

บทที่ 2

ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในงานนิเทศการศึกษาอย่างละเอียด ผู้วิจัยขอเสนอทฤษฎี หลักการ แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษา
2. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
3. ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา
4. หลักการนิเทศการศึกษา
5. กระบวนการนิเทศการศึกษา
6. ทักษะการนิเทศการศึกษา
7. กิจกรรมการนิเทศการศึกษา
8. แผนงาน โครงการนิเทศการศึกษา
9. การประเมินผลการนิเทศการศึกษา
10. บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา
11. คุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา
12. หน้าที่ของศึกษานิเทศก์
13. การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
14. เกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของกระทรวงศึกษาธิการ
15. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่า “การนิเทศการศึกษา” ไว้หลายลักษณะแตกต่างกันไปตามแนวคิด เหตุผลของแต่ละบุคคล ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2537) ได้ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษาว่า คือ การที่ผู้นิเทศใช้กระบวนการกระตุ้น ชักจูง ทั้ทหาย วิเริ่ม ร่วมคิด ร่วมทำ สนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนตามความจำเป็นของการพัฒนา โดยผ่านครูและ ผู้บริหาร โรงเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่า เป็นกระบวนการทำงาน และความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนของ นักเรียน

จากความหมายดังกล่าว ทสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการ ทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของครู โดยมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียน

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

บริกส์ และจัสแมน (Briggs and Justman , 1952) ได้สรุปความมุ่งหมายของการ นิเทศการศึกษาไว้ 4 ข้อ คือ

1. การส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ(Professional Leadership) ได้แก่ การ ประชุมแบบต่าง ๆ การจัดอบรมแบบ Workshop ถ้มนำปัญหาต่าง ๆ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ ครูได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์ในด้านวิชาการ ทำการทดลองหลักสูตร หนังสือเรียนและวิธีสอน

2. การส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู (AID Teachers's Growth) ได้แก่ การส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่งเสริมการทดลองกิจกรรมต่าง ๆ ที่ครู สนใจอยากทำ เปิดโอกาสให้ครูได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพ ส่งเสริม ครูที่มีความสามารถพิเศษในทางใดทางหนึ่งโดยเฉพาะ ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้หรืองานที่เขาสนใจ ส่งเสริมให้ครูสนใจกิจกรรมต่าง ๆ ของ สมาคมอาชีพครูภายในประเทศและของนานาชาติ

3. การปรับปรุงการสอนของครู (Improvement of Teaching) ได้แก่ การพิจารณา คัดเลือกครูที่มีความสามารถและประสิทธิภาพเข้าทำการสอน การจัดงานและมอบหมายงานที่ถูกต้อง และตรงกับความสามารถของครู ให้มีโอกาสได้สังเกตการสอน เปิดประชุมอบรมเพื่อศึกษา

ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน ทำการวิเคราะห์การสอนที่คิดให้แก่ครู ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนครู และการสังเกตการสอนระหว่างโรงเรียนต่าง ๆ

4. การส่งเสริมแนะนำครูและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (Guiding Staff and Community Relation) ได้แก่ ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครอง ประชาชนในประชาคมของคน ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของประชาคม ส่งเสริมให้มีสมาคมของครูผู้ปกครองขึ้นในโรงเรียน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของการศึกษา ส่งเสริมให้ประชาชนสนใจในกิจกรรมของโรงเรียน จัดทำโรงเรียนให้เป็นศูนย์กลางของประชาชน ส่งเสริมให้ครูรับผิดชอบ และมีส่วนร่วมในการนำประชาคม

กู๊ด (Good, 1973) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความเจริญของงานทางอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ อุปกรณ์การศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงวิธีสอน

ไวโรจน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาคู ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือ ให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

จากความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครู ให้มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร เกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ความร่วมมือร่วมกันระหว่างบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายหน่วยงานที่กำหนดไว้

ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา

ชาญชัย อาจิณสมาจาร (2525) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา ด้วยเหตุผลดังนี้

1. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยากจำเป็นจะต้องมีการนิเทศ เพื่อให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน
2. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญของงานของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ ในขณะที่ทำงานในสถานการณืจริง
3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต้องช่วยเหลือครูในการเรียนการสอน
4. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาว่า

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม (Social Change) ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ ต้องทำตัวเป็นตัวการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครู อาจารย์ คณะครู และบุคคล
2. การผลิตครูต้องยอมรับกันว่าสถาบันผลิตครูบางแห่งไม่สามารถผลิตครูที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เมื่อครูอาจารย์ไปทำงานในโรงเรียนแล้ว ต้องมีการฝึกอบรมครูประจำการ (Inservice Training) อดุดลอกเวลา เพื่อให้ครูนั้นเป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. มาตรฐานการศึกษา (Standardization) ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้น ต้องอาศัยผู้ชำนาญโดยเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้มาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่ให้แก่ครูประจำการให้มีความคิดกว้างไกล

จึงสรุปได้ว่า ความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา เนื่องจากความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้สังคมเปลี่ยนแปลง มาตรฐานทางการศึกษาก็เปลี่ยนไป การพัฒนาครูให้เป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงจึงเป็นถึงจำเป็น และต้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ

หลักการนิเทศการศึกษา

วิจิตร วุฒิบางกูร กาญจนมา ศรีกาหสินธุ์ และสุพิชญา วีระกุล (2524) ได้เสนอหลักการนิเทศที่สำคัญ ๆ พอสรุปได้ดังนี้

1. การจัดการนิเทศการศึกษาจะตั้งทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศเพื่อสนองความต้องการนั้น ๆ
2. การศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครูและทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางแก้ไข
3. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณาาร่วมกัน
4. ต้องยอมรับนับถือและให้ความสำคัญแก่บุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ
5. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์การ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ทำการวิเคราะห์และวิจัย
7. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้งเพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

ซารี มณีสรี (2527) ได้กล่าวถึงหลักพื้นฐานของการนิเทศการศึกษาว่า

1. การนิเทศการศึกษานับเป็นการกระตุ้นเตือน การประสานงาน และแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครู โดยทั่วไป
2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกัน
5. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
6. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน

เบอร์ตัน และบรัคเกอร์ (Burton and Brueckner, 1965 อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษามีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically Sound)
 - 1.1 การนิเทศควรจะเป็นไปตามค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานนั้นโดยเฉพาะ
 - 1.2 การนิเทศควรจะเป็นไปตามความเป็นจริงและตามกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ
 - 1.3 การนิเทศควรจะวิวัฒนาการทั้งด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific)

2.1 การนิเทศควรเป็นไปอย่างมีลำดับ มีระเบียบ และมีวิธีการในการศึกษา ปรับปรุงและประเมินผลสิ่งต่าง ๆ ภายในขอบเขตของงานนั้น ทั้งนี้ย่อมหมายรวมทั้งด้าน กระบวนการนิเทศและบรรดาอุปกรณ์ที่ใช้ในการนิเทศด้วย

2.2 การนิเทศควรได้มาจากการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างเป็นปรนัย มีความถูกต้องแน่นอน เป็นที่เชื่อถือได้และอย่างมีระเบียบมากกว่าการสรุปเอาจากความคิดเห็น

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic)

3.1 การนิเทศจะต้องเคารพในบุคคลและความแตกต่างของแต่ละบุคคลและพยายามส่งเสริมการแสดงออกของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่

3.2 การนิเทศจะต้องเปิดโอกาสให้มีความร่วมมือและใช้ประโยชน์จากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มากที่สุด

3.3 การนิเทศควรใช้อำนาจให้น้อยที่สุดและอำนาจนั้นจะต้องได้มาจากคณะ

4. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นการสร้างสรรค์ (Creative)

4.1 การนิเทศการศึกษาควรจะแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาซึ่งความสามารถนั้นอย่างสูงสุด

4.2 การนิเทศควรมีส่วนในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานให้มากที่สุด

จากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักการนิเทศการศึกษา ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน เป็นวิทยาศาสตร์ ประชาธิปไตย และสร้างสรรค์ ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

กระบวนการนิเทศการศึกษา

วิจิตร วุฒบางกูร (2524) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึงแบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบ แบบแผนนั้นจะต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนต่อเนื่องกัน พร้อมด้วยเหตุผลและเป็นไปได้

แฮริส (Harris, 1985) ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศการศึกษา ที่เรีกด้วยอักษรย่อว่า POLCA มีดังนี้

1. การวางแผน (Planning Processes – P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธีดำเนินการ กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ

2. จัดองค์การ (Organizing Processes – O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของงาน ดำเนินงาน โดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ

3. การเป็นผู้นำ (Leading Processes – L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำโดยดำเนินการการวินิจฉัยสั่งการ การคัดเลือกตัวบุคลากร กระตุ้นให้บุคลากรทำงาน ลงมือปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การติดต่อสื่อสาร การให้กำลังใจ การให้คำแนะนำให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ความรู้เข้าใจในการปฏิบัติงาน แสดงและอธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

4. การควบคุม (Controlling Processes – C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน ดำเนินงานโดยการพิจารณามอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาถงโทษ มีการแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงาน การดักเตือนและการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน

5. การตรวจสอบ (Assessing Processes – A) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอนไว้อย่างต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ ระเบียบ มีการลำดับขั้นตอนการทำงานไว้อย่างชัดเจน มีเหตุผลและความเป็นไปได้ ซึ่งทศวรรษหน้าจะประกอบด้วยขั้นตอนทั้งหมด 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Need Assessment) โดยการสำรวจปัญหาของโรงเรียน วิเคราะห์ภารกิจของโรงเรียน เพื่อนำไปสู่การตั้งจุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษา

2. **ขั้นกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา** กำหนดโดยคำนึงถึงความ ต้องการจำเป็นที่วิเคราะห์ได้
3. **ขั้นการวางแผนและโครงการนิเทศการศึกษา** ต้องใช้วิธีการและขั้นตอนของ การวางแผนที่รัดกุม เพื่อให้ได้แผนงานและโครงการที่จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
4. **ขั้นปฏิบัติการนิเทศตามแผน** ขั้นนี้จะมีการจัดทำโครงการย่อย ตามทางเลือกที่ กำหนดไว้ในแผน แล้วปฏิบัติตามโครงการเหล่านั้น
5. **ขั้นประเมินผล** จะต้องประเมินโดยยึดจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในขั้นที่ 2 อาจ ประเมินทั้งขณะปฏิบัติงาน และเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตามแผน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) ได้กล่าวว่ กระบวนการ นิเทศการศึกษาประกอบด้วยขั้นตอนทั้งหมด 5 ขั้นตอน คือ

1. **ขั้นศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ**
2. **ขั้นวางแผนและกำหนดทางเลือก**
3. **ขั้นสร้างสื่อ เครื่องมือในการนิเทศ**
4. **ขั้นปฏิบัติการนิเทศ**
5. **ขั้นประเมินผลและรายงานผล**

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) ได้กล่าวถึงแนวดำเนิน การนิเทศตามกระบวนการนิเทศของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ไว้ดังนี้

กระบวนการนิเทศการศึกษา	แนวดำเนินการนิเทศ
1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ ต้องการ	1. ศึกษาข้อมูลของผู้รับการนิเทศใน ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาจากการปฏิบัติตามจริง - ศึกษาโดยใช้เครื่องมือ เช่น แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมินตนเอง ฯลฯ - ศึกษาจากผลการดำเนินงาน เช่น ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน การจัดทำแผนการ สอน การจัดทำรายการห้องเรียน ผลงาน ครู ผลงานนักเรียน

กระบวนการนิเทศการศึกษา	แนวดำเนินการนิเทศ
2. การวางแผนและกำหนดทางเลือก	2.1 พิจารณาความสัมพันธ์ของจุดพัฒนากับการนิเทศ <ul style="list-style-type: none"> - จุดพัฒนาสอดคล้องกับปัญหาโดยรวมเฉพาะที่ - เทคนิควิธีที่ควรนำมาใช้ - ทรัพยากรที่มี - ศักยภาพของผู้นิเทศ
3. การสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนาวิธีการ	2.2 กำหนดทางเลือก 2.3 วางแผนการนิเทศร่วมกับผู้รับการนิเทศ 3. แสวงหาสื่อ เครื่องมือตามที่วางแผนไว้ โดยการจัดหา จัดทำตามความเหมาะสม
4. ปฏิบัติการนิเทศการศึกษา	4. ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
5. การประเมินและรายงานผล	5. ประเมินผลการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาของผู้รับการนิเทศ - ศึกษาผลงานของผู้รับการนิเทศ - ใช้เครื่องมือประเมิน - วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล - สรุปและรายงานผล เผยแพร่ผลงาน

สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย การสำรวจสภาพปัญหา การวางแผน การประสานงาน การปฏิบัติตามแผนงานและโครงการ การควบคุมงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การกระตุ้นและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ กระบวนการนิเทศศึกษานั้นอิงแบบบางส่วนมาจากหลักการบริหาร เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานนิเทศ

ทักษะการนิเทศการศึกษา

ไวล์ส (Wiles, 1967) ได้กล่าวถึงทักษะที่สำคัญที่ศึกษานิเทศก์ควรมีไว้ 5 ประการสรุปได้ดังนี้

1. ทักษะในการเป็นผู้นำ (Leadership)

การเป็นผู้นำอาจเป็นได้ 2 ทาง คือ เป็นผู้นำตามตำแหน่งและเป็นผู้นำตามความเห็นชอบของหมู่คณะในทางทฤษฎี ศึกษานิเทศก์มีตำแหน่งเป็นผู้นำทางวิชาการจึงควรเป็นผู้รอบรู้ในเชิงวิชาการและรอบรู้ที่จะแนะนำและชี้แนะให้ผู้อื่นได้

ลักษณะการเป็นผู้นำที่ดีควรเป็นผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

1. มีความสามารถในการนำความก้าวหน้ามาสู่กลุ่ม
2. แสดงความสนใจความเป็นอยู่ของผู้อื่นและมีความเข้าใจผู้อื่น
3. มีความเข้มแข็งมั่นคง
4. มีลักษณะเป็นครูที่ดี สุภาพรอบคอบ
5. ชื่นชมยกย่องผลงานของผู้อื่น
6. ไม่วางตัวเป็นนายของคนทั่วไป
7. มีความสุติธรรมไม่เลือกที่รักมักที่ชัง

2. ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation)

ทักษะที่สำคัญอีกประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์ คือ ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ เพราะงานนิเทศเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งมีลักษณะแตกต่างกันออกไป ทั้งในด้านความรู้สึคนึกคิด ความเชื่อ ความต้องการ งานนิเทศจะต้องประสานความต้องการความรู้สึคนึกคิดให้ไปในทิศทางที่ถูกต้อง ดังนั้น ศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องปลูกฝังพฤติกรรมเหล่านี้ให้เกิดแก่ตนเองและหมู่คณะ ดังนี้

1. การช่วยให้สมาชิกได้รู้จักกับบุคคลอื่นในกลุ่ม - การช่วยเหลือให้เขาปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ การสร้างความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคคลทุกฝ่ายในโรงเรียนและการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์ จะนำไปสู่การทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย

2. ช่วยให้สมาชิกแต่ละคนได้รู้จักตนเอง รู้จักบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคนอย่างถูกต้อง สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องทำให้สมาชิกในกลุ่มเข้าใจบทบาท และหน้าที่ที่แท้จริง

3. ศึกษาวิเคราะห์ต้องช่วยลดความกังวลใจ จากหมู่คณะให้มากที่สุด เพราะมีผลเสียต่องาน หากลดความกังวลใจให้น้อยลงได้จะทำให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ศึกษานิสัยจะต้องใช้ความจริงใจยกย่อง ให้ความไว้วางใจในความสามารถของครูมากกว่าการดำเนินคดี

4. ศึกษานิสัยจะต้องใช้ความพยายามในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ โดยใช้ศิลปะและจิตวิทยาในการเข้ากับคนได้ทุกเพศทุกวัยและทุกระดับชั้น ไม่ว่าจะสังกัดในวงการศึกษาหรือนอกวงการศึกษาเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการดำเนินงาน

3. ทักษะในเรื่องกระบวนการกลุ่ม (Group Process)

งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ต้องทำร่วมกันกับกลุ่มคน เพื่อมุ่งปรับปรุงการสอนของครู ส่งเสริมความเจริญของงานของครู ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไปในทางที่พึงปรารถนาจึงจำเป็นต้องมี ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการกลุ่มเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับงานนิเทศการศึกษาให้ได้ผลดี ในการนิเทศการศึกษาอาจจัดลำดับขั้นตอนการทำงานกลุ่มดังนี้

1. ตั้งความมุ่งหมายร่วมกัน (Group Objective) เพื่อว่าทุกคนจะได้รับทราบจุดหมายปลายทางของงานอย่างชัดเจน จะได้รู้ทิศทางของงานว่าจะเป็นรูปใด ซึ่งจะช่วยให้ผู้ร่วมงานเกิดความสนใจขึ้น ศึกษานิสัยที่ดีจึงควรพยายามให้สมาชิกของกลุ่มทุก ๆ คนได้รู้ความมุ่งหมายของงาน นั้น ๆ

2. อภิปรายร่วมกัน (Group Discussion) เมื่อมีการตั้งความหมายของงานร่วมกัน ขึ้นต่อไปกลุ่มควรจะอภิปรายหรือออกความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบวิธีการที่จะดำเนินงานต่อไป ในระหว่างที่มีการอภิปรายศึกษานิสัยจะต้องทำหน้าที่อย่างเต็มที่ในการให้กำลังใจ ชี้แนะแนวทางประสานแนวความคิด ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกภายในกลุ่มทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ

3. **ตัดสินใจร่วมกัน (Group Decision)** เปิดโอกาสให้สมาชิกของกลุ่มตัดสินใจร่วมกันว่าจะยึดแนวทางการดำเนินงานอย่างไร เพราะการตัดสินใจร่วมกัน ย่อมจะนำไปสู่การรับผิดชอบร่วมกัน

4. **การดำเนินงานร่วมกัน (Group Action)** ลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่ได้ตัดสินใจไว้ ศึกษานิสัยศาสตร์หาวิธีมอบหมายงานให้สมาชิกในกลุ่มดำเนินงานซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น มอบหมายให้ผู้ที่อาสาสมัคร เสนอชื่อผู้ที่เหมาะสม หรืออาจมอบหมายให้แต่ละคนรับผิดชอบไปดำเนินงานและนำเสนอต่อที่ประชุม

5. **การประเมินผลร่วมกัน (Group Evaluation)** ควรเริ่มต้นจากจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การประเมินผลงานจะทำให้สมาชิกของกลุ่มได้รู้ถึงคุณภาพของงานว่าดีหรือไม่ดี มากน้อยเพียงไร มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงหรือไม่

6. **ตั้งความมุ่งหมายร่วมกันใหม่ (New Group Objective)** ถ้าการประเมินผลออกมาดี แสดงว่าครั้งต่อไปก็อาจใช้วิธีเดิมได้ แต่ถ้าพบข้อบกพร่องก็ควรตั้งจุดมุ่งหมายให้แตกต่างไปจากเดิม

4. ทักษะในเรื่องการบริหารบุคคล (Personnel Administration)

การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยดีหรือไม่ มากน้อยเพียงใด ดังนั้น ควรที่จะยึดหลักคุณธรรมเป็นหลักโดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. ส่งเสริมการทำงานของครูในระบบกลุ่ม ตามวิถีทางของประชาธิปไตย
2. ส่งเสริมการเป็นผู้นำในการทำงาน
3. สร้างความรู้ดีของการเป็นเจ้าของร่วมกัน
4. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่บุคคล

5. ทักษะในการประเมินผลสำหรับศึกษานิเทศก์ (Evaluation)

การที่จะทราบว่าจะงานที่ได้ทำไปได้ผลดีและผลเสียอย่างไร ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ก็ต่อเมื่อได้ทำการประเมินผล กระบวนการประเมินผลเป็นกระบวนการศึกษาที่สำคัญที่สุด ซึ่งจะต้องนำมาใช้อยู่เสมอๆ ในการพิจารณาหาจุดมุ่งหมาย ทำความเข้าใจ และพิจารณาผลของการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจถึงปัญหาของแผนการดำเนินงานและปัญหาของ

แต่บุคคลที่ขึ้น ศึกษานิเทศก์เป็นผู้สำรวจหรือประเมินผลการเรียนการสอนโดยที่มีความรู้และความเข้าใจในสิ่งที่ประเมินนั้นเป็นอย่างดี และเป็นผู้ช่วยเหลือครูให้รู้จักประเมินผลการศึกษาให้ถูกต้องตามวิธีการดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน
 2. การช่วยครูให้รู้จักประเมินผลงานของตนเอง
6. การประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียน

แคทซ์ (Katz อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) ได้เสนอทักษะในการนิเทศการศึกษาไว้ 3 ประการ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill)

ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความเข้าใจและความสามารถในกิจกรรมเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ การดำเนินการ หรือเทคนิค ทักษะทางด้านเทคนิคนี้จะครอบคลุมถึงความรู้ ความชำนาญพิเศษ ความสามารถเชิงวิเคราะห์ในสาขาวิชานั้น ๆ

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill)

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของศึกษานิเทศก์ที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) ในฐานะสมาชิกภายในกลุ่ม และสามารถในการสร้างความพยายามร่วมกันให้เกิดขึ้นในขณะทำงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีความหมายตรงกันข้ามกับทักษะด้านเทคนิค กล่าวคือ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นการทำงานกับคน (Working with People) ส่วนทักษะด้านเทคนิคเป็นการทำงานกับสิ่งของ (Working with Things) เช่น ความเข้าใจ การรู้จักสัมผัส การรู้จักสังเกต การรู้จักทำการอภิปราย สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมา การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ

3. ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill)

ทักษะด้านคตินิยม หมายถึง ความสามารถในการมองเห็นภาพรวมทั้งหมคขององค์การ กล่าวคือ สามารถที่จะมองเห็นว่างานด้านต่าง ๆ ภายในองค์การนั้นขึ้นอยู่กับซึ่งกันและกันอย่างไร และการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วน จะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ โดยทั้งหมดอย่างไร ศึกษานิเทศก์จะต้องมองเห็นความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์การของคนและสามารถปฏิบัติการทุกอย่าง เพื่อความก้าวหน้าขององค์การโดยส่วนรวม เช่น การมองเห็น

ภาพพจน์โดยส่วนรวม การวิเคราะห์ การวินิจฉัย การรู้จักสังเคราะห์ การรู้จักวิพากษ์วิจารณ์ และการรู้จักถามคำถาม

จากทฤษฎีหรือแนวความคิดเกี่ยวกับทักษะในการนิเทศการศึกษาพอสรุปได้ว่า ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่จนประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องมีทักษะที่สำคัญ ๆ ดังนี้ ทักษะด้านเทคนิค ผู้นิเทศจะต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงซึ่งในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งและมีความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการทำงาน เพื่อแนะนำให้ผู้รับการที่เกี่ยวข้องใช้ถึงเหล่านั้นได้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านนี้ผู้นิเทศจำเป็นต้องมีมากกว่าด้านอื่น ๆ เพราะเป็นความสามารถในการเข้ากับคน ต้องรู้จักว่าจะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างไร จะมีวิธีการกระตุ้นหรือจูงใจให้คนทำงานตามหน้าที่ได้อย่างไร และจะต้องเข้าใจทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ ทักษะด้านคตินิยมหรือในด้านการสร้างความคิด ผู้นิเทศจะต้องมีความสามารถในการบริหารงาน จัดการสั่งการให้ครูทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของหน่วยงานได้

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

แฮร์ริส (Harris, 1985) ได้เสนอกิจกรรมสำหรับการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่ใช้กันแพร่หลายมานาน ใช้ได้ทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ โดยใช้การพูดและฟังทำให้ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งไม่เหมาะในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ มักใช้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
2. การบรรยายที่มีสื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้ทัศนูปกรณ์เข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผ่นโปร่งใส แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งทำให้เกิดความสนใจมากกว่าการบรรยาย
3. การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม (Panel) การเสนอข้อมูลแบบนี้ช่วยให้การบรรยายน่าสนใจขึ้นทำได้ในหลายลักษณะ เช่น การบรรยายเป็นคณะ การจัดแบบจับไปเชื่อม ทำให้ประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมสูงกว่าการบรรยายทั้ง 2 แบบ
4. การดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing Film or Television) เป็นการเสนอข้อมูลโดยการดูภาพยนตร์ โทรทัศน์ หรือวิดีโอเทป ใช้ในการฝึกอบรม ประชาสัมพันธ์ หรือประเมินผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

5. การฟังจากเทป วิทยุ และงานเสียง (Listening to Tape, radio or recording) กิจกรรมนี้ช่วยถ่ายทอดแนวความคิดจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกหลาย ๆ คน ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือฝึกทักษะต่าง ๆ

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting materials and equipment) กิจกรรมนี้ช่วยในการฝึกอบรมหรือกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาวัสดุต่าง ๆ

7. การสังเกตภายในห้องเรียน (Observing in Classroom) เป็นการสังเกตการทำงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมที่ให้เห็นการดำเนินการคล้ายสถานการณ์จริง มีข้อจำกัดคือ ถ้าเป็นกลุ่มเล็กจะไม่คุ้มค่า ถ้าเป็นกลุ่มใหญ่จะให้รายละเอียดได้ไม่ทั่วถึง การสาธิตจะได้ผลดีเมื่อมีการสังเกตอย่างเป็นระบบ มีกิจกรรมหลังการสาธิตประกอบ เช่น การอภิปราย การฉายวิดีโอเทปที่บ้านที่กไว้

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviewing) เป็นกิจกรรมระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ

10. การสัมภาษณ์เฉพาะบางเรื่อง (Focused Interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างโดยการสัมภาษณ์เฉพาะบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น

11. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Non-Directive Interviewing) เป็นการรับรู้ข้อมูลจากการอภิปราย หรือแสดงความคิดของผู้ให้สัมภาษณ์ถึงข้อมูลในอดีต ปัจจุบันหรือคาดการณ์ในอนาคต เพื่อประเมินตนเอง

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มขนาดเล็กอาจใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น บทบาทสมมติ การดูภาพยนตร์ การอ่าน การวิจัย การเชื่อมโยง การสาธิต การบรรยาย เพื่อแก้ปัญหาค้าง ๆ

13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย จะมีคุณค่ามากถ้าดำเนินการอย่างมีระบบและมีการอภิปรายหลังการอ่าน

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and Calculation) กิจกรรมนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้นิเทศ โดยเฉพาะในการติดตามและประเมินผลการวิจัยเชิงปฏิบัติ และการควบคุมประสิทธิภาพการสอน ซึ่งต้องอาศัยทักษะในการคิดคำนวณอย่างง่าย ๆ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้

15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิด วิธีการแก้ปัญหาหรือให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นออกมา และไม่มีกรอบการวิเคราะห์หิวพหุวิจารย์

16. การบันทึกวิดีโอและถ่ายภาพ (Vediotaping and Photographing) เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินผลงาน การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ ซึ่งเก็บรายละเอียดได้มาก ใช้ได้สะดวก ส่วนการถ่ายภาพเป็นประโยชน์ในการจัดนิทรรศการ

17. การจัดทำเครื่องมือ และข้อทดสอบ (Instrumenting and Testing) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบแสดงความคิดเห็น แบบประเมินเจตคติ โดยใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น เช่น อภิปรายบทบาทสมมติ สัมภาษณ์ สังเกต

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) เป็นการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อที่จำเพาะเจาะจงโดยมีการกำหนดโครงสร้างน้อยที่สุด แต่มุ่งเน้นปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด บรรยากาศในการประชุมนั้นจะมุ่งแสดงความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ บางครั้งมีการเสนอข้อมูลแบบเป็นทางการประกอบด้วย เช่น การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ การเสนอข้อมูลเป็นกลุ่ม

19. การพาไปทัศนศึกษา (Field Trips) เป็นกิจกรรมของการเดินทางจากโรงเรียนไปสถานที่สถานศึกษาอื่น ซึ่งเป็นงานที่สัมพันธ์กับงานที่คนปฏิบัติอยู่ ให้ประโยชน์ในเชิงเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้ร่วมกิจกรรม

20. การเยี่ยมชม (Invervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่งในการปฏิบัติจะดำเนินการในลักษณะกิจกรรมรายบุคคล และควรมีคู่มือเกี่ยวกับการสังเกตพฤติกรรมการทำงานจะได้ผลมากขึ้น

21. บทบาทสมมติ (Role Playing) บทบาทสมมติที่ใช้ในการศึกษาจะเป็นลักษณะคล้ายกับการปฏิบัติในสภาพการณ์ที่เป็นจริง นั่นคือจะกำหนดสถานการณ์ขึ้น และให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น หลังจากนั้นควรมีการอภิปรายเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่เป็นสื่อกลางในงานเกือบทุกเรื่อง เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided Practice) เป็นกิจกรรมที่ใช้ได้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติ กิจกรรมนี้เป็นที่น่าสนใจมากขึ้น เมื่อมีการฝึกทดลองสอนหรือการฝึกสอน บางครั้งใช้ร่วมกับกิจกรรมการเยี่ยมชมและสังเกต

หลักเกณฑ์ในการเลือกกิจกรรม

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) ได้กล่าวถึงสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับงานนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ คือ จุดมุ่งหมาย (Purpose) การจัดกิจกรรมนั้นมีวัตถุประสงค์แตกต่างกันไปตามลักษณะของกิจกรรม เช่น

1.1 การพัฒนาทางทักษะ (Skill Development) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า บทบาทสมมติ (Role Playing) การทดลองปฏิบัติจริง (Directed Practice)

1.2 การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transmission) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การอ่าน การบรรยาย การฉายภาพยนตร์ เป็นต้น

1.3 มีความเข้าใจดีขึ้น (Improved Understandings) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การไปเยี่ยมชมชั้นเรียน การจัดทัศนศึกษา การแสดงให้ดู เป็นต้น

1.4 การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Value of Attitude Changes) จะต้องจัดกิจกรรมที่เรียกว่า การเชี่ยวชาญเป็นกลุ่ม (Group Theory) กิจกรรมทางด้านสังคม

2. ขนาดของกลุ่ม (Group Size) การจัดกิจกรรมต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่ม กลุ่มใหญ่ต้องใช้การบรรยาย ถ้าเป็นกลุ่มเล็กอาจจะใช้การอภิปรายปัญหา (Group Discussion) แต่ก็มีกิจกรรมที่เหมาะสมทั้งคนกลุ่มเล็กและคนกลุ่มใหญ่ เช่น การทัศนศึกษา (Field Trip)

3. การก่อให้เกิดประสบการณ์ (Experience Impact Characteristics) กิจกรรมที่จัดนั้น ก่อให้เกิดความสนใจต่อกิจกรรมมากน้อยเพียงใด ระดับแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกระทำต่อกัน และสัมพันธ์กันและเกิดความรู้ที่ประทับใจมากน้อยเพียงใดหรือไม่

4. ความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายขนาดของกลุ่มและการก่อให้เกิดประสบการณ์ (Interrelationships) ทุกอย่างที่กำลังกล่าวมาข้างต้นต้องสัมพันธ์กัน

จึงสรุปได้ว่า กิจกรรมทางการนิเทศการศึกษา แต่ละกิจกรรมมีลักษณะที่แตกต่างกัน ดังนั้น ผู้นิเทศต้องรู้จักเลือกใช้กิจกรรมนั้น ๆ ให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย ขนาดของกลุ่ม การก่อให้เกิดประสบการณ์ และทั้งสามส่วนนี้ต้องสัมพันธ์กัน ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับการนิเทศ

แผนงานโครงการนิเทศการศึกษา

ไวโรจน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวถึงแผนงานโครงการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาคือ ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบุคคล แต่ความสัมพันธ์ของบุคคลในด้านการนิเทศการศึกษาคงต้องออกมาในรูปของการวางโครงการ เพื่อปฏิบัติงานให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ หรืออาจจะหมายถึงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระเบียบนั่นเอง โดยอาศัยโครงการเป็นจุดสำคัญ แต่ก่อนจะวางโครงการจะต้องมีแผนงานเสียก่อน ดังนั้นการจัดแผนงานและโครงการไว้ล่วงหน้าจึงมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ปฏิบัติงานในระบบการนิเทศการศึกษา

ความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติงานนิเทศ

กันต์ ชรรมบำรุง (2519) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติงานนิเทศไว้ดังนี้

1. ทำให้ทุกคนรู้จุดมุ่งหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้ง่าอยิ่งขึ้น
2. ทำให้เห็นความจำเป็นและความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. เป็นการประหยัดเวลาและแรงงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ทำให้เห็นอุปสรรคและดูทางที่จะขจัดอุปสรรคต่าง ๆ
5. ทำให้ได้ศึกษาหลักการและวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินงาน
6. ทำให้มีการเตรียมพร้อมและสามารถดำเนินได้ตามเป้าหมาย
7. ทำให้เกิดการประสานงานและความร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ
8. งานประเภทวิชาการก็มีความจำเป็นในการวางแผนงาน

แนวปฏิบัติในการจัดทำแผน

คู่มือบริหารการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เล่ม 1 (2526) กล่าวถึงขั้นตอนในการจัดทำแผนไว้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ มีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษารายละเอียดในเรื่องที่มีผลเกี่ยวข้องกับจัดการศึกษา ข้อมูลสภาพปัจจุบันและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จะช่วยให้มองเห็นปัญหา และความต้องการแนวทางในการแก้ปัญหา

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการวางแผน ซึ่งจะขาดเสียมิได้ ฉะนั้นในการวางแผนเพื่อดำเนินการใด ๆ ควรจะต้องเน้นวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยคำนึง ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติได้ และผู้บริหารก็สามารถใช้ป็นเครื่องมือในการบริหารงานได้

3. การกำหนดและการจัดทำนโยบาย นโยบายเป็นหลักการที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อมุ่งดำเนินงานไปสู่จุดหมายที่ต้องการหรือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ในการจัดทำนโยบายนั้นจะต้องกำหนดไว้เป็นแนวทาง ให้ผู้ปฏิบัตินำไปใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนงานและโครงการ ตลอดจนถึงการประเมินผล การเขียนนโยบาย จึงต้องมีความชัดเจนจนผู้ร่วมงานสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

4. การกำหนดเป้าหมาย เป้าหมาย หมายถึง จุดเฉพาะที่แสดงความสำเร็จของการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ตามแผน จึงควรมีการกำหนดเป้าหมายเพื่อใช้เป็นเครื่องวัดว่า การดำเนินงานบรรลุความสำเร็จได้เพียงใด

5. การกำหนดดัชนีชี้วัด เครื่องชี้วัดเป็นตัวประกอบสำคัญในกระบวนการวางแผน เพราะหากไม่มีก็ไม่สามารถแสดงผลสำเร็จตามที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน การกำหนดเครื่องชี้วัด หมายถึง การกำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานที่จะเป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นผลสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ถ้าไม่สามารถหาดัชนีได้อาจใช้ผลและผลลัพธ์ของกิจกรรมเป็นดัชนีแทน

6. การกำหนดแผนงาน และโครงการ เมื่อได้จุดหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายแล้ว สิ่งสำคัญที่จะต้องกระทำในขั้นนี้ ก็คือ การตัดสินใจกำหนดวิธีการและดูทวิธีต่าง ๆ เพื่อที่จะให้การปฏิบัติบรรลุจุดหมายที่กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนงานและโครงการ แจกแจงรายละเอียดของโครงการอย่างชัดเจนให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

7. การบริหารโครงการ ผู้บริหารจะต้องให้ความสนใจ นำแผนหรือโครงการสู่การปฏิบัติจะต้องมีการเตรียมการประชาสัมพันธ์ มอบอำนาจหน้าที่ อำนวยความสะดวก ควบคุมงาน ให้มีการรายงานผลและมีการประเมินผล

8. การติดตาม ควบคุม กำกับและประเมินผล เป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่อง หลังจากที่ได้ปฏิบัติตามแผนหรือโครงการแล้วระยะหนึ่ง เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานว่าบรรลุตามเป้าหมายได้เพียงใด มีอุปสรรคอันใดที่จะต้องแก้ไข มีการปรับปรุงวิธีดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลผลิต

ตามที่ต้องการ ขั้นตอนในการประเมินโครงการ สิ่งที่จะต้องประเมินได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการและควรจัดให้มีการสรุป และรายงานผลการประเมินผลโครงการด้วย

กระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้เสนอกระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Working Plan) เพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ และวางแผนทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ
2. การจัดระบบงาน (Organizing Plan) เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน ชำนาญและหน้าที่ของบุคคลฝ่ายต่าง ๆ
3. การดำเนินงาน (Implementation of Plan) จะใช้วิธีใดดำเนินงานการติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น
4. การประเมินผลงาน (Evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

นอกจากนั้น อาจกล่าวถึงแผนงานการนิเทศการศึกษาว่าควรจะแบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ

1. แผนงานระยะสั้น เป็นแผนดำเนินงานที่แบ่งตามภาคเรียนในหนึ่งปีการศึกษา
2. แผนงานระยะยาว กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเป็นเวลา 1 ปี หรือ 2 ปี
3. แผนงานฉุกเฉิน เป็นแผนงานที่ปฏิบัติกันปัจจุบันทันด่วน เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา จะต้องมีการวางแผนโครงการให้เป็นไปตามแผนงานการนิเทศการศึกษา ซึ่งโครงการนิเทศการศึกษาแบ่งเป็น 3 อย่างคือ

1. โครงการระยะสั้น คือโครงการย่อย ๆ ที่ทำเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน เช่น โครงการสัปดาห์วิชาการ เป็นต้น

2. โครงการระยะยาว คือ โครงการที่ใช้เวลาไม่ต่ำกว่าปีการศึกษา เช่น โครงการพัฒนาอาจารย์ เป็นต้น

3. โครงการต่อเนื่อง คือ โครงการที่จัดทำต่อเนื่องกันไปโดยตลอด เช่น โครงการพัฒนาสุขภาพอนามัยของนักเรียน เป็นต้น

รายละเอียดหรือส่วนประกอบของโครงการนิตศการศึกษา

สจิด อุทรานันท์ (2530) ได้กำหนดว่าควรประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้คือ

1. ชื่อแผนงาน ในกรณีที่โครงการที่จะจัดทำนั้นเป็นโครงการในแผนงานใดแผนงานหนึ่ง ก็ควรระบุชื่อแผนงานไว้ด้วย แต่ถ้าเป็นโครงการอิสระไม่อยู่ในแผนงานใดก็ไม่จำเป็นต้องใส่ชื่อแผนงานก็ได้
2. ชื่อโครงการ ระบุชื่อของโครงการที่จะทำ ชื่อของโครงการที่ทำนี้ควรสื่อความหมายให้เป็นที่เข้าใจถึงลักษณะของโครงการด้วย
3. ลักษณะโครงการ เป็นการบอกให้ทราบถึงว่าโครงการที่ทำนี้เป็นโครงการใหม่หรือโครงการต่อเนื่องซึ่งเป็นโครงการที่ใช้ดำเนินการต่อจากปีที่ผ่านมา
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่จัดการให้เป็นไปตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในโครงการ
5. หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงความเป็นมาของโครงการว่าทำไมต้องจัดให้มีโครงการนี้
6. จุดประสงค์ของโครงการ เป็นการกล่าวถึงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ จุดประสงค์ของโครงการอาจจะเขียนเป็นจุดประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เฉพาะ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือเขียนทั้ง 2 ชนิดก็ยิ่งดี
7. เป้าหมายของโครงการ เป็นการระบุของผลของโครงการในเชิงปริมาณว่าต้องการให้เกิดสิ่งใดขึ้นและเกิดขึ้นในปริมาณเท่าใด
8. กิจกรรมที่จะทำในแต่ละโครงการอาจจะมีกิจกรรมเดียวหรือหลาย ๆ กิจกรรมก็ได้ กิจกรรมเหล่านั้นควรเขียนเรียงลำดับก่อนหลังตามขั้นตอนในการดำเนินงาน
9. กำหนดเวลา เป็นการระบุถึงวันเวลาที่ดำเนินการในแต่ละกิจกรรม
10. สถานที่ ระบุชื่อสถานที่ที่จะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่กล่าวไว้ในโครงการ
11. งบประมาณ ทำการคาดคะเนหรือประมาณรายการใช้จ่ายเงินในแต่ละประเภท

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ กล่าวถึงผลที่จะเกิดขึ้นในลักษณะของประโยชน์หรือคุณค่าของโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวถึงลักษณะของโครงการนิตศการศึกษา ว่าควรประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ
3. วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ
4. ขบวนการที่จะต้องปฏิบัติตามโครงการ
5. วิธีดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
6. ใครเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
7. ระยะเวลาที่ใช้ในโครงการ
8. สถานที่
9. งบประมาณ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
11. การประเมินโครงการ

สรุปได้ว่า การนิตศการศึกษาจำเป็นต้องจัดทำแผนงานและโครงการนิตศการศึกษาขึ้น เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามลำดับขั้นตอน และมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินผลโครงการนิตศการศึกษา

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้กล่าวว่า การประเมินผลงานนิตศการศึกษามีความยากลำบากอยู่มาก สาเหตุเป็นเพราะความสัมพันธ์ของสิ่งที่จะต้องปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นมาทำให้มองเห็นได้ไม่ชัดเจนนัก เนื่องจากการปรับปรุงการเวียนการตอนให้ดีขึ้นได้ อาจมาจากความพยายามในการจัดการศึกษาหลายประการ และการนิตศการศึกษาเป็นเพียงส่วนประกอบประการหนึ่งในความพยายามเหล่านั้น

