้สนับสนุนช่วยเหลือได้ถูกต้อง

กระบวนการนิเทศการศึกษาที่นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาที่เสนอไว้ นี้ ถึงแม้จะมีขั้นตอนที่แตกต่างกัน แต่พอสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) ศึกษาข้อมูลและสภาพที่เป็นอยู่
- 2) วางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงาน
- 3) ปฏิบัติงานตามแผนและวิธีการที่วางไว้
- 4) ประสานงานและให้กำลังใจงานระหว่างปฏิบัติงาน
- 5) ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

ยุพิน พิศกุล (2527) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาดังนี้

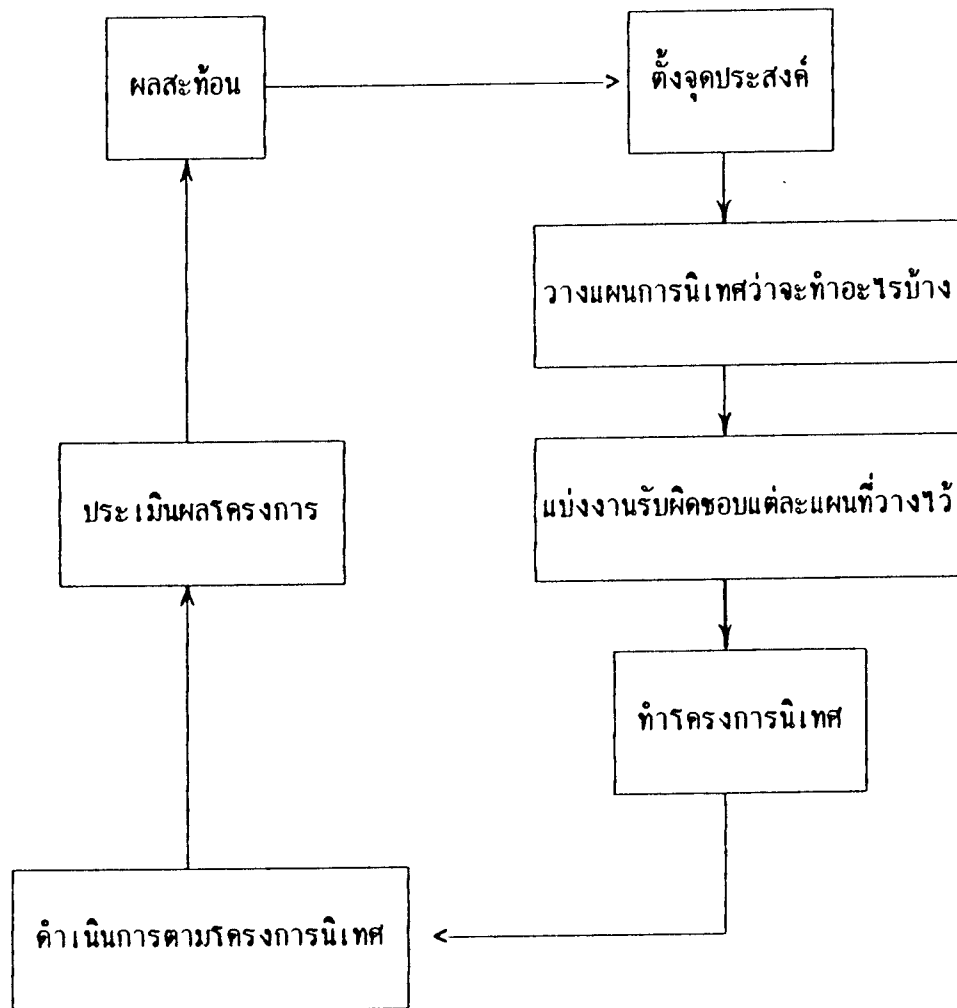
- 1) การวางแผน ก่อนจะทำสิ่งใดจะต้องตั้งเป้าประสงค์ และวางแผนให้แน่นอนว่าจะทำอะไร เมื่อวางแผนแล้วก็นำไปเขียนโครงการนิเทศ เพื่อดำเนินการต่อไป
- 2) การดำเนินการ จะต้องร่วมกันเป็นคณะ ครอบงำหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบด้านใด ในการทำงานร่วมกันนั้น เมื่อวางแผนร่วมกันแล้วจะต้องลงมือปฏิบัติร่วมกัน ตัดสินใจร่วมกัน และประเมินผลร่วมกัน

3) การนำ ผู้นำจะต้องเป็นผู้นำในทางวิชาการ และพยายามที่จะฝึกความเป็นผู้นำให้บุคคลอื่น

4) การควบคุม ผู้นำไม่มีอำนาจบังคับบัญชา แต่มีหน้าที่ควบคุม ดูแลผลงานนิเทศของตนเป็นไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

5) การประเมินผล ผู้นำจะต้องรู้จักวิธีการประเมินผล ควรจะได้ประเมินผลในระหว่างการดำเนินการด้วย จะได้ติดตามผลและแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว

จะต้องประเมินโครงการนิเทศ ตลอดจนประเมินตนเองด้วย



แผนภูมิที่ 5 กระบวนการนิเทศของ ยุพิน พิพิธกุล

กระบวนการนิเทศการศึกษาที่นักวิชาการ นักการศึกษาได้กล่าวไว้นั้น พอจะสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา ต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ตามขั้นตอนอย่างมีระบบ ตามหลักวิชาการทางวิทยาศาสตร์พร้อมกับเหตุผลที่เป็นไปได้ จึงต้องประกอบไปด้วย การเตรียมการในการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา การวางแผนการนิเทศ การสร้างสื่อ เครื่องมือ และการพัฒนาวิธีการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศการศึกษา การประเมินผล และการรายงานผล การนิเทศการศึกษา เพื่อหาแนวทางที่จะปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการนิเทศการศึกษาให้มี

ประสิทธิภาพ โดยยึดหลักของกระบวนการพัฒนาคุณภาพ การพัฒนารูปแบบ การปฏิบัติอย่างแท้จริง โดยดำเนินการอย่างมีระบบระเบียบ สามารถบอกความเป็นมา วิธีดำเนินการ และผลของการดำเนินการได้ชัดเจน แน่นนอนโดยระบบข้อมูล

2.5 ทักษะและเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้สรุปทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human skill) การนิเทศการศึกษา คือ การทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ดังนั้นทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้นิเทศ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ประกอบด้วยทักษะย่อย ๆ หลายประการ เช่น

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

2) ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual skill) การนิเทศการศึกษามีกระบวนการสำคัญเบื้องต้น คือการค้นหาค้นหาปัญหาและสาเหตุเพื่อการวางแผนการนิเทศให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้นการมีทักษะด้านความคิดรวบยอด ซึ่งเป็นทักษะเกี่ยวกับการมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ชัดเจน รอบคอบ จะช่วยให้ผู้นิเทศคาดการณ์สิ่งต่าง ๆ ได้ถูกต้องแม่นยำ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปโดยความราบรื่นทักษะด้านความคิดรวบยอดประกอบด้วย ทักษะย่อย ๆ หลายประการ เช่น

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

3) ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical managerial skill) การนิเทศการศึกษาต้องใช้กิจกรรมต่าง ๆ ประกอบกันตามสภาพปัญหาและความต้องการ ซึ่งต้องอาศัยรูปแบบและ

เทคนิควิธีการหลาย ๆ อย่าง ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องมีทักษะด้าน เทคนิควิธีสูง ทักษะด้านเทคนิควิธี ประกอบด้วย ทักษะย่อย ๆ หลายประการ เช่น

(1) ทักษะการพูดการฟังการอ่านและการเขียน ซึ่งรวมเรียกว่าทักษะการสื่อ

ความหมาย

(2) ทักษะการกำหนดหัวข้อโครงร่าง

(3) ทักษะการสาธิต

(4) ทักษะการคิดคำนวณ

(5) ทักษะการจัดการ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

(2534) ได้กล่าวถึง ทักษะที่จำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ 5 ประการคือ

1) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ในฐานะที่ศึกษานิเทศก์ มีบทบาทและหน้าที่ที่จะต้องทำงานกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีความแตกต่างกันทั้งในด้านพื้นฐานและประสบการณ์ ฐานะ เศรษฐกิจและสังคมตลอดจนลักษณะนิสัย ฯลฯ จึงจำเป็นต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมการทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องยอมรับ นับถือ ศรัทธา และยอมกระทำตามคำแนะนำ หรือร่วมคิดร่วมทำด้วยความสมัครใจ

การเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นสิ่งที่สามารถฝึกปฏิบัติได้ ศึกษานิเทศก์ควรมีทักษะมนุษยสัมพันธ์ในเรื่องต่อไปนี้

(1) ความเข้าใจตนเอง

- สำรวจตนเองว่ามีข้อบกพร่องด้านใดและพยายามปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

ของตน

- ให้ผู้อื่นช่วยพิจารณาตัวเรา เช่น การแต่งกาย การพูด การแสดงท่าทาง

(2) ความเข้าใจผู้อื่น

- ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล

- ยอมรับพฤติกรรมของบุคคลทั้งส่วนดีและข้อบกพร่อง

(3) ปรับปรุงตนเองตามหลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์

ดังนั้นจุดเริ่มต้นที่ศึกษานิเทศก์จะต้องสร้างอันดับแรกคือ "การพัฒนาตนเอง" ให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อันจะทำให้งานนิเทศการศึกษาประสบความสำเร็จ

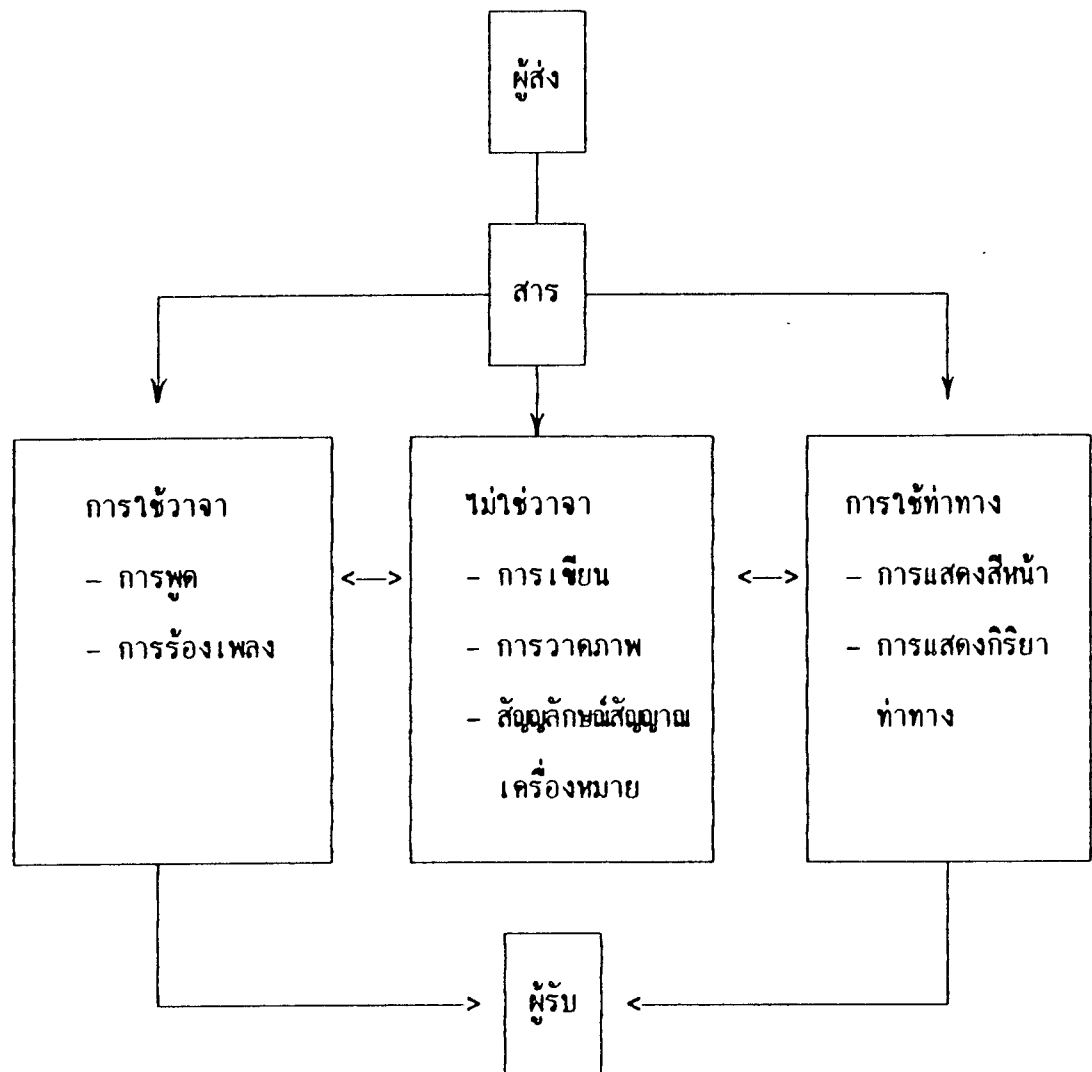
2) ทักษะการสื่อความหมาย

การสื่อความหมาย เป็นเครื่องมือสำหรับความเข้าใจซึ่งกันและกัน ผู้นิเทศจำเป็นต้องสื่อความหมายเป็นคือ ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ ค่านิยม และทักษะต่าง ๆ ไปยังผู้รับการนิเทศได้

การสื่อความหมาย ประกอบด้วย ผู้ส่ง สาร สื่อ ผู้รับสาร และการตอบสนองของผู้รับ หากผู้รับสารสื่อความหมายได้ดีก็จะเกิดผลตามที่ผู้ส่งสารต้องการ

การสื่อความหมายอาจทำได้ 3 วิธี คือ

- (1) การใช้อวัจา
- (2) การไม่ใช้อวัจา
- (3) การใช้ท่าทาง



แผนภูมิที่ 6 การสื่อความหมาย หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การสื่อความหมายโดยทั่วไปมี 2 แบบ คือ

(1) การสื่อความหมายทางเดียว (One-way Communication) หมายถึง ผู้ส่งสารเป็นผู้พูดหรือสื่อสารแต่ฝ่ายเดียว

(2) การสื่อความหมายของสองทาง (Two-way Communication) หมายถึง การพูดถึงการส่งข่าวสารที่มีการโต้ตอบ ชักถาม หรืออภิปรายกันเพื่อทำให้ได้ข้อมูลชัดเจนยิ่งขึ้น

ข้อดีและข้อเสียของการสื่อสารแบบทางเดียว

ข้อดี	ข้อเสีย
1. รวดเร็วประหยัดเวลา 2. ถ้าเป็นคำสั่งจะคุ้ณัดขาด มีอำนาจ 3. ผู้สั่งจะไม่รู้สึกอึดอัดใจเพราะไม่มีคร หัดทาน 4. ผลงานเป็นไปตามความตั้งใจ หัดทาน	1. ขาดความแม่นยำข้อมูลอาจผิดพลาดได้ง่าย 2. ไม่เกิดความคิดสร้างสรรค์เท่าที่ควร 3. อาจขาดความร่วมมือในการทำงาน 4. ผู้รับคำสั่งอึดอัดใจเพราะไม่มีโอกาสได้ ซักถาม 5. ถ้าผู้รับคำสั่งไม่แน่ใจว่าความเข้าใจของตน ถูกต้อง ทำให้ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

ข้อดีและข้อเสียของการสื่อสารแบบสองทาง

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ได้ข้อมูลมากกว่าเพราะหลายความคิด 2. มีบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร	1. เกิดความล่าช้าเสียเวลา 2. อาจนำไปสู่การโต้เถียงหรือขัดแย้งเพราะคิด ไม่ตรงกัน

ข้อดีและข้อเสียของการสื่อสารแบบสองทาง (ต่อ)

ข้อดี	ข้อเสีย
3. ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ 4. ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำกว่า 5. คู่สนทนามีความเข้าใจตรงกัน 6. ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน	3. ถ้าเป็นการสั่งการผู้สั่งจะรู้สึกอึดอัดใจเมื่อถูกซักถามมาก ๆ 4. ทำให้คำสั่งดูเหมือนไม่ศักดิ์สิทธิ์เท่าที่ควร 5. อาจเกิดการแย่งกันพูดถ้าคู่สนทนาขาดหลักการสนทนา

ข้อคำนึงในการสื่อความหมาย

- (1) คำนึงถึงกาลเทศะและบุคคล ควรใช้คำพูดอย่างไรจึงจะเหมาะสม
- (2) สร้างความเป็นกันเองให้ได้ในระยะเวลาอันสั้น
- (3) การสื่อความหมายในการประชุม ควรมีการจำแนกขั้นตอนหรือหัวข้อการประชุม เพื่อป้องกันความสับสน
- (4) การสื่อความหมายในการอภิปรายกลุ่ม ต้องเป็นผู้ฟังที่ดีและให้ความคิดเห็นตามความเหมาะสม
- (5) การสื่อความหมายในการสอน หรือการแจ้งเพื่อทราบ ควรสรุปเนื้อหาเป็นช่วง ๆ ตามความจำเป็น
- (6) หากเป็นการสนทนาต้องใช้การฟังมากกว่าการพูด ฟังทั้งเนื้อหาสาระ และความรู้สึกหรืออารมณ์ของผู้พูด
- (7) ควรจบเรื่องด้วยความรู้สึกที่ดีเสมอ
- (8) ข้อความหรือเรื่องที่ต้องการสื่อความหมายควรสั้น กระชับ และเข้าใจความ
- (9) ควรมีการติดตามผลการสื่อความหมายจากผู้รับการนิเทศ