ความหมายของการประเมินผล

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้ดังนี้

กมต ศุคประเสริฐ (2510) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นการนำเอาผลของการวัดต่าง ๆ มาประมวลรีขาคในขั้นสรุป

ชวาล แพร์คกุด (2518) ได้กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง การนำเอาข้อมูลหรือผลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดผลมาประเมินค่าหรือตีราคาอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งต้องใช้วิจารณญาณของผู้ที่จะประเมินด้วยจึงพอจะสรุปได้ว่าดีเลวอย่างไร

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528) กล่าวว่า การประเมินผลนั้นเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงาน ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรืองานนั้น ว่ามีมากน้อยเพียงใด การประเมินผลเป็นกระบวนการซึ่งบ่งคุณค่าของแผนงาน/โครงการ กล่าวคือ แผนงาน/โครงการที่ได้ดำเนินไปแล้วได้ผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการและของแผนงานหรือไม่ เพียงใด โดยทั่วไปแล้วการประเมินผลแผนงาน/โครงการ จะประกอบด้วย การประเมินก่อนเริ่มแผนงาน/โครงการ การประเมินผลแผนงาน/โครงการขณะที่แผนงานหรือโครงการกำลังดำเนินอยู่ และการประเมินผลแผนงาน/โครงการหลังจากการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการได้สิ้นสุดลง

จากความหมายดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการตัดสินใจคุณค่า หรือซึ่งบ่งคุณค่าของแผนงาน/โครงการ ที่ได้ดำเนินไปแล้วว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน หรือโครงการนั้น ๆ อย่างไรหรือไม่ โดยทั่วไปการประเมินผลแผนงาน/โครงการจะประกอบด้วย การประเมินผลก่อนเริ่มแผนงาน/โครงการ การประเมินผลแผนงาน/โครงการในขณะที่แผนงานหรือโครงการกำลังดำเนินอยู่ และการประเมินผลแผนงาน/โครงการหลังจากการดำเนินงานตามแผนงาน ดังนั้น การประเมินผลจึงเป็นกระบวนการศึกษาความก้าวหน้าของแผนงาน และโครงการนั้นด้วย

หลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลกรณีศึกษา

วินัย เกษมเศรษฐ (2521) ได้ให้หลักในการประเมินผลของผู้นิเทศไว้ดังนี้

1. ควรจะครอบคลุมทั้งระบบ เช่น ปัจจัยทางการเรียนการสอน การจัดการเรียน การบริหารโรงเรียน การนิเทศ อุปกรณ์การเรียน สื่อการเรียน ฯลฯ
2. ควรชี้หลักเกณฑ์ที่องแท้ เกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นแบบของการประเมินต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การวัดผลการศึกษา จุดประสงค์ของคณะครู เกณฑ์ที่จะวัดผลสถานการณ์จะ ต้องแตกต่างกันตามลักษณะงาน
3. ควรเป็นการวินิจฉัย เป็นการประเมินที่บอกสาเหตุได้ ซึ่งสะดวกในการแก้ไขต่อไป
4. ควรต่อเนื่องกันไปทั้งแบบประเมินย่อยและประเมินรวม
5. ควรแสดงผลให้เกิดประโยชน์ การประเมินที่ไม่อาจนำผลมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นอกจากเป็นการเสียเวลาแล้ว ยังทำให้สิ้นศรัทธาในการจัดโครงการประเมินอีกด้วย

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้ให้หลักของการประเมินผลโครงการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การประเมินผลที่ทำได้ก่อนและทำอย่างสม่ำเสมอ เพราะถ้านาน ๆ ปล่อยไป อาจไม่ทันเหตุการณ์ ควรจะทำเป็นระยะและแก้ไขด้วย
2. ควรจะประเมินร่วมกันทั้งครูและศึกษานิเทศก์และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงการ เช่น ศึกษานิเทศก์ วิชาการ
3. ในการประเมินผล เราจะต้องถึงจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นมาตรฐานสำหรับเทียบว่าวิธีการนั้น ๆ ใช้ได้ผลหรือไม่
4. ในการประเมินผล เราควรดำเนินการเป็นแบบประชาธิปไตยที่สุด โดยฟังความคิดเห็นของบุคคลในคณะเท่าเทียมกัน ผู้นำในการประเมินเป็นเพียงผู้รวบรวมข้อมูลเท่านั้น จึงไม่มีหน้าที่ชี้ขาดเป็นอย่างไร เมื่อได้ข้อมูลทั้งหมดแล้วจะต้องตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลเหล่านั้น เมื่อได้ผลออกมาแล้วควรจะได้แจ้งให้ทุกคนทราบด้วย
5. ในการประเมินผลจะต้องประเมินผลทุกด้าน เช่น ด้านบริหาร ด้านตัวบุคคล ด้านประสานงาน ด้านใจด้านหนึ่งอาจจะดีหรือไม่ดี

6. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรจัดให้สมาชิกวัดตัวเองและผลงานของกลุ่มของคนเองด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งได้มาจากทัศนะของผู้ปฏิบัติงานเองบ้าง ในทัศนะของผู้อื่นบ้าง

7. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรกำหนดทางเลือกและใช้เทคนิคในการประเมินผลไว้อย่างกว้างขวาง พอที่จะให้ทุกคนสามารถนำมาเอาไปใช้และสามารถดัดแปลงให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของตน เช่นควรมีกรรมกรวางเครื่องมือประเมินผลแบบต่าง ๆ เพื่อให้ครูได้เลือกปฏิบัติตามที่เห็นเหมาะสม

8. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ จะต้องเตรียมวิธีบันทึกผลการประเมินผลไว้เป็นหลักฐาน และสรุปการประเมินในแห่งเดียวกัน ใช้เป็นเอกสารที่นำไปอ้างอิงเพื่อปรับปรุงโครงการในขั้นต่อไป

9. ในการประเมินผลโครงการนิเทศ ควรพิจารณาประเมินผลสิ่งๆเมื่อประเมินผลข้อมูลพิจารณาแล้ว สามารถนำมาปรับปรุงโครงการนิเทศให้ดีขึ้น

10. การประเมินผลโครงการนิเทศ ควรเป็นส่วนหนึ่งของงานนิเทศการศึกษาด้วย

สังค อุทรนันท์ (2530) ได้ให้หลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้นิเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ขอบเขตของการประเมินผลการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศจะประกอบด้วย การประเมินผลในสิ่งต่อไปนี้

- 2.1 ผลผลิตหรือสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศ

- 2.2 กระบวนการปฏิบัติงาน

- 2.3 ทรัพยากรที่ใช้ในการนิเทศ

3. วิธีดำเนินการประเมินผลการนิเทศ กระทำได้ดังนี้ คือ

- 3.1 ประเมินด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ

- 3.2 ประเมินผลโดยการประชุมปรึกษาหารือ อภิปรายกลุ่มหรือประชุมสัมมนา

ผู้เกี่ยวข้อง

วิธีการในการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

สันต์ ชรรณปารุง (2519) ได้กล่าวว่า วิธีการประเมินผลในการนิเทศการศึกษา อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การประเมินผลตนเอง (Internal Evaluation) คือ จะต้องตรวจสอบตนเอง ปัญหาของการประเมินตนเองนั้นคือ ผู้ประเมินเต็มใจหรือไม่ บางคนไม่ชอบประเมินตนเอง เพราะกลัวว่าประเมินออกมาแล้วผลไม่ดี
2. การประเมินโดยผู้อื่น (External Evaluation) คือการให้ผู้อื่นตรวจสอบ บางครั้ง ผู้ถูกประเมินก็ไม่อยากให้ผู้อื่นประเมินตนเอง เพราะกลัวว่าจะพบข้อบกพร่องในการประเมิน ดังนั้นควรจะใช้ทั้งสองลักษณะผสมผสานกัน

ไวโรจน์ บุญสวัสดิ์ (2530) กล่าวว่า การประเมินงานทางการนิเทศกระทำได้อย่างกว้างขวาง และต้องใช้รูปแบบการประเมินผลหลายแบบ และวิธีการหลายวิธีคือ

ประการที่หนึ่ง การประเมินผลโปรแกรมการสอนทั้งหมดของโรงเรียน เช่น ความก้าวหน้าและความสำเร็จของนักเรียน การศึกษาและการพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดสอน ความต้องการของนักเรียน และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศ

ประการที่สอง ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศแต่ละคนประเมินผลงานของตนเอง รวมทั้งบุคคลที่อยู่ในอาชีพเดียวกันประเมินผลให้

จึงสรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการนิเทศการศึกษา เพราะจะทำให้ทราบว่าการที่ทำไปนั้นได้ผลดีตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ เพื่อให้การประเมินผลการนิเทศการศึกษามีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศจะต้องใช้รูปแบบการประเมินหลาย ๆ แบบ ใช้วิธีการหลาย ๆ วิธี นอกจากนี้การประเมินจะต้องยึดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ประเมินทุก ๆ ด้านและทำอย่างสม่ำเสมอ ผู้นิเทศควรให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการประเมินผลการนิเทศด้วย การประเมินผลทุกครั้งจะต้องจดบันทึกและสรุปไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำผลสรุปจากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลนั้นมีอยู่หลายอย่าง การที่จะนำเครื่องมือใดมาใช้นั้น จะต้องพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการ ตลอดจนกิจกรรมการนิเทศการศึกษาที่วางไว้

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523) กล่าวว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษาส่วนมากจะประกอบด้วยเครื่องมือต่อไปนี้

1. แบบสอบถาม นับว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาก สามารถใช้ได้กว้างขวางในโครงการและกิจกรรมการนิเทศการศึกษาหลายประเภท แบบสอบถามสามารถวัดความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้ทุกเรื่อง การวัดความคิดเห็นหรือความรู้สึกของบุคคลสามารถนำมาประมวลเป็นความคิดเห็นโดยส่วนรวมได้

2. แบบทดสอบ เป็นเครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน อีกทั้งเป็นเครื่องมือการวัดและประเมินผลงานนิเทศการศึกษา ด้วยงานนิเทศการศึกษาหลายลักษณะที่ต้องใช้การประเมินผลด้วยแบบทดสอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการวัดและประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมาย หรือเป้าหมายทางด้านคุณภาพ

3. แบบสำรวจ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลทางด้านปริมาณทางหนึ่ง ซึ่งในงานนิเทศการศึกษาในบางกรณีก็ต้องการปริมาณของผลงานทางวิชาการเหมือนกัน การใช้แบบสำรวจที่มุ่งเน้นทางด้านปริมาณนี้ จะพบว่าเป้าหมายของโครงการเป็นหลักสำคัญในการใช้แบบสำรวจ แบบสำรวจอาจจะทำได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้รับผิดชอบในการสำรวจและสร้างแบบสำรวจนั้นว่าควรจะทำในลักษณะใดจึงจะเหมาะสม และกระชับรัดตรงกับจุดมุ่งหมายของการประเมินและควรมีรายละเอียดสำหรับผู้ที่จะกรอกหรือให้ข้อมูลอย่างถูกต้องตรงกัน

4. การสัมภาษณ์หรือสอบถามด้วยวาจา เป็นวิธีการหนึ่งในการประเมินผลซึ่งมักจะใช้วัดและประเมินผลเกี่ยวกับความคิดเห็น ความรู้สึก ทัศนคติ และความต้องการของบุคคล การประเมินผลแบบนี้ต้องการที่จะได้ข้อมูลที่กระฉ่างชัดเจนเที่ยงตรงจริง ๆ ผลที่ได้จากการสอบถามก็ดี สัมภาษณ์ก็ดี ผู้ประเมินควรจะได้มีการจดบันทึกและรวบรวมไว้มาสรุปและประเมินผลครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

5. การตรวจสอบผลภาคปฏิบัติ เป็นวิธีการประเมินผลงานนิเทศการศึกษาอีกประเภทหนึ่งทางด้านปฏิบัติงาน ซึ่งประเมินผลออกในรูปแบบ อาจประเมินผลโดยการ

ตรวจสอบงานที่ปฏิบัติไปแล้ว โดยใช้วิธีสังเกต สัมผัสงานนั้น ๆ และระดับความแตกต่างของคะแนนเป็นต้น

6. การประชุมปรึกษาหารือและทบทวนการทำงาน การประชุมปรึกษาหารือถือว่าเป็นการประเมินผลการนิเทศการศึกษาแบบหนึ่ง โดยมีการปรึกษาหารือ และทบทวนการทำงานที่ผ่านมาหรือกำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็นความรู้สึกลงในการปฏิบัติงานของตนเองว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอะไรบ้าง พร้อมทั้งคิดหาแนวทางที่จะแก้ปัญหามาในการปฏิบัติงานร่วมกัน

7. การวิจัยในเชิงประเมินผล การประเมินผลการนิเทศศึกษาบางเรื่องอาจจะต้องใช้กระบวนการวิจัยเข้ามาเกี่ยวข้องในบางกรณี เพื่อผลการดำเนินงานที่เชื่อถือได้เที่ยงตรง วัตถุประสงค์ โดยจะวางเค้าโครงการวิจัยในลักษณะที่จะเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก็ได้ การวิจัยเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น จะต้องมีขั้นตอนและกระบวนการในการดำเนินงานอย่างรัดกุม ตามหลักของการวิจัยทางการศึกษาอย่างสมบูรณ์แบบ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้สรุปปัญหาการประเมินแผนงานไว้ดังนี้

1. ด้านบุคลากร

- บุคลากรยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่และความสำคัญด้านการประเมินผล อย่างเพียงพอในทุกระดับ

2. ด้านระบบและกระบวนการ

- ในปัจจุบันยังไม่มีระบบและกระบวนการประเมินผลที่ชัดเจน

3. ด้านเครื่องมือประเมิน

- ยังขาดเครื่องมือประเมิน สำหรับเครื่องมือประเมินที่มีอยู่บางส่วนยังไม่มีคุณภาพดีเพียงพอ

4. ด้านแผนงานโครงการ

- แผนงาน/โครงการ บางงาน/โครงการ ไม่ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรมทำให้เกิดปัญหาในการประเมิน

5. ด้านงบประมาณ

- หน่วยงานทุกระดับ ยังขาดงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านการประเมินผล งาน/โครงการ บางงาน/โครงการไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้สำหรับกิจกรรมการติดตามประเมินผล

6. ด้านนำผลการประเมินไปใช้

- ในปัจจุบันยังไม่ได้นำผลการประเมินไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

การวิเคราะห์และการรายงานผล

1. การวิเคราะห์ผล

เมื่อได้นำเครื่องมือมาใช้ในการวัดและประเมินผลแล้ว ไม่ว่าจะผลจะออกมาในรูปปริมาณหรือได้ผลเป็นตัวเลขก็ตาม การประเมินผลถือว่าเป็นที่ตรง เชื่อถือได้เพราะได้ผ่านขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ มาแล้วอย่างถูกต้องสมบูรณ์ ซึ่งจะวิเคราะห์ผลจากจำนวนตัวเลขนั้น โดยใช้ผลทางสถิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1.1 จะต้องมีการหาความถี่ คือหาว่ามีจำนวนคนที่ตอบคำถามในข้อใด เรื่องใด เป็นจำนวนกี่คน

1.2 จะต้องมีการทำเป็นร้อยละคือ เอาความถี่ที่ได้นั้นมาเปรียบเทียบกับจำนวนเต็มเป็นร้อยละ ทำให้เห็นภาพที่จะประเมินค่อนข้างชัดเจนขึ้น

1.3 จะต้องมีการหาค่าเฉลี่ย คือหาค่าจำนวนกลาง ๆ หรือจำนวนของส่วนรวม เพื่อจะได้นำมาเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานที่กำหนดเอาไว้

2. การรายงานผล

การรายงานผลเป็นกระบวนการอันสำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อติดต่อสัมพันธ์และประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการที่ควรจะปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงาน การรายงานผลงานนิเทศการศึกษาจะต้องทำเพื่อ

2.1 ให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบตามลำดับชั้นที่เหมาะสม เช่น สายบังคับบัญชาตรงและสายบังคับบัญชาทางอ้อม

2.2 ให้บุคคลที่มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินงานนิเทศการศึกษานั้น ได้มีโอกาสปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แกไขงานตนเองให้ดีขึ้น

2.3 ให้บุคคลที่เป็นผู้บริหารงานนิเทศการศึกษาได้ตระหนักถึงการกิจ และผลการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาโดยทั่วไป เพื่อจะได้นำไปเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาบริหารงานนิเทศการศึกษาให้ดีขึ้น

2.4 ให้บุคคลอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางการศึกษาได้ทราบทั้งทางอ้อมและโดยตรง เช่น หัวหน้าส่วนราชการ กรรมการการศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน และสื่อมวลชนอื่น ๆ

บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา

หวน ทินธุพันธ์ (2528) กล่าวว่า บุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ได้แก่

1. ผู้บริหารการศึกษาคือ ผู้บริหารระดับกระทรวง กรม จังหวัด และอำเภอ ซึ่งได้แก่ รัฐมนตรี อธิบดี ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นต้น ผู้บริหารเหล่านี้ ย่อมมีหน้าที่บริหารการศึกษาในหลาย ๆ ด้าน ซึ่งครอบคลุมการนิเทศการศึกษาด้วย

2. ศึกษานิเทศก์คือ บุคคลที่มีหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาโดยตำแหน่ง ซึ่งปัจจุบันนี้มีศึกษานิเทศก์กรม ศึกษานิเทศก์เขต ศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ เป็นต้น

3. ผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวด เป็นต้น

4. ผู้เชี่ยวชาญ คือ บุคคลที่โรงเรียนเชิญมาเป็นวิทยากร เพื่อช่วยเหลือแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่ครู

ซารี มณีศรี (2538) ได้กล่าวถึงบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาของไทย แบ่งเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้เชี่ยวชาญในการเรียนการสอนวิชาเฉพาะ
2. ศึกษานิเทศก์ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่โดยตรง
3. ผู้บริหารการศึกษา
4. ครู

สรุปได้ว่า บุคลากรทางการนิเทศการศึกษา คือ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และครู

คุณลักษณะของบุคลากรในการนิเทศการศึกษา

สุรินทร์ สรศิริ (2508) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความเข้าใจในกระบวนการหมู่พวก มีไหวพริบดี มีวาจาอ่อนหวาน มีเหตุผล และมีความคิดริเริ่ม

สำหรับทักษะ ศึกษานิเทศก์ควรมีทักษะ ดังนี้ ทักษะในการเป็นผู้นำ ทักษะในการทำให้เกิดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทักษะในกระบวนการหมู่พวก ทักษะในการบริหารงานบุคคล และทักษะในการประเมินผล

ส่วนพฤติกรรม ศึกษานิเทศก์ควรมีพฤติกรรม ดังนี้ เป็นประชาธิปไตย มีความเมตตา กรุณา มีความอดทนและใจเย็น มีความสนใจกว้างขวาง ควรจะมีรูปร่างหน้าตาที่ดี แต่งกายเรียบร้อย มีความเที่ยงตรงและวางตัวเป็นกลาง เข้าใจ เข้าใจได้มีความยืดหยุ่น มีอารมณ์ขัน เห็นความคิดของผู้อื่นและยกย่องผู้อื่นอย่างจริงใจ

สงัด อุทรานันท์ (2530) กล่าวถึงคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ดังนี้

1. ด้านลักษณะส่วนตัว ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรจะเป็นคนที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระตือรือร้นกระฉับกระเฉงว่องไว เป็นคนเปิดเผย ไม่เชื่องช้า และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. ด้านความรู้ความสามารถ ผู้ที่เป็นศึกษานิเทศก์ควรมีความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาริดการสอน มีความสามารถทางด้านประเมินและวิจัย
3. ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรมผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์ ควรมีความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม มีคุณธรรม ประพฤติดี รู้จักประมาณคน มองโลกในแง่ดี การพินิจพิจารณาเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี
4. ด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผู้ที่จะเป็นศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจในการทำงาน

ปรีชา นิพนธ์พิทยา (2537) ได้ศึกษางานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์จากผู้ทำวิจัยหลายท่าน และได้สรุปคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

1. ด้านลักษณะส่วนตัว ศึกษานิเทศก์ควรเป็นคนที่มีความคิดสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน กระฉับกระเฉงว่องไว เปิดเผย ไม่ย่อห่อ้ง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. ด้านความสามารถ ศึกษานิเทศก์ควรเป็นผู้มีความรู้ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน มีความสามารถทางด้านการประเมินผลและวิจัย
3. ด้านการแสดงออก ศึกษานิเทศก์ควรมีความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม มีคุณธรรม ประพฤติดี รู้จักประมาณตน มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น และรู้จักยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี
4. ด้านความรับผิดชอบ ศึกษานิเทศก์ต้องเป็นคนที่ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ได้สังเคราะห์งานวิจัยพบว่า คุณลักษณะส่วนตัวของผู้นิเทศด้านบุคลิกภาพและคุณธรรม ประกอบด้วย การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความอดทน เกียสละ เมตตากรุณา มีความมั่นคงทางอารมณ์ แสดงออกซึ่งความรักใคร่ผูกพันและร่วมประสานสัมพันธ์กับผู้รับการนิเทศเป็นอย่างดี