3) ทักษะการเป็นผู้นำ

ความเป็นผู้นำ Leadership เป็นทักษะที่ศึกษานิเทศก์จะต้องพึงมี เพราะเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ศึกษานิเทศก์ทำงานกับครูได้ด้วยดี ช่วยให้การมีศรัทธาเลื่อมใสในตัวศึกษานิเทศก์ และสามารถจูงใจ หรือแนะแนวทางให้ผู้ร่วมงานช่วยกันทำงานให้ลุล่วงไปด้วยดีได้ บุทธศาสตร์สำคัญในการทำงานของผู้มีดังนี้

(1) งานอันดับแรกของการเป็นผู้นำในการนิเทศการศึกษา ก็คือ ต้องรับและสามารถมองเห็นลักษณะเด่นสำคัญของครู ศึกษานิเทศก์ต้องค้นหาพบขีดความสามารถ ความสนใจ ของครู แต่ละคน เรื่องนี้ในบางกรณีอาจต้องใช้เวลา การพบกันครั้งสองครั้งอาจยังไม่เห็น ดังนั้น ผู้นิเทศจะต้องพยายามมองและสังเกตอยู่เสมอ

(2) ต้องสนับสนุนความสามารถ และความสนใจของครูแต่ละคนให้เจริญงอกงามยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ตัวครูและแก่การนิเทศอีกด้วย ผู้นิเทศต้องไม่ลืมว่า ความมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศ ก็คือ ความงอกงามทางวิชาชีพ การจัดการศึกษาให้แก่ครูประจำการ เป็นสิ่งที่ผู้นิเทศจะต้องจัดอยู่เสมอ

(3) บุทธศาสตร์สำคัญอีกประการหนึ่ง ก็คือ ผู้นิเทศจะต้องมีความสามารถในการแนะแนวทางและประสานเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของครูได้อย่างฉลาด ขีดความสามารถของครู ถ้าได้รับการกระตุ้นส่งเสริม จะเป็นผู้ที่ช่วยแก้ปัญหาของโรงเรียนได้อย่างมาก แต่บางครั้งงานอาจจะติดขัด ด้วยเรื่องระเบียบแบบแผนที่เข้มงวดเกินไป เรามักจะพบว่าครูที่ร่วมงานนั้น ถ้ายังเป็นคนฉลาดเพียงใด ก็จะยิ่งต่อต้านความเข้มงวดกวดขันที่ไร้เหตุผลมากเพียงนั้น ผู้นิเทศจะต้องสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือร่วมใจ และการพบปะสังสรรค์อย่างบริสุทธิ์ใจ ซึ่งบรรยากาศดังกล่าวนี้จะช่วยเราให้บุคคลมีความพยายามที่จะยกระดับการทำงานให้ดีขึ้น

ทักษะในความเป็นผู้นำเป็นปัจจัยอันสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้ศึกษานิเทศก์ ทำงานกับครูได้ด้วยดี ช่วยให้การมีศรัทธาเลื่อมใสในตัวศึกษานิเทศก์

4) ทักษะกระบวนการหมู่พวก

กระบวนการหมู่พวก หรือกระบวนการกลุ่ม มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษา โดยเฉพาะการมุ่งฝึกให้นักเรียนมีวิถีชีวิตประชาธิปไตยในโรงเรียน โดยการใช้วิธีให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนเพื่อให้มีสามัคคีธรรม ปัญญาธรรม และคารวะธรรม ทั้งนี้ เป็นเพราะมนุษย์

ต้องอยู่ร่วมกับคนอื่น ทำงานร่วมกับคนอื่น ในการทำงานร่วมกับคนอื่นนี้ทำให้เกิด กระบวนการทำงานร่วมกันขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จอย่างถูกต้องรวดเร็วและถูกใจทุกคน แต่ละคนในคณะรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเป็นอย่างดี ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องมีทักษะของกระบวนการหมู่พวก เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในคณะศึกษานิเทศก์เองและปฏิบัติงานร่วมกับครู รวมทั้งดัดแปลงฝึกนักเรียนที่จะทำงานเป็นกลุ่มด้วยกัน

5) ทักษะในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื่องจากศึกษานิเทศก์จะต้องทำงานเกี่ยวกับโรงเรียน การประเมินผลของศึกษานิเทศก์ จำเป็นต้องประเมินหลายทาง นอกจากจะมีทักษะในการประเมินตนเอง ประเมินงานต่าง ๆ ในหน้าที่แล้ว จะต้องประเมินผลการทำงานในโรงเรียนด้วย การประเมินผลงานในโรงเรียนเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งของงานนิเทศ ซึ่งมีความหมายครอบคลุมไปถึงครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ ชุมชนในท้องถิ่น บรรยากาศการเรียนการสอนพฤติกรรมของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน รวมไปถึงคุณภาพของวิธีการที่ใช้และผลที่ได้ โดยอาจจะพิจารณาจากสภาพปัจจุบันและปัญหา

การเป็นศึกษานิเทศก์ที่ดี จำเป็นต้องมีทักษะหลายประการ และทักษะที่จำเป็นสำหรับศึกษานิเทศก์ก็สามารถฝึกฝนได้ หากศึกษานิเทศก์ทุกคนศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตนอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้สามารถปฏิบัติการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

เทคนิคการนิเทศการศึกษา

เทคนิคการนิเทศการศึกษา หมายถึง กลวิธีในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยใช้วิธีการนิเทศวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลาย ๆ วิธีอย่างเหมาะสม เพื่อให้การทำงานร่วมกับผู้รับการนิเทศประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้เสนอเทคนิคที่จำเป็นต่อการนิเทศบางประการไว้ดังนี้

- 1) เทคนิคการสื่อสาร
- 2) เทคนิคการประชุม
- 3) เทคนิคการสังเกต

ชาร์ มณีศรี (2523) ได้เสนอเทคนิคการนิเทศการศึกษาใน 2 ลักษณะ คือ การนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นกลุ่ม และการนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นรายบุคคล ดังนี้

1) การนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นกลุ่ม ใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมสัมมนา การจัดประชุมปฏิบัติการ การฝึกงาน การศึกษากรณีตัวอย่าง การสาธิต การอภิปราย การสนทนา การบรรยายหรือฟังปาฐกถา การจัดทัศนศึกษา

2) การนิเทศเพื่อพัฒนาเป็นรายบุคคล ใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น การฝึกงาน การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ การเลือกวิชาเรียนในสถาบันการศึกษา การเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาต่อ การเป็นสมาชิกของสมาคม การทดลองปฏิบัติการ การอ่าน การเขียน การศึกษาและดูงาน การจัดทำโครงการ การเป็นวิทยากร การร่วมเป็นกรรมการ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528) ได้สรุปเทคนิคการนิเทศการศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ซึ่งเลือกใช้ตามความเหมาะสม สะดวก ประหยัด และคุ้มค่ามากที่สุด ดังนี้

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

2) การนิเทศครูเป็นรายบุคคล ได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียน การทดลองงานชั้นเรียน การปรึกษาหารือ การเยี่ยมชั้นเรียนระหว่างครูด้วยกัน การสนทนา การประเมินตนเอง

กล่าวโดยสรุปแล้ววิธีการนิเทศแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ การนิเทศเป็นกลุ่มและการนิเทศเป็นรายบุคคล

1) การนิเทศเป็นกลุ่ม จะนิเทศเมื่อผู้รับการนิเทศมีปัญหาร่วมกัน ต้องการให้กันเทศานเรื่องเดียวกัน 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) การจัดนิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ
- (13) การจัดประชุมผู้ร่วมอาชีพ

2) การนิเทศเป็นรายบุคคล เป็นการนิเทศตัวต่อตัว ทั้งนี้ผู้รับการนิเทศมีปัญหาไม่เหมือนผู้อื่น ไม่อยากให้ผู้อื่นล่วงรู้ปัญหาของตนเอง หรือบางครั้งผู้รับการนิเทศต้องการจะให้ผู้อื่นเทศช่วยเหลือนั้นเป็นกรณีพิเศษ มีวิธีการดังนี้