ในด้านความรู้ความสามารถของผู้นิเทศจะต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถทางวิชาการ และมีความเชี่ยวชาญเรื่องงานวิชาการ

จากแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าว สรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. ด้านคุณลักษณะส่วนตัว ศึกษานิเทศก์ควรเป็นคนมีความคิดสร้างสรรค์ มีความมั่นใจในตนเอง มีความอดทน มีเหตุผล มีความจริงใจ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีสุขภาพดี กระฉับกระเฉงว่องไว เป็นคนเปิดเผย ไม่ย่อห่อ้ง
2. ด้านความสามารถ ศึกษานิเทศก์ควรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีเทคนิคในการพูด มีความสามารถในการสาธิตการสอน และมีความสามารถทางด้านการประเมินผลและวิจัย
3. ด้านการแสดงออกทางพฤติกรรม ศึกษานิเทศก์ควรเป็นผู้ประพฤติดี มีคุณธรรม มีความเป็นประชาธิปไตย มีความยุติธรรม ใช้คำพูดด้านบวกทั้งต่อตนเองและบุคคลรอบข้าง

มองโลกในแง่ดี เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความเห็นนอกเหนือใจผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ให้การยกย่องชมเชยผู้ที่ทำดี

4. ด้านความรับผิดชอบ ศึกษานิเทศก์ควรมีความตั้งใจจริงในการทำงาน มีความรับผิดชอบค่อนหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นคนตรงต่อเวลา

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์

ลูซิโอ และแมคเนล (Lucio and Mcneil , 1962) ได้เสนอหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ 6 ประการคือ

1. การวางแผน (Planning) ศึกษานิเทศก์ก็ต้องรู้จักวางแผนปฏิบัติงานของตนเองและหมู่คณะ
2. การบริหาร (Administration) ศึกษานิเทศก์ควรตัดสินใจทำงานด้วยตนเองเพื่อความคล่องตัวของการทำงาน
3. การนิเทศ (Supervision) ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและการสอนให้ดีขึ้น
4. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) ศึกษานิเทศก์ก็ยังมีส่วนร่วมช่วยปรับปรุงหลักสูตร
5. การสาธิตการสอน (Demonstration Teaching) ศึกษานิเทศก์ควรสาธิตการสอนให้ครูดูได้ด้วยตนเอง หรือจัดให้บุคคลอื่นสาธิตให้ดู
6. การวิจัย (Research) ศึกษานิเทศก์ควรทำการวิเคราะห์ ค้นคว้า ทดลองเกี่ยวกับเรื่องการเรียนการสอนด้วยวิธีการวิจัยอย่างมีระเบียบแบบแผน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวคิดใหม่ ๆ และผลการวิจัยให้ครูทราบ

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กำหนดไว้ 8 ข้อ ดังนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษา
2. เผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และผลการวิเคราะห์ วิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัด

3. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
4. ประสานงานทางด้านวิชาการแก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามแผนงานและโครงการที่กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มอบหมาย และขอความร่วมมือ
7. พัฒนานิเทศและให้บริการทางการศึกษา
8. งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จากข้อคิดนักรศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า หน้าที่ของศึกษานิเทศก์คือการพัฒนาหลักสูตร พัฒนาคู่มือ พัฒนานิเทศ การปรับปรุงการเรียนการสอน การค้นคว้าทดลอง การวิเคราะห์ วิจัย การนิเทศติดตามและประเมินผลทางการศึกษา

การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นหน่วยงานทางวิชาการ รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน แบ่งเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานพัฒนาวิชาการ
2. งานพัฒนานิเทศการศึกษา
3. งานวิจัย ประเมินผล และบริการ

1. งานพัฒนาวิชาการ

งานพัฒนาวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของงานในหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เน้นงาน 5 ลักษณะ คือ งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา งาน/โครงการที่

เกี่ยวข้องกับพัฒนางานวิชาการ โดยกำหนดเป็นขอบข่ายของงานคณหน้าที่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

(1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร คู่มือ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก รูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา แนวการจัดประสบการณ์ หรือ หลักสูตรการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

(2) ประสานงาน รวบรวมข้อมูลการประเมินการจัดประสบการณ์ และเผยแพร่

(3) ร่วมประชุม วางแผนพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา กับ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

(4) เสนอแนะแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ ด้านการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(5) ให้คำปรึกษา ศึกษาค้นคว้า แนะนำ เรื่องการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(6) ประสานงานหรือจัดการประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเป็นวิทยากรในเรื่องการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

(7) ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

1.2 งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

(1) ประสานงานและร่วมจัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องกับแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการใช้แนวการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(3) ติดตามผลการใช้แนวการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

(4) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

1.3 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

(1) ศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร คู่มือ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง

(2) รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

(3) ร่วมวางแผนพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษากับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

(4) เสนอแนะแหล่งศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ ด้านการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(5) ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำเรื่องการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(6) จัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียน ครู บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเป็นวิทยากรในเรื่องการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

(7) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ค้นคว้า พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

(8) ส่งเสริม สนับสนุน ให้โรงเรียนจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ที่ส่งเสริมการเรียนการสอน

1.4 งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา

(1) จัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องใน ด้านหลักสูตรประถมศึกษา

(2) ให้คำปรึกษา สาธิต แนะนำเรื่องการใช้หลักสูตร แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(3) ติดตามผลการใช้หลักสูตร

(4) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน ผลิตเอกสารประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

(5) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

1.5 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิชาการ

- (1) งานแนะแนวโรงเรียน
- (2) งานประชาธิปไตยในโรงเรียน
- (3) โครงการสหกรณ์ในโรงเรียน

ขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติงานทุกงาน จะมีงานอันค้ำสุดท้าย คือ การปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา

การนิเทศศึกษานับว่าเป็นหน้าที่ที่สำคัญโดยตรงของศึกษานิเทศก์ งานพัฒนาการนิเทศแบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ งานพัฒนารูปแบบ เทคนิควิธี สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ งานสนับสนุนการนิเทศและนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียน โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดเป็นขอบข่ายงานตามหน้าที่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

- (1) รวบรวม รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ
- (2) ให้มีการร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน ศึกษาประสิทธิภาพของรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

(3) ศึกษาค้นคว้า รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ

(4) ทดลองใช้รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ

(5) ประเมินผลการทดลองและนำไปปรับปรุงแก้ไข

(6) จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่อง

มือการนิเทศ

(7) ดำเนินการเผยแพร่รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ

2.2 งานสนับสนุนการนิเทศและนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านการนิเทศ และนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียน

(2) ประสานงานเป็นวิทยากรและจัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหาร โรงเรียน ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านการนิเทศและนิเทศภายใน

(3) ร่วมปฏิบัติงานนิเทศกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

(4) ส่งเสริมสนับสนุนเอกสาร คู่มือ สื่อเกี่ยวกับการนิเทศและนิเทศภายในแก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

(5) จัดกิจกรรมการนิเทศทางไกลในรูปแบบต่าง ๆ

2.3 งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์

- กลุ่มทักษะ

- กลุ่มคณิตศาสตร์

- กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

- กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย

- กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ

- กลุ่มประสบการณ์พิเศษ

(1) ประสานงานการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

(2) วางแผนร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน ในการพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

(3) สรุปผลการนิเทศและรายงาน

2.4 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา

(1) การนิเทศภายในโรงเรียน

(2) การนิเทศทางไกล

(3) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออาหารกลางวัน

(4) การศึกษาเพื่อปวงชน (นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ)

ขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติงานทุกงาน จะมีงานอันคับคั่งที่สุด คือ การปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

3. งานวิจัยประเมินผลและบริการ

การวิจัยเป็นงานที่ถ่วงเข้ามา มีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมาก และกำลังให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดขึ้นในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน งานที่ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีหน้าที่รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น 8 งานย่อย คือ งานระบบข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษา งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ งานทดสอบวัดและประเมินผล งานวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศและการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ งานมาตรฐานการศึกษา งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ งานบริการและเผยแพร่ต่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด สื่อและงานส่งเสริมการจัดห้องสมุด และมุมหนังสือ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดเป็นขอบข่ายของงานตามหน้าที่ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา

(1) ประสานงานรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การพัฒนา การนิเทศ การวิจัย ประเมินผลและอื่น ๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์อำเภอและจัดทำแฟ้มหรือแหล่งข้อมูล

(2) วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การนิเทศและการเรียนการสอน

(3) ประสานงานการประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในเรื่องระบบข้อมูลและสารสนเทศ

3.2 งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

(1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลในการทำแผนพัฒนาวิชาการและการนิเทศ

(2) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการ และการนิเทศของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยให้ประสานสัมพันธ์กัน ทั้งระชอชวและระชอต้น

3.3 งานทดสอบ วัดและประเมินผล

(1) จัดประชุม สัมมนา และเป็นวิทยากรในเรื่อง การทดสอบ วัดและประเมินผลแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำและส่งเสริมสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน มีคลังข้อสอบ วัดผลและประเมินผล โดยร่วมดำเนินการกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(3) ให้คำแนะนำแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการทดสอบ วัดและประเมินผล

(4) สร้างข้อทดสอบของอำเภอ เพื่อนำไปใช้กับโรงเรียน โดยนำไปทดลองและปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

3.4 งานวิเคราะห์วิจัยการบริหาร การนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่ม ประสบการณ์

- (1) ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย
- (2) วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการบริหาร
- (3) วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์
- (4) ผลิตและเผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในส่วนดำเนินการเอง และของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น แก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ส่งเสริม สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน นำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้

3.5 งานมาตรฐานการศึกษา

- (1) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา และปัญหาอุปสรรค
- (2) ประสานงานการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- (3) ประสานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ประเมินมาตรฐานการศึกษา ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนในสังกัด เพื่อศึกษาสถานภาพการศึกษา
- (4) ติดตามการดำเนินงาน และให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัด เกี่ยวกับมาตรฐานและการประเมินมาตรฐาน

3.6 งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือ การนิเทศ

- (1) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และกลุ่มโรงเรียน ผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ
- (2) ประสานงานและหรือจัดประชุม อบรม สัมมนา และเป็นวิทยากรพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน
- (3) ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และกลุ่มโรงเรียนผลิตสื่อต้นแบบต่าง ๆ

3.7 งานบริการและเผยแพร่เพื่อการเรียนการสอน

- (1) บริการให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานอื่นที่มาขอความร่วมมือในด้านสถานที่ อุปกรณ์ในการประชุม
- (2) สารคดี แนะนำสื่อ เครื่องมือและการใช้
- (3) เป็นศูนย์กลาง ติดต่อ ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในการบริการและเผยแพร่สื่อและเครื่องมือของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.8 งานห้องสมุดสื่อและงานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

- (1) จัดให้มีห้องสมุดสื่อ ห้องสมุดและมุมหนังสือ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
- (2) ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดและดำเนินงานห้องสมุดสื่อ ห้องสมุดและมุมหนังสือในหน่วยงานในสังกัด
- (3) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด และหนังสือของหน่วยงานในสังกัดเพื่อเผยแพร่

3.9 งานโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยประเมินผลและบริการ

- (1) งานกลุ่มโรงเรียน
- (2) โครงการประเมินคุณภาพการศึกษา
- (3) โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

ขอจบหน้าที่ในการปฏิบัติงานทุกงานจะมีงานอันดับสุดท้าย คือการปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของกระทรวงศึกษาธิการ

ในปี พ.ศ.2540 กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ขึ้น เพื่อให้ศึกษานิเทศก์ ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามภารกิจ โดยเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของกระทรวงศึกษาธิการ มีทั้งหมด 12 เกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการ
พัฒนาวิชาชีพครู

คำอธิบาย คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณค่าประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยส่วนรวม

มาตรฐานที่ 2 ดัดจริตใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับ
การนิเทศ

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศ ด้วยการดัดจริตใจในการทำงานต่าง ๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ แล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจ เพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

คำอธิบาย คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ครูได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาครูอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของครู กำหนดจุดที่จะพัฒนา เลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้น ๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ครูได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ครูรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของครูและศึกษานิเทศก์เพิ่มขึ้นพัฒนา ก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มีอาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมีทฤษฎีศาสตร์เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริงแผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

คำอธิบาย นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศ จนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของคนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจใน ผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเห็นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพื่อรพชยามกระตุ้น ชั่วๆ ท้าทาย ให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้ที่ประสบผลสำเร็จเป็นระยะ ๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้ลึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจากการ ริเริ่ม การร่วมพัฒนาและการสนับสนุนข้อมูล ให้กำลังใจ ให้ผู้รับการนิเทศค้นหา ปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์ห้อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริงและผลที่ปรากฏมีหลักฐานอันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้ติดบททวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบ ที่มีได้ระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำเสนอการกระทำที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีจะนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติ การเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถ และศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มีการกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศ โดยการให้คำปรึกษาแนะนำหรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้นผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่น่าประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา

คำแนะนำ หรือกิจกรรมนั้น ๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศฯ เป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาคือ การนิเทศการศึกษาและปฏิบัติตามด้วยความตั้งใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์

คำอธิบาย ศึกษาในเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหาที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติเพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชน ด้วยความตั้งใจ เต็มความรู้ความสามารถและคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของคนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงานที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอเป็นที่ยอมรับของครูและผู้ร่วมงาน จนครูเกิดศรัทธาคือการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

คำอธิบาย ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศฯ อย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัยและทันโลก ศึกษาในเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้าน จนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การค้นคว้า การรับรู้ และการมีข่าวสารสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้วยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้ลึกซึ้งเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ

คำอธิบาย ศึกษาในเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่

ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานตำรือแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการ อย่างเต็มที่ ตามขีดสูงสุดของความสามารรถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศึกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธาความไว้วางใจและความรู้สึกระส่ำพรมผลสำเร็จให้แก่ผู้รับ การนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่ง การเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

คำอธิบาย การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืนสอดคล้องกับความ ก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถ จัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้อง สมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศึกษานิเทศก์ มีอาชีพจึงต้องค้นคว้าอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล่าวที่ตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพการนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่า การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาจะปรับ เปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่าง ยั่งยืน ค้นพบความความก้าวหน้าตลอดไป

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของกระทรวงศึกษาธิการ จึง ต้องกล่าวถึงงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภออย่างละเอียด ดังนี้

1. งานพัฒนาวิชาการ

1.1 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดนโยบายในการจัดการ ศึกษาในระดับนี้ ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) โดยจะขยาย

บริการการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาให้กับเด็กที่มี อายุ 3-5 ปี ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดพื้นที่และเป้าหมายที่รับผิดชอบ เร่งรัดคุณภาพนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา โดยเน้นการปรับปรุงแนวการจัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรมท้องถิ่น การพัฒนาจิตใจและบุคลิกภาพ การพัฒนากระบวนการคิด การประสานสัมพันธ์กับครอบครัวและชุมชนในการอบรมเลี้ยงดูเด็ก

นรินทร์ ทองแมน ทองสุข รวยสูงเนิน และ ชง ค่อยยอด (2528) ศึกษาปัญหาในการจัดการศึกษาชั้นเด็กเล็กในท้องถิ่นที่ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทยของจังหวัดสุรินทร์ พบว่า ปัญหาในการจัดการศึกษาชั้นเด็กเล็กเรื่องลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คือ ปัญหาการนิเทศ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้และผลิตสื่อการสอน ปัญหาเนื่องจากฝ่ายบริหาร ปัญหาเกี่ยวกับการใช้แผนการสอนและคู่มือครูและปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมสำหรับชั้นเด็กเล็ก

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่ยังประสบปัญหาในด้านวิชาการ เช่น การจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์ การเตรียมสื่อและอุปกรณ์ การบริหารและการนิเทศ ซึ่งปัญหาดังกล่าวควรที่จะกำหนดแนวทางแก้ไข

1.2 งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

หลักสูตรก่อนประถมศึกษาพุทธศักราช 2540 ได้กำหนดปรัชญาการจัดการศึกษา และอบรมเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด - 6 ปี บนพื้นฐานการให้ความรัก ความอบอุ่น ความเข้าใจ และความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาเด็กให้ครบทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาให้เหมาะสมกับวัย ความแตกต่างระหว่างบุคคล และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมสังคมที่เด็กอาศัยอยู่

แนวคิดและหลักการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาที่กรมวิชาการใช้ยึดถือเป็นหลักในการจัดทำหลักสูตร คือเด็กที่มีอายุ 3-6 ปี

หลักสูตรสำหรับเด็กอายุ 3 – 6 ปี

หลักสูตรสำหรับเด็กอายุ 3 – 6 ปี มีสาระสำคัญดังนี้

1. หลักการ เป็นการจัดโดยยึดหลักการอบรมเลี้ยงดูเด็กและให้การศึกษาแก่เด็กอายุ 3 – 6 ปีทุกคน ทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส และเด็กพิเศษ เพื่อให้เด็กพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ผ่านกิจกรรมการเล่นที่เหมาะสมกับวัย และความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และเป็นการร่วมมือกันระหว่างบ้าน สถานศึกษาและชุมชน
2. จุดมุ่งหมาย มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย และความแตกต่างของแต่ละบุคคล ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา
3. แนวการจัดประสบการณ์ กำหนดแนวทางสำคัญคือ ยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง จัดให้เหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ในบรรยากาศที่อบอุ่นเอื้อต่อการเรียนรู้ โดยใช้กิจกรรมในรูปแบบบูรณาการผ่านการเล่นหลายอย่าง เป็นประสบการณ์ที่เด็กมีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับวัตถุ สิ่งของ เด็กและผู้ใหญ่ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมท้องถิ่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้พ่อแม่ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

จากหลักสูตรก่อนประถมศึกษา พุทธศักราช 2540 สรุปได้ว่า เป็นการจัดประสบการณ์ที่ต้องยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง ใช้กิจกรรมรูปแบบบูรณาการผ่านการเล่น ซึ่งต้องมีความเหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างระหว่างบุคคล

1.3 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

ความหมายและความสำคัญของการเรียนการสอน
หลักสูตรจะได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ ขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่สำคัญคือ การเรียนการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ทำให้หลักสูตรกลายเป็นการปฏิบัติ ฉะนั้นคำว่าหลักสูตรและการสอนจึงมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างมาก

ไวลส์ (Wills, 1975) ได้ให้ความหมายของการสอนไว้ 4 ลักษณะ ได้แก่

1. การสอน หรือการชี้แนะ หมายถึงการช่วยเหลือแนะแนว จัดหาวัสดุ และส่งเสริมให้คิดทำสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้เรียนอยาก رؤ้อชากเห็น
2. การสอน คือ การให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ โดยที่ผู้สอนเป็นผู้รวบรวมความรู้และจัดความรู้ที่เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ความจริงให้ง่ายและน่าสนใจ เพื่อสะดวกแก่การที่ผู้เรียนจะได้เข้าใจและรับไว้ได้
3. การสอน คือ การที่ผู้สอนทำงานร่วมกับผู้เรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียน ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ รู้จักคิด รู้จักทำด้วยตนเอง
4. การสอน คือ การแนะแนวทางให้แก่ผู้เรียน โดยใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ และกิจกรรมที่เหมาะสมให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเจริญงอกงาม และพัฒนาการในทางที่พึงปรารถนาตรงกับจุดประสงค์ของการศึกษา

The Comprehensive Dictionary of Psychological and Psychoanalytical terms (อ้างถึงในรัชชัช รัชชิตราชากุล, 2529) ได้ให้คำจำกัดความของการสอนไว้ว่า “เป็นศิลปะของการช่วยผู้อื่นให้เกิดการเรียนรู้ รวมถึงการให้ข่าวสาร สถานการณ์ เจือใจหรือกิจกรรมที่เหมาะสมที่เตรียมไว้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้”

สรุปได้ว่าการเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็กและเด็กได้ปฏิบัติมากที่สุด การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและเด็กทำงานร่วมกัน การสอนเป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมาย เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้

1.4 การพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา

นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ดังต่อไปนี้

บุญมี เพรชอด (2531) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หมายถึง มวลความรู้และประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้ผู้เรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ธำรง บัวศรี (2532) กล่าวว่า หลักสูตร คือแผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมาย การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรม และมวลดประสพการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จากทัศนะของนักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร เกี่ยวกับความหมายของหลักสูตร สรุปได้ว่า หลักสูตรหมายถึง มวลดกิจกรรมและประสพการณ์ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้น ทั้งภายในหรือภายนอกโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการในทุกด้าน ตามเป้าหมายของภาการศึกษาที่กำหนดไว้

การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนา มีความหมายอยู่ 2 ลักษณะ คือ การทำให้ดีขึ้นหรือทำให้สมบูรณ์ขึ้นและทำให้เกิดขึ้น ในการพัฒนาหลักสูตรก็เช่นเดียวกัน คือ การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสมบูรณ์ขึ้น และเป็นการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ (สังัด อุทรานันท์, 2532)

การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตร โดยเริ่มจากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตร จากนั้นจะเป็นการดำเนินการร่างหลักสูตรที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์สภาพของสังคม การกำหนดจุดมุ่งหมาย การคัดเลือกการจัดเนื้อหาสาระ และการประเมินหลักสูตรที่สร้างเสร็จแล้ว เมื่อร่างหลักสูตรเสร็จแล้วจะเป็นขั้นของการนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตรและการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

สมิทร คุณานุกร (2523) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรกระอาจได้ถึง 4 ระดับ คือ

1. การพัฒนาหลักสูตรในระดับชาติ จัดทำในลักษณะกว้าง ๆ และครอบคลุมทั่วประเทศ
2. การพัฒนาหลักสูตรในระดับท้องถิ่น เป็นการนำหลักสูตรระดับชาติมาขยาย และปรับให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
3. การพัฒนาหลักสูตรในระดับโรงเรียน เป็นการนำหลักสูตรระดับท้องถิ่นมาขยาย และปรับอีกครั้งให้เหมาะสมกับท้องถิ่นของโรงเรียน

4. การพัฒนาหลักสูตรในระดับห้องเรียน เป็นการขยาย และปรับหลักสูตรระดับโรงเรียนให้เหมาะสมกับผู้เรียน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539) ได้กล่าวโดยสรุปว่า หลักสูตรมี 3 ระดับ คือ

1. หลักสูตรระดับชาติหรือหลักสูตรแม่บท เป็นหลักสูตรที่กำหนดจุดหมายเนื้อหาสาระและกิจกรรมอย่างกว้าง ๆ
2. หลักสูตรระดับท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่นำเอาหลักสูตรแม่บทมาปรับ เพิ่ม ขยาย จะมีลักษณะเป็นแนวปฏิบัติมากกว่าหลักสูตรแม่บท
3. หลักสูตรระดับโรงเรียน หรือห้องเรียน เป็นหลักสูตรที่สร้าง ปรับ เพิ่ม ขยายให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ ครูผู้สอนจะเป็นผู้รับผิดชอบมากที่สุด

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรมี 4 ระดับ คือ

1. การพัฒนาหลักสูตรระดับชาติ เป็นหลักสูตรแม่บทที่จัดทำไว้อย่างกว้าง ๆ และครอบคลุมสำหรับใช้ทั่วประเทศ
2. การพัฒนาหลักสูตรในระดับท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่พัฒนามาจากหลักสูตรแม่บทด้วยการขยาย และปรับหลักสูตรแม่บทให้สอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นในเขตการศึกษา หรือจังหวัดนั้น
3. การพัฒนาหลักสูตรในระดับโรงเรียน เป็นหลักสูตรที่พัฒนามาจากหลักสูตรระดับท้องถิ่น ด้วยการขยายและปรับให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน โดยคำนึงถึงรายละเอียดที่จะนำไปใช้
4. การพัฒนาหลักสูตรในระดับห้องเรียน เป็นหลักสูตรที่พัฒนามาจากหลักสูตรระดับโรงเรียน ด้วยการขยายและปรับให้มีความละเอียดยิ่งขึ้น มีความเหมาะสมกับผู้เรียนจนสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย

ขอบเขตของการพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น ได้กำหนดไว้ในความมุ่งหมายของหลักสูตรคือ ให้หลักสูตรส่งเสริมการจัดการศึกษาให้สอดคล้องและเกื้อกูลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมแต่ละท้องถิ่น จุดสำคัญในการปรับปรุงหลักสูตรประการหนึ่ง

คือเปิดโอกาสและส่งเสริมให้ท้องถิ่น คือโรงเรียน จังหวัด กรมต้นสังกัด จัดการศึกษาให้
สอดคล้องกับชีวิตจริงและสภาพเศรษฐกิจสังคมแต่ละท้องถิ่น

ดังนั้น การดำเนินการให้บรรลุความมุ่งหวังของหลักสูตร จะต้องดำเนินการอย่าง
น้อย 3 ประการ คือ

1. การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ชีวิตจริงใน
ท้องถิ่น เรียนรู้สภาพเศรษฐกิจ สภาพสังคมในท้องถิ่นของคน จากใกล้ตัวไปสู่ไกลตัวออกไป
แต่ไม่ละเลยที่จะเจาะลึกเรียนรู้ท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น จนสามารถแก้ปัญหาพัฒนาชีวิต อาชีพ
เศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่นของคนได้ นักเรียนจะรักท้องถิ่นไม่อพยพหนีไปจากท้องถิ่นของ
คน

2. จัดกระบวนการเรียนการสอนส่งเสริมให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ตรงต่อสภาพ
ชีวิต อาชีพ เศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นการดึงสภาพนอกโรงเรียนเข้าสู่การเรียนของนักเรียน
และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ออกไปเรียนรู้ชีวิตจริงในท้องถิ่น

3. ใช้ทรัพยากรท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน

1.5 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาวิชาการ

1. งานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ครูประจำ
ชั้นและครูทุกคนในโรงเรียนได้ช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ เช่น เด็กที่จะเข้าศึกษา
ต่อ การเรียนของนักเรียนที่เรียนอ่อน การแก้ปัญหาเรื่องสุขภาพอนามัย หรือช่วยเหลือผู้ปกครอง
ในการประกอบอาชีพ การดำเนินงานโดยให้ความรู้ครูประจำชั้นและครูทุกคนในโรงเรียนเรื่อง
การแนะแนว ตั้งแต่ทำงานศึกษาเรื่องการแนะแนวในโรงเรียน ดำเนินการแนะแนวตาม
ขอบข่ายของโครงการ คือการให้บริการด้านการศึกษา การแก้ไข้ปัญหาเรื่องการเรียนของเด็กที่
เรียนอ่อน การแก้ปัญหาสุขภาพอนามัย การแนะแนวในงานอาชีพ

การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยบริการต่าง ๆ 5
บริการดังนี้

1. บริการการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล

2. บริการสนเทศ
3. บริการให้คำปรึกษา
4. บริการจัดวางตัวบุคคล
5. บริการติดตามผลและประเมินผล

2. โครงการประชาธิปไตยในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสร้างเสริมหรือเผยแพร่ความรู้และการปฏิบัติตามระบบประชาธิปไตย และวิถีชีวิตประชาธิปไตยให้กว้างขวาง อันเป็นการสร้างเสริมพฤติกรรมประชาธิปไตย ตามคุณลักษณะที่ต้องการเน้น 3 ประการคือ

1. คารวะธรรม ได้แก่ การเคารพในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การเคารพซึ่งกันและกันทางร่างกาย ทางวาจา สิทธิของผู้อื่น ความเห็นของผู้อื่น และกฎระเบียบของสังคม

2. สามัคคีธรรม ได้แก่ การร่วมมือกันทำงาน ร่วมกันคิด ร่วมกันทำอย่างเต็มใจและตั้งใจ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตนและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ได้ผลงานที่ดีที่สุด

3. ปัญญาธรรม ได้แก่ การรู้จักใช้ปัญญา ใช้เหตุผล และความถูกต้องในการตัดสินใจ โดยการช่วยกันคิดช่วยกันตัดสินใจ ใช้เหตุผลและหากมีปัญหาได้แย้งกันในหมู่คณะ จะพยายามอภิปรายด้วยสติปัญญาให้อีกฝ่ายเห็นชอบและคล้อยตาม

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาให้บรรลุจุดหมายนั้น มิได้ขึ้นอยู่กับการจัดการเรียนการสอนเพียงอย่างเดียว กิจกรรมเสริมหลักสูตรซึ่งประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะช่วยพัฒนาคุณลักษณะและนิสัยของนักเรียน ให้มีความเสียสละ ความเมตตา ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรัก ความสามัคคี ซึ่งศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน นิเทศ ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานโครงการดังกล่าว

2. งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา

2.1 งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือนิเทศ

รูปแบบการนิเทศ จะมีลักษณะตามแนวคิด หลักการของผู้เชี่ยวชาญและจากการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ สรุปได้ดังนี้

ซารี มณีศรี (2538) ได้แยกประเภทของการนิเทศตามวิธีการปฏิบัติของศึกษานิเทศก์ เป็นหลัก คือ

1. การนิเทศเพื่อแก้ไข (Correction) เป็นการช่วยแก้ไขข้อบกพร่องบางอย่างเล็กน้อย ทอปล่อยให้ผ่านไปได้ บางอย่างบันทึกไว้เพื่อหาทางปรับให้ดีขึ้น บางอย่างต้องแก้ไขโดยใช้เทคนิควิธีอย่างกันเอง

2. การนิเทศเพื่อป้องกัน (Prevention) เป็นการป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ซึ่งมีหลักสำคัญ 3 ประการ คือ ช่วยให้ผู้ครูยกระดับความเชื่อมั่นของตนเองไว้อย่างแน่นแฟ้น ช่วยให้ผู้ครูกล้าที่จะต่อสู้กับอุปสรรคนานัปการและช่วยให้ครูมีความกระตือรือร้นที่จะประกอบงานสอนอันเป็นอาชีพของคนให้สูงส่ง

3. การนิเทศเพื่อก่อ (Construction) เป็นการนิเทศมุ่งถึงจุดที่จะเจริญเติบโตในอนาคต แต่ถ้าหากมีจุดใดจุดหนึ่งที่เป็นปัญหาและไม่มีทางที่จะเติบโตในอนาคตได้จะต้องหาทางแก้ไข ศึกษานิเทศก์จึงควรมีเทคนิควิธี ดังนี้

3.1 ช่วยให้ผู้ครูได้ใช้ระเบียบวิธีสอนที่ดีเป็นประจำ

3.2 ช่วยเร่งเร้าครูให้ทำงานด้วยความกระตือรือร้น

3.3 ช่วยให้เกิดกำลังใจ

3.4 ช่วยชี้แจงช่องทางที่จะเติบโตได้จริงจัง

4. การนิเทศเพื่อการสร้างสรรค์ (Creation) คือการให้ความรู้สติปัญญาให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ ศึกษานิเทศก์อาจรวบรวมผลงานของกลุ่มครูที่ทำงาน ที่เห็นว่าเป็นงานสร้างสรรค์มาจัดเป็นระเบียบหมวดหมู่ เป็นผู้นำครูในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้กล่าวถึง การนิเทศแบบต่าง ๆ อาจแยกออกตามลักษณะความแตกต่างของวิธีการ ได้เป็น 5 แบบ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาแบบปล่อยปละละเลย (As Laissez - fair) มีลักษณะดังนี้

ก. ใช้วิธีตรวจและประมาณค่าว่าดีเลวเพียงใด

ข. ไม่มีการแนะนำแนวทางให้ปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น

ง. ถ้าไม่มีเรื่องราวอะไรเกิดขึ้นก็ไม่เอาใจใส่ถือว่าครูทำงานไปได้โดยราบรื่น

แล้ว

ง. ถ้าเกิดเหตุร้ายแรงก็ได้บอก

จ. ปล่อยให้ครูสอนไปตามวิธีที่ครูถนัดหรือเห็นว่าเหมาะสม

2. การนิเทศการศึกษาแบบบังคับ (as a Co-ercive Process) มีลักษณะดังนี้

- ก. มุ่งเปลี่ยนแปลงการสอนและตัวครู
- ข. มีตารางสอนและหลักสูตรวางไว้ตายตัว
- ค. ตรวจสอบอยู่เสมอ ๆ ว่าปฏิบัติตามกฎข้อบังคับที่วางไว้
- ง. ถ้าครูจะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ก็ให้เรียนวิชาที่ผู้บังคับบัญชาเลือกให้

เช่นเรียน

- จ. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอนของครู คือ ผู้บังคับบัญชา ไม่ใช่ตัวครู
- ฉ. วิธีสอนและหนังสือตลอดจนแนวความรู้ที่ให้แก่เด็ก เป็นตามแบบที่ผู้บังคับบัญชาวางไว้ ผู้สอนไม่มีหน้าที่จะพิจารณาความมุ่งหมายของการสอน เพราะผู้บังคับบัญชาได้เลือกวิธีการไว้ให้แล้ว

3. การนิเทศการศึกษาแบบฝึก (as Training) มีลักษณะดังนี้

- ก. ผู้นิเทศรู้สึกเป็นหน้าที่ที่จะต้องฝึกอบรมครูให้สอนหรือปฏิบัติงานตามแนวที่ตน หรือผู้บังคับบัญชาของตนวางไว้
- ข. วิธีสอนเป็นวิธีที่ผู้นิเทศเลือกไว้แล้ว
- ค. ผู้นิเทศไม่ได้ดูความต้องการของครูผู้สอน แต่ดูความต้องการของโรงเรียนหรือหน่วยงานศึกษานั้นเป็นใหญ่
- ง. ผู้รับการนิเทศไม่จำเป็นต้องคิดหาวิธีการของตนขึ้นใช้เอง เพราะมีวิธีการที่ได้รับฝึกจากศึกษานิเทศก์แล้ว

4. การนิเทศการศึกษาแบบแนะแนว (as Guidance) คือ การนิเทศการศึกษาให้ครูเจริญงอกงามโดยวิธีแนะแนวทางให้ครูหาทางช่วยเหลือตนเอง เห็นปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง ให้ครูได้แสดงความสามารถที่มีอยู่แล้วและนำมาใช้เพื่อแก้ปัญหา โดยใช้หลักการแนะแนวทางที่ครูทำค่อนักเรียนในชั้น เพื่อสร้างให้ผู้รับการนิเทศเจริญงอกงามให้เต็มที่ตามความสามารถ

5. การนิเทศการศึกษาแบบประชาธิปไตย (as Democratic Process) คือ การนิเทศการศึกษาที่ถือหลักการปฏิบัติตามลักษณะประชาธิปไตย คือผู้นิเทศวางตนเป็นผู้ร่วมงาน คำนึงงานโดยเคารพสิทธิหน้าที่และเกียรติแห่งความเป็นมนุษย์ของทุกคน ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน แบ่งงานกันทำและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน คำนึงวิธีการตัดสินใจที่จะทำอะไร หรือเว้นการกระทำสิ่งใดโดยใช้เหตุผลเป็นข้อตัดสิน ใช้วิธีพิสูจน์หลักฐานและข้อเท็จจริงแห่งเหตุและผลนั้นตามหลักวิทยาศาสตร์ (Scientific Method)

เทคนิค วิธีการนิเทศ

เบอร์ตัน และบรึคเกอร์ (Burton and Brueckner, 1947 อ้างถึงใน วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2538) ได้กล่าวถึงกลไกหรือวิธีการนิเทศไว้ดังนี้

1. กลไกในการนิเทศเป็นกลุ่ม (Group Devices)

ก. เทคนิคที่จะต้องลงมือทำ (Doing Techniques)

- การประชุมปฏิบัติการ (Work Shops)
- กรรมการต่าง ๆ (Committee)

ข. เทคนิคที่จะต้องใช้การติดต่อสื่อสารทางวาจา (Verbal Techniques)

- การประชุม (Staff Meeting)
- การให้คำปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)
- การให้เรียนวิชาต่าง ๆ ในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย (Course Work)
- การใช้เอกสารทางการศึกษา (Documentary Aids)
- การกำหนดหนังสือให้อ่าน (Directed Reading)

ค. เทคนิคที่จะต้องใช้การสังเกต (Observation Techniques)

- การสังเกต (Directed Observation)
- การทัศนศึกษา (Field Trip)
- การสัมมนาโดยการท่องเที่ยว (Travel Seminars)
- ใช้โสตทัศนูปกรณ์ (Audiovisual Aids)

2. กลไกในการนิเทศเป็นรายบุคคล (Individual Devices)

ก. เทคนิคการมีส่วนร่วม

- การมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอนทั้งหมด
(Participation in the Total Teaching Acts)
- การแก้ปัญหาของแต่ละบุคคล (Individual Problem Solving)

ข. เทคนิคการใช้ภาษา

- การปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล (Individual Conferences)
- การปรึกษาหารือเพื่อให้เกิดการปรับตัว (Adjustment Counseling)

ค. เทคนิคการสังเกต

- การสังเกต (Directed Observation)
- การเข้าเยี่ยมเยือนระหว่างกันและกัน (Intervisitation)

ไพฑูริย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2529) ได้สรุปว่า การนิเทศการศึกษาจะประสบผลสำเร็จ จะต้องอาศัยเทคนิคที่เหมาะสมกับบุคคล เวลา สถานที่ และสถานการณ์ต่าง ๆ การนิเทศการศึกษาอาจทำได้ 2 แบบ คือ แบบนิเทศเป็นกลุ่ม และแบบนิเทศเป็นรายบุคคล ซึ่งต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ในการเลือกเทคนิคการนิเทศมีหลักที่ควรพิจารณา ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการนิเทศ ต้องมุ่งให้ครูพัฒนาตนเองในการจัดการเรียนการสอน ในด้านทักษะ การถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักเรียน ความเข้าใจและการเปลี่ยนแปลงค่านิยมและเจตคติ
2. ขนาดของกลุ่มการนิเทศต้องคำนึงถึงขนาดของกลุ่ม และเลือกใช้เทคนิคนิเทศให้เหมาะสม
3. การก่อให้เกิดประสบการณ์ เพื่อให้รู้ว่ากิจกรรมที่จัดเหล่านั้น เกิดผลกับครูที่รับการนิเทศหรือไม่ โดยวัดว่าเกิดประสบการณ์ได้จริงหรือไม่ โดยวัดได้จาก
 - ความรู้ที่ปฏิบัติจริง
 - ระดับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือปะทะสัมพันธ์ที่มีต่อกัน
 - ความสนใจที่มีต่อกิจกรรม
4. ความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ขนาดของกลุ่ม และการก่อให้เกิดประสบการณ์

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้สรุปไว้ว่า เทคนิคการนิเทศการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การนิเทศครูเป็นกลุ่มและการนิเทศครูเป็นรายบุคคล การนิเทศครูเป็นกลุ่มมีเทคนิคแยกย่อย คือการตั้งคณะกรรมการกลุ่ม การศึกษาวิชาเพิ่มเติม การใช้ศูนย์หนังสือ การแนะนำหนังสืออ่าน การสาธิตการสอน การจัดทัศนศึกษาเพื่อครู การประชุม การตั้งห้องสมุดสำหรับครู การประชุมปฏิบัติการ การตั้งองค์การเพื่ออาชีพครู เป็นต้น การนิเทศครูเป็นรายบุคคล มีเทคนิคย่อย คือ การเยี่ยมชั้นเรียน การทดลองในชั้นเรียน การปรึกษาหารือ การเยี่ยมชั้นเรียนระหว่างครูด้วยกัน การสนทนา การประเมินตนเอง เป็นต้น การจะเลือกใช้เทคนิคใด

นั้นให้คำนึงถึงโอกาสผู้นิเทศแต่ละคนที่จะพิจารณาเลือกใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด โดยคำนึงถึงผลที่จะได้รับคุ้มค่าที่สุด สะดวกที่สุด และประหยัดที่สุด

สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้ให้ความหมาย สื่อ และเครื่องมือการนิเทศ ดังนี้

สื่อการนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ช่วยการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาเพื่อแก้ไข ปัญหาและพัฒนาการทำงานของครู

เครื่องมือการนิเทศ หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบและส่งเสริมคุณภาพ การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ และช่วยให้ผู้นิเทศทราบถึงคุณภาพการศึกษา สาเหตุของปัญหา อันจะเป็นประโยชน์ในการหาแนวทางแก้ไข เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

จากคำกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ หมายถึง การเลือกรูปแบบ เทคนิค วิธีการให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ บุคคล เวลา สถานที่ และสถานการณ์ต่าง ๆ การเลือกใช้สื่อ เครื่องมือการนิเทศเป็นเครื่องช่วยในการดำเนินการนิเทศ ศึกษาการนิเทศก็จะเป็นผู้สร้างหรือจัดหาเครื่องมือมาเสนอแนะให้ครูใช้เพื่อให้ ครูหาจุดในการพัฒนาตนเอง จนผู้รับการนิเทศสามารถพัฒนาตนเองได้ ซึ่งแสดงถึงความสำเร็จ และประสิทธิภาพของการนิเทศการศึกษา

2.2 งานนิเทศภายในแก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงาน สนับสนุนการนิเทศ

การนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเอง ผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และครูผู้สอนที่โรงเรียน คัดเลือกหรือแต่งตั้งขึ้น การนิเทศภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น จะต้องกระทำอย่างมีขั้นตอน และกระบวนการ เมื่อนิเทศแล้วจะต้องได้ผลตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศ 4 ประการ คือ

1. พัฒนาคคน การนิเทศการศึกษาเป็นการแนะนำช่วยเหลือ เมื่อนิเทศแล้วบุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมากขึ้น
2. พัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรควิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน
4. สร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การทำงาน ของผู้บริหาร โรงเรียนที่ทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียน ว่าเป็นการดำเนินการอย่างมีขั้นตอนเป็นระบบและต่อเนื่อง มี 5 ขั้นตอน คือ

- ขั้นที่ 1 การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา
- ขั้นที่ 2 การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา
- ขั้นที่ 3 การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา
- ขั้นที่ 4 การลงมือปฏิบัติ
- ขั้นที่ 5 การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข

จากทัศนะต่าง ๆ ทอสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการ โดยบุคลากรภายในโรงเรียนและเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและเป็น ไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

กิจกรรมการนิเทศทางไกล

นิพนธ์ ไทชพานิช (2532) ได้ให้ความหมายของการนิเทศทางไกลไว้ว่า

1. เป็นวิธีการทางอ้อม ไม่ต้องพบกันตัวต่อตัว ไม่ต้องนั่งประจันหน้า แต่เป็นการนิเทศโดยผ่านสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ
2. เป็นวิธีการนิเทศจากหน่วยงานภายนอก เข้าสู่หน่วยงานภายในที่เขารับผิดชอบ
3. สิ่งที่นิเทศต้องเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ข้อมูลทั่วไปและการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลข่าวสาร กฎ ระเบียบ ข้อมูลเชิงวิชาการทั้งในแง่วิธีการใหม่ ๆ และผลการวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) ได้ให้ความหมายการนิเทศทางไกลว่า การนิเทศทางไกลหมายถึง การนิเทศการศึกษาที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศไม่มีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรงต้องอาศัยสื่อต่าง ๆ เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ เป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระในการนิเทศการศึกษา

2.3 งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์

สันต์ ชรรรมปารุง (2526) กล่าวว่า การนิเทศการสอน เป็นความพยายามใด ๆ ที่จะช่วยเหลือ ปรับปรุง แก้ไข สภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น โดยวิธีจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ครูเพื่อให้ปฏิบัติการกิจการสอนได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมายยิ่งขึ้น

จากทัศนะดังกล่าว สรุปได้ว่า การนิเทศการสอนเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อที่จะปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติการกิจการสอนของครู ให้ได้ผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการสอน

ดังนั้น การพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์ จึงต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ตลอดจนการเลือกใช้เทคนิค วิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

2.4 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาการนิเทศการศึกษา

1. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนเพื่ออาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด ทุกโรงเรียนจัดโครงการอาหารกลางวันขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) โดยบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้สอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ โดยมีกลุ่มงานและพื้นฐานอาชีพเป็นแกนกลาง

2. เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่า และปริมาณเพียงพอแก่ความต้องการของร่างกาย

3. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนอาหารกลางวัน

4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีในการรับประทานอาหารเช้า

5. เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการศึกษแก่ชุมชน และนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน

รูปแบบการจัดโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบเพิ่มเติม นักเรียนนำอาหารกลางวันมาจากบ้านแล้วโรงเรียนทำเพิ่มเติม

2. รูปแบบอาหารจานเดียว โรงเรียนจัดทำโดยให้มีคุณค่าทางอาหารครบ

3. รูปแบบอาหารชุด เป็นรูปแบบที่สมบูรณ์ที่สุดประกอบด้วยข้าว กับข้าวและของหวาน

4. รูปแบบประสม เป็นรูปแบบประสมกันตั้งแต่ 1 รูปแบบขึ้นไป

2. โครงการขยายโอกาสการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีภารกิจสำคัญคือการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา และได้รับมอบหมายจากรัฐให้จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มขึ้น เพื่อสนองนโยบายการกระจายโอกาสทางการศึกษา และขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดความเสมอภาคอย่างทั่วถึง โดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2534 ให้เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยไม่เก็บค่าเล่าเรียน

วัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้มีโอกาสศึกษาคณะระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเป็นการเพิ่มการศึกษาขั้นพื้นฐานอีก 3 ปี โดยมุ่งหวังให้ประชากรของประเทศ มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะวิชาชีพสูงขึ้น

การจัดการและการบริหารงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดแนวค่านิยมการให้หน่วยงาน แต่ละระดับมีภาระหน้าที่ปฏิบัติ โดยในส่วนของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีภาระหน้าที่ ดังนี้

- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่
- จัดหาครูที่มีความรู้ความสามารถและความถนัดเฉพาะทาง
- ดำรงและทำทะเบียนรายชื่อผู้ชำนาญการท้องถิ่นในสาขาอาชีพ สถานประกอบการ

หรือสถานขอความร่วมมือ

- ดำรงความดีและการและความสนใจของนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อประกอบการ

การจัดวิชาเรียน

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำสถิติข้อมูลด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน
- นิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ให้การสนับสนุน ปรับปรุง

แก้ไข

- รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน ให้สำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัดทราบ

3. งานวิจัย ประเมินผล และบริการ

3.1 งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา

ณรงค์ บุญมี (2528) ได้ให้ความหมายของคำว่า ข้อมูลและสารสนเทศ ดังนี้

ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

ได้

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลหลายอย่างที่ไ้ทำการวิเคราะห์ สรุปจนสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้

จิรากรณ์ รักษาแก้ว (2529) ได้อธิบายความหมายของ ข้อมูลและสารสนเทศไว้ว่า ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มีอยู่ในธรรมชาติของกลุ่มสัญลักษณ์แทนปริมาณหรือการกระทำต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านการประมวลผล ข้อมูลอาจจะอยู่ในรูปของตัวเลข ตัวหนังสือ และทำที่ที่สุดข้อมูลก็คือ วัตถุดิบของสารสนเทศ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ต้องการสำหรับใช้ทำประโยชน์ เป็นส่วนผลลัพธ์หรือ Output ของระบบการประมวลผลข้อมูล เป็นสิ่งที่สื่อความหมายให้ผู้รับเข้าใจและสามารถไปกระทำการใดกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะได้ หรือเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกที่มีอยู่แล้วให้มีมากขึ้นและเป็นผลลัพธ์ของระบบสารสนเทศ

การให้ความหมายและคำจำกัดความของคำว่าข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) ที่กล่าวมาแต่นั้น เมื่อพิจารณาแล้วอาจสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริง เอกสาร ข่าวสาร ที่อยู่ในรูปของตัวเลข หรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายเฉพาะตัว ยังมีได้ผ่านการประมวลผลและวิเคราะห์ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจ

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่จัดระบบแล้ว หรือผ่านกระบวนการวิเคราะห์ หรือประมวลผลแล้ว สามารถใช้ประโยชน์หรือใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องราวต่าง ๆ ได้ทันทีตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ส่วนความหมายของคำว่า ระบบสารสนเทศ (Management Information System) นั้น หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การจัดเก็บและการนำเสนอข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ การวางแผนและการควบคุม การปฏิบัติงาน ตามความต้องการของผู้บริหาร

ระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ศึกษานิเทศก์ต้องนำมาใช้ในการจัดทำนโยบายและการวางแผนพัฒนาการประถมศึกษา ลักษณะของข้อมูลที่นำมาใช้จะมีทั้งข้อมูลดิบ ข้อมูลที่แปลงเป็นสารสนเทศแล้ว ส่วนใหญ่อยู่ในรูปของดัชนีหรือตัวบ่งชี้ คำนวณถึงระดับสัดส่วน อัตราส่วน ฯลฯ ข้อมูลเหล่านี้ประกอบด้วย (ชโลมใจ กิงคารวัฒน์และ สุรพล หวังดี, 2531)

1. ข้อมูลแสดงภาพรวมของการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ทั้งระบบที่อยู่ในขอบข่ายความรับผิดชอบ
2. ข้อมูลที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของการประถมศึกษา คำนวณการปฏิบัติการประถมศึกษา เฉพาะส่วนที่รับผิดชอบ
3. ข้อมูลที่แสดงถึงปัญหาและความต้องการในการจัดการประถมศึกษา
4. ข้อมูลที่แสดงให้เห็นพื้นที่ที่เป็นปัญหาและสาเหตุของปัญหา
5. ข้อมูลที่จะใช้เป็นแนวทางพิจารณากำหนดวิธีการแก้ปัญหา

ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล สามารถแบ่งได้ 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมคือ การรวบรวมข้อมูลตามสาขางาน จากคำไปหาสูงโดยใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น การรายงาน การสำรวจ การสัมภาษณ์ แล้วนำมาจัดกลุ่มประเภท
2. ขั้นการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องและความสะดวกในการนำไปใช้
3. ขั้นการปรับปรุงแก้ไข เป็นการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

3.2 งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

แผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เป็นงานที่สำคัญยิ่งในกระบวนการบริหาร การจัดการของหน่วยงานและระบบบริหารทั้งระบบเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานถูกต้องไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานในการจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ ผู้จัดทำต้องศึกษานโยบายเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527)

1. ศึกษานโยบายและแผนพัฒนาการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
2. ศึกษาข้อกำหนดด้านหลักสูตร มุคตากร อากาศ งบประมาณ

3. ศึกษาแผนพัฒนาชนบทของอำเภอ
4. ศึกษาความต้องการ นโยบาย และแผนการศึกษาในระดับอื่น ๆ ในอำเภอ
5. ศึกษา นโยบาย แผนและความต้องการของส่วนราชการอื่น ๆ
6. ศึกษาภารกิจ สภาพปัจจุบันและปัญหาความต้องการในการจัดการประถมศึกษาของอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน

การวางแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538) ได้กำหนดงานการวางแผน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้แก่

1. การวางแผนนโยบาย และแผนพัฒนาการประถมศึกษาระยะ 5 ปี ในระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ
2. การวางแผนนโยบาย และแผนพัฒนาการประถมศึกษาประจำปี ระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. การวางแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ

สำหรับการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน โดยการรวบรวมข้อมูลแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อรายงานให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราบ ในการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดบทบาทของฝ่ายนิเทศ ไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530 ข)

- ก) วางแผนการกำกับ ติดตามและนิเทศ
- ข) ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในระดับอำเภอ เพื่อความเข้าใจกันในเรื่องนโยบาย เป้าหมายและวิธีปฏิบัติ
- ค) ดำเนินการกำกับ ติดตามและนิเทศตามแผน
- ง) รายงานผลการปฏิบัติการนิเทศต่อฝ่ายบริหาร หลังจากการนิเทศแต่ละครั้ง ฝ่ายนิเทศ สรุปปัญหา ข้อสังเกต และแนวทางแก้ไขที่ได้เสนอแนะหรือดำเนินการไปแล้วให้ฝ่ายบริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับติดตามนิเทศต่อไป

ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ในฐานะผู้ใกล้ชิดข้องเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาภายในอำเภอคนหนึ่งจำเป็นต้องสนับสนุนการจัดทำแผนการพัฒนาการประถมศึกษาอำเภอ คือเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาทั้งสามประเภท การ

เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา การให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของอำเภอ การรวบรวมข้อมูลสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอ เพื่อให้มีข้อมูลในการบริหารและการวางแผนงานที่เป็นปัจจุบัน

จากที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า งานจัดทำแผนพัฒนา ซึ่งประกอบด้วยการทำงานสถิติข้อมูลและสารสนเทศการศึกษา การทำนโยบายและแผน การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นงานที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา เพราะงานจัดทำแผนพัฒนาทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ มีระบบแบบแผน มีการกำหนดเป้าหมายในอนาคต มีการกำหนดการดำเนินงานเพื่อให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผล ตลอดจนมีการประเมินผลการดำเนินงาน การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3 งานทดสอบ วัด และประเมินผล

การทดสอบ วัด และประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่องของการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีความสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ได้ และมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษา เพราะเป็นกระบวนการที่ทำให้ทราบว่าหลักสูตร และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนความพยายามต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมการเรียนการสอน ได้ผลสมความมุ่งหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใด

ศุภาพ วาดเขียน และ อรพินทร์ โกชนดา (2520) กล่าวว่า การวัดและประเมินผลการศึกษา มีคำศัพท์บางคำที่เกี่ยวข้องกัน คือ

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

2. การวัดผล (Measurement) เป็นกระบวนการที่กำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ หรือบุคคลตามความมุ่งหมายที่จะวัดแล้วสอบ และเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่าง ที่ปรากฏอยู่ในสิ่งที่จะวัดนั้น ๆ เช่น วัดความสามารถทางสมอง วัดคุณสมบัติทางกายภาพ การวัดเป็นกระบวนการที่กว้างขวางมากกว่าการทดสอบ การวัดผลทางการศึกษา มักใช้กับสิ่งซึ่งจะต้องมีความหมายของผลมากกว่าการสอบ

3. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการศึกษาตัดสินเกี่ยวกับคุณภาพ คุณค่า ความจริงที่ขึ้นอยู่กับการวัดหลาย ๆ อย่าง การประเมินผลจะมีคุณประโยชน์มากก็ต่อเมื่อได้ผล หรือข้อมูลที่ถูกต้อง

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528) ให้ความหมายของการวัดว่า หมายถึง การกำหนด ตัวเลขเพื่อแทนคุณสมบัตินี้ของสิ่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมิน หมายถึง การ ตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยในการตัดสินใจ

ดังนั้น ศึกษานิเทศก์จึงมีภาระหน้าที่ด้านการทดสอบ วัดและประเมินผลทางการศึกษา โดยการส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำแก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.4 งานวิเคราะห์ วิจัยการบริหาร การนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่ม ประสพการณ์

การวิจัย เป็นงานที่กำลังเข้ามามีบทบาทต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างมาก ซึ่งจะต้อง ให้การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดขึ้นในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน งานวิจัยเป็นหน้าที่โดยตรงของศึกษานิเทศก์จังหวัด ส่วนในระดับอำเภอนั้น มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการวิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ประกอบการวางแผน เพื่อแก้ปัญหา หรือปรับปรุงเฉพาะเรื่อง มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “การวิจัยทางการศึกษา” ไว้หลายความหมาย เช่น

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2540) ได้ให้ความหมายของการวิจัยว่า เป็นกระบวนการ ศึกษาค้นหาข้อเท็จจริง ความรู้ใหม่ ๆ หรือวิธีการแก้ปัญหาแบบใหม่อย่างมีระบบระเบียบเป็น ขั้นตอน โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์

จากความหมายที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การวิจัยการศึกษา หมายถึง การศึกษาความรู้ใหม่ ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ด้านพัฒนาการ และผลผลิตทางการศึกษา โดยใช้วิธีการศึกษาอย่างมีระบบระเบียบ มีเหตุผล ซึ่งเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อตอบคำถามทางการศึกษาและเป็น เครื่องมือตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ความสำคัญของการวิจัยการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยว่า การวิจัยทางทฤษฎีจะให้ผลเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป การวิจัยมี 2 ลักษณะ คือ

1. การวิจัยทางทฤษฎี เป็นการวิจัยบริสุทธิ์หรือมุ่งสะสมทฤษฎี
2. การวิจัยทางปฏิบัติ เป็นการวิจัยประยุกต์ ซึ่งนำทฤษฎีการวิจัยไปปฏิบัติ มีหลายประเภทได้แก่

- 2.1 การวิจัยเพื่อพัฒนาทำเป็นโครงการ
- 2.2 การวิจัยในฐานะเป็นเครื่องมือเพื่อแก้ปัญหา
- 2.3 การวิจัยและกำหนดนโยบาย นโยบายคือแนวทางแก้ปัญหา การกำหนดนโยบายโดยไม่มี การวิจัย ไม่มีสาเหตุของปัญหา ย่อมเป็นแนวทางที่ฟังไม่ได้

- 2.4 การวิจัยและการกำหนดโครงการทำวิจัยเพื่อพัฒนาความเป็นไปได้เสียก่อน แล้วจึงกำหนดโครงการดำเนินการ และประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อดูว่าการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ควรหรือไม่เพียงใดหรือมีปัญหาอุปสรรคอย่างไรเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

- 2.5 การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

จากที่กล่าวมาจึงเห็นได้ว่า การวิจัยศึกษานับวันจะมีความสำคัญมากขึ้นและมีแนวโน้มที่จะใช้ผลการวิจัยมาพัฒนาการศึกษามากขึ้น เพราะการวิจัยเป็นเครื่องมือที่มีเหตุผลมากที่สุดในการหาคำตอบ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาจึงต้องดำเนินการวิจัยเพื่อให้ได้คำตอบของปัญหานั้น โดยทั่วไปการทำวิจัยจะประกอบด้วยขั้นตอนในการดำเนินการ ดังความคิดเห็นของ อนันต์ ศรีโสกา(2527) บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์(2527) และไพศาล หวังพานิช (2530) ซึ่งสรุปสาระสำคัญของการดำเนินการวิจัยไว้ดังนี้

1. การเลือกปัญหาที่จะทำการวิจัย ในขั้นนี้ ผู้วิจัยต้องเข้าใจกับปัญหาที่เลือกมาทำการวิจัยให้ชัดเจน คือต้องเป็นเรื่องที่ผู้วิจัยสนใจ ตรงกับความต้องการของตนเองและเหมาะสมกับงบประมาณ เป็นเรื่องที่มีคุณค่า ทันสมัยและต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ของปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การวิเคราะห์ปัญหา หลังจากที่ได้กำหนดปัญหาที่จะทำวิจัยแล้ว ผู้วิจัยต้องศึกษาผลงานวิจัย และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัย การศึกษาผลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะเป็นพื้นฐานให้สามารถสร้างสมมติฐานในปัญหาที่กำลังศึกษาให้ดีขึ้น และยังเป็น

แนวทางให้ทราบว่าจะต้องเก็บข้อมูลอะไรบ้างและเก็บอย่างไร แต่ในขั้นนี้ผู้วิจัยส่วนมากมักประสบปัญหา หรือขาดแคลนแหล่งค้นคว้าโดยเฉพาะในหน่วยงานของตน

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

โกวิท ประวาลพุกษ์ (2523) กล่าวถึงรูปแบบของการศึกษาปัญหาว่ามี 4 รูปแบบ คือ

ก. แบบสำรวจ วิธีนี้ได้แก่ การออกไปเก็บข้อมูลเพื่อรู้ว่าตัวแปรที่ต้องการศึกษามีระดับเท่าไร มากน้อยเพียงใด

ข. แบบเปรียบเทียบ การศึกษาในรูปแบบนี้จะมีกลุ่มบุคคล หรือชุดของข้อมูลในตัวแปรเดียวกันตั้งแต่ 2 ชุด ขึ้นไป เพื่อมุ่งตรวจสอบว่ากลุ่มใดมีปัญหาเล็กน้อยกว่ากันเพียงใด

ค. แบบหาความสัมพันธ์ แบบนี้จะต้องมีตัวแปรตั้งแต่ 2 ตัวขึ้นไป และจาก 2 กลุ่มขึ้นไป มาหาความสัมพันธ์เพื่อประโยชน์ในการทำนวยถึงต่าง ๆ ที่ต้องการจะตอบคำถามว่า ถ้าตัวแปรหนึ่งมีค่ามากแล้ว อีกตัวแปรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กันอย่างไร

ง. แบบสาเหตุ แบบนี้มักเป็นการวิจัยเชิงทดลอง ซึ่งนับว่าการวิจัยแบบนี้มีคุณค่าต่อการนำไปปฏิบัติสูงกว่าแบบอื่น

4. การเลือกกลุ่มตัวอย่างว่าจะเลือกใครเป็นกลุ่มตัวอย่าง จะเลือกอย่างไร จำนวนเท่าไร ในเรื่องนี้ โกวิท ประวาลพุกษ์ (2523) กล่าวว่า การกำหนดขอบเขตของกลุ่มตัวอย่างไม่ควรให้ใหญ่เกินไปเพราะจะทำให้สิ้นเปลืองมาก แต่ถ้าเล็กเกินไปการนำผลไปใช้ก็มีขอบเขตจำกัด ดังนั้น จึงต้องเลือกให้เหมาะสมและต้องระบุกลุ่มตัวอย่างให้ชัดเจน

5. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลว่าจะใช้วิธีใด เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ ใช้แบบสอบถาม เป็นต้น การสร้างเครื่องมือในการวิจัยนี้จะต้องสอดคล้องกับการออกแบบแผนการวิจัยที่จะศึกษาค้นคว้า

6. การรวบรวมและตีความหมายของข้อมูล ในขั้นนี้จะรวมถึงการนำแบบสอบถาม แบบทดสอบ การสังเกต และเครื่องมือแบบต่าง ๆ ออกไปเก็บข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์โดยวิธีการทางสถิติ และตีความหมายจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย

ทางการศึกษานี้ สถิติที่ใช้ส่วนมากจะเป็น ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ร้อยละ นอกจากนี้ ปัจจุบันนิยมการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS เพราะสะดวกและรวดเร็ว

7. การเขียนรายงาน ในขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้วิจัยจะต้องรายงานผลการวิจัยทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงสรุปข้อค้นพบจากการวิจัยอย่างละเอียดชัดเจน เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อค้นพบความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าไว้เป็นหลักฐาน ให้ผู้สนใจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและได้นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อไป