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

การนิเทศการศึกษาจะสำเร็จและบรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องอาศัยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสม กิจกรรมต่าง ๆ เปรียบเสมือนหัวใจของการนิเทศการศึกษา จึงนับว่ามีความสำคัญยิ่งกิจกรรมนิเทศเป็นขั้นตอนที่ผู้นิเทศลงมือปฏิบัติต่อผู้รับการนิเทศ หรือเป็นผู้จัดทำเกิดการนิเทศขึ้น แต่งานนิเทศการศึกษาจะสำเร็จได้ก็ด้วยการจัดกิจกรรมขึ้นให้เป็นระเบียบถูกต้อง เหมาะสมกับงานนิเทศแต่ละอย่าง กิจกรรมการนิเทศการศึกษามีนักการศึกษาเสนอไว้ดังต่อไปนี้

Harris (อ้างถึงงาน ทวี บรรจง 2532) ได้แบ่งกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาออกเป็น 26 ประการ คือ

1) การระดมสมอง (Brainstroming) เป็นการประชุมเพื่อรวมความคิดของผู้เข้าร่วมประชุม จะเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ คุณภาพของงานจะขึ้นอยู่กับความสามารถ และประสบการณ์ของผู้เข้าร่วมประชุม

- 2) การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session) เป็นการประชุมกลุ่มขนาด 5-8 คน เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนได้มีโอกาสดู ควรจะจัดเป็นวงกลมเพื่อให้ทุกคนได้เห็นหน้ากัน มีความสนใจและมีส่วนร่วมในการประชุมให้มากที่สุด
- 3) คณะกรรมการ (Committee) เป็นการทำงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- 4) การสาธิต (Demonstration) เป็นการทำให้ดูตามกระบวนการอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ทำห้ดูนั้น
- 5) การทดลองปฏิบัติการ (Laboratory) เป็นการทดลองเพื่อค้นหาข้อสรุปในบางเรื่อง
- 6) การฝึกปฏิบัติ (Directed practice) เป็นการให้ผู้รับการนิเทศได้ทำงานจริง ๆ
- 7) การอภิปราย (Discussion) เป็นการให้คนที่มีความรู้ ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้ได้ข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง
- 8) การจัดนิทรรศการ (Exhibition) เป็นการแสดงให้เห็นกิจการต่าง ๆ ให้ปรากฏแก่สายตาคนหมู่มาก
- 9) การจัดทัศนศึกษา (Field trip) เป็นการออกไปชมสถานที่ต่าง ๆ ที่อยู่นอกชุมชนออกไป เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงมากที่สุด
- 10) ภาพยนต์หรือโทรทัศน์ (Film or Television) เป็นการให้ความรู้โดยใช้ภาพยนตร์หรือโทรทัศน์เป็นสื่อกลาง
- 11) ประสบการณ์ตรง (Firsthand experience) เป็นกิจกรรมที่วางแผนให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง
- 12) การบำบัด (Therapy) เป็นการดำเนินการเพื่อจัดปัญหาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้หมดไปจากผู้รับการนิเทศ
- 13) การสัมภาษณ์แบบกำหนดหัวข้อ (Structured interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่ได้วางโครงร่างของคำถามไว้ก่อนว่าจะถามอะไรบ้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงกับเป้าหมายที่วางไว้ให้มากที่สุด
- 14) การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interview) เป็นการสัมภาษณ์เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องย่อย ๆ แต่ต้องการข้อมูลรายละเอียดลึกซึ้ง

15) การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-directive interview) เป็นการสัมภาษณ์ชนิดที่ไม่ต้องกำหนดหัวข้อไว้ แต่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ระบายความในใจออกมาให้มากที่สุด

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

17) การบรรยาย (Lecture) เป็นการถ่ายทอดความรู้ต่อกลุ่มใหญ่ เพื่อให้ผลดียิ่งขึ้นควรมีภาพประกอบ และแสดงท่าทางประกอบ

18) การประชุม (Meeting) เป็นการพบปะของกลุ่มคน เพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีวาระการประชุมเป็นแนวทางในการประชุม

19) การสังเกต (Observation) เป็นการสังเกตเพื่อวิเคราะห์ ซึ่งจะมีผลต่อผู้ถูกสังเกตมากกว่าผู้สังเกต

20) การอ่าน (Reading) เป็นการส่งเสริมการศึกษาหาความรู้ให้กว้างขวาง และทันสมัย โดยการชี้เอกสารให้ความรู้

21) การสังคม (Social) เป็นการนำเอาบุคคลต่าง ๆ เข้าหากัน เพื่อมิตรภาพ โดยมีจุดประสงค์คือ การพักผ่อนหย่อนใจ การพบปะสังสรรค์ การติดต่อสื่อสารช่วยลดความขัดแย้ง

22) การบันทึกเสียง (Tape recording) เป็นวิธีการหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลข้อความ แล้วนำมาเปิดฟังใหม่อีกครั้ง

23) การประชุมปรึกษาหารือ (Panel) เป็นการแสดงความคิดเห็นอย่างมีรูปแบบ อาจจะเป็นในลักษณะของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือโต้แย้งในด้านความคิดเห็นก็ได้ ซึ่งให้คุณค่าในการสื่อความรู้และพัฒนาความรู้

24) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-playing) เป็นการชักกลุ่มย่อยที่ประกอบด้วยสมาชิก 2-3 คน เตรียมการแสดงด้วยการเลือกปัญหาที่สมาชิกในกลุ่มสนใจ นำมาแสดงเพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจที่ตรงกัน

25) การทดสอบ (Testing) เป็นการใช้เครื่องมือหลาย ๆ ชนิด เพื่อวัดผลและประเมินผล เพื่อให้ได้ผลออกมาใช้เป็นวัตถุดิบ ในการปรับปรุงงานต่อไป

26) การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นศูนย์กลางต่อระบบการสื่อสารของโรงเรียนก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจทางด้านต่าง ๆ

จากแนวคิดที่มีผู้เสนอไว้เกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ จะเห็นได้ว่าแต่ละกิจกรรมเหมาะสมกับสภาพปัญหาที่แตกต่างกัน ผู้ให้การนิเทศภายในโรงเรียน จึงต้องเข้าใจลักษณะของกิจกรรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพปัญหภายในโรงเรียน จึงจะทำให้การดำเนินการนิเทศภายในมีประสิทธิภาพ การเลือกกิจกรรมนิเทศมาใช้จะต้องคำนึงว่า

- 1) จุดประสงค์การนิเทศการศึกษามุ่งด้านใด เช่น ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะหรือเจตคติ
- 2) ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศเป็นขนาดใด เช่น รายบุคคล กลุ่มเล็กหรือกลุ่มใหญ่
- 3) ความต้องการที่จะให้ได้รับประสบการณ์ระดับใด
- 4) ความเหมาะสมของกิจกรรมกับงานนิเทศชนิดใด

ดังนั้น การกระทำหรือการปฏิบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความรู้ความสามารถแก่ผู้ปฏิบัติงานอาจแบ่งกิจกรรมการนิเทศการศึกษาเป็น 3 กลุ่มคือ กิจกรรมสำหรับผู้นิเทศ กิจกรรมที่ทำร่วมกัน และกิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กิจกรรมสำหรับผู้นิเทศ	กิจกรรมที่ทำร่วมกัน	กิจกรรมสำหรับผู้รับการนิเทศ
1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การสังเกต 4. การบันทึกข้อมูล 5. การสัมภาษณ์ 6. การจัดทำเครื่องมือและการทดสอบ 7. การวิเคราะห์ 8. การเขียน	1. การประชุม 2. การอภิปราย 3. การระดมความคิด	1. การฟัง 2. การดู 3. การอ่าน 4. การเขียนเขียน 5. การไปทัศนศึกษา 6. การปฏิบัติตามคำแนะนำ 7. บทบาทสมมุติ 8. จัดนิทรรศการ

หลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรมการนิเทศ

ในการตัดสินใจจะเลือกกิจกรรมชนิดใด ผู้นิเทศควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาโดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ

- 1) จุดประสงค์ของการนิเทศ
- 2) ขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศ
- 3) ระดับคุณภาพของกิจกรรม

ทั้งนี้เพราะกิจกรรมการนิเทศแต่ละชนิดนั้น มีทั้งจุดเด่นและจุดด้อย ผู้นิเทศจำเป็นต้องเลือกใช้กิจกรรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการนิเทศ พอเหมาะกับขนาดของกลุ่มผู้รับการนิเทศและคำนึงถึงประสิทธิผลของการนิเทศเป็นสำคัญ

2.6 บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

Glin (อ้างถึงใน ชัยรัตน์ สุขพันธ์, 2535) ได้สรุปหน้าที่สำคัญของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) การพัฒนาหลักสูตร
- 2) การสอน
- 3) กระบวนการหมู่พวก
- 4) การอำนวยความสะดวก
- 5) อุปกรณ์การสอน
- 6) การบริหารการศึกษา
- 7) การประเมินนิเทศสมาชิกหมู่
- 8) การช่วยเหลือบริการพิเศษ
- 9) การพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชน
- 10) การประเมิน