8. การเผยแพร่ผลงานวิจัย เมื่อการวิจัยเสร็จสิ้นลงแล้ว ควรจะได้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้ศึกษาค้นคว้าให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและได้ใช้ประโยชน์จากการวิจัยนั้นด้วย การเผยแพร่งานวิจัยขึ้นอยู่กับประเภทผู้สนใจ ถ้านักวิจัยเขียนรายงานมาเพื่อให้นักวิจัยอ่านอย่างเฉียว ก็เป็นฉบับวิชาการสมบูรณ์และเขียนฉบับย่อให้ผู้อื่นเข้าใจอีกฉบับหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีวิธีการอื่นอีกที่จะเผยแพร่งานวิจัยได้ เช่น การบรรยายและใช้โสตทัศนูปกรณ์เข้าช่วย การจัดฝึกอบรมผู้บริหาร การนำผลการวิจัยมาเผยแพร่ เพื่อให้ผลงานวิจัยนำไปสู่การนำไปใช้มากขึ้น

การดำเนินงานวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่ นักวิจัยจำเป็นต้องมีการวางแผนและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย จนกระทั่งได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยได้ ทรัพยากรที่ช่วยให้งานวิจัยบรรลุตามเป้าหมาย คือบุคลากร และงบประมาณ เพราะการวิจัยนั้น บางครั้งไม่สามารถทำเพียงคนเดียวได้ จึงต้องทำร่วมกันเป็นคณะ ฉะนั้น นักวิจัยจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าร่วมโครงการวิจัยด้วย ซึ่งคณะผู้วิจัยอาจประกอบด้วยที่ปรึกษาโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการ นักวิจัย และนักสถิติ เป็นต้น และในการคัดเลือกผู้ร่วมวิจัยเพื่อจะให้ประสบผลสำเร็จ ควรคัดเลือกจากคุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการวิจัยและความรับผิดชอบ เป็นต้น

งบประมาณนับเป็นปัจจัยสำคัญในการวิจัย เพราะถ้าขาดเงินแล้วการวิจัยก็ไม่สามารถดำเนินไปได้ ส่วนมากการทำวิจัยมักขาดเงินอุดหนุน ซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องหาแหล่งเงินทุนอุดหนุนการวิจัย แหล่งเงินทุนอุดหนุนนี้อาจได้มาจากภาครัฐบาล หรือเอกชนก็ได้ และต้องคำนึงว่างานวิจัยแต่ละเรื่องใช้เงินมากน้อยเพียงใดและแต่ละขั้นตอนนี้จะต้องใช้ทุนเท่าไร นอกจากขาดงบประมาณแล้วการดำเนินงานวิจัยบางครั้งก็ประสบกับปัญหา นักวิชาการศึกษา และฝ่ายวิจัยคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2525) ได้สรุปไว้ได้แก่ ขาดผู้วิจัยที่มีความ

รู้ความสามารถที่ทำวิจัย รวมทั้งไม่มีความรู้ระเบียบวิธีวิจัย ขาดแหล่งค้นคว้าข้อมูลเพื่อประกอบ การวิจัย ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยไม่มีความสามารถในการเลือกใช้สถิติหรือใช้อุปกรณ์ในการคิด คำนวณ ขาดที่ปรึกษาในการทำวิจัยแต่ละเรื่อง ขาดความร่วมมือในการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ สร้างขึ้นเพื่อใช้เก็บข้อมูลไม่มีคุณภาพ เวลาในการทำวิจัยมีน้อยเกินไป การเขียนรายงานวิจัยซึ่ง เขียนแล้วผู้อ่าน หรือผู้นำผลการวิจัยไปใช้ไม่เข้าใจ ผู้บริหารไม่สนับสนุนการทำวิจัยหรือไม่ได้ นำผลการวิจัยไปใช้

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การวิจัยมีความสำคัญต่อการศึกษาดังแต่ในระดับการ เรือนการสอนในชั้นเรียน ตลอดไปจนถึงระดับนโยบาย การดำเนินการวิจัยอย่างมีระบบระเบียบ มีเหตุผล มีขั้นตอนในการหาคำตอบ จึงต้องมีการบริหารงานวิจัย เพื่อให้การดำเนินการวิจัย สามารถดำเนินไปได้ด้วยดีและเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด เพื่อประโยชน์ในการนำผลการวิจัยไป ใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับการวิจัยในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนนั้น เป็นเพื่อช่วยให้รู้จักนำ ระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานมาใช้ในการพัฒนาทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งเป็นการแก้ปัญหา ความวิวิธวิทยาศาสตร์ให้มากขึ้น แนวการปฏิบัติประกอบด้วยการสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ รายงานสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอเป็นประจำทุกเดือน
2. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้มาศึกษา วิเคราะห์ เปรียบ เทียบเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา ส่งเสริมการเรียนการสอน
3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรจัดอบรมความรู้ทางการวิจัยเบื้องต้น ให้แก่ครูวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
4. จัดทำรูปแบบการวิจัยอย่างง่าย ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน จะได้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ

ดังได้กล่าวแล้วว่าหน้าที่ปฏิบัติการวิจัยโดยตรงคือศึกษานิเทศก์จังหวัด ส่วนบทบาท และหน้าที่ในการวิจัยของศึกษานิเทศก์อำเภอ ปฏิบัติเพื่อร่วมมือในการวิจัยและส่งเสริมการนำ ผลการวิจัยไปใช้ในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือ เพื่อให้การวิจัยได้ดำเนิน ไปด้วยความ

เรียบร้อยและเพื่อให้การวิจัยเกิดผลในการปฏิบัติโดยนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุงแก้ปัญหาการเรียนการสอน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เลือกปัญหาที่จะทำการวิจัย
2. วางแผนวิจัยโดยประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
3. เสนอแนะให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนำผลการวิจัยไปใช้

ด้านการส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนนั้น สศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ควรปฏิบัติโดยการศึกษาสภาพปัญหาการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์ วางโครงการค้นคว้าทดลอง วิจัย ปฏิบัติตามโครงการที่วางไว้ และควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการ ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนควรกระทำ ร่วมกับโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน อีกทั้งการเผยแพร่ผลงานวิจัยทางการศึกษาแก่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน การเผยแพร่เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อกระจายความรู้วิชาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน การเผยแพร่ในระดับอำเภอแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. การเผยแพร่ ความรู้ เทคนิค และวิชาการใหม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางการศึกษาแก่ครูผู้สอน อาจใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การจัดทำจุดสารวารสาร เอกสารทางวิชาการอื่น ๆ หรือการประชุมชี้แจงต่าง ๆ นอกจากนี้อาจทำโดยการแนะนำแหล่งวิชาการ
2. การเผยแพร่ผลงานดีเด่นของครูหรือนักเรียนตลอดจนผู้บริหารโรงเรียน อาจจัดในรูปแบบเอกสารหรือแสดงผลงานในรูปแบบของการจัดนิทรรศการ ซึ่งนอกจากจะเป็นการเผยแพร่ความรู้และผลงานแล้วยังเป็นการเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ ได้แก่

1. รวบรวมผลการทดลอง ค้นคว้าและวิจัยภายในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
2. ส่งผลการทดลอง ค้นคว้า ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบ
3. เสนอแนะผลการวิจัยให้โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน นำไปเผยแพร่เพื่อปรับปรุงหรือแก้ปัญหาในโรงเรียนได้

จากที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอควรมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์วิจัย เพื่อจัดทำวิจัยด้วยตนเอง และสามารถสนับสนุนให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินการวิเคราะห์วิจัยได้ด้วย หลังจากได้ดำเนินการวิเคราะห์ วิจัยแล้ว ต้องมีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย เพื่อมุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ กระจายความรู้ วิชาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบ และเป็น การสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย โดยวิธีการรายงานผลการวิเคราะห์วิจัยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศและการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์

3.5 งานมาตรฐานทางการศึกษา ประกอบด้วย งานมาตรฐานโรงเรียน และงานมาตรฐานวิชาการ คือ

ก) งานมาตรฐานโรงเรียน หมายถึง สิ่งที่ดีถือเป็นหลักในการเปรียบเทียบ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการจัดการศึกษา มิให้เหลื่อมล้ำต่ำสูงกันมากเกินไปและใช้เป็นมาตรฐานในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทั้งในด้านอาคารสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน

ข) มาตรฐานวิชาการ ตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดให้โรงเรียนเป็นผู้วัดและประเมินผลเอง ฉะนั้นผลผลิตของโรงเรียนคือนักเรียนที่จบออกมา จะเป็นเครื่องชี้บอกถึงมาตรฐานทางวิชาการที่ใช้ในโรงเรียน ในขณะที่เดียวกันสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ก็นำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางวิชาการ โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนมากำหนดเป็นมาตรฐานทางวิชาการของ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

3.6 งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526) ได้ให้ความหมายสื่อการเรียนการสอนว่า หมายถึง สิ่งที่ใช้ช่วยในการเรียนรู้ ซึ่งครูและนักเรียนเป็นผู้ใช้ เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การผลิตและจัดหาถือเป็นภาระกิจอย่างหนึ่งของศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการผลิตให้ตรงกับสภาพปัญหาการเรียนการสอน เพื่อจัดบริการ สนับสนุนได้ตรงกับความต้องการของครูและนักเรียนของโรงเรียนที่จะมารับบริการ

แนวทางการผลิตเพื่อการเรียนการสอน การผลิตเพื่อการเรียนการสอนให้ได้สื่อที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเมื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนแล้วช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ได้นั้น ผู้ผลิตควรยึดแนวทางการผลิตที่เหมาะสม ได้มีผู้เสนอแนวทางในการผลิตเพื่อการเรียนการสอน ไว้ดังนี้

ถัดจากวัตถุประสงค์ (2531) กล่าวถึงแนวทางการผลิตเพื่อการเรียนการสอน ดังนี้

1. วางแผนและตั้งวัตถุประสงค์ว่าจะผลิตอุปกรณ์แบบใด อย่างไร เพื่อให้สอดคล้องในการนำไปใช้กับเนื้อหา บทเรียนที่จะสอนและสามารถนำไปใช้หลายวิชาโดยศึกษาเนื้อหาบทเรียนก่อน
2. ศึกษาวิธีการผลิตหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้การผลิตเพื่อการเรียนการสอนมีข้อบกพร่องน้อยที่สุดและได้ประสิทธิภาพมากที่สุด
3. กำหนดรายละเอียดสิ่งที่จะผลิต หากเป็นการผลิตเพื่อการเรียนการสอนที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น การทำสไลด์ พิธีมสคริปต์ ภาพยนตร์ ควรจะทำสคริปต์เสียก่อน
4. เตรียมและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ผลิตเพื่อการเรียนการสอน
5. ผลิตเพื่อการเรียนการสอน
6. ทดลองใช้อุปกรณ์ที่ผลิตขึ้นมาก่อนนำไปใช้จริง
7. เก็บรักษาหรือดัดแปลงเพื่อการเรียนการสอนที่ใช้แล้วไว้ใช้ในการสอนคราวต่อไป

แนวทางและข้อคิดคำนึงในการผลิตเพื่อการเรียนการสอนที่ได้นั้น พอสรุปได้ว่าจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหาวิชาที่สอน ความรู้พื้นฐาน และวัยของผู้เรียน ตลอดจนสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สื่อที่ผลิตได้มีคุณค่าต่อการเรียนรู้และพัฒนาความคิดประสบการณ์แก่ผู้เรียน

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้ให้ความหมายว่า “การบริหารการศึกษานับเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุก ๆ ด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เยาวชนเหล่านั้นเติบโตเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป” การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนจึงเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ โดยมีวัตถุประสงค์ให้งานวิชาการบรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรประถมศึกษา

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการนิเทศงานบริหารวิชาการ

1. ประสานงานเรื่องการจัดส่งวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถึงโรงเรียนโดยครบถ้วน พร้อมทั้งแนะนำวิธีการใช้วัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนต่าง ๆ
2. ติดตามผลการจัดการเรียนการสอนและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
3. นิเทศ ได้แก่ การสาธิตการสอน การจัดอบรมครูเพื่อเสริมความรู้และทักษะที่จำเป็นเพิ่มเติม จัดทำหนังสืออ่านเพิ่มเติม จัดทำแบบฝึกหัดเสริมทักษะและเสริมประสบการณ์ที่เหมาะสมกับท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีการร่วมมือกันในระดับกลุ่มโรงเรียน เพื่อจัดทำตารางสอน กำหนดการสอน เครื่องมือประเมินผล สื่อการสอน ฯลฯ ตลอดจนจัดอบรม ประชุม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและเสริมความรู้ที่จำเป็น ตลอดจนเป็นวิทยากรให้กลุ่มโรงเรียนหรือทำกำหนดการสอน เครื่องมือประเมินผล สื่อการเรียน ฯลฯ ให้เป็นตัวอย่าง วางโครงการและวิธีการติดตามผลการใช้หลักสูตรร่วมกับทุกฝ่าย
4. เสริมกำลังใจ เสริมกำลังใจครูด้วยการแสดงความสนใจปัญหาของครู และให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหา ประชาสัมพันธ์ผลงานของครู ตลอดจนรายงานให้ผู้บริหารตามรายงานได้รับทราบ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530)

บทบาทของศึกษานิเทศก์ ในการพัฒนาการนิเทศบุคลากร วิธีการลดจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ มีดังนี้

1. ให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ ผู้บริหารโรงเรียน ให้ความรู้และความเข้าใจในเรื่องการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน จนสามารถดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้

2. ผลิต คัดค้น จัดหา วัสดุและเก็บรักษาสื่อ ตลอดจนเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการค้นคว้าและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

1. จัดประกวดสื่อการสอนในระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา
2. จัดนิทรรศการสื่อการสอนร่วมกับโรงเรียน
3. การสาธิตการใช้สื่อ
4. การติดตามผลการใช้สื่อการสอน

บทบาทของศึกษานิเทศก์ในการผลิตและเผยแพร่เอกสารวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน

ศึกษานิเทศก์ ต้องมีความรู้ความเข้าใจลักษณะเนื้อหาวิชาที่จะผลิตเป็นเอกสาร วิธีการดำเนินงานผลิตเอกสาร รู้จักแหล่งที่ค้นคว้าหาความรู้เนื้อหาวิชานั้น เพื่อนำมาจัดทำเอกสาร และทำการตรวจสอบความรู้เนื้อหาในเอกสารให้มีความถูกต้องสมบูรณ์

3.7 งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดบริการไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ใช้บริการค้นหาสารสนเทศศึกษา สื่อการเรียนการสอนได้สะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัวสูง
2. เพื่อให้สารสนเทศและสื่อการเรียนการสอน มีอายุยาวนานคุ้มค่ากับเงิน เวลา และแรงงานที่จัดทำ
3. เพื่อจัดระบบให้เป็นหมวดหมู่ ตรงตามลักษณะประเภทงาน ระดับชั้นเรียนและเนื้อหาวิชา

4. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการนำไปใช้ในการเรียนการสอน การอบรม การบริหาร และการนิเทศการศึกษา

5. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการคิดพัฒนา จัดทำอุปกรณ์การสอน สื่อการอบรม ตลอดจนเครื่องมือในการบริหาร และการนิเทศการศึกษา โดยใช้วิธีการใหม่ ๆ มากขึ้น

การให้บริการนั้นโดยทั่วไปมี 2 ลักษณะ คือ

1. การบริการประจำที่ เป็นการบริการภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดตามความพร้อมและความสามารถของหน่วยงานเอง ลักษณะของงานบริการประเภทนี้ ได้แก่

- ให้การช่วยเหลือในการผลิตเอกสารทางด้านการศึกษา ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ที่ต้องจัดพิมพ์หรือผลิตเป็นจำนวนมากและต้องการความประณีต ประหยัด และรวดเร็ว

- ผลิตและพัฒนากล่องต้นแบบ เพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน รวมทั้งผลิตเพื่อแจกจ่ายแก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ในกรณีที่ศูนย์วิชาการไม่สามารถผลิตเองได้

- ผลิตสื่อในการนิเทศ การประชาสัมพันธ์ การอบรมงานการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

- ให้การสนับสนุนหรือบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องใช้เพื่อการเรียนการสอนที่ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนซ่อมเองไม่ได้

- ให้คำปรึกษางานด้านศูนย์วิชาการกับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

2. การบริการนอกสถานที่ เป็นการบริการของหน่วยงานที่เคลื่อนที่ไปหาผู้มาใช้บริการ เพื่อความสะดวก ประหยัด และเหมาะสมกับผู้มาใช้บริการ บริการประเภทนี้ ได้แก่

- การนำสื่อที่ผลิตขึ้นมาใหม่และได้รับการพัฒนาแล้ว ไปเผยแพร่กับศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

- จัดหน่วยเฉพาะกิจ เพื่อเคลื่อนที่ออกไปสนับสนุน ส่งเสริมการใช้สื่อการสอนแก่ครูในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ

- ให้บริการเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการนิเทศติดตามผล หรือการประเมินผลทางวิชาการ

จึงสรุปได้ว่า ด้านงานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน ศักยภาพที่ควรปฏิบัติโดยการผลิตและบริการเอกสาร สื่อ เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และการให้คำปรึกษาข้อสนเทศเกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

3.8 งานห้องสมุดสื่อ และงานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดโรงเรียนและมุมหนังสือ ไว้ดังนี้

ห้องสมุดโรงเรียน หมายถึง ห้องหรืออาคารในโรงเรียนอันเป็นแหล่งรวมวัสดุสารนิเทศ ประกอบด้วย หนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ วัสดุสารนิเทศทุกชนิดที่เสนอเรื่องราวอันให้ความรู้ทุกแขนงวิชา ความบันเทิง ความบรรเทิงใจ รวมทั้งการจัดบริการเพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้ทุกวิถีทาง

มุมหนังสือ หมายถึง สถานที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของห้อง หรือระเบียงในอาคารเรียนที่จัดไว้แก้ปัญหาในโรงเรียนที่มีสถานที่ไม่เพียงพอที่จะจัดห้องสมุดได้ มักจะจัดในโรงเรียนขนาดเล็ก หรือหมายถึง การจัดมุมใดมุมหนึ่งในห้องเรียนเป็นที่อ่านหนังสือสำหรับนักเรียนที่ทำกิจกรรมการเรียนเสร็จแล้ว

การจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน จำเป็นต้องอาศัยห้องสมุดโรงเรียนหรือมุมหนังสือเป็นอย่างมาก เพราะหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้ระบุถึงคุณภาพของนักเรียนที่พึงประสงค์ไว้เป็นข้อแรกว่า “สามารถสื่อความด้วยการอ่าน การฟัง การพูด และการเขียนอย่างมีวิจารณญาณ” โดยเฉพาะกลุ่มทักษะภาษาไทย ได้กล่าวถึงจุดประสงค์ที่ต้องปลูกฝังให้นักเรียนมีคุณลักษณะในข้อ 4 ว่า “ให้มีนิสัยรักการอ่าน รู้จักเลือกหนังสืออ่านและใช้เวลาว่างในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากหนังสือ สื่อมวลชนและแหล่งความรู้ต่าง ๆ”

ดังนั้น ห้องสมุดโรงเรียนหรือมุมหนังสือ จึงเป็นหัวใจสำคัญที่ทุกโรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อความมุ่งหมายสำคัญ ดังนี้

1. สนองกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร
2. ปกป้องนิสัยรักการอ่านและสนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
3. เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ของผู้บริหาร ครู นักเรียน และนักการศึกษา
ตลอดจนชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในส่วนนี้ จึงสนับสนุนให้ทุกโรงเรียนจัดมุมหนังสือและห้องสมุด สำหรับครู และนักเรียนได้ใช้ประโยชน์ โดยได้ดำเนินการโครงการห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการอ่านการศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2525 ในส่วนของศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีหน้าที่ในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนทั้งการบริการและประสานงาน เพื่อจัดซื้อหนังสือครุภัณฑ์ จัดประกวดหนังสือเด็กและจัดประกวดห้องสมุดดีเด่นนั้น จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานห้องสมุดและมุมหนังสือ ดังที่ ทว่า พันธุ์เมฆา (2525) กล่าวว่า ศึกษานิเทศก์เป็นผู้หนึ่งที่มีบทบาทต่องานห้องสมุด กล่าวคือในโรงเรียนต่าง ๆ โดยเฉพาะในต่างจังหวัด ในชนบท ยังขาดครูบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ บางแห่งอาจมีครูที่มีใจรักงานด้านนี้ จึงดำเนินงานไปตามความเข้าใจของคน บางอย่างอาจไม่ถูกต้อง ความหลักวิชา บางอย่างไม่สามารถปฏิบัติได้เพราะขาดความรู้หรืออุปกรณ์ หรือบางครั้ง บรรณารักษ์มีความรู้แค่ประสบปัญหาด้านเทคนิคบางอย่าง เช่น ไม่แน่ใจการกำหนดเลขหมู่ ไม่เข้าใจการทำบัตรรายการหนังสือบางประเภท ไม่รู้แหล่งสำหรับจะขอวัสดุได้เปล่า สิ่งเหล่านี้ บรรณารักษ์ต้องพึ่งพาอาศัยศึกษานิเทศก์ฝ่ายห้องสมุด