Lucio และ McNeil (อ้างถึงใน ยุทธยา พัฒนเดช, 2536) ได้ให้ความเห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรมีหน้าที่ดังนี้

- 1) วางแผนร่วมกับครูเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ ในการกำหนดนโยบายและจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษา

- 2) บริหาร โดยการวินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน และกำหนดแนวทางที่จำเป็น
- 3) นิเทศการศึกษา โดยการให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล และเป็นหมู่คณะ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการสอน
- 4) พัฒนาหลักสูตร โดยมีส่วนร่วมโดยตรงในการกำหนด จุดมุ่งหมาย เลือกเนื้อหาวิชา สร้างคู่มือ การคัดเลือกอุปกรณ์การสอน
- 5) สาธิตการสอน โดยเป็นผู้จัดทำมีการสาธิต หรือสาธิตการสอนด้วยตนเองในเรื่องเกี่ยวกับวิธีการสอนและการใช้อุปกรณ์การสอนและรวมทั้งช่วยเหลือด้านอื่น ๆ แก่ครูผู้กำลังสอนในชั้นเรียน
- 6) วิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน เช่น การสำรวจ การทดลอง และการเน้นการค้นคว้าแนวคิดต่าง ๆ ที่ดี เพื่อเผยแพร่ให้ครูนำไปใช้ในชั้นเรียน

Wiles และ Lowe (อ้างถึงใน วิทยา บุญคง, 2534) กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิคและจิตวิทยา
- 2) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- 3) พัฒนาวิชาชีพของครูร่วมงาน
- 4) เลือก จัดหา และแจกจ่ายอุปกรณ์การสอนแก่ครู
- 5) ประเมินผลการเรียนการสอน
- 6) พัฒนาและประเมินผลจุดมุ่งหมายทางการศึกษา
- 7) ประสานงานโครงการการศึกษา
- 8) วิจัย
- 9) เผยแพร่ผลงานวิจัย
- 10) พัฒนา สนับสนุน เผยแพร่ และนำโครงการใหม่ ๆ ไปใช้

Harris (อ้างถึงใน ยุทธยา พัฒนเดช, 2536) ได้แบ่งการนิเทศการศึกษาออกเป็น 10 ประการ ดังนี้

- 1) งานพัฒนาหลักสูตร เป็นการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรใหม่ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทั่วไป ซึ่งมีองค์ประกอบ เช่น เค้าโครงหลักสูตรการนำไปใช้กับบุคคลระดับใดโดยคำนึงถึง

วุฒิภาวะ เป็นต้น

2) งานจัดระบบการสอน เป็นการจัดระบบการสอนให้เหมาะสมกับการนำหลักสูตรไปใช้ เช่น การแบ่งกลุ่มนักเรียน การจัดตารางสอน

3) งานคัดเลือกบุคลากร โดยการเลือกสรรมาให้เหมาะสมกับงาน มีการสรรหา การสอบคัดเลือก และการเก็บรักษาทะเบียนเกี่ยวกับตัวบุคคล

4) งานจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นการออกแบบและจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้สอน รวมทั้งการจัดการวางแผนอาคารเรียนที่ถูกต้อง มีการแนะนำให้สามารถหยิบฉวย สิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านั้นมาใช้ได้ง่าย

5) งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน ตรวจสอบและคัดเลือกอุปกรณ์การสอนที่จะนำมาใช้ให้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการสอน

6) งานจัดอบรมครูประจำการ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูประจำการ อันจะส่งผลให้ครูมีความก้าวหน้า และมีประสิทธิภาพทางด้านวิชาการมากขึ้น

7) งานจัดประเมินพิเศษครูใหม่ เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ให้รู้และเข้าใจในสิ่งที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นการลดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้งานประสบผลสำเร็จ มากขึ้น

8) งานจัดบริการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการสอน รวมทั้งการบริการต่าง ๆ ที่ช่วยใน การสอน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนให้มากที่สุด

9) งานสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ประกอบกับการแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางการศึกษาให้ชุมชนทราบ แสวงหาความ ช่วยเหลือจากชุมชน ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

10) งานประเมินผล ต้องให้มีการประเมินผลในโรงเรียนเป็นการประเมินผลในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องหรือมีผลต่อการสอน

ดังนั้น ถ้านำแนวความคิดของ แฮร์ริส, ไวส์ และ โรเวลล์ และ ลูซิโอ และ แมกนิล มาวิเคราะห์แล้ว จะเห็นว่า มีลักษณะครอบคลุมและกว้างขวางกว่าของผู้อื่น ซึ่งแนวทางการนิเทศการศึกษาของ แฮร์ริส (Harris) ทั้ง 10 ประการนั้น สามารถประมวลเข้าเป็น หลักใหญ่ ๆ ได้ 5 ลักษณะ คือ

- 1) บทบาทด้านหลักสูตรและการสอน ได้แก่
 - (1) การพัฒนาหลักสูตร
 - (2) การจัดกระบวนการเรียนการสอน
 - (3) การจัดบริการพิเศษเกี่ยวกับการสอน
- 2) บทบาทที่เกี่ยวกับการจัดและพัฒนาบุคลากร ได้แก่
 - (1) การคัดเลือกบุคลากร
 - (2) การประเมินประสิทธิภาพ
 - (3) การฝึกอบรมครูประจำการ
- 3) บทบาทด้านการจัดอุปกรณ์การสอน
- 4) บทบาทด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
- 5) บทบาทด้านการประเมิน

สุภาพร ราชกรกิจ (2526) ได้ให้ความเห็นว่าศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) วางแผนร่วมกับครู ทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นรายกลุ่มเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนตามงานโครงการดำเนินงานให้บรรลุผลโดยทำหน้าที่ปรึกษาและแนะนำ จัดปัญหาของครูแต่ละคน
- 2) จัดให้มีการประชุมปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูแสวงหาวิชาการใหม่ ๆ และนำมาปรับปรุงวิธีสอน
- 3) ร่วมมือด้านบริการ ช่วยในการตัดสินใจดำเนินการและแนะแนวทางการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา
- 4) จัดพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน โดยช่วยคณะครูตั้งวัตถุประสงค์ของการสอนทุกวิชาเลือกประสบการณ์ ที่มีคุณค่าให้เด็ก เลือกวิธีสอนและอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสม
- 5) จัดการเกี่ยวกับการสถิติวิธีการสอนและการใช้อุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมการใช้หนังสือแบบเรียนรวมถึงเอกสารทางวิชาการ
- 6) ช่วยประสานงานทุกฝ่ายและจัดหาความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 7) มีส่วนร่วมในการวัดผลและประเมินผลการศึกษา รวมทั้งวิจัยโครงการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

ชาติ มณีศรี (2521) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ช่วยเหลือและแนะนำโรงเรียนในด้านวิชาการ และการบริหาร
- 2) เสนอแนะข้อคิดเห็นต่อกรม ในด้านวิชาการและฝ่ายบริหาร
- 3) ทำหน้าที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร
- 4) ตรวจสอบโรงเรียนในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
- 5) ดำเนินการนิเทศและอบรมครูของโรงเรียนในสังกัด
- 6) ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์การศึกษา
- 7) ค้นคว้า ทดลองและวิจัยทางวิชาการ
- 8) ประสานงานระหว่างศึกษานิเทศก์ ครูและเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา และหน่วยงาน

อื่น

- 9) ประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง

ศักดิ์ อุทรานันท์ (2530) อธิบายเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

- 1) ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพและความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายและกำหนดทางเลือกรวมทั้งวางแผนงานในการปฏิบัติงาน
 - 2) เป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใดก็เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่จะแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
 - 3) ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโดยการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำปรึกษา ให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง
 - 4) สร้างขวัญและให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการกระตุ้น และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ
 - 5) ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น
- จะเห็นได้ว่าทักษะของบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วเกี่ยวกับหน้าที่ของศึกษานิเทศก์มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันมากพอจะสรุปได้ว่าศึกษานิเทศก์ควรมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
- 1) งานพัฒนาวิชาการ ได้แก่ การปรับปรุงหลักสูตร ระบบการสอนจัดหาผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การประเมินผล การผลิตเอกสารทางวิชาการ ตลอดจนเผยแพร่เทคโนโลยี

และนวัตกรรมการศึกษาและนิตศการศึกษา

2) งานพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูมี ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ด้วยการอบรม สัมมนา การให้ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ และการสร้างขวัญกำลังใจ

3) งานวิเคราะห์วิจัย ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าทดลอง เกี่ยวกับการเรียนการสอน เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ตลอดจนเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน

4) งานประสานงาน ได้แก่ การประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การประสานงานกับชุมชน

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กำหนดให้ศึกษานิเทศก์ เป็นตำแหน่งที่ข้าราชการครู ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการให้การศึกษาที่ไม่สังกัดสถานศึกษา ตามกฎ ก.ค. ฉบับที่ 2 พ.ศ.2525 ข้อ 4 ออกตามความในมาตรา (ค) และมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2533 และ ก.ค. ได้กำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะอย่างสำหรับตำแหน่งโดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้อย่างชัดเจน

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 ได้กำหนดไว้ 8 ข้อ ดังนี้

1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน และการนิตศการศึกษา

2) เผยแพร่ ความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์ วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด

3) นิตศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

4) ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5) ดำเนินการส่งเสริมการนิตศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

6) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามแผนงานและโครงการที่ กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มอบหมายและขอความร่วมมือ

7) พัฒนาการนิเทศการศึกษา ให้การบริหารทางการศึกษา

8) งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จะเห็นได้ว่าบทบาทและภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งได้แบ่งงานออกเป็น 3 งานคือ งานพัฒนาวิชาการ งานพัฒนาการนิเทศ งานวิจัยประเมินผล และบริการ สอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่าน นอกจากนี้แล้วยังได้มีผู้ศึกษาค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ ที่น่าสนใจอีกมากไม่อาจนำมากล่าวในที่นี้ได้ครบถ้วน

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำราญ ขววัน (2523) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทด้าน วิชาการของศึกษานิเทศก์ ประจำสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5" โดย บทบาททางด้านวิชาการที่ศึกษานั้น ศึกษาจากร่างระเบียบศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาท ด้านวิชาการของศึกษานิเทศก์ในเกณฑ์เห็นด้วย และเสนอแนะว่าศึกษานิเทศก์ควรมีโอกาสในการ ออกนิเทศฯให้ทั่วถึงทุกโรงเรียน สาธิตการสอน จัดอบรมและสัมมนาครู ประสานงาน และให้บริการ ด้านการเรียนการสอน จัดทำและให้บริการให้ยืมสื่อการเรียนแก่ครู และติดตามและประเมินผล โครงการการเรียนการสอน และพบว่าความคาดหวังเกี่ยวกับบทบาทด้านวิชาการของศึกษานิเทศก์ ในความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนไม่แตกต่างกัน

วนิดา เลิศกมลกาจัน (2527) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร และ ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผลการวิจัยพบว่าการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของ ศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติมากทุกหน้าที่ ยกเว้นหน้าที่ที่ได้ปฏิบัติน้อย ได้แก่

1) การส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2) การจัดทำเครื่องมือการวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และข้อทดสอบ มาตรฐานของจังหวัดและการจัดทำคลังข้อสอบ

3) การวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ในระดับก่อนประถมศึกษาและ ระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลองและค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

4) การประสานงานพัฒนาบุคลากรของจังหวัด

5) การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติและศึกษานิเทศก์เห็นว่าที่เป็นปัญหานั้น
ระดับมาก ได้แก่

- 1) การส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- 2) การจัดทำเครื่องมือวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผล และข้อสอบมาตรฐาน
ของจังหวัดและจัดทำคลังข้อสอบ
- 3) การสนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด
- 4) การวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา และ
ระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลองและค้นคว้าในระดับอำเภอ หรือกิ่งอำเภอ

5) การปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

มนิรัตน์ จัตรอุทัย (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครู
และศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สังกัดเทศบาล พบว่า ศึกษานิเทศก์
ปฏิบัติงานน้อยในการนิเทศการสอนในโรงเรียนการบริหารงานวิชาการ การบริการทางการศึกษา
การพัฒนาหลักสูตร การจัดสื่อการเรียน การวัดผลและติดตามผลทางวิชาการและขาดการวางแผน
การนิเทศร่วมกัน

วิชาญ หนูพรหม (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขต
การศึกษา 6 พบว่า ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานวิชาการในระดับปานกลางและบทบาทด้านวิชาการ
มากที่สุดคือ การปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ รองลงมาคือ การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และจังหวัด

บุทรศักดิ์ ชมแสน (2526) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์
อำเภอศึกษาจากทัศนะของครูและผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตจังหวัดสกลนครและ
นครพนม" โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง 384 คน และการวิจัยพบว่า

- 1) ทัศนะของครูและผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ
เห็นว่า ที่ควรปฏิบัติในระดับมากคือ ด้านการวางแผนและการนิเทศ และด้านติดตามและประเมิน
ผลนักเรียน ควรปฏิบัติในระดับปานกลางคือ ด้านพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ด้าน
บริการทางการศึกษา และด้านสถิติและการวิจัย

2) ทักษะของครูและผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ
แตกต่างกัน

3) ทักษะของครูต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ เมื่อเปรียบเทียบกับ
วุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์พบว่า ครูมีทักษะแตกต่างกัน

4) ทักษะของผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์อำเภอ เมื่อ
เปรียบเทียบกับวุฒิและประสบการณ์พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นแตกต่างกัน

แสงอรุณ สำนวนพล (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทของศึกษานิเทศก์อำเภอ
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี" ผลการวิจัยพบว่า บทบาทที่เป็นจริงของศึกษานิเทศก์
อำเภอปฏิบัติในระดับปานกลางทุกด้านงานที่ปฏิบัติอันดับแรกคือ งานที่ปฏิบัติด้านวิชาการอื่น ๆ
ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ รองลงมาคือ ด้านการ
วางแผน การพัฒนาการศึกษาของอำเภอ และงานที่ปฏิบัติเป็นอันดับสุดท้าย คือ งานด้านส่งเสริม
ทดลองค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา

ทองศักดิ์ สุพร (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "กิจกรรมการนิเทศการศึกษาของ
ศึกษานิเทศก์อำเภอ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 10"
ผลการวิจัยพบว่ากิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอใช้มีดังนี้ การเสนอข้อมูล
เป็นกลุ่ม การเขียนเขียน การประชุมกลุ่มย่อย การจัดนิทรรศการ การบรรยาย การระดมสมอง
การบรรยาย โดยใช้อุปกรณ์ประกอบการสาธิต การวิเคราะห์และการคำนวณ การอภิปราย การปฏิบัติ
ตามคำแนะนำ การใช้แบบสำรวจ การเสนอเป็นเอกสาร การนิเทศการศึกษาและเอกสารแผนผัง
การศึกษาปัญหาที่พบจากการไปนิเทศ การแจ้งข้อมูลในที่ประชุมผู้บริหารโรงเรียน การใช้
แบบทดสอบและประเมินผล การปฏิบัติเกี่ยวกับศูนย์วิชาการเคลื่อนที่ การจัดทำเป็นศูนย์บริการ
ข่าวสารทางวิชาการ การนำผลงานไปเผยแพร่ การจัดทำแบบสอบถามเฉพาะเรื่อง การแนะนำ
เป็นหนังสือราชการ การรายงานผลการประเมินให้โรงเรียนทราบ การจัดทำสถิติเปรียบเทียบ
ผลสัมฤทธิ์ในระดับอำเภอ การจัดทำข้อสอบปลายปี และการใช้แบบทดลอง

ปัญหา และอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์อำเภอ สรุป
ได้ดังนี้ ศึกษานิเทศก์มีน้อยไม่เพียงพอบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจและความสามารถที่แท้จริง
ในการปฏิบัติงาน ศึกษานิเทศก์ไม่มีความกระตือรือร้นไม่ทำงานต่อเนื่อง งบประมาณมีน้อยเกินไป

สวัสดิการของศึกษานิเทศก์ไม่มี ขาดวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพต่ำ ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร มากกว่าปฏิบัติงานตามหน้าที่ของงานศึกษาค้นคว้าและวิจัยอย่างจริงจัง

บุรณ์ยก แสงสิริกุล (2512) ได้ศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ส่วนกลางในกระทรวงศึกษาธิการ โดยนำกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร 70 คน คือ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่สังกัดโรงเรียนจากกรมการฝึกหัดครู กรมสามัญศึกษากรมอาชีวศึกษา และกลุ่มศึกษานิเทศก์ 141 คน เก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์และสอบถามเกี่ยวกับงานปฏิบัติที่เป็นจริง และงานปฏิบัติที่คาดหวัง พบว่า งานที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติอยู่จริงเรียงตามลำดับมากไปหาน้อยดังนี้

- 1) ตรวจและนิเทศตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ
- 3) วางโครงการนิเทศการศึกษา
- 4) นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอน และประมวลการสอน
- 5) นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู
- 6) พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอน และประมวลการสอน
- 7) เยี่ยมเยือนชั้นเรียนและโรงเรียน
- 8) ำหรับรักษาแก่ครูเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ
- 9) สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 10) ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ทางการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามความคาดหวังของศึกษานิเทศก์เองและหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามความหวังของผู้บริหารที่อยู่ในระดับความสำคัญสูงตรงกัน มีดังนี้

- 1) จัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรมครูประจำการ
- 2) พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอน
- 3) ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายวิชาการ
- 4) สำรวจปัญหาและอุปสรรคการนิเทศ

- 5) นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน
- 6) นำผลงานวิจัยที่ตีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
- 7) ตรวจสอบและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 8) วางโครงการนิเทศการศึกษา
- 9) ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ
- 10) สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน
- 11) ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ
- 12) สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 13) นิเทศและติดตามผลงานของครู
- 14) เสนอแนะการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน

ธีรเทพ ทองสถิตย์ (2515) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์" โดยใช้กลุ่มตัวอย่างได้แก่ครูในเขตอำเภอเมือง ทั้ง 8 จังหวัด านาการศึกษา 7 จังหวัดละ 30 คน เป็นครูกรมสามัญศึกษา เทศบาลและองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดอย่างละ 10 คน เก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่าครูมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ดังนี้

- 1) ศึกษานิเทศก์ควรมีอายุระหว่าง 30-50 ปี มีวุฒิทางการศึกษาอย่างต่ำปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการสอนมาแล้วอย่างน้อย 5 ปี และควรนิเทศไม่ต่ำกว่า 3 วิชา
- 2) ด้านการปฏิบัติงานจริง ปรากฏว่าศึกษานิเทศก์ตรวจเยี่ยมโรงเรียนน้อยมาก ไม่สนองความต้องการของครู
- 3) สิ่งที่ครูคาดหวังให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติ ได้แก่ การให้คำแนะนำบ่อย ๆ และเป็นกันเองกับครู
- 4) ผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ช่วยแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอนได้เพียงเล็กน้อย และช่วยปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษาได้ระดับปานกลาง
- 5) ผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ด้านการแนะนำเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ปรากฏว่า ครูต้องการมากแต่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติน้อย ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติได้ตรงตามความต้องการของครู แต่การแสดงตนเป็นคนเด่น ก้าวถ่างานเรื่องของผู้อื่นยังมีอยู่ซึ่ง

ครูไม่ต้องการ ด้านการผลิตและทำประมวลการสอน คู่มือครู ศึกษาานิเทศก์ปฏิบัติได้ตรงตามความต้องการของครู แต่การผลิตเอกสารทางวิชาการ การเผยแพร่ข่าวสาร การจัดศูนย์วิชาการ และการบรรยายทางวิชาการมีน้อยไม่ตรงกับความต้องการของครู

6) ผู้วิจัยพบว่า เจตคติทั่ว ๆ ไปของครูต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์มิได้เป็นไปในทางที่ดี ดังนั้นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรหาทางวางแผนแก้ไขต่อไป

พรทิพย์ วิจารณ์ (2524) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "บทบาทที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของครูประจำการและผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร" ผลการวิจัยพบว่า ทัศนะของครูประจำการที่มีประสบการณ์น้อยและประสบการณ์ปานกลางที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์เฉพาะด้านงานวิเคราะห์หลักสูตรสูงกว่าครูประจำการที่มีประสบการณ์มาก ส่วนครูที่มีวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป มีความคาดหวังต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์เฉพาะด้านงานวิเคราะห์หลักสูตร งานบริหารหลักสูตร งานติดตามและประเมินผลสูงกว่าครูประจำการที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

สำหรับผู้บริหารนั้น ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อยมีความคาดหวังต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์เฉพาะด้านงานวิเคราะห์หลักสูตรสูงกว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์มาก ผู้บริหารที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมีทัศนะต่อบทบาทที่เป็นจริงของศึกษานิเทศก์เฉพาะด้านนิเทศการศึกษา งานวิเคราะห์หลักสูตร งานพัฒนาการเรียนการสอนสูงกว่าผู้บริหารที่มีวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ทั้งนี้เพราะว่า ครูและผู้บริหารมีปัญหาด้านการนำหลักสูตรไปใช้ในห้องเรียน จึงต้องการความช่วยเหลือแนะนำจากศึกษานิเทศก์เป็นอย่างมาก แต่เนื่องจากศึกษานิเทศก์ยังมีจำนวนไม่เพียงพอและมีงานด้านอื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติอีกมาก จึงทำให้การนิเทศไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ชัยวัฒน์ วรรณพงษ์ (2521) ได้ศึกษาการปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษา 11 จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ และครูในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า งานตามหน้าที่ที่ศึกษานิเทศก์จังหวัดได้ปฏิบัติเรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- 1) การปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) จัดประชุม อบรม สัมมนา อาจารย์และผู้บริหารการศึกษา

- 3) การประเมินผลงานทางวิชาการ
- 4) การปรับปรุงส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนและการบริหารการศึกษาโดยใช้นวัตกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ
- 5) การนิเทศการสอนและการบริหารงานวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษางานวิชาการในสถานศึกษาที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ
- 6) การพิจารณาและพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน หนังสือประกอบการเรียนการสอน หรือแนวทางการสอนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
- 7) การจัดทำคู่มือครู เอกสารทางวิชาการและวัสดุประกอบการสอน
- 8) การตรวจสอบและควบคุมสถานศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- 9) การเสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่กรมสามัญศึกษา
- 10) การศึกษา ทดลอง วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนด้านวิชาการตลอดจนการบริหารการศึกษา

สุจินต์ ดันเจริญ (2524) ได้ศึกษาลักษณะ บทบาทและงานของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวกับบทบาทและงานของศึกษานิเทศก์นั้น พบว่าศึกษานิเทศก์ต้องปรับปรุงบทบาทและการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยเฉพาะให้เวลาในการช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครู การช่วยประสานงานวิชาการกับครูใหญ่ การไปเยี่ยมโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอการให้บริการอุปกรณ์การสอน และการให้เวลาครูได้ศึกษาปรึกษาส่วนตัว

สุภลักษณ์ คูหาทอง (2525) ได้ทำการศึกษาการปฏิบัติงานทางกรนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์ในเขตการศึกษา 9 โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นศึกษานิเทศก์สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 9 จำนวน 24 คน ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ จำนวน 112 คน และครูผู้สอนจำนวน 432 คน จากโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ความเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในด้านนิเทศการสอนในโรงเรียนด้านพัฒนาหลักสูตร ด้านบริหารงาน ทางวิชาการ ด้านศึกษา ทดลองวิจัย และเขียนบทความทางวิชาการ และด้านบริหารทางการศึกษา ปรากฏว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน

2) ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน นิเทศการศึกษาในด้านต่าง ๆ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

อำนาจ กลิ่นแก้ว (2526) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของศึกษานิเทศก์ตามทัศนะของ ประธานกลุ่มโรงเรียนและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 4 โดยชักกลุ่มตัวอย่าง ที่เป็นประธานคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน 109 คน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ 48 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า

1) ประธานคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่มีวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ต่างกัน มีทัศนะต่อบทบาทที่เป็นจริงไม่แตกต่างกัน แต่ทัศนะต่อบทบาทที่คาดหวังด้านการวิจัยและนำผลการ วิจัยไปใช้ และการประสานงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีประสบการณ์ต่างกันมีทัศนะต่อบทบาทที่เป็นจริง ด้านการพัฒนาการเรียนการสอนและการวางแผนต่างกัน ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน

3) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีวุฒิต่างกัน มีทัศนะต่อบทบาทที่เป็นจริงด้านนิเทศ การศึกษาต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกันและมีทัศนะต่อบทบาทที่คาดหวังด้านการวิจัย การ ประสานงานทางการศึกษาแตกต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

4) ประธานคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีทัศนะ ต่อบทบาทที่เป็นจริงแตกต่างกันในด้านการนิเทศการศึกษา ส่วนบทบาทที่คาดหวังแตกต่างกันใน ด้านการวิจัย และนำผลการวิจัยไปใช้และด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

จิต ปาละรัตน์ (2529) ได้ศึกษาระดับการปฏิบัติงานทั้งที่เป็นจริงและที่คาดหวังของ ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 3 ตามทัศนะของผู้บริหาร การศึกษาในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และกรรมการกลุ่มโรงเรียน โดยชักกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 551 คน จากการศึกษาในเรื่องดังกล่าว แล้วพบว่า ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่เป็นจริง โดย ส่วนรวมและในแต่ละงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนระดับการปฏิบัติงานด้านที่คาดหวัง โดยส่วน รวมและในแต่ละงานอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารการศึกษาใน สำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอและกรรมการกลุ่มโรงเรียน ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ต่อการปฏิบัติจริงและที่คาดหวังเมื่อเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอ ระหว่างจังหวัดต่าง ๆ ในเขตการศึกษา 3 ปรากฏว่า มีความแตกต่าง
กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้งที่เป็นการปฏิบัติจริงและที่คาดหวัง

พิทยาภรณ์ เวทย์โสง (2530) ได้ศึกษาความเข้าใจของศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับงาน
ตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเขตการศึกษา 11 พบว่า
ศึกษานิเทศก์อำเภอในเขตการศึกษา 11 โดยส่วนรวมมีความเข้าใจอยู่ในระดับมากเกี่ยวกับงาน
การเรียนการสอน และมีความเข้าใจอยู่ในระดับปานกลางเกี่ยวกับงานพัฒนาการศึกษา งาน
ส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน งานนิเทศและตรวจเยี่ยม งานสนับสนุนวิชาการ งานข้อมูลทางการ
ศึกษา งานจัดทำแผนงบประมาณและของงบประมาณ งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์ และงานเลขานุการ
คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และเมื่อจำแนกตามการเข้าดำรงตำแหน่ง
พบว่า ศึกษานิเทศก์อำเภอที่เข้าดำรงตำแหน่งไม่ว่าปี พ.ศ.ใด มีความเข้าใจอยู่ในระดับมาก
เกี่ยวกับงานการเรียนการสอน และมีความเข้าใจอยู่ในระดับปานกลางเกี่ยวกับงานอื่น ๆ
ที่เหลือ ยกเว้นงานสนับสนุนวิชาการที่ศึกษานิเทศก์ที่เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อประมาณปี พ.ศ. 2525
และพ.ศ. 2527 มีความเข้าใจอยู่ระดับปานกลาง และศึกษานิเทศก์ที่เข้าดำรงตำแหน่งในปี
พ.ศ.อื่น ๆ มีความเข้าใจอยู่ในระดับมาก

จำรัส สุทธิพันธุ์ (2531) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขต
การศึกษา 2 พบว่าระดับปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอโดยส่วนรวมอยู่
ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปัญหาด้านส่งเสริมให้โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน
นิเทศการศึกษาได้อยู่ในระดับมาก ปัญหาด้านเป็นวิทยากรประชุมอบรม สัมมนาทางวิชาการตาม
ความต้องการของกลุ่มโรงเรียน และด้านปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษา
อำเภอหรือกิ่งอำเภอ อยู่ในระดับน้อย ส่วนปัญหาด้านอื่น ๆ คือ ร่วมวางแผนและดำเนินการ
นิเทศแนะนำแก้ไข ปรับปรุงติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้บังเกิดผล
ตามมาตรฐานทางวิชาการ และงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษ
เรื่อง อนามัยโรงเรียน สุขศึกษาสายการศึกษา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม
วัฒนธรรม และอื่น ๆ ส่งเสริมการทดลองค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการใช้นวัตกรรม
ทางการศึกษาการรวบรวมข้อมูลและสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอหรือกิ่งอำเภอใน

ปัจจุบันวางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน
กลุ่มโรงเรียน จังหวัด ร่วมมือในการวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน เสนอ
แนะการจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ปฏิบัติ
งานโครงการพิเศษปฏิบัติงานวิชาการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
หรือกิ่งอำเภออยู่ในระดับปานกลาง

พันธุราวุธ ศรีแก้ว (2532) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา เพื่อเปรียบเทียบ
ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
โดยสอบถามจากครูวิชาการกลุ่ม 161 คน กรรมการกลุ่มโรงเรียน 229 คน ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดย
ส่วนรวมที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลาง และที่คาดหวังอยู่ในระดับมาก
- 2) ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตาม
ทักษะของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนและกรรมการกลุ่มโรงเรียนโดยส่วนรวมที่เป็นจริงไม่แตกต่าง
กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และที่คาดหวังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
- 3) ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถม-
ศึกษาอำเภอ ตามทักษะของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งครู
ต่างกันโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
- 4) ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถม-
ศึกษาอำเภอตามทักษะของครูวิชาการ กลุ่มโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในกลุ่มโรงเรียนซึ่งมีขนาดต่าง
กันโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
- 5) ระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอตามทักษะ
ของกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูต่างกันโดยส่วนรวมที่เป็นจริง
ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติและที่คาดหวังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
- 6) ระดับการปฏิบัติงานที่เป็นจริงและที่คาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถม-
ศึกษาอำเภอ ตามทักษะของกรรมการกลุ่มโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในกลุ่มโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน
โดยส่วนรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

นิทัศน์ สุนทรจตุรวิทย์ (2532) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา ตามทัศนะของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน และครู อาจารย์ เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานทั้งที่เป็นจริงและที่คาดหวัง ของศึกษานิเทศก์อำเภอโดยใช้ กลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 496 คน ผลการวิจัยพบว่าระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอที่เป็น จริงโดยส่วนรวมและในแต่ละงานอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นงานด้านส่งเสริมทดลอง ค้นคว้า เกี่ยวกับการเรียนการสอนและการใช้นวัตกรรมทางการศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ส่วน ระดับการปฏิบัติงานที่คาดหวังโดยส่วนรวมและในแต่ละงานอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบทัศนะ ของศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้งต่อการปฏิบัติจริงและที่คาดหวัง และเมื่อ เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในจังหวัดทั้ง 10 อำเภอ กับ 4 กิ่งอำเภอ ปรากฏว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้งที่เป็นจริงและที่คาดหวัง

ณรงค์ หิตโรกเมท (2533) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยพบว่า

1) งานนิเทศการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือการปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศการ ศึกษา ส่วนจำนวนครั้งในการนิเทศไม่เป็นที่พอใจตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติกำหนด ปัญหาที่พบคือ จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียนที่ออกปานิเทศ ขาดสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ

2) งานพัฒนาการเรียนการสอน งานที่ปฏิบัติมากคือ การประชุมอบรม สัมมนา ส่วน การผลิตเอกสารทางวิชาการปฏิบัติได้น้อยปัญหาที่พบคือขาดงบประมาณในการประชุม อบรม สัมมนา และการผลิต เอกสารทางวิชาการ

3) งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผล งานที่ปฏิบัติมาก คือการประเมินคุณภาพระดับ ประเทศและใช้มาตรฐานทางการศึกษาในการนิเทศโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ส่วนงานด้าน การวิจัยทางการศึกษาปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือไม่มีงบประมาณ และขาดคู่มือเอกสารการวิจัย

4) งานนโยบายและแผน งานที่ปฏิบัติมากคือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และ การจัดทำนโยบาย ปัญหาที่พบคืองานนโยบายและแผนเป็นงานธุรการมากกว่างานวิชาการ และ ขึ้นตอนมากมายในการปฏิบัติ

5) งานบริการทางการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือนิเทศศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ด้วยวิธีการสังเกต แนะนำ และพบปะเป็นรายบุคคลส่วนงานแนะนำโรงเรียนปฏิบัติได้น้อยที่สุด

6) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ยังต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นลักษณะงานธุรการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้มีนักการศึกษานักวิชาการ ศึกษาค้นคว้า และวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ศึกษานิเทศก์ เป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ในการแนะนำสนับสนุนช่วยเหลือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและดำเนินการเกี่ยวกับการให้การศึกษา ร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม เป็นคนดีเป็นผู้มีคุณธรรมมีบุคลิกภาพลักษณะและมนุษยสัมพันธ์ดี ศึกษานิเทศก์ มีภาระกิจที่สำคัญในการพัฒนางานวิชาการ พัฒนาบุคลากร งานประสานงานทางด้านวิชาการและงานวิเคราะห์วิจัย แต่ผลจากการศึกษาค้นคว้าและวิจัยที่ได้ศึกษาปรากฏว่าการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ยังไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ซึ่งปัญหาที่สำคัญก็คือ บทบาท และหน้าที่ของ ศึกษานิเทศก์ ยังไม่สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย งานส่วนมากมักเป็นงานธุรการ จากปัญหาดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้ให้ความเห็นขอให้มีการปรับปรุง ภารกิจ หน้าที่ วิชาการนิเทศและพัฒนาองค์กรของหน่วยศึกษานิเทศก์ ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน เป็นแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอได้จัดองค์การบริหารงานนิเทศ โดยมุ่งหวังว่าศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจะสามารถปฏิบัติได้ครอบคลุมเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคุณภาพ การประถมศึกษา จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจที่จะศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดอุดรธานี เพื่อจะได้หาแนวทางการพัฒนาต่อไป