3.9 งาน / โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยประเมินผลและบริการ

1. งานกลุ่มโรงเรียน

การจัดกลุ่มโรงเรียน คือ การรวมโรงเรียนที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ใกล้เคียงกัน หลาย ๆ โรงเรียนเข้าด้วยกันเป็นกลุ่มโรงเรียน โดยจัดโครงสร้างการประสานงานให้เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ในปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ใช้ระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2534 ซึ่งมีโครงสร้าง ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน ซึ่งหมายรวมถึงประธานกลุ่มโรงเรียนด้วย

2. หัวหน้าสำนักงาน
3. ครูวิชาการสำนักงาน
4. ครูวิชาการกลุ่ม

จุดประสงค์ของการจัดกลุ่มโรงเรียน มี 3 ประการคือ

1. เพื่อให้โรงเรียนภายในกลุ่มร่วมมือกันในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา
2. เพื่อให้โรงเรียนภายในกลุ่มสามารถใช้ทรัพยากรดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการใช้ทรัพยากรระหว่างโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน

จะเห็นได้ว่า การปฏิบัติงานในระบบกลุ่มโรงเรียน สามารถนำไปสู่การแลกเปลี่ยนแบ่งปันการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัดและขจัดความซ้ำซ้อนของงานบางประเภทได้ ซึ่งจะนำไปสู่ความสามัคคี ความร่วมมือช่วยเหลือของบุคลากรทุกคนในกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์โดยตรงก็คือ การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศ คือ การสังเกตและแนะนำ การทบทวนเป็นรายบุคคล การสาธิต การจัดประสบการณ์ตรง การจัดนิทรรศการ การพาไปดูงาน การประชุม การอบรม การให้ดูภาพยนตร์ วัสดุโสตและ การบริการเอกสาร

2. โครงการประเมินคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เริ่มโครงการนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2527 และได้ดำเนินงานตามลำดับต่อไปเรื่อย ๆ จนกระทั่งถึงขั้นสรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องและสนใจได้ทราบ ซึ่งผลจากการประเมินนี้ เป็นที่กล่าวขวัญกันมากในวงการประถมศึกษา โดยมีผู้แสดงความความคิดเห็นทั้งทางบวกและทางลบแตกต่างกันไป จนในที่สุดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ก็ยุติในการประเมินคุณภาพนักเรียนระดับประเทศ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา ปัจจุบันนี้โครงการ

ประเมินคุณภาพนักเรียน เป็นรายสมรรถภาพนั้น หน่วยงานที่ยังดำเนินการอยู่ก็คือกรมวิชาการ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด บางจังหวัดเท่านั้น

3. โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการของนักเรียน เป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารการศึกษา การดำเนินงานโครงการนี้ยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้นักเรียนส่วนใหญ่แสดงความสามารถ มุ่งสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน ใช้วิธีการวัดความเป็นเลิศทางด้านความรู้และบุคลิกภาพ การส่งเสริมความเป็นเลิศ โดยการดำเนินด้านการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมเพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนที่มีความถนัดเฉพาะทาง หรือมีความสามารถในการเรียนรู้ได้เร็วกว่านักเรียนอื่น ๆ ในชั้นเดียวกัน ให้พัฒนาได้ตามศักยภาพของตนเอง

จะเห็นได้ว่างานและโครงการที่กล่าวมานั้น มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับประถมศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ศึกษานิเทศก์จะต้องมีหน้าที่ในการช่วยเหลือสนับสนุน ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งในการนิเทศโครงการนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนะให้ ผู้นิเทศเลือกใช้กิจกรรมให้เหมาะสม เช่น การบริการเอกสาร การสาริต การพบปะเป็นรายบุคคล การพาไปดูงาน การสังเกตและแนะนำ การประชุม การจัดประสบการณ์ตรง การจัดนิทรรศการ การให้ดูภาพยนตร์ วัสดุโอบุและคารอบรม (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ , 2530)

4. การปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิชาการเป็นงานหลักของหน่วยงานทางการศึกษา ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำเป็นจะต้องศึกษาให้เข้าใจขอบข่ายของงาน เพื่อจะได้บริหารและบริการครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นหน่วยงานทางการศึกษามีงานสำคัญองงานหนึ่งคือ งานนิเทศการศึกษา ความมุ่งหวังในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ก็คือการยกระดับคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนในอำเภอให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกัน (ทนอง เครือมาก และ วิสิฐ วงศ์จิตรทร , 2528)

นักรศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียน
ไว้ดังนี้

หนังสือ ทัศนาคินทร์ (2513) กำหนดงานวิชาการโรงเรียนไว้ห้าประการ คือ งาน
เกี่ยวกับตัวครู งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน งานด้านการ
จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา และงานเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) กำหนดขอบข่ายงาน
วิชาการไว้ 9 งาน คือ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานการเรียนการสอน งาน
วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศ
การศึกษา งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน งานส่งเสริมการสอน และงานประชุม
อบรมทางวิชาการ

จากการศึกษาขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนหลาย ๆ ทัศนะ พอจะประมวลแนว
คิดได้ว่าขอบข่ายงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา ควรครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ คือ
งานด้านการใช้หลักสูตร งานการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน
การสอน งานส่งเสริมการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานด้าน
วางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน และงานประชุมอบรมทางวิชาการ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นอกจากจะปฏิบัติภารกิจหลักคืองานวิชาการ ซึ่ง
เป็นงานในหน้าที่โดยตรงแล้ว ยังต้องให้การส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน
โครงการของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับตัวครู
นักเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน เช่น โครงการพัฒนาบุคลากร โครงการสนับสนุน
กิจกรรมนักเรียนและอื่น ๆ แนวทางการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ระดับอำเภอ เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานวิชาอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย คือ ศึกษาที่ได้รับมอบหมาย วางแผนการปฏิบัติงาน
ร่วมประชุมกับคณะทำงาน ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม สรุปผลการดำเนินงาน และรายงาน
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของกระทรวงศึกษาธิการ ในปัจจุบันยังไม่มีแต่มีผลงานวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ดังนี้

สุกรม์ ปัญญาขุฑ์ (2526) ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์อำเภอเขตการศึกษา 1 พบว่า คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของศึกษานิเทศก์อำเภอ มีดังนี้

1. ด้านความรู้ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความรู้ ความเข้าใจ หลักสูตรประถมศึกษา และมีความรู้ในวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
2. ด้านทักษะ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความสามารถในการนิเทศการศึกษา และให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นอย่างดี
3. ด้านมนุษยสัมพันธ์ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
4. ด้านการเป็นผู้นำ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. ด้านความเชื่อมั่นในตัวเองและเป็นตัวของตัวเอง ศึกษานิเทศก์อำเภอ ควรกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีตั้งจะและเที่ยงตรง
6. ด้านบุคลิกภาพ ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความขยันขันแข็ง และกระตือรือร้นในการทำงาน
7. ด้านความประพฤติทางศีลธรรมและจริยธรรม ศึกษานิเทศก์อำเภอควรมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความซื่อสัตย์ และรักษาความลับของครูและเพื่อนร่วมงาน
8. ด้านการเป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย ศึกษานิเทศก์ควรมีความซื่อสัตย์ในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรู้จักรักษาความลับของทางราชการ

สายัณห์ ฆาน้อย (2529) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ในเขตการศึกษา 6 พบว่า งานที่ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติเรื่อง ลำดับจากมากไปหาน้อย มีดังต่อไปนี้

1. งานนิเทศและตรวจเยี่ยม



2. งานข้อมูลทางการศึกษา
3. งานพัฒนาการศึกษา
4. งานจัดทำแผนงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ
5. งานสนับสนุนวิชาการ
6. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ
7. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน
8. งานการเรียนการสอน
9. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์

ส่วนปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอและกิ่งอำเภอ จัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย มีดังนี้

1. งานศูนย์วัสดุอุปกรณ์
2. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. งานข้อมูลทางการศึกษา
4. งานสนับสนุนวิชาการ
5. งานจัดทำแผนงบประมาณและขอตั้งงบประมาณ
6. งานการเรียนการสอน
7. งานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ
8. งานนิเทศและตรวจเยี่ยม
9. งานพัฒนาการศึกษา
10. งานส่งเสริมคุณลักษณะนักเรียน

จรัส สุทธิพันธ์ (2531) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ
ในเขตการศึกษา 2 พบว่า ศึกษานิเทศก์ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานตามที่โดยส่วนรวม
อยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่ประสบมากในการปฏิบัติงานได้แก่ ขาดแคลนงบประมาณในการ
จัดประชุม อบรม สัมมนา ขาดเครื่องมือเครื่องใช้ ในการดำเนินการด้านทดลอง วิจัย งานอื่น ๆ
ที่ได้รับมอบหมายมากเกินไป ทำให้ไม่สามารถทำงานด้านนิเทศการศึกษาได้เท่าที่ควร ขาด
คู่มือ เอกสาร ในการดำเนินงานด้านการศึกษา ทดลอง วิจัย ขาดแคลนงบประมาณในการออก
นิเทศ ขาดยานพาหนะในการออกนิเทศ ความสนใจของกลุ่มโรงเรียนค่อนข้างน้อย

ฉรงค์ หิดโกเมศ (2532) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3 พบว่า การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ ตามภารกิจงานนิเทศติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ปี พ.ศ. 2531 โดยภาพรวมปรากฏผลตามลักษณะของงานดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษา งานที่ปฏิบัติมาก คือ การปฏิบัติตามกระบวนการการนิเทศการศึกษา ส่วนจำนวนครั้งในการนิเทศไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ปัญหาที่พบคือ จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียนที่ออกไปนิเทศ ขาดสื่อ และเครื่องมือการนิเทศ

2. งานพัฒนาการเรียนการสอน งานที่ปฏิบัติมาก คือ การประชุม อบรม สัมมนา ส่วนการผลิตเอกสารทางวิชาการปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ขาดงบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการผลิตเอกสารทางวิชาการ

3. งานวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผล งานที่ปฏิบัติมาก คือ การประเมินคุณภาพระดับประเทศ และใช้มาตรฐานทางการศึกษาในการนิเทศโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน ส่วนงานด้านการวิจัยทางการศึกษาปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ไม่มีงบประมาณ และขาดคู่มือเอกสารการวิจัย

4. งานนโยบายและแผน งานที่ปฏิบัติมากคือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการจัดทำนโยบาย ปัญหาที่พบคืองานนโยบายและแผนเป็นงานธุรการมากกว่างานวิชาการ และมีขั้นตอนมากมายในการปฏิบัติ

5. งานบริการทางการศึกษา งานที่ปฏิบัติมาก คือ นิเทศศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ด้วยวิธีการสังเกต แนะนำ และพบปะเป็นรายบุคคล ส่วนงานแนะแนวในโรงเรียนปฏิบัติได้น้อยที่สุด

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นลักษณะงานธุรการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524

จันทร์เพ็ญ วัฒนะ (2535) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานวิจัยประเมินผลและบริการ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 8 พบว่า

1. งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติคือ การจัดทำ ป้ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ ปัญหาที่พบ คือ ข้อมูลบางชนิดมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งไม่สามารถปรับให้เป็น ปัจจุบันได้
2. งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติ คือการให้ ความร่วมมือในการจัดทำแผน ปัญหาที่พบคือการส่งข้อมูลของโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนล่าช้า และไม่สมบูรณ์
3. งานทดสอบวัดและประเมินผล ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติคือประเมินผลปลายปี ชั้น ป.6 ปัญหาที่พบคือ ขาดงบประมาณค่าใช้จ่ายต่อการประเมินคุณภาพ
4. งานวิเคราะห์วิจัยการบริหาร การนิเทศ และการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบ การณ์มีการปฏิบัติน้อย เนื่องจากศึกษานิเทศก์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา น้อยกว่าที่ควรจะเป็น
5. งานมาตรฐานการศึกษา ส่วนใหญ่มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาการ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปัญหาที่พบ คือ ขาดเครื่องมือที่มีมาตรฐานสำหรับตรวจสอบผลการเรียน
6. งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือ การนิเทศส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติคือ สนับสนุนให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนสร้างสื่อการเรียนการสอน และเครื่องมือการนิเทศ ปัญหาที่พบคือขาดงบประมาณ
7. งานบริการ และเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และ เครื่องมือการนิเทศ ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติคือส่งเสริมสนับสนุนและเผยแพร่การใช้สื่อการเรียน การสอน การบริหารงานวิชาการ และเครื่องมือการนิเทศ ปัญหาที่พบคือ ครูไม่เห็นความสำคัญของ สื่อ ขาดสื่อและเครื่องมือการนิเทศ
8. งานห้องสมุด สื่อ งานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือ ของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติคือ จัดประกวดห้องสมุด ดีเด่นระดับอำเภอ ปัญหาที่พบคือการหมุนเวียนหนังสือของห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนล่าช้า และไม่ ต่อเนื่อง
9. งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติคือ จัดทำโครงการ พัฒนากลุ่มทักษะ (คณิตศาสตร์) ปัญหาที่พบคืองานที่ได้รับมอบหมายไม่ใช่งานวิชาการโดยตรง

รัชณรงค์ ห่วงบุญรอด (2536) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานพัฒนางานวิชาการ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12 พบว่า

1. งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา ส่วนใหญ่มีการจัดประชุมอบรม สัมมนา ปัญหาที่พบคืองบประมาณมีไม่เพียงพอ
2. งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์ ส่วนใหญ่ มีการนิเทศ ติดตามผล แนวการใช้ประสบการณ์ ปัญหาที่พบคือ ศึกษานิเทศก์มีไม่เพียงพอ
3. งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา ส่วนใหญ่เป็นวิชาการในการประชุม อบรม สัมมนา ปัญหาที่พบคือ การฝึกอบรมขาดระบบที่ชัดเจน การดำเนินการอบรมทำเพื่อสนองนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด
4. งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา ส่วนใหญ่มีการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร ปัญหาที่พบคือ ขาดทักษะในการสร้างเครื่องมือนิเทศติดตามผล
5. งานโครงการที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่ได้จัดทำโครงการพระราชดำริในโรงเรียน และโครงการสหกรณ์ในโรงเรียน ปัญหาที่พบคือ บุคลากรในโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน
6. งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ส่วนใหญ่ได้จัดทำโครงการพัฒนากลุ่มทักษะ (ภาษาไทย) ปัญหาที่พบคือ งานที่ได้รับมอบหมายไม่ใช่งานวิชาการโดยตรง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2536) ได้ศึกษาการประเมินระบบนิเทศการศึกษาในประเทศไทย พบว่า

1. แผนงานด้านการนิเทศการศึกษา ส่วนใหญ่มุ่งสนองนโยบายของหน่วยงานระดับกรมมากกว่าสนองความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ผู้รับการนิเทศ การจัดทำแผนเชิงขาดการใช้ข้อมูลในระดับพื้นที่
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจหน้าที่เกินกำลังที่มีอยู่โดยเฉพาะงานเร่งด่วนตามนโยบายของผู้บริหารซึ่งไม่อยู่ในแผน มีผลให้ศึกษานิเทศก์ไม่สามารถดำเนินงานนิเทศการศึกษาตามแผนและกระบวนการ ได้อย่างครบถ้วน
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการนิเทศการศึกษา บางสังกัดยังมีงบประมาณไม่เพียงพอ

4. งานนิเทศมีกิจกรรมและปริมาณงานค่อนข้างมาก นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่เกี่ยวกับ การจัดสรรงบประมาณ กล่าวคือ การจัดสรรงบประมาณบางครั้งขึ้นอยู่กับกรม ไม่ครอบคลุมงาน ที่เป็นปัญหาต้องแก้ไข จึงทำให้ไม่สามารถริเริ่มงานใหม่ หรือดำเนินงานที่เป็นความต้องการของ โรงเรียนได้

5. ศึกษาพิเศษสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ต้องการดูงานในด้านการนิเทศการศึกษา เทคนิค และวิธีการในการปฏิบัติกรนิเทศ

ประชุม ใจบุญ (2538) ได้ศึกษากระบวนการบริหารงานในหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 1 พบว่า

1. กระบวนการบริหารงานในหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ เขตการศึกษา 1 มีการปฏิบัติในด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลกระตุ้นให้คนทำงาน การประสานงานและการประเมินผลงาน อยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. ปัญหาและอุปสรรคของกระบวนการบริหารงานในหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 1 มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 1 ด้าน คือ การประเมินผลงานและมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด 6 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลกระตุ้นให้คนทำงานและการประสานงาน

เจริญ พิมพ์จันทร์ (2539) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ พบว่า

1. งานพัฒนาวิชาการ ที่ส่วนใหญ่ปฏิบัติ คือ การจัดประชุม อบรม สัมมนา เป็น วิทยากร และการนิเทศติดตามผล ปัญหาที่พบคือ บุคลากรมีไม่เพียงพอ ขาดงบประมาณและ ขาดการส่งเสริมให้บุคลากรหรือหน่วยงานในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร งาน โครงการที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ปฏิบัติงานโครงการแนะแนวในโรงเรียน โครงการประชาธิปไตย ในโรงเรียน และโครงการสหกรณ์ในโรงเรียน โดยวิธีการนิเทศติดตามผล ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ คือขาดงบประมาณ

2. งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา ที่ส่วนใหญ่ปฏิบัติ คือ การผลิต จัดทำสื่อและ เครื่องมือการนิเทศ การให้คำปรึกษา เป็นวิทยากร ปัญหาที่พบคือ ขาดงบประมาณ ผู้บริหาร และครูไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน งานโครงการที่เกี่ยวข้องที่ส่วนใหญ่

ปฏิบัติ คือ โครงการนิเทศภายในโรงเรียน โครงการนิเทศทางไกล โครงการอาหารกลางวัน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยวิธีการนิเทศติดตามผล ปัญหาที่ส่วนใหญ่พบ คือ ขาดงบประมาณ

3. งานวิจัยประเมินผลและบริการ ที่ส่วนใหญ่ปฏิบัติ คือ การจัดทำป้าสถิติข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษา เป็นศูนย์กลางในการประสานงานการจัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ การเป็นวิทยากร การนิเทศติดตามผล การศึกษาจากเอกสาร คำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำผลการวิจัยไปใช้ในการนิเทศการเรียนการสอน การจัดประชุมชี้แจงการดำเนินงาน การจัดประกวดเพื่อการเรียนการสอนดีเด่น การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร การให้คำแนะนำปรึกษาการจัดระบบ การให้บริการเยี่ยมเยียน การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน การจัดประกวดห้องสมุดดีเด่น การจัดอบรมครูบรรณารักษ์ ปัญหาที่ส่วนใหญ่พบ คือ ขาดงบประมาณ ไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการในแผนปฏิบัติการได้ครบ โรงเรียนไม่สามารถจัดการศึกษาได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับสื่อดัดแปลง สดงานที่จัดห้องสมุดและมุมหนังสือ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอไม่อำนวย งานโครงการที่เกี่ยวข้องที่ส่วนใหญ่ปฏิบัติ คือ งานกลุ่มโรงเรียน โดยวิธีการนิเทศติดตามผล ปัญหาที่ส่วนใหญ่พบ คือ ขาดบุคลากร

งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ที่ส่วนใหญ่ปฏิบัติ คือ การจัดทำโครงการพัฒนากลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ ปัญหาที่ส่วนใหญ่พบคือ งานที่ได้รับมอบหมายไม่ใช่งานวิชาการโดยตรง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) ได้ศึกษาและสังเคราะห์งานวิจัยด้านการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ พบว่า

1. ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานนิเทศในระดับปานกลาง
2. ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและวางแผนในระดับมาก ส่วนการสร้างเครื่องมือและประเมินผลการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง

3. ศึกษาวิเคราะห์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีการศึกษาค้นคว้างานวิชาการในระดับปานกลาง
4. ศึกษาวิเคราะห์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีการวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาโดยรวมในระดับปานกลาง
5. สภาพปัญหาที่พบมาก ได้แก่ ความรู้ความสามารถในวิชาเฉพาะของผู้นิเทศ การวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษาของผู้นิเทศ ขาดเครื่องมือในการนิเทศการศึกษาและขาดการทดสอบเพื่อหาประสิทธิภาพ ผู้รับการนิเทศไม่ชอบอ่านเอกสารทางวิชาการที่ผู้นิเทศส่งไปให้ ผู้รับการนิเทศยังไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
6. ความคาดหวังของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจอยู่ในระดับมาก และมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองในรูปแบบการอบรม การประชุมปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน
7. ความต้องการของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และครูในด้านความเป็นผู้นำทางวิชาการ รูปแบบ เทคนิควิธีการ สื่อเครื่องมือนิเทศการศึกษาใหม่ ๆ และการนิเทศการเรียนการสอน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย