

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามเกณฑ์ มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา พ.ศ. 2540 ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 และเพื่อให้การศึกษาค้นคว้าดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเอกสาร และนำเสนอแนวคิดในเรื่องต่อไปนี้

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
2. การนิเทศการศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา
 - 2.3 ความสำคัญของการนิเทศการศึกษา
 - 2.4 หลักการนิเทศการศึกษา
3. ศึกษานิเทศก์
 - 3.1 ความหมายของศึกษานิเทศก์
 - 3.2 ความจำเป็นที่ต้องมีศึกษานิเทศก์
 - 3.3 คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์
 - 3.4 บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์
 - 3.5 การปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์
4. เกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2540
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

ในการปฏิบัติหน้าที่ใด ผู้ปฏิบัติหน้าที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างราบรื่นจนประสบความสำเร็จได้นั้น นักวิชาการไทย และต่างประเทศ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังที่ผู้วิจัยได้ศึกษาแล้วรวบรวม มานำเสนอดังต่อไปนี้

เฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg, 1955 cited in Herzberg & Mausner & Snyderman, 1959) ได้ศึกษาและทราบว่า ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้นุคตลมีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ จากวิศวกร จำนวน 228 คน คือ

1. เงินเดือน
2. สถานภาพ
3. สภาพการปฏิบัติหน้าที่
4. ชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว
5. นโยบายและการบริหาร
6. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
7. ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา
8. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
9. วิธีปกครองบังคับบัญชา
10. ความมั่นคงในการปฏิบัติหน้าที่
11. ความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่

บราวน์ (Brown, 1995 อ้างถึงใน สุวิทย์ สิริกิจ, 2539) กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ 5 ประการ คือ

1. ระดับมืออาชีพ (occupational level) หมายถึง สถานะ หรือความนิยมของคนต่ออาชีพ ถ้าอาชีพนั้นอยู่ในสถานะสูง ย่อมเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป จะเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการประกอบอาชีพนั้น
 2. สถานะทางสังคมและสภาพการปฏิบัติหน้าที่ (caste as a determinant) หมายถึง สถานะทางสังคมและสภาพการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติเช่น ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่มาเป็นเวลานานถ้าได้รับตำแหน่งที่ดี หรือได้รับการยกย่องก็จะเกิดความพึงพอใจในหน้าที่นั้น
 3. อายุของผู้ปฏิบัติหน้าที่ (age) ผู้ปฏิบัติที่มีอายุระหว่าง 25-34 ปี และระหว่าง 45-54 ปี มีความพึงพอใจในหน้าที่น้อยกว่ากลุ่มอายุอื่นๆ
 4. สิ่งจูงใจที่เป็นเงิน (financial incentives) ได้แก่รายได้ประจำและรายได้พิเศษเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่
 5. คุณภาพของการปกครองบังคับบัญชา (quality of supervision) ได้แก่ความสัมพันธ์อันดีระหว่างหัวหน้ากับผู้ปฏิบัติมีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติ
- กิลเมอร์ (Gilmer, 1970) กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ไว้ 5 ประการ คือ
1. ความมั่นคงในหน้าที่ (security) ความรู้สึกว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่มีคุณค่าต่อองค์กร

มีความรู้ความสามารถ มีโอกาสที่จะได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นตลอดไป ความมั่นคงเป็นสาเหตุให้คนรักหน้าที่ที่ปฏิบัติ และโดยทั่วไปจะได้รับการกล่าวถึงเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้ น้อยจะเห็นว่าความมั่นคงในหน้าที่มีความสำคัญ ส่วนผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้สูงจะเห็นว่าความมั่นคงในหน้าที่ไม่มีความสำคัญมากนัก ส่วนผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีอายุมากขึ้นจะต้องการความมั่นคงมากขึ้น

2. โอกาส ความก้าวหน้า (opportunity for advancement) ได้แก่ โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ปัจจัยนี้จะได้รับการจัดลำดับความสำคัญไว้สูงมากสำหรับผู้ที่ชอบการโยกย้าย หรือการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

3. ลักษณะทางสังคม (social aspects of the job) ได้แก่ ความต้องการเป็นที่ยอมรับ และเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้สึกว่าเป็นที่ยอมรับของสมาชิกในกลุ่มจะมีความสุขกับการปฏิบัติหน้าที่มากกว่าผู้ที่พบว่าตนไม่เหมาะสมกับการเป็นสมาชิกของกลุ่มและเข้ากับคนในกลุ่มได้ไม่ดี

4. การติดต่อสื่อสาร (communication) ได้แก่ การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง และอื่น ๆ สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งการยอมรับฟัง การได้รับการยอมรับ การได้ทราบเหตุผล

5. บุคลิกภาพ (personality) ได้แก่ การแสดงออกของบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ความจริงใจ และการปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เป็นการแสดงออกของบุคคลที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่นั้น

เบอร์นาร์ด (Banard, 1972) กล่าวถึงปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่

7 ประการ คือ

1. มีสิ่งจูงใจเกี่ยวกับวัตถุ ประกอบด้วยเงิน สิ่งของ
2. ความมีชื่อเสียง ความเด่น ความมีอำนาจ อิทธิพล
3. การได้รับการบริการ และความร่วมมือจากองค์การ
4. มีโอกาสได้แสดงอุดมคติโดยเสรี
5. การมีความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลภายในองค์การ
6. การมีสภาพการปฏิบัติที่ปกติที่เกิดจากทัศนคติที่ดีต่อองค์การ ผู้บังคับบัญชา
7. การมีหลักประกันความมั่นคงของงาน

ล็อก (Locke, 1981) แสดงแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ความรู้สึกทำทนายในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่และสามารถสนองตอบความรู้สึกทำทนายนั้น
2. ความสนใจที่มีต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ

3. หน้าที่ที่ปฏิบัติไม่ก่อให้เกิดความเหนื่อยทางร่างกายมากนัก
4. รางวัลที่ได้รับสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติ
5. สภาพแวดล้อมที่ดีทำให้การปฏิบัติหน้าที่ประสบผลสำเร็จ
6. ความรู้สึกว่ามีคุณค่าในตัวของผู้ปฏิบัติ
7. องค์การที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติเกิดความรู้สึถึงคุณค่าของหน้าที่ที่ปฏิบัติ

เดวิด (David, 1981) กล่าวถึงปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ไว้ดังนี้

1. ลักษณะท่าทีและบทบาทของผู้นำที่มีต่อผู้ร่วมงาน
2. ความพึงพอใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่
3. ความพอใจต่อวัตถุประสงค์หลัก นโยบายและระบบงานขององค์การ
4. บำเหน็จรางวัล การเลื่อนขั้น เลื่อน
5. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติหน้าที่
6. สุขภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่

ซึ่งมีแนวความคิดใกล้เคียงกับ ภิญโญ สาร (2526) ที่กล่าวว่า ผลประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติจะได้รับ เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ จึงได้เสนอวิธีให้ผลประโยชน์ เรียกว่า “วิธีให้อามิส” มี 6 วิธี ดังนี้

1. สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ ได้แก่ เงิน สิ่งของ
2. สิ่งจูงใจเกี่ยวกับโอกาส
3. สิ่งจูงใจที่เกี่ยวกับสถานภาพทางกายอันพึงปรารถนา
4. ผลประโยชน์ทางอุดมคติ
5. แรงดึงดูดทางสังคม
6. การปรับสภาพการปฏิบัติให้ตรงกับนิสัยและทัศนคติของผู้ปฏิบัติ

รวมทั้ง นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527) ที่แสดงความคิดเห็นว่า องค์ประกอบที่ทำให้บุคคล ในองค์การปฏิบัติหน้าที่ มีดังนี้

1. องค์การนั้นมีการนิเทศงานอย่างใกล้ชิด รวดเร็ว เพียงพอและทั่วถึง
2. ผู้ปฏิบัติในองค์การมีความภูมิใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ
3. ผู้ปฏิบัติในองค์การมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
4. ผู้ปฏิบัติในองค์การพอใจและยอมรับวัตถุประสงค์ขององค์การ
5. ผู้ปฏิบัติได้รับรางวัลและค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม
6. ผู้ปฏิบัติมีสุขภาพกายและจิตดี

จากการศึกษาแนวคิดของนักวิชาการทั้งของไทยและต่างประเทศ ที่แสดงถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว นั้น สามารถสรุปได้ว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้แก่ปัจจัยดังต่อไปนี้ คือ

1. ปัจจัยด้านส่วนตัว ได้แก่
 - 1.1 ปัจจัยด้านชีวิตสังคม
 - 1.2 ปัจจัยด้านความท้อแท้
2. ปัจจัยด้านครอบครัว
3. ปัจจัยด้านองค์กร ได้แก่
 - 3.1 ปัจจัยค่าจ้างที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่
 - 3.2 ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กร
 - 3.3 ปัจจัยด้านการรับรู้บทบาท

ซึ่งปัจจัยเหล่านี้หากบุคคลได้รับหรือไม่ได้รับจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยผู้วิจัยจะดำเนินการ ศึกษาถึงปัจจัยเหล่านี้ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ ของคุรุสภา พ.ศ. 2540 ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 ดังกล่าว ต่อไป

ปัจจัยด้านครอบครัว บุคคลที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะสามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานได้นั้น ครอบครัวซึ่งเป็นสิ่งแวดล้อมที่ใกล้ชิดจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่สามารถส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้ แมสแลค และแจคสัน (Maslach & Jackson, 1979, p. 60) ศึกษาความสัมพันธ์ภายในครอบครัว ความเข้าใจในหน้าที่การงานของคู่สมรสและพฤติกรรมการใช้ชีวิตส่วนตัวที่บ้าน ของตำรวจ พบว่าลักษณะดังกล่าวสัมพันธ์กับความท้อแท้แสดงให้เห็นว่าหากมีปัญหาเกิดขึ้นในครอบครัวก็จะส่งผลถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ทั้งนี้ ก่อ สวัสดิพาณิชย์ ได้แสดงถึงปัญหาของครอบครัวไว้ ดังนี้ (ก่ สวัสดิพาณิชย์, 2519, หน้า 89-145)

1. ปัญหาเศรษฐกิจ ความเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในสังคมมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจของครอบครัวโดยตรง ได้แก่ ค่าครองชีพที่สูงขึ้น สินค้าราคาสูงขึ้น ครอบครัวจึงต้องหารายได้เพิ่มขึ้นให้เพียงพอกับราคาสินค้าที่แพงขึ้น ส่งผลต่อการซื้อสินค้าแบบผ่อนส่งทำให้เกิดหนี้สิน เป็นการเพิ่มภาระทางเศรษฐกิจแก่ครอบครัวมากขึ้น

2. ปัญหาความสัมพันธ์ในครอบครัว ความสัมพันธ์ที่ไม่ราบรื่นในครอบครัวเกิดจากสาเหตุหลายอย่างดังนี้

- 2.1 ความไม่ปรองดองระหว่างสามีภรรยา ก่อปัญหาการทะเลาะวิวาท

2.2 บ้านแตก ได้แก่ สภาพของครอบครัวที่มีบิดามารดาเสียชีวิต หรือหย่า

2.3 ช่องว่างระหว่างวัย ได้แก่ ความคิดเห็นที่แตกต่างกันมากระหว่างบิดามารดากับบุตรวัยรุ่น

2.4 การขาดระเบียบแบบแผนในบ้าน ก่อปัญหาการปฏิบัติตนของสมาชิก

3. ปัญหาการปรับตัว ที่เกิดจากความแตกต่างของบุคลิก นิสัย ความสนใจ เจตคติ หรือค่านิยมบางประการระหว่างคู่สมรส ที่เพิ่งค้นพบ จะก่อให้เกิดความไม่ราบรื่นของชีวิตสมรส

นอกจากนี้ สุเทพ เชาวลิศ (2527, หน้า 66-67) กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้ชีวิตครอบครัวราบรื่น ดังนี้

1. ฐานะทางเศรษฐกิจ การมีฐานะทางเศรษฐกิจดี เกิดจากการมีอาชีพที่มั่นคง มีอิสระทางเศรษฐกิจจะสามารถจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งปรารถนาอื่น ๆ ตามความต้องการได้ เป็นการสนองตอบเรื่องความมั่นคงสมบูรณ์ทางวัตถุ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตอย่างหนึ่งของบุคคลในสังคมทั่วไป

2. ความเป็นปึกแผ่นในครอบครัว เกิดขึ้นจากสมาชิกในครอบครัวใช้ความรู้ความสามารถ สร้างให้เกิดความรักความเข้าใจและความปรารถนาดีต่อกัน

3. สุขภาพที่ดีของสมาชิก

กล่าวโดยสรุป ครอบครัวจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อตัวบุคคลในครอบครัวนั้นก่อน แล้วส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคล กล่าวคือความไม่พอใจที่เป็นผลมาจากครอบครัว ปัญหาจากครอบครัวจะทำให้เกิดวงจรความเครียดและคับข้องใจไปถึงการทำงาน (สุริย์พร เจริญประสิทธิ์, 2540, หน้า 29) ความเครียดและความคับข้องใจที่ได้รับมาจากครอบครัวจะคงอยู่ในตัวบุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติย่อมส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลนั้น

ปัจจัยด้านการรับรู้บทบาท ในแต่ละองค์การซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทใน 2 มิติ ตามทฤษฎีพฤติกรรมทางสังคมในองค์การ (dimensions of behavior in social system) ของ เกทเซล และกูบา (Getzel & Guba, 1970 อ้างถึงใน เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์, 2525) ได้แก่

1. สถาบันมิติ คือมิติที่องค์การนั้นกำหนดบทบาทโดยมีกฎเกณฑ์อย่างเป็นทางการเพื่อให้งานขององค์การบรรลุตามเป้าหมายตามความมุ่งหวังขององค์การ และ

2. บุคลากรมิติ คือมิติที่บุคคลในองค์การนั้น มีบทบาทตามบุคลิกภาพ หรือลักษณะต่าง ๆ ที่ประกอบเข้าเป็นบุคคลนั้น ได้แก่ ความรู้ ความถนัด ทักษะ ทักษะ อารมณ์ แนวคิด ความเชื่อ เพื่อให้ได้ผลตามความต้องการส่วนตัว (ชร สุทธยาบุท, ม.ป.ป., หน้า 55-56)

และจากแนวคิดของ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2525, หน้า 57) ที่ว่าพฤติกรรมของมนุษย์ ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ สองประการ คือ บทบาท (role) ของตำแหน่ง ซึ่งเป็นตัวกำหนดสถาบันและ อยู่ภายใต้อิทธิพลของความคาดหวังที่บุคคลอื่นคาดหวังต่อบทบาทของผู้ดำรงตำแหน่ง อีกอย่างหนึ่งคือบุคลิกภาพ (personality) ซึ่งถูกกำหนดโดยวิธีการตอบสนองความต้องการ และ สรุปว่าพฤติกรรมของมนุษย์เป็นผลของบทบาทและบุคลิกภาพ

บทบาทของบุคคลเหล่านั้นจึงขึ้นอยู่กับพฤติกรรมและหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์การ ของแต่ละบุคคล ถ้าพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้น สามารถผสมผสานกับบทบาทหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมแล้วย่อมทำให้เกิดผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ ตามทฤษฎีกระบวนการผสมผสานใน องค์การ (the fusion process model) (ชร สุนทรายุทธ, ม.ป.ป., หน้า 54) ในทางตรงกันข้าม หากพฤติกรรมที่แสดงออก ผสมผสานกับบทบาทหน้าที่ไม่ได้ ด้วยสาเหตุสำคัญตามแนวคิดของ กิบสัน, ไอวานเซวิช และดันเนลลี (Gibson, Ivancevich, & Donnelly, 1988, p. 295) เป็นปัจจัย ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ คือ

ความขัดแย้งในบทบาท กิบสัน และคณะ (Gibson et al., 1988) กล่าวว่า ความคาดหวังของผู้กำหนดบทบาทอาจเปลี่ยนแปลงหรือแตกต่างกันได้ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิด ความขัดแย้งในบทบาทขึ้น และจะปรากฏให้เห็นในหลายรูปแบบ โดยจะแสดงสาเหตุที่ทำให้เกิด ความขัดแย้งและผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามความคิดของเคอร์แรน (Curran, 1977, p. 50 cited in Gibson et al., 1988) คือ

1. ความขัดแย้งภายในตัวผู้กำหนดบทบาท เกิดจากการมีผู้กำหนดบทบาทเพียงคนเดียว แต่มีพฤติกรรมเสนอความต้องการที่ไม่สอดคล้องกับสื่ปฏิบัติ เป็นการกำหนดบทบาทที่ไม่ชัดเจน ทำให้ผู้แสดงบทบาทเกิดความสับสน
2. ความขัดแย้งระหว่างผู้กำหนดบทบาท เกิดขึ้นเมื่อพฤติกรรมการทำงานที่คาดหวังไว้ ของผู้กำหนดบทบาทคนหนึ่ง ขัด หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้กำหนดบทบาทอีกคนหนึ่ง จะ เกิดการไม่กำหนดบทบาทให้ชัดเจน ผู้แสดงบทบาทจะเกิดความอึดอัดและขัดแย้ง
3. ความขัดแย้งระหว่างบทบาทที่กำหนดให้ เกิดขึ้นเนื่องจากบุคคลหนึ่งคนแสดง บทบาทหลายบทบาท แต่ละบทบาทที่มีนั้นเกี่ยวข้องกับความต้องการที่แตกต่างกันของตัวบุคคลนั้น และผู้ร่วมงาน จะเกิดการละเมิดบทบาท และความขัดแย้งระหว่างผู้แสดงบทบาท
4. ความขัดแย้งในบทบาทของผู้ครองตำแหน่ง เกิดขึ้นเมื่อผู้ครองตำแหน่งนั้นพยายาม ที่จะให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อตัวเองในลักษณะที่สอดคล้องกับสิ่งที่เขาคิดเกี่ยวกับตนเอง เป็น ความผิดพลาดของการกำหนดบทบาท ทำให้ผู้แสดงบทบาทเกิดความสับสนและปฏิบัติไม่ถูก

ความคลุมเครือในบทบาท ริซโซ, เฮาส์ และลิทแมน (Rizzo, House & Litzman, 1970, p. 151) แสดงความเห็นว่ ความคลุมเครือในบทบาทเกิดจากความไม่ชัดเจนในบทบาทและเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผลมาจากความสลับซับซ้อนขององค์การ รวมทั้งความเจริญอย่างรวดเร็วขององค์การ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในองค์การเพื่อให้ทันกับความต้องการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสังคม การเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมขององค์การ การขาดข้อมูลที่ถูกต้องและจำเป็น เมื่อบุคคลเกิดความคลุมเครือในบทบาทขึ้น จะเกิดความไม่พึงพอใจในบทบาทของตนเพิ่มขึ้นและเกิดความกังวลใจ ไม่พึงพอใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท นั้น

ปัจจัยห้าประการที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกขององค์การ ถ้าปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีอำนาจในการรับผิดชอบอย่างเต็มที่ และเป็นหน้าที่ที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่ม สร้างความท้าทาย จนเสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จ ได้รับการยกย่องจากผู้บังคับบัญชาและบุคคลในองค์การ ได้รับการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น ย่อมปรารถนาที่จะคงสภาพการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอยู่เช่นนั้น เฮิร์ซเบิร์กได้ศึกษาและทราบว่าสิ่งที่ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลเป็นอยู่ตลอดเวลาเรียกว่าปัจจัยห้าประการ มี 9 ประการ คือ (Herzberg et al., 1959, pp. 114-115)

1. เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนและการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในองค์การ เป็นที่พอใจของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่
2. โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต หมายถึง การที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งในองค์การ และสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ
3. ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น หมายถึงการติดต่อด้วยกิริยา วาจา ที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกันเกิดการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล
4. สถานะของอาชีพ หมายถึงอาชีพที่ได้รับการยอมรับจากสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี
5. นโยบายและการบริหาร หมายถึงการจัดการให้การปฏิบัติหน้าที่ในองค์การดำเนินไปด้วยดีตลอดจนการติดต่อสื่อสารภายในองค์การ
6. สภาพการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึงสภาพแวดล้อมในองค์การ เช่น สถานที่ แสง เสียง อุปกรณ์หรือเครื่องมือ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่
7. ความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึงความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การถูกย้าย การเปลี่ยนแปลงหน้าที่
8. ความมั่นคงในหน้าที่ หมายถึงความรู้สึกที่มีต่อความยั่งยืนของอาชีพ และขององค์การ

9. วิธีการปกครองบังคับบัญชา หมายถึงความสามารถของผู้บังคับบัญชาและความยุติธรรมในการบริหาร

ทั้งนี้ เดสเลอร์ (Dessler, 1988, p. 316) ได้สรุปว่าปัจจัยห้าอย่างเป็นปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พอใจในการปฏิบัติหน้าที่ จัดเป็นแรงจูงใจภายนอกที่เกิดจากสภาวะแวดล้อม และมีองค์ประกอบดังนี้

1. รายได้ (salary)
2. การนิเทศ (supervision)
3. สภาพแวดล้อม (physical working condition)
4. นโยบายการบริหาร (policy and administration)
5. ความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์การ (interpersonal relation)

จากผลการวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าปัจจัยห้าอย่างส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในหลายทัศนะของผู้ศึกษาค้นคว้าดังนี้

โอเวนส์ (Owens, 1987, p. 107) สรุปว่าแนวคิดสำคัญในทฤษฎีสององค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ทำให้บุคคลพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ความสำเร็จ งานที่ทำท้าทาย การยอมรับนับถือ ส่วนองค์ประกอบที่ทำให้บุคคลไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ คือ เงินเดือน การนิเทศ และเงื่อนไขในการทำงาน

ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์ (2526, หน้า 114) กล่าวว่า ปัจจัยห้าอย่างเป็นปัจจัยที่มีผลในทางป้องกันเป็นส่วนใหญ่ กล่าวคือ ปัจจัยเหล่านี้จะไม่สร้างความพึงพอใจแต่อาจเป็นอุปสรรคหรือบั่นทอนมิให้ความพึงพอใจเกิดขึ้นมาได้ หากบกพร่องก็จะเกิดภาวะอึดอัดใจซึ่งมีแนวโน้มเป็นผลที่ไม่ดี มักจะเกิดขึ้นภายใต้เหตุการณ์ของหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ ปัจจัยห้าอย่างทำให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่อยู่ด้วยความอดทน จึงมีความสำคัญเพราะเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้ง่ายขึ้นและเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความวุ่นวายในการปฏิบัติหน้าที่

คอสท์ลีย์ และทอดด์ (Costley & Todd, 1983, pp. 205-206) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของปัจจัยห้าอย่างดังนี้

1. ความมั่นคง (security) เป็นผลมาจากความเชื่อที่ว่าพฤติกรรมที่ดีของผู้นิเทศจะทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความรู้สึกว่าได้รับการปกป้องในเรื่องความยุติธรรมและความมั่นคงในหน้าที่
2. สภาพแวดล้อม (physical working condition) คุณภาพของสิ่งแวดล้อมทางกายภาพของการปฏิบัติหน้าที่ เช่น แสงสว่าง อุณหภูมิ ระดับของเสียง เป็นเงื่อนไขในการปฏิบัติหน้าที่ที่หากไม่ได้ตามปรารถนา จะเกิดความไม่พึงพอใจ ส่งผลต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ
3. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่ (procedures and rules) หากผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนมาก

ไม่พอใจในหลักเกณฑ์การปฏิบัติหน้าที่ และเกิดความรู้สึกว่า ภาวะเบียดเบียนจากหลักเกณฑ์การปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ยุติธรรม จะเกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่

4. ปฏิสัมพันธ์ในกลุ่ม (group interaction) ความสัมพันธ์ที่กระหว่างบุคคลที่อยู่รวมกัน ในองค์การเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสิ่งแวดล้อมที่สร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การ หากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไม่ดี จะเป็นสาเหตุให้เกิดความขัดแย้งของบุคคลากรในองค์การ

5. การจ่ายค่าตอบแทน (compensation) การจ่ายเงิน และองค์ประกอบทางเศรษฐกิจอื่นๆในรูปแบบของค่าจ้าง เงินเดือน ผลประโยชน์ที่ได้รับจากตำแหน่งหน้าที่ จะเป็นผลควบคู่ไปกับความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่

ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์การ จากการศึกษาทฤษฎีกระบวนการผสมผสานในองค์การเป็นผลวิจัยของ แบคค์ และอาร์กีริส (Bakke & Argyris, 1970 อ้างถึงใน ทร สุนทรายุทธ, ม.ป.ป.) ว่า ในองค์การที่กลุ่มบุคคลเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ มีเป้าหมายร่วมกันอย่างเป็นระบบ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สายงาน และลำดับขั้นตอนที่กำหนด ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างขึ้นเพื่อจุดมุ่งหมายขององค์การ ทั้งที่มีความแตกต่างกันในสถานภาพส่วนตน ความรู้ความสามารถ พฤติกรรมส่วนตัว ซึ่งเป็นกิจกรรมของบุคคลที่เกิดขึ้นหากบุคคลมีความผูกพันกับองค์การ ก็สามารถผสมผสานกิจกรรมของบุคคลกับกิจกรรมขององค์การได้ดีจะทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่บรรลุเป้าหมาย หากผสมผสานกันไม่ได้ จะเกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ มีความขัดแย้ง คับข้องใจส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ ไม่บรรลุเป้าหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่เป็นสุข นั้นแสดงให้เห็นว่าความผูกพันระหว่างบุคคลกับองค์การเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยประการหนึ่ง ทั้งนี้ สเตียร์ (Steers, 1977, p. 603) ได้ศึกษาและค้นพบว่าผู้ที่มีความผูกพันต่อองค์การมาก ย่อมปฏิบัติหน้าที่ได้ดีกว่าผู้ที่มีความผูกพันน้อย ความผูกพันต่อองค์การจึงเป็นเครื่องชี้ถึงประสิทธิภาพขององค์การ จึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่ผู้บริหารและผู้บริหารองค์การใช้เป็นวิธีการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประสิทธิภาพของงานในองค์การ แต่บุคคลจะมีความผูกพันกับองค์การได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์การ ดังตัวอย่างที่นำเสนอนี้เป็นแนวคิดของ สเตียร์ และพอร์ตเตอร์ (Steers & Porter, 1987, p. 433) ที่ได้สรุปไว้ 3 ประการดังนี้

1. คุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ อายุ ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ ระดับการศึกษา แรงจูงใจไม่ล้มเหลว

2. คุณลักษณะที่สัมพันธ์กับบทบาทของการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ การปรับปรุงงานให้

163909

๓
๓๗๑.๒๐๓
๑๔๑๓
๓๐

ดีขึ้นจะนำไปสู่การเพิ่มความผูกพัน หรือ บทบาทที่ชัดเจนและบทบาทที่สอดคล้องกับตนเองจะมี ความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์การ

3. โครงสร้างของงาน ได้แก่ การจัดระบบงานที่ชัดเจน เช่นการกำหนดหน้าที่ การกระจายอำนาจ การให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะส่งผลในทางบวกกับความผูกพันต่อ องค์การ

หรือแนวคิดของ เชลดอน (Sheldon, 1971, p. 143) ที่ว่าความผูกพันต่อองค์การเป็น การประเมินทางบวกขององค์การที่แสดงถึงความตั้งใจของบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตาม เป้าหมายขององค์การ

ซึ่งแนวคิดดังกล่าวนี้แสดงถึงกิจกรรมของบุคคลและขององค์การจึงสอดคล้องกับทฤษฎี กระบวนการผสมผสานในองค์การ คือจะกำจัดอิทธิพลที่เป็นปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันได้ หากมี การผสมผสานกิจกรรมของบุคคลกับขององค์การ ได้ดีและจะเกิดบุคคลที่มีความผูกพันต่อองค์การที่ จะแสดงออกให้เห็นในลักษณะ 3 ประการ ตามแนวคิดของ สเตียร์ และพอร์ตเตอร์ (Steers & Porter, 1974, p. 604) คือ

1. ปราศรณอย่างแรงกล้าที่จะคงความเป็นสมาชิกขององค์การ
2. มีความตั้งใจและพร้อมที่จะใช้ความพยายามที่มีอยู่เพื่อองค์การ
3. ศรัทธาและยอมรับในคุณค่าและเป้าหมายขององค์การ

หรือแนวคิดของ แองเกิล และเพอร์รี (Angle & Perry, 1981, p. 2) คือ

1. ความเชื่อถืออย่างมากและยอมรับในเป้าหมายขององค์การ
2. ความตั้งใจในการพิจารณาถึงผลประโยชน์ขององค์การ
3. ความต้องการที่จะดำรงไว้ซึ่งการเป็นสมาชิกขององค์การ

ทั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนวคิดของ บุชานัน (Buchanan, 1974, p. 533) เป็นการสรุปว่า บุคคลมีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะมีความผูกพันต่อองค์การ และแสดงออกให้เห็นใน ลักษณะ 3 ประการ ดังนี้

1. ความภักดี (loyalty) ได้แก่การยึดมั่นในองค์การ ปราศรณที่จะเป็นสมาชิกต่อไป
2. การแสดงตน (indentification) ได้แก่ความภาคภูมิใจในองค์การ เห็นคุณค่า และยอมรับ
3. การมีความเกี่ยวพัน (involvement) ได้แก่ การทุ่มเทในการทำงานตามบทบาทเพื่อ ความก้าวหน้าขององค์การ

ปัจจัยด้านความท้อแท้ ความท้อแท้ เป็นอาการที่แสดงออกมาในลักษณะของ ความอ่อนเพลียทั้งร่างกายและจิตใจอารมณ์ หดแรงแรงกายและใจที่จะทำงาน มีความคับข้องใจจาก

การทำงาน เกิดเจตคติที่ไม่ดีต่อบุคคลอื่นและรู้สึกว่าตนเองไร้ความสามารถ ไม่อาจทำให้การปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จได้ (สุริย์พร เจริญประสิทธิ์, 2540, หน้า 14) ทั้งนี้ แมสแลค และแจคสัน (Maslach & Jackson, 1981, pp. 99-113 อ้างถึงใน สุริย์พร เจริญประสิทธิ์, 2540, หน้า 18-19) ได้ชี้ให้เห็นว่าความท้อแท้นั้น มีลักษณะสำคัญ 3 ประการคือ

1. ความอ่อนล้าทางอารมณ์ ซึ่งมีลักษณะของความเบื่อหน่าย สิ้นเรี่ยวแรง ตลอดจนความคับข้องใจและความเครียดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดความรู้สึกเช่นนี้นาน ๆ จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปด้วยดี
2. ความสมหวังในผลสำเร็จของตน คือลักษณะของความรู้สึกไม่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของตน รู้สึกว่าตนเองไร้ความสามารถและไม่สามารถที่จะทำให้ผู้มารับบริการหรือความช่วยเหลือประสบผลตามที่คาดหวังไว้ได้
3. ความด้อยสัมพันธ์ภาพต่อบุคคล ซึ่งจะแสดงออกด้วยการมีเจตคติที่ไม่ดีต่อบุคคลอื่น ความเฉยเมยไม่ใส่ใจต่อผู้มารับบริการหรือขอความช่วยเหลือ มีความระแวงต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องและมองผู้อื่นในแง่ร้าย

ความท้อแท้ในลักษณะดังกล่าวจะมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลที่ทำงานด้วยความรู้สึกว่าสามารถให้ความช่วยเหลือต่อผู้อื่นได้ หากได้รับความท้อแท้แล้วจะมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปจากเดิมดังที่ มัลดารี (Muldary, 1983, p. 68 อ้างถึงใน สุริย์พร เจริญประสิทธิ์, 2540, หน้า 19-20) ว่ามีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความท้อแท้ ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ คือ เมื่อมีความคับข้องใจในการปฏิบัติหน้าที่ พฤติกรรมส่วนตัวจะเปลี่ยนไปในทางลบ โดยจะจับผิดและค้นหาข้อบกพร่องเพื่อตำหนิผู้ร่วมงาน ปลีกตัว ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ไม่ให้เวลากับการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานในหน้าที่ผิดพลาด ละทิ้งงาน เบื่องานจึงลาและขาดงาน

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ความท้อแท้ส่งผลเสียให้เกิดขึ้นทางร่างกาย อารมณ์ และพฤติกรรมผลเสียทั้งหลายทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ลดลงดังนั้นหากเกิดความท้อแท้ในการปฏิบัติหน้าที่แล้ว ก็จะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ประสิทธิภาพของงานลดลงและจะไม่ได้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

จากการศึกษาของ ภรณ์ กิรีติบุตร (2529, หน้า 187) พบว่าในองค์การใด ๆ ความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลในองค์การเป็นสาเหตุสำคัญของการขาดงานลาออกจากงานหรือก่อปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลถึงประสิทธิภาพ คุณภาพของงานไปในทางลบ และจากแนวคิดหรือผลงานวิจัยของผู้นิพนธ์หลายท่านที่กล่าวถึงข้างต้น พอสรุปได้ว่ามีปัจจัย 5 ประการสำคัญคือ ปัจจัยด้านครอบครัว ปัจจัยด้านการรับรู้บทบาทปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์การ และปัจจัยด้านความท้อแท้ ส่งผลต่อ

การปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อแสดงให้เห็นว่าปัจจัยดังกล่าวส่งผลต่อความการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ จึงนำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ตามหัวข้อการวิจัยดังต่อไปนี้

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา นักการศึกษาทั้งชาวต่างประเทศและชาวไทยได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้มากมายดังที่จะนำเสนอดังต่อไปนี้

เบอร์ตัน และบรัคเนอร์ (Burton & Bruchner, 1947 cited in Good, 1985) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือกลวิธีของผู้เชี่ยวชาญในการให้บริการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน โดยขอความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาหลายฝ่าย เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามและพัฒนา แก่เด็ก

กู๊ด (Good, 1985) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาในด้านการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษา ให้รู้วิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษ

พนัส หันนาคินทร์ (2529) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาไม่ใช่การบังคับหรือการจับผิด แต่เป็นการช่วยเหลือ ร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษาคือแผนงานที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน และเป็นการบริการทางด้านวิชาการที่จัดให้แก่ครู

อาคม จันทสุนทร (2530) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นบริการอย่างหนึ่งที่จัดให้แก่ระบบการศึกษา มีเทคนิคและเป็นไปในทางวิชาการ การนิเทศการศึกษาจะกระทำต่อบุคลากรทางการศึกษา ทั้งครู ทั้งผู้บริหาร และฝ่ายบริการอื่นๆในวงการศึกษา โดยมีจุดหมายปลายทางที่ผลการศึกษาหรือเด็กที่ได้รับการศึกษา

วัฒนาพร วัฒนาชัยศิลป์ (2529 อ้างถึงใน อาคม จันทสุนทร, 2530) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษา

สงัด อุทรานันท์ (2530) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

อุทัย ธรรมเดโช (2531 อ้างถึงใน ชารี มณีศรี, 2538) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือความพยายามทุกวิถีทางของผู้บริหารการศึกษาหรือศึกษานิเทศก์ในการอบรมแนะนำให้ครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้พัฒนาตนเองให้เจริญงอกงามในอาชีพการศึกษาเพื่อ

ช่วยพัฒนาหลักสูตร พัฒนาคู และพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ซารี มณีสรี (2538) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาคือกระบวนการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องโดยใช้หลักประชาธิปไตยในการนิเทศ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศในการช่วยเหลือปรับปรุง พัฒนาผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีคุณภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาเพื่อให้บรรลุผลที่ต้องการนั้นต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่ชัดเจน ทั้งนี้ นักการศึกษาได้ศึกษาและสรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้หลากหลายความคิดดังที่จะนำเสนอเพียงสังเขปดังนี้

อดัมส์ และดิกกี (Adam & Dickey, 1966) กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูรู้ว่าอะไรที่เป็นปัญหาและจะแก้ปัญหานั้นอย่างไร
3. เพื่อช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ
4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิชาการ และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน

6. ช่วยให้ครูเข้าใจถึงปรัชญาและความต้องการทางการศึกษา

สังัด อุทรานันท์ (2530) กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพสูง คือ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น
2. เพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น กล่าวคือ เมื่อเกิดการนิเทศแล้วจะมีปัญหาจากการปฏิบัติงานน้อยที่สุดและผลงานที่ได้รับต้องมีคุณภาพสูงสุด
3. เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หมายถึง การนิเทศที่ดีต้องประสานความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ลดความขัดแย้งให้เหลือน้อยที่สุด
4. เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงานของบุคลากร กล่าวคือ เป็นการสร้างความมั่นใจ ความสุข และมีกำลังใจในการทำงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. เพื่อพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี รูปแบบการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นในการจัดการเรียนการสอนและสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญกำลังใจในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด/กรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
6. เพื่อประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดำเนินโครงการ และพัฒนางานต่าง ๆ ที่กระทรวงและกรมมอบหมายไปยังศึกษาธิการจังหวัดและอำเภอ

เมื่อพิจารณาจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาแล้วพบว่า เป็นกระบวนการทำงานที่มุ่งสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนของครู ซึ่งจะยังผลสู่เป้าหมายสุดท้าย คือ ผู้เรียนมีคุณภาพสมดังจุดมุ่งหมายของการศึกษาและในขณะเดียวกันการนิเทศการศึกษาต้องพิจารณาในเรื่องการพัฒนากลุ่มคนผู้ร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูให้มีความรู้ความสามารถ ความมั่นใจ มีขวัญกำลังใจในการทำงาน กระบวนการทำงานเป็นไปในลักษณะที่ก่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์อันดีปราศจากความขัดแย้ง

ความสำคัญของการนิเทศการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดนโยบายการประกันประสิทธิภาพการศึกษา เป็นนโยบายหนึ่งที่จะให้หน่วยงานทุกระดับ

ตั้งแต่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานพัฒนามาตรฐานให้สามารถทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนได้อย่างแท้จริง โดยมีเป้าหมายให้มีการพัฒนาระบบโครงสร้างองค์กรทุกระดับ ให้มีขนาดกะทัดรัด ทันสมัย และมีประสิทธิภาพมุ่งไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ หน่วยงานทุกระดับได้รับการปรับปรุงระบบข้อมูลและสารสนเทศ ระบบวางแผน การใช้เทคโนโลยี การนิเทศติดตามและประเมินผล ให้คล่องตัว สามารถบริการได้รวดเร็ว เพียงพอและถูกต้อง ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับได้รับการพัฒนา ให้เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามความสามารถ มีจรรยาบรรณในอาชีพ รู้จักใช้เทคโนโลยี สามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของโลก ซึ่งการดำเนินการตามเป้าหมายดังกล่าว มียุทธศาสตร์/มาตรการหนึ่งที่กำหนดว่า พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพด้วยวิธีการที่หลากหลาย พัฒนาระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ให้เป็นกลไกในการตรวจสอบ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตามแผนให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ โดยพัฒนาระบบและบุคลากร การนิเทศ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลทุกระดับให้มีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกัน มุ่งเน้นการนำกระบวนการมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงนโยบาย มาตรการ แผน/โครงการ การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชน

นอกจากนั้น สาระสำคัญของแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดเป็นนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาและนิเทศทางไกลดังนี้

นโยบายข้อ 2 ปฏิรูปการเรียนการสอน ที่ว่า “จัดทำสารระบบสนเทศเครือข่ายผ่านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม รวมถึงระบบอินเทอร์เน็ต.....”

นโยบายข้อ 4 ปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา ในมาตรการข้อ 5 ที่ว่า “มีระบบการติดตาม นิเทศ ช่วยเหลือครูในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชี้แนะสิ่งที่เป็นอุปสรรคและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

นโยบายข้อ 6 ปฏิรูปการบริหารสำนักงานทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ ในมาตรการข้อ 3 ที่ว่า “สำนักงานทุกระดับมีกลไกการติดตาม นิเทศ ประเมินผล เพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคของการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา.....” มาตรการข้อ 2 ที่ว่า “.....ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อการทำระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนการนิเทศ การกำกับติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายถึงจังหวัด อำเภอ และโรงเรียน....” และมาตรการข้อ 7 ที่ว่า “....ส่งเสริมให้มีการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม”

ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา ชาญชัย อาจินสมาจร (2525) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเฉพาะในวงการศึกษา ครูควรได้รับการดูแล ช่วยเหลือ และได้รับบริการ จากผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาซึ่งจะช่วยรักษามาตรฐานการศึกษาให้เท่าเทียมกัน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ต้องทำตัวเป็นตัวการเปลี่ยนแปลง (change agent) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษาโดยทำงานร่วมกับครู อาจารย์ คณะครู คณะบุคคล

2. การผลิตครู เป็นที่ยอมรับกันว่า สถาบันผลิตครูบางแห่งไม่สามารถผลิตครูที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เมื่อครูเหล่านั้นไปทำงานในโรงเรียนแล้ว จึงต้องมีการฝึกอบรมครูประจำการเพื่อยกระดับให้ครูเป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

3. มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานการศึกษานั้นต้องอาศัยผู้ชำนาญที่เลือกมาจากผู้ที่มีความรู้ มาทำงานและช่วยนิเทศความรู้ใหม่แก่ครูประจำการให้มีความคิดกว้างไกล

หลักการนิเทศการศึกษา ในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ศึกษานิเทศก์ต้องอาศัยหลักในการปฏิบัติงานดังที่นักการศึกษาได้แสดงความคิดในเรื่องหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

บริกส์ และจัสต์แมน (Briggs & Justman, 1952 อ้างถึงใน วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล, 2520) ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
2. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือและกลวิธีง่าย ๆ
3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นไปอย่างง่าย ๆ และไม่มีพิธี
4. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล
5. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นการเสริมสร้างและเป็นการสร้างสรรค์
6. การนิเทศการศึกษาควรเริ่มต้นจากสภาพการณ์ปัจจุบันที่กำลังเผชิญอยู่
7. การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนและสามารถประเมินผลได้ด้วยตนเอง
8. การนิเทศการศึกษาควรเสริมสร้างความก้าวหน้าและความพยายามของครูให้สูงขึ้น
9. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถภาพ วิทยุทัศน์ ทัศนคติของครูให้ถูกต้อง
10. จุดหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา คือ หาหนทางให้เด็กได้บรรลุตามความมุ่งหมายของการศึกษา

11. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าจะเน้นความสัมพันธ์ส่วนบุคคล

12. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการรวมแหล่งวิทยาการเข้าเป็นกลุ่มมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล

13. การนิเทศการศึกษาจะต้องหาทางส่งเสริมความเจริญงอกงาม และพัฒนาครู โดยเฉพาะในเรื่องความถนัดของแต่ละบุคคล

14. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการส่งเสริมความรู้สึกรอบรู้ให้แก่ครูและการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ

วิจิตร วรตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล (2520) ได้เสนอหลักการนิเทศไว้ดังนี้

1. ช่วยประสานงานระหว่างโรงเรียนกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย
3. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครูแล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน
4. ต้องยอมรับนับถือและให้ความสำคัญแก่บุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ
5. ควรศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางแก้ไข

6. การจัดการนิเทศการศึกษา จะต้องทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศเพื่อสนองความต้องการนั้นๆ

7. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้งเพื่อจะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

ชาลี มณีศรี (2538) กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า

1. การนิเทศศึกษามุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญ
 2. การนิเทศการศึกษาคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์
 3. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์
 4. การนิเทศศึกษาดังอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย
 5. การนิเทศการศึกษากับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องพันกัน
 6. การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะขจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนและชุมชน
- การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยกระตุ้นการประสานงานและแนะนำให้เกิด

ความเจริญงอกงามแก่ครู โดยทั่วไป

กัลยา รัตนศรี (2523 อ้างถึงใน ชาลี มณีศรี, 2538) กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ เป็นวิทยาศาสตร์ เป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์ คำนึงถึง

ความพอใจของแต่ละบุคคลในการแบ่งงานหรือมอบหมายหน้าที่ ให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับหมู่คณะ ตลอดจนต้องมีการวัดและประเมินผลด้วย

สุนทร ไคลมี (2528 อ้างถึงใน ชารี มณีศรี, 2538) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษา ควรเริ่มต้นด้วยการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นอย่างแท้จริง
2. แสวงหาแนวทางการแก้ปัญหาและวางแผนดำเนินงานอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ โดยนำเอาวิธีการวิเคราะห์ วิจัย มาใช้
3. บรรยายการดำเนินงานร่วมกัน เป็นไปในลักษณะการยอมรับความคิดเห็นความสามารถและบทบาทหน้าที่ซึ่งกันและกัน และมุ่งเสริมสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. กระบวนการดำเนินงานร่วมกัน เป็นไปในลักษณะการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาทุกฝ่าย

สายันต์ ผาน้อย (2529 อ้างถึงใน ชารี มณีศรี, 2538) กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษาต้องประกอบด้วยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความมีมนุษยสัมพันธ์บนพื้นฐานแห่งความเป็นประชาธิปไตย การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้ครูได้ก้าวหน้าในวิชาชีพ และที่สำคัญ คือ ร่วมกันพัฒนาการเรียนการสอน จัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2525) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนมีการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ เป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ทั้งด้านความคิดเห็นและการกระทำใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

จากแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการดังต่อไปนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย
2. การนิเทศการศึกษาต้องสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ
3. การนิเทศการศึกษาต้องพัฒนาบุคลากร และเทคนิควิธีโดยมุ่งเน้นคุณภาพของนักเรียนเป็นสำคัญ
4. การนิเทศการศึกษาต้องมีการวางแผน ทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบโดยเน้นกระบวนการกลุ่มมากกว่ารายบุคคล

ศึกษานิเทศก์

ความหมายของศึกษานิเทศก์ คำว่าศึกษานิเทศก์ มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายไว้ตามแนวคิดของแต่ละบุคคลดังต่อไปนี้

อาดัมส์ และดิกกี (Adam & Dickey, 1953, p. 4) ให้ความหมายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ คือ บุคคลที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จอร์จ (George, 1982, p. 4) ให้ความหมายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์หมายถึง บุคคลที่สามารถเข้าใจและเข้าใจผู้อื่น เป็นผู้นำและเป็นนักวางแผนที่ดี กล้าตัดสินใจอย่างชาญฉลาด มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคของการทำงานและสามารถประสานประโยชน์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

นาฏเจลิชว สุมาวงศ์ (2514, หน้า 1) ให้ความหมายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ได้แก่ ผู้ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และช่วยปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ชีระกุล (2520, หน้า 80) ให้ความหมายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ คือ ผู้ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

โสภณ รอดทอง (2521, หน้า 75) ให้ความหมายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกับครู มีบทบาทเป็นผู้ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือและมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการเรียน

ซารี มณีสรี (2538, หน้า 75) ให้ความหมายไว้ว่า ศึกษานิเทศก์ คือ ผู้มีความรู้กว้างขวางเพื่อเป็นที่พึ่งของครู

จากความหมายของศึกษานิเทศก์ ที่เหล่านักการศึกษาดังกล่าวได้ให้ความหมายไว้ตามแนวคิดของแต่ละบุคคล สรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์ คือ บุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่ทำหน้าที่ และรับผิดชอบในการให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน แนะนำหรือมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ให้มีประสิทธิภาพ ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูพัฒนายิ่งขึ้น

ความจำเป็นที่ต้องมีศึกษานิเทศก์ กมล ภูประเสริฐ (2530 อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532 ข, หน้า 11-12) มีความเห็นว่า ศึกษานิเทศก์บางกรมยังต้องมีอยู่ต่อไป โดยเฉพาะศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการปฏิรูปการศึกษา ดังนี้

1. เป็นทีมงานวิชาการ ให้แก่ผู้บริหารระดับ กรม จังหวัด อำเภอ เพื่อเป็นแกนกลางเชื่อมโยงระหว่างฝ่ายบริหาร กับฝ่ายปฏิบัติการในด้านวิชาการ มิฉะนั้นจะขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติ

งานวิชาการในทุกระดับที่มีเป้าหมายคือการเปลี่ยนนโยบายไปสู่การปฏิบัติทางวิชาการ

2. เป็นกลุ่มบุคลากรที่จะจัดทำระบบข้อมูลคุณภาพการศึกษา วิเคราะห์สถานภาพทางด้านคุณภาพการศึกษา
3. เป็นกลุ่มบุคลากรที่กำหนดโครงการทางวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
4. เป็นกลุ่มบุคลากรที่ทำหน้าที่กำกับติดตามและตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาที่ลงลึกทางวิชาการโดยเฉพาะ
5. เป็นกลุ่มบุคลากรที่เป็นสื่อกลางในการรวบรวม ประมวลแนวความคิด แนวปฏิบัติมาดำเนินการร่วมกับครูและผู้บริหารในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน
6. เป็นกลุ่มบุคลากรที่ทำหน้าที่ส่งเสริม เร่งรัด และแก้ไขปัญหาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
7. เป็นกลุ่มบุคลากรที่ทำหน้าที่พัฒนาวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษาโดยศึกษาค้นคว้า นิเทศ ช่วยเหลือการพัฒนางานในหน้าที่ของแต่ละกลุ่มจนสามารถใช้เป็นผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้นได้
8. เป็นกลุ่มบุคลากรที่จะเชื่อมโยงทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานอื่น
9. เป็นกลุ่มบุคลากรที่ถือว่าเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดการศึกษา ไปสู่จุดหมายของการปฏิรูปการศึกษา

คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ เป็นบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานพัฒนางานวิชาการ และประสานการปฏิบัติงานกับบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง จำเป็นจะต้องมีคุณสมบัติและคุณลักษณะ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 16-17)

1. คุณสมบัติของศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่คณะกรรมการข้าราชการครูกำหนดและมีคุณสมบัติอื่นประกอบดังนี้
 - 1.1 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดการประถมศึกษา และข้าราชการครู ตลอดจนกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่
 - 1.2 มีความรู้และทักษะในกลุ่มประสบการณ์ ตามหลักสูตรประถมศึกษา และหน้าที่ที่รับผิดชอบ
 - 1.3 มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง นโยบาย แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนการศึกษาปัจจุบัน

1.4 มีความรู้ความเข้าใจในเหตุการณ์ปัจจุบัน ทั้งด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะของประเทศไทย

1.5 มีความสามารถในการติดต่อ ประสานงาน และทำงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี

1.6 มีบุคลิกลักษณะ และมนุษยสัมพันธ์ดี เหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้นำทาง วิชาการและการบริหารการศึกษา

1.7 มีความประพฤติและปฏิบัติดี เป็นแบบอย่างแก่ครูได้

1.8 มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษาและ เจตคติที่ดีต่องานนิเทศ

1.9 มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และ เสนอแนะวิธีแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ

2. คุณลักษณะของศึกษานิเทศก์

2.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.2 มีความมั่นใจในตนเอง

2.3 มีความกระตือรือร้น ว่องไว กระตือรือร้น

2.4 มีลักษณะเปิดเผย

2.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นกันเองกับครู

2.6 มีสุขภาพดีทั้งกายและใจ

2.7 มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้

2.8 มีเทคนิคในการพูดและสื่อความหมายได้ดี

2.9 มีความสามารถในการสาริตการสอน

2.10 มีความสามารถในการประเมินผลและการวิจัย

2.11 มีความสามารถในการสร้างการยอมรับและความเชื่อมั่นจากผู้อื่น

2.12 มีความสามารถในการเลือกใช้เทคนิคการนิเทศที่เหมาะสม

2.13 เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความเป็นประชาธิปไตย

2.14 มีความประพฤติดี มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตและยุติธรรม

2.15 รู้จักประมาณตน

2.16 มองโลกในแง่ดี มีอารมณ์ขัน

2.17 รับฟัง ขอมรับในความคิดเห็นของผู้อื่น

2.18 มีความจริงใจ เห็นใจผู้อื่น

2.19 รู้จักยกย่องชมเชยผู้ทำดี

2.20 เป็นคนตรงต่อเวลา

- 2.21 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- 2.22 มีความอดทน ตั้งใจจริงในการทำงาน
- 2.23 เป็นนักวิจัย รู้จักประยุกต์ผลงานวิจัย

บทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ นักการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้

บทบาทของศึกษานิเทศก์ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2533, หน้า 65)

1. เป็นผู้ริเริ่ม เป็นผู้เสนอแนวคิดใหม่ กำหนดจุดมุ่งหมายของปัญหา เข้าใจลักษณะความคิดของกลุ่ม เสนอแนะจุดประสงค์ตามแนวคิดนั้น ๆ
2. เป็นผู้นำทาง เป็นผู้ช่วยกลุ่มวางจุดมุ่งหมาย กำหนดแนวทาง รวบรวม แยกแยะข้อมูล
3. เป็นผู้อำนวยความสะดวก ช่วยให้มีการสื่อความหมายของสมาชิกภายในกลุ่มให้มีความเข้าใจตรงกัน
4. เป็นผู้ให้กำลังใจและคอยกระตุ้นเชื้อเชิญให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมในกลุ่ม รวมถึงการยอมรับบทบาทของผู้อื่น
5. เป็นผู้ประสานงาน สนับสนุนการแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ยอมรับว่าความคิดเห็นที่แตกต่างกันมีประโยชน์ และจำเป็นสำหรับความก้าวหน้า
6. เป็นผู้สรุปผลที่ได้ทั้งหมดนำไปสู่การปฏิบัติ
7. เป็นผู้สาะหาข้อเท็จจริง ได้ถามหาข้อมูลความจริง ตัวอย่างหรือหลักการต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา หรือแก้ปัญหา
8. เป็นผู้ประนีประนอมประสานงาน ประสานแนวความคิดของสมาชิกและแก้ไขความขัดแย้ง
9. เป็นผู้ให้ข้อเท็จจริง เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาใด ๆ เฉพาะเรื่องที่จะให้ข้อมูลความจริงหรือตัวอย่าง ประสบการณ์ รวมทั้งกล่าวอ้างความคิดของผู้อื่น โดยมีแนวคิด ทฤษฎี สนับสนุน
10. เป็นผู้จัดการ เป็นผู้เตรียมสถานที่ ดูแลอำนวยความสะดวก
11. เป็นโฆษก เป็นผู้แสดงผลการประชุม หรือผลงานของกลุ่ม ซึ่งจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจแก่คนภายนอก และบรรเทาความกดดันจากภายนอก
12. เป็นผู้บันทึก รวบรวมเอกสารต่างๆทางวิชาการของกลุ่มเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย ปัญหา ข้อมูลย้อนกลับ ฯลฯ
13. เป็นผู้ประเมิน เปรียบข้อมูล ประเมินความก้าวหน้าและวางมาตรฐานการทำงานขึ้นต่อไป

14. เป็นผู้สังเกตการณ์ วิเคราะห์ รายงานกลุ่ม เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกลุ่ม แหล่งวิชาการที่ใช้ ว่าเหมาะสมหรือไม่

15. เป็นผู้มีอาวุโส เป็นที่เคารพนับถือทั้งในและนอกกลุ่ม

บทบาทของศึกษานิเทศก์ตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูสายงาน นิเทศการศึกษา ที่คณะกรรมการครู กำหนดไว้ให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติหน้าที่ ใน 3 ด้าน (สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 18-23) คือ

1. นิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.1 ให้คำปรึกษาแนะนำ

1.2 เป็นวิทยากร

1.3 นิเทศทางไกลหรือนิเทศด้วยวิธีการอื่นๆ

1.4 สาริตการสอน

1.5 การประชุม อบรม สัมมนา

1.6 ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

2.1 จัดเตรียมเอกสารทางวิชาการและเอกสารอื่นๆสำหรับศึกษาค้นคว้า

2.2 เขียนและผลิตตำรา คู่มือการทำงานของศึกษานิเทศก์หรือของครูและนักเรียน

2.3 ผลิตสื่อการเรียนการสอนใหม่ๆ

2.4 เผยแพร่ตำรา เอกสารสื่อ หรือรูปแบบวิธีการจัดการเรียนการสอน

2.5 พัฒนารูปแบบ วิธีการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

อยู่เสมอ

3. วิเคราะห์วิจัย

3.1 วิจัย และหรือ วิเคราะห์หลักสูตร

3.2 วิจัย และหรือ วิเคราะห์รูปแบบการเรียนการสอน

3.3 วิจัย และหรือ วิเคราะห์เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3.4 วิจัย และหรือ วิเคราะห์เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการอื่นๆ

3.5 รวบรวมผลการวิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา

สัจด อุทรานันท์ (2530, หน้า 63) กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ในการจัดการนิเทศ การศึกษาดังนี้

1. ร่วมวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายและกำหนดทางเลือก รวมทั้งวางแผนทางในการปฏิบัติงาน

2. เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่จะปฏิบัติ หากศึกษานิเทศก์ไม่มีความถนัดในเรื่องใดก็เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์จะต้องแสวงหาวิทยากรจากแหล่งอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

3. ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโดยมีส่วนร่วมในการทำงานให้คำแนะนำปรึกษาให้การช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่องและชี้แนะให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาตนเอง

4. ทำการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการกระตุ้นและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้พัฒนาตนเองด้วยความมั่นใจ

5. ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศการศึกษาเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ หรือเพื่อหาทางยกระดับคุณภาพของผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

ซารี มณีสรี (2538, หน้า 41) กล่าวถึงบทบาทของศึกษานิเทศก์ ว่ามีดังนี้

1. คั่นคว้าทดลองและวิจัยทางวิชาการ
2. ตรวจโรงเรียนในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
3. ประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการนิเทศ อบรมครูในโรงเรียนที่สังกัด
5. ช่วยเหลือแนะนำโรงเรียนทั้งด้านวิชาการและการบริหาร
6. เสนอแนะข้อคิดเห็นต่อกรมในด้านวิชาการและการบริหาร
7. ทำหน้าที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร
8. ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์การศึกษา
9. ประสานงานระหว่างศึกษานิเทศก์ ครู เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาและหน่วยงาน

อื่น ๆ

จากบทบาทของศึกษานิเทศก์ดังกล่าว พอสรุปได้ว่าศึกษานิเทศก์ควรมีบทบาทเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ช่วยเหลือครู เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ เช่น การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร การผลิตและการใช้สื่อ เทคโนโลยีวิธีสอนแนวใหม่แก่ครู การนำผลการวิจัย ผลงานทางวิชาการไปเผยแพร่แก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป (ประสาร เสวตสุพร, 2541, หน้า 31)

หน้าที่ของศึกษานิเทศก์ กระทรวงศึกษาธิการได้ กำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ไว้ในระเบียบและแนวปฏิบัติว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 ไว้ดังนี้

1. ศึกษา คั่นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการเรียนการสอนและนิเทศการศึกษา

1.1 การศึกษาคั่นคว้าแนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนทุกกลุ่ม ประสพการณ์ และรวบรวมเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

1.2 จัดทำตำรา เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอน และเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการสอน

1.3 วิเคราะห์ วิจัย ค้นหาสิ่งที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์ และกระบวนการนิเทศการศึกษา

2. เผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมและผลการวิเคราะห์วิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด

2.1 เผยแพร่รู้ผลงานและความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด

2.2 เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด

3. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 นิเทศการปฏิบัติงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน

3.2 ให้คำปรึกษา การสาธิต แนะนำแก่กลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

4. ประสานงานด้านวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.1 ประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาระดับ โรงเรียน อำเภอ จังหวัด และกรม

4.2 ประสานงานทางวิชาการกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

5. ดำเนินการส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการศึกษาให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

5.1 ส่งเสริมให้มีการปรึกษาหารือทั้งภายในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน

5.2 ประชุม อบรม สัมมนาผู้เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้ได้แนวทางที่หลากหลาย และส่งเสริมให้มีการนำไปใช้ให้เหมาะสม

5.3 จัดให้มีเอกสาร สื่อ และเครื่องมือการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

5.4 จัดให้มีเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษา ตามแผนงานและโครงการที่กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มอบหมายและขอความร่วมมือ

6.1 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการที่มีแผนงาน/โครงการร่วมกันหรือมอบหมาย

6.2 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ซึ่งอาจจะต่างกรม ต่างกระทรวง หรือรัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน เช่น การกีฬาแห่งประเทศไทย ซึ่งมีแผนงาน/โครงการมอบหมายหรือร่วมกัน

7. พัฒนานิเทศ และให้บริการทางการศึกษา

7.1 พัฒนารูปแบบและวิธีการนิเทศที่ส่งผลต่อการพัฒนาการเรียนการสอน

7.2 พัฒนาเทคนิคการนิเทศที่เหมาะสมกับท้องถิ่น

7.3 พัฒนาเทคนิคการนิเทศที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มประสบการณ์

7.4 สนับสนุนศูนย์วิชาการจังหวัด ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนให้สามารถดำเนินการให้บรรลุผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

7.5 รวบรวม ผลผลิต เผยแพร่ และให้บริการ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสม

8. งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยให้มีหน่วยศึกษานิเทศก์เป็นหน่วยงานบริหารวิชาการ 3 ระดับ คือ

1. หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีฐานะเป็นกอง รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง เป็นหัวหน้าหน่วยงาน จัดองค์กรการบริหารงาน ดังนี้

1.1 การบริหารงานตามกลุ่มงาน 5 กลุ่มงาน

1.1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป การบริหารงานตามกลุ่มงานที่กำหนด ดังนี้

1.1.1.1 กลุ่มงานที่ 1 ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ

1.1.1.2 กลุ่มงานที่ 2 คณิตศาสตร์

1.1.1.3 กลุ่มงานที่ 3 สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

1.1.1.4 กลุ่มงานที่ 4 สร้างเสริมลักษณะนิสัย

1.1.1.5 กลุ่มงานที่ 5 การงานและพื้นฐานอาชีพ

ทั้งนี้ให้ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษา

1.1 งานนิเทศการศึกษา

1.1.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

1.1.2 วางแผนการนิเทศการศึกษา

- 1.1.3 จัดประชุม อบรม สัมมนาศึกษานิเทศก์ทุกระดับ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ สาธิตการพัฒนาการเรียนการสอน แก่ศึกษานิเทศก์ทุกระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.5 นิเทศโดยวิธีการอื่น ๆ เช่นการนิเทศทางไกลแก่ศึกษานิเทศก์ทุกระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.6 บริหารและปฏิบัติงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน
- 1.1.7 สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการนิเทศการศึกษา ของศึกษานิเทศก์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
- 1.1.8 ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานพัฒนาการเรียนการสอน ของศึกษานิเทศก์ทุกระดับ
- 1.1.9 รายงานผลการปฏิบัติงาน
- 1.2 งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - 1.2.1 รวบรวมเอกสารทางวิชาการด้านการศึกษา สำหรับการศึกษาค้นคว้า
 - 1.2.2 ผลิตและเผยแพร่ เอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อการเรียนการสอน รูปแบบวิธีการจัดการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา
 - 1.2.3 พัฒนารูปแบบ วิธีการจัดการเรียนการสอนให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
 - 1.2.4 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คู่มือครู แผนการสอน สื่อการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา
 - 1.2.5 จัดทำ และส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น
- 1.3 งานวิเคราะห์วิจัย
 - 1.3.1 รวบรวมเอกสาร และ ผลงาน การวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา
 - 1.3.2 ดำเนินการ วิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร รูปแบบการเรียนการสอน นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา และความก้าวหน้าทางวิชาการอื่นๆ
 - 1.3.3 ส่งเสริมสนับสนุน การวิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา
 - 1.3.4 เผยแพร่ ผลการวิเคราะห์วิจัย ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา

1.4 งานพัฒนาการนิเทศ

1.4.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เผยแพร่ และแนะนำวิธีการนิเทศแก่ศึกษานิเทศก์ทุกระดับและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

1.4.2 พัฒนารูปแบบและเทคนิควิธี การนิเทศการศึกษา ให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนการสอน

1.4.3 เผยแพร่ ส่งเสริมการนำรูปแบบและเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาที่เหมาะสมไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน

1.4.4 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการนิเทศการศึกษา

1.4.5 บริหารและปฏิบัติงาน/โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา

1.5 งานบริการทางการศึกษา

1.5.1 ผลิต รวบรวม และเผยแพร่ นวัตกรรม เทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษา

1.5.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการจังหวัด

1.5.3 ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา

1.5.4 ให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการ แก่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และองค์กรระหว่างประเทศ

1.5.5 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขต หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ตามแผนงานและโครงการที่กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายและขอความร่วมมือ

1.5.6 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา การพัฒนาการเรียนการสอน แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.6 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

1. ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของหน่วยศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย

1.1 งานสารบรรณ

1.2 งานบุคลากร

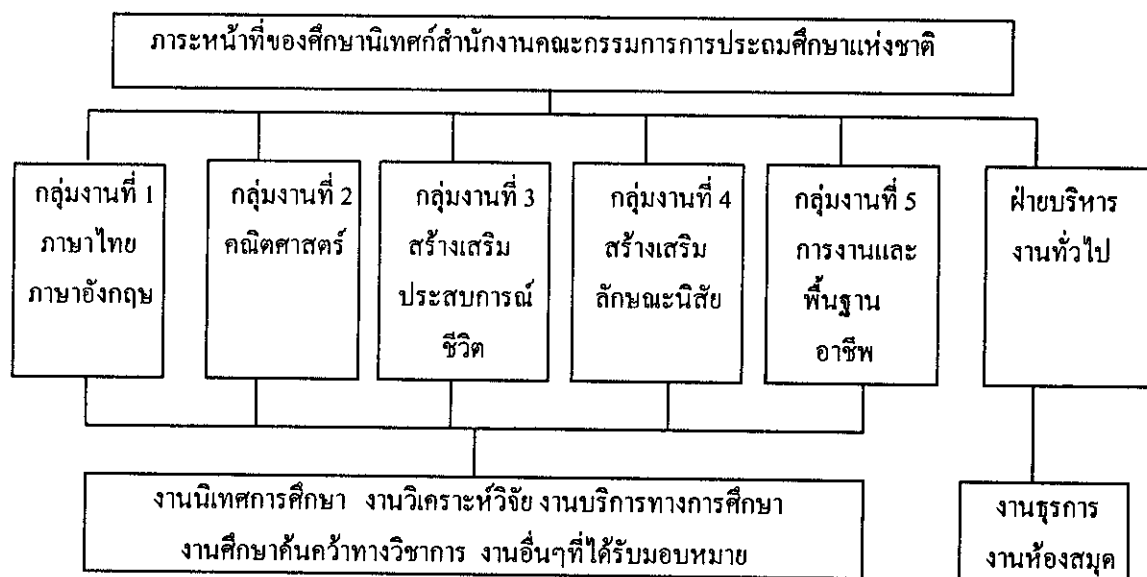
1.3 งานการเงินและพัสดุ

1.4 การจัดทำงบประมาณ แผนงาน โครงการ

1.5 การผลิตสื่อการเรียนการสอนและเอกสารทางวิชาการ

1.6 สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษานิเทศก์

- 1.7 งานประชุมสัมมนา
- 1.8 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. งานบริการห้องสมุด



ภาพที่ 2 ภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 11)

วิธีการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุตามความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ตามบทบาทภารกิจ ครอบคลุมพื้นที่ที่รับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดวิธีการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้คือ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามเขตปฏิบัติการ
2. ปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการนิเทศ

เขตปฏิบัติการ จัดศึกษานิเทศก์ในหน่วยศึกษานิเทศก์รับผิดชอบตามกลุ่มงานในเขตปฏิบัติการ การนิเทศการศึกษามุ่งเน้นที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนหรือโรงเรียนตามความเหมาะสม

กระบวนการนิเทศ มีวิธีการ 5 ขั้นตอน คือ

1. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
 - 1.1 ศึกษาข้อมูลเพื่อทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจากแหล่งข้อมูล
 - 1.1.1 ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
 - 1.1.2 นโยบายพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

ศึกษาแห่งชาติ

1.1.3 แผนปฏิบัติการและโครงการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ

1.1.4 สภาพการจัดการศึกษาระดับประเทศ เขตการศึกษาและจังหวัดในเขต
ปฏิบัติการที่รับผิดชอบ

1.1.5 เพิ่มข้อมูลด้านวิชาการระดับประเทศ ระดับจังหวัดในเขตปฏิบัติการ

1.1.6 มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของการนิเทศ

1.1.7 ตัวบ่งชี้คุณภาพทางการศึกษา

1.2 ประมวลผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเพื่อกำหนดแผน
การนิเทศ

1.3 จัดทำเพิ่มข้อมูลระดับเขตปฏิบัติการที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดแผนการนิเทศ

2. วางแผนการนิเทศ

2.1 ประสานการดำเนินงานกับผู้บริหารหน่วยงานศึกษานิเทศก์ในเขตปฏิบัติการที่
รับผิดชอบเพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับเขตปฏิบัติการ

2.2 นำผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ รวมทั้งผลการ
ประสานงาน มากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยศึกษานิเทศก์

2.3 วิเคราะห์แผน ศึกษาความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ส่งแผนปฏิบัติการแจ้ง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. สร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ

3.1 จัดทำหรือจัดหาต้นแบบ เครื่องมือประเมินคุณภาพการบริหารงานวิชาการ
ประเมินคุณภาพนักเรียน เพื่อเป็นต้นแบบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือนำไปสู่เพื่อตรวจสอบ
ผลการดำเนินงานในแต่ละระดับ

3.2 จัดทำหรือจัดหาสื่อเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

3.3 พัฒนาเทคนิค สื่อ และเครื่องมือ การนิเทศ โดยการจัดทำแนวทางหรือแบบอย่าง
ในการใช้สื่อ เครื่องมือเพื่อแก้ปัญหาแต่ละกลุ่มประสบการณ์

4. ปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการปฏิบัติหน้าที่ วิธีการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน
ปฏิบัติการ

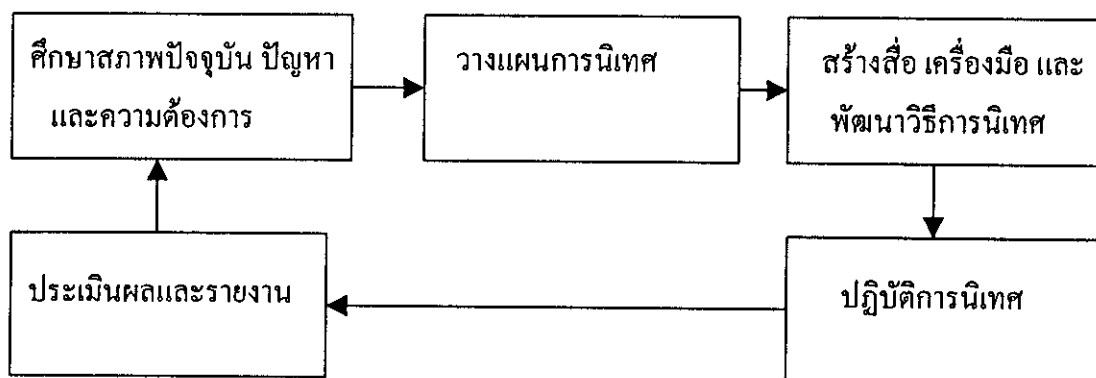
5. การประเมินผลและรายงานผล

5.1 วิเคราะห์ สรุปผลการนิเทศระดับประเทศ เขตปฏิบัติการ

5.2 จัดทำรายงานผลการนิเทศเสนอผู้บริหารหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.3 จัดทำแผนภูมิแสดงความเคลื่อนไหวด้านคุณภาพการศึกษา

5.4 นำข้อมูลที่เป็นบันทึกลงในแฟ้มข้อมูล



ภาพที่ 3 กระบวนการนิเทศการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 15)

2. หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นหน่วยงาน มีหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์เป็นหัวหน้าหน่วยงาน บริหารงานเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษา ภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์และนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานพัฒนาคุณภาพระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาภายในจังหวัด ตามหลักสูตรมีโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงานเป็น 4 ฝ่ายดังนี้

2.1 ฝ่ายพัฒนางานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติการนิเทศ การเรียนการสอน การวิเคราะห์ วิจัย การจัดการเรียนการสอน และงานต่อไปนี้

2.1.1 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

2.1.1.1 วางแผนและดำเนินการเปิดชั้นเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

2.1.1.2 ศึกษาค้นคว้า พัฒนารูปแบบ เทคนิควิธีจัดประสบการณ์และเผยแพร่แก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ศูนย์พัฒนาเด็กระดับก่อนประถมศึกษาหรือโรงเรียนแล้วแต่กรณี

2.1.1.3 ประสานงานและสนับสนุนการจัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

2.1.1.4 ประสานงานการผลิต จัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

2.1.1.5 สรุปผล รายงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและหรือสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2.1.2 งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

2.1.2.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร หลักสูตรหรือแนวการจัดประสบการณ์และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

2.1.2.2 ประสานงานการพัฒนา หรือพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

2.1.2.3 ประสานงานหรือจัดการประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

2.1.2.4 สรุปผล รายงานและเผยแพร่ผลการพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหรือโรงเรียน

2.1.3 งานพัฒนาการเรียนการสอน

2.1.3.1 ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน ทุกกลุ่มประสบการณ์ และรวบรวมเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

2.1.3.2 ผลิต เผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์

2.1.3.3 วางแผนปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอและหรือกลุ่มโรงเรียน

2.1.3.4 จัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนหรือเป็นวิทยากรอบรม สัมมนาทางวิชาการ

2.1.3.5 ประสานงานการผลิต จัดหา และพัฒนาสื่อการเรียน

2.1.3.6 ให้คำปรึกษาแนะนำ ทางวิชาการแก่ ศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ และหรือ ประธานกลุ่มโรงเรียน ครูวิชาการกลุ่มประสบการณ์ในระดับกลุ่มโรงเรียน

2.1.3.7 สรุปผล รายงาน และเผยแพร่ผลการดำเนินงานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและหรือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2.1.4 งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา

2.1.4.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร หลักสูตร

2.1.4.2 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการของท้องถิ่น

2.1.4.3 จัดทำหลักสูตรท้องถิ่น หรือพัฒนาให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

2.1.4.4 จัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรแก่ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ประธานกลุ่มโรงเรียน ครูวิชาการกลุ่มประสบการณ์ในระดับ

กลุ่มโรงเรียนหรือผู้บริหารโรงเรียน แล้วแต่กรณี

2.1.4.5 ติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน

2.1.4.6 ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรโดยการเป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษา
แนะนำเกี่ยวกับหลักสูตรแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.1.4.7 สรุป รายงานผล และเผยแพร่ผลการพัฒนาหลักสูตรของสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนหรือโรงเรียน

2.1.5 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.1.5.1 งานแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.5.2 งานพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.5.3 โครงการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อสหกรณ์ในโรงเรียน
ประถมศึกษา

2.1.5.4 โครงการพัฒนาประสิทธิภาพ 5 กลุ่มประสบการณ์

2.1.5.5 โครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท

2.1.6 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายพัฒนาการนิเทศการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติการนิเทศ
การเรียนการสอน การวิเคราะห์วิจัยที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาและงานต่อไปนี้

2.2.1 งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ

2.2.1.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค
วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการศึกษาและการนิเทศในวงการอื่น

2.2.1.2 วางแผนการพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อ และเครื่องมือ
การนิเทศการศึกษา ร่วมกับศึกษานิเทศสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฝ่ายอื่นและศึกษานิเทศ
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2.2.1.3 ดำเนินการและหรือประสานงานการทดลองใช้รูปแบบ เทคนิค
วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการศึกษาให้เกิดนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา

2.2.1.4 ให้คำแนะนำ จัดประชุม อบรม สัมมนา เป็นวิทยากร และหรือ
ประสานงานการจัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือ
การนิเทศการศึกษา

2.2.1.5 สรุป รายงาน และเผยแพร่รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือ
การนิเทศการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และหรือของสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอ/กิ่งอำเภอ

2.2.2 งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์

2.2.2.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือ การนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

2.2.2.2 วางแผนพัฒนาเทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มประสบการณ์

2.2.2.3 ทดลองใช้และปรับปรุงเทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มประสบการณ์

2.2.2.4 สรุป รายงานและเผยแพร่ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มประสบการณ์

2.2.2.5 ประสานงานการผลิตเอกสาร เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มประสบการณ์

2.2.3 งานสนับสนุนการนิเทศการศึกษาแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.1 ให้คำปรึกษาแนะนำ สาธิต การนิเทศการศึกษาแก่ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ประธานกลุ่มโรงเรียน ครูวิชาการประจำกลุ่ม ประสบการณ์ในระดับกลุ่มโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.2 รวบรวม เสนอแนะ ประสานงาน แหล่งวิทยาการทางการนิเทศการศึกษาแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.3 บริการสื่อต้นแบบ และเครื่องมือการนิเทศการศึกษาแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.4 จัดประชุมสัมมนา ศึกษานิเทศก์จังหวัด ศึกษานิเทศก์อำเภอ เพื่อพัฒนา งานปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.2.4 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.2.4.1 งานนิเทศภายในโรงเรียน

2.2.4.2 งานนิเทศทางไกล

2.2.4.3 โครงการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออาหารกลางวัน

2.2.4.4 โครงการขยายการศึกษาเพื่อปวงชน (นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ)

2.2.5 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.3 ฝ่ายวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติการ นิเทศการเรียนการสอน การวิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษาและงานต่อไปนี้

2.3.1 งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ

2.3.1.1 รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเชิงปริมาณและคุณภาพจากฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2.3.1.2 วิเคราะห์ จัดทำสารสนเทศทางวิชาการเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.3.1.3 ให้ความร่วมมือ และหรือคำแนะนำในการออกแบบเครื่องมือ รวบรวมข้อมูล แก่ฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2.3.1.4 บริการข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการแก่ฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศการศึกษา

2.3.2.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการทางด้านการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศการศึกษา

2.3.2.2 วิเคราะห์ สาเหตุ ทางเลือก วัตถุประสงค์ และแนวดำเนินการ เสนอ คณะศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณา

2.3.2.3 ประสานงานกับฝ่ายแผนและงบประมาณ ในการวิเคราะห์สาเหตุ ทางเลือก วัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินการ

2.3.2.4 จัดทำรายละเอียดโครงการและงบประมาณด้านวิชาการและการนิเทศ การศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.3.3 งานวิเคราะห์วิจัย

2.3.3.1 รวบรวมเอกสารและผลงานวิจัย ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับ ประถมศึกษา

2.3.3.2 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการทางการวิเคราะห์วิจัยระดับ ก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา

2.3.3.3 ดำเนินการวิเคราะห์วิจัยการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

2.3.3.4 ดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย การจัดการศึกษาและการบริหารทางวิชาการ ระดับประถมศึกษา

2.3.3.5 ส่งเสริม ประสานงานการวิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา

2.3.3.6 เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา

2.3.3.7 จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์

วิจัย

2.3.4 งานทดสอบ วัดและประเมินผล

2.3.4.1 จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

2.3.4.2 จัดทำเอกสารทางวิชาการ เผยแพร่แนวคิด และความรู้เกี่ยวกับการวัด และประเมินผลทางการศึกษา

2.3.4.3 จัดทำข้อทดสอบประเภทต่าง ๆ ทุกกลุ่มประสบการณ์

2.3.4.4 จัดทำคลังข้อสอบ

2.3.4.5 ให้บริการเกี่ยวกับการประเมินผลและเครื่องมือวัดผล

2.3.4.6 ให้ความร่วมมือในการจัดประชุม อบรม สัมมนา และหรือจัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล

2.3.5 งานพัฒนามาตรฐานการศึกษา

2.3.5.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา ระดับประถมศึกษา

2.3.5.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาวิเคราะห์ข้อบกพร่อง/สิ่งบกพร่องเกี่ยวกับการประเมินมาตรฐานการศึกษา

2.3.5.3 ประเมินมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับโรงเรียน

2.3.5.4 ประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน

2.3.5.5 สรุป รายงานการดำเนินงาน และเผยแพร่ผลงานของโรงเรียนที่ได้ มาตรฐาน

2.3.6 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.3.6.1 งานประเมินผลทางการศึกษา (โครงการประเมินคุณภาพการศึกษา)

2.3.6.2 โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียน

2.3.7 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ฝ่ายบริการทางการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติการนิเทศ การเรียนการสอน การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนและ งานต่อไปนี้

2.4.1 งานผลิต จัดหา สื่อ เครื่องมือการเรียนการสอน การบริหารและการนิเทศ

2.4.1.1 รวบรวมและวิเคราะห์ ปัญหา ความต้องการในการใช้สื่อและ

เครื่องมือ

- 2.4.1.2 รวบรวมสื่อและเครื่องมือต้นแบบที่ตรงกับปัญหาและความต้องการ
- 2.4.1.3 ผลิตสื่อและเครื่องมือที่ตรงกับปัญหาและความต้องการ
- 2.4.1.4 ผลิตเอกสาร คู่มือการใช้สื่อและเครื่องมือเพื่อให้บริการแก่ศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนหรือโรงเรียน
- 2.4.1.5 ผลิตสื่อต้นแบบและเอกสารคู่มือการใช้สื่อแก่กลุ่มโรงเรียนเพื่อผลิตให้โรงเรียน
- 2.4.2 งานบริการและเผยแพร่สื่อ เครื่องมือการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา
 - 2.4.2.1 ให้บริการเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ แก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
 - 2.4.2.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
 - 2.4.2.3 ให้คำปรึกษาแนะนำการผลิต นวัตกรรมและเทคโนโลยี การใช้ สื่อการเรียนการสอนแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
 - 2.4.2.4 สรุป รายงานผล และเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน
- 2.4.3 งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์
 - 2.4.3.1 รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ การใช้สื่อ ทุกกลุ่มประสบการณ์
 - 2.4.3.2 วิเคราะห์ปัญหาการใช้สื่อการเรียนการสอน
 - 2.4.3.3 จัดทำต้นแบบสื่อการเรียนการสอน ทดลองใช้และปรับปรุง
 - 2.4.3.4 ผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ปรับปรุงแล้วพร้อมคู่มือการใช้สื่อ
 - 2.4.3.5 สรุป รายงานผล
- 2.4.4 งานห้องสมุด สื่อ และส่งเสริมการจัดห้องสมุด
 - 2.4.4.1 ให้บริการห้องสมุด สื่อ แก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4.4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะการจัดห้องสมุดแก่โรงเรียน
 - 2.4.4.3 ส่งเสริม ประสานงานการผลิตหนังสือสำหรับเด็ก
 - 2.4.4.4 เผยแพร่ผลงานดีเด่นของห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน โรงเรียน
- 2.4.5 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4.5.1 งานประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4.5.2 งานกลุ่มโรงเรียน

2.4.6 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 4 ภารกิจของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 21)

3. หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน บริหารงานให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของงานนิเทศการศึกษา ภารกิจและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์และตามนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยจัดองค์กรการบริหารภายในออกเป็น 3 งาน แต่ละงานปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามหลักสูตรให้ครอบคลุมทุกกลุ่มประสบการณ์ ดังนี้

3.1 งานพัฒนางานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงานดังต่อไปนี้

3.1.1 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.1.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร คู่มือ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก รูปแบบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา แนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.1.2 ประสานงาน รวบรวมข้อมูลการประเมิน การจัดประสบการณ์และเผยแพร่

3.1.1.3 ร่วมประชุม วางแผน การพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา กับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.1.1.4 เสนอแนะแหล่งศึกษา ค้นคว้า ทางวิชาการ ด้านการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาแก่ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.1.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ สาธิต เรื่องการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษาแก่ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.1.6 ประสานงานและหรือจัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องและ เป็นวิทยากรเรื่องการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.1.7 ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.2 งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.2.1 ประสานงานและร่วมจัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับแนวการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการใช้แนวการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาแก่ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.2.3 ติดตามผลการใช้แนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา

3.1.2.4 ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน

และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาแนวการจัดประสบการณ์ หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

3.1.3 งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

3.1.3.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสาร คู่มือ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาและจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่แก่นุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.3.2 รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

3.1.3.3 ร่วมวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา กับสำนักงานการศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.1.3.4 เสนอแนะแหล่งศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการด้านการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาแก่ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.3.5 ให้คำปรึกษา แนะนำ สาธิต เรื่องการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาแก่ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.3.6 จัดประชุม อบรม สัมมนา ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเป็นวิทยากรเรื่องการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

3.1.3.7 ร่วมมือกับสำนักงานการศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ค้นคว้า พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

3.1.3.8 ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนการสอน

3.1.4 งานพัฒนาหลักสูตรประถมศึกษา

3.1.4.1 จัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านหลักสูตรประถมศึกษา

3.1.4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ สาธิตเรื่องการใช้หลักสูตร แก่ผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.1.4.3 ติดตามการใช้หลักสูตร

3.1.4.4 ร่วมมือกับสำนักงานการศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนผลิตเอกสารประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

3.1.4.5 ร่วมมือกับสำนักงานการศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

3.1.5 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิชาการ

3.1.5.1 งานแนะแนวในโรงเรียน

3.1.5.2 งานประชาธิปไตยในโรงเรียน

3.1.5.3 โครงการสหกรณ์ในโรงเรียน ฯลฯ

3.1.6 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายของงาน

ดังนี้

3.2.1 งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

3.2.1.1 รวบรวมรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

3.2.1.2 ให้มีการร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน

โรงเรียนศึกษาประสิทธิภาพของรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

3.2.1.3 ศึกษา ค้นคว้า รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

ใหม่ ๆ

3.2.1.4 ทดลองใช้รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

3.2.1.5 ประเมินผลการทดลองและนำไปปรับปรุงแก้ไข

3.2.1.6 จัดทำเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและ

เครื่องมือการนิเทศ

3.2.1.7 ดำเนินการเผยแพร่รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศ

3.2.2 งานสนับสนุนการนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียน โรงเรียนและหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง

3.2.2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการนิเทศและการนิเทศภายในแก่

กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.2.2.2 ประสานงาน เป็นวิทยากรและจัดประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหาร

โรงเรียน ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการนิเทศและการนิเทศภายใน

3.2.2.3 ร่วมปฏิบัติงานนิเทศกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.2.2.4 ส่งเสริมสนับสนุนเอกสาร คู่มือ สื่อเกี่ยวกับการนิเทศและนิเทศ

ภายในแก่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.2.2.5 จัดกิจกรรมการนิเทศทางไกลในรูปแบบต่างๆ

3.2.3 งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ ได้แก่ กลุ่มทักษะภาษาไทย กลุ่มทักษะคณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย กลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพ กลุ่มประสบการณ์พิเศษ

3.2.3.1 ประสานงานการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

3.2.3.2 วางแผนร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนในการพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

3.2.3.3 สรุปผลการนิเทศและรายงาน

3.2.4 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

3.2.4.1 โครงการการนิเทศภายในโรงเรียน

3.2.4.2 โครงการการนิเทศทางไกล

3.2.4.3 โครงการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออาหารกลางวัน

3.2.4.3 โครงการการศึกษาเพื่อปวงชน (นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ)

3.2.5 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานวิจัย ประเมินผลและบริการมีหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบข่ายงานดังนี้

3.3.1 งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา

3.3.1.1 ประสานงานการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การพัฒนาการนิเทศ การวิจัยประเมินผลและอื่น ๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอและจัดทำเป็นแหล่งข้อมูล

3.3.1.2 วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การนิเทศและการเรียนการสอน

3.3.1.3 ประสานงานการประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหาร โรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเรื่องระบบข้อมูลและสารสนเทศ

3.3.2 งานจัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

3.3.2.1 ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ

3.3.2.2 ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศ ให้ประสานสัมพันธ์กันทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.3.3 งานทดสอบ วัดและประเมินผล

3.3.3.1 จัดประชุม อบรม สัมมนาและเป็นวิทยากรเรื่องการทดสอบ วัดและ

ประเมินผลแก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.3.3.2 ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ส่งเสริมสนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนจัดทำคลังข้อสอบ เพื่อการวัดและประเมินผล

3.3.3.3 ให้คำแนะนำแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องการทดสอบ วัดและประเมินผล

3.3.3.4 สร้างข้อทดสอบของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอเพื่อนำไปใช้กับโรงเรียนโดยนำไปทดลองใช้และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

3.3.4 งานวิเคราะห์วิจัยการบริหารการนิเทศและการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์

3.3.4.1 ศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย

3.3.4.2 วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการบริหาร

3.3.4.3 วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มประสบการณ์

3.3.4.4 เผยแพร่ผลการวิจัยทั้งในส่วนที่ดำเนินการเองและของบุคคลหรือหน่วยงานอื่น แก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.4.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน นำผลการวิเคราะห์ วิจัยไปใช้

3.3.5 งานมาตรฐานการศึกษา

3.3.5.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาและปัญหาอุปสรรค

3.3.5.2 ประสานงานการส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

3.3.5.3 ประสานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดประเมินมาตรฐานการศึกษาด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนในสังกัด

3.3.5.4 ติดตามการดำเนินงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับมาตรฐานและการประเมินมาตรฐาน

3.3.6 งานผลิตและจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ

3.3.6.1 ร่วมมือกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและกลุ่มโรงเรียน ผลิตจัดหาสื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการและเครื่องมือการนิเทศ

3.3.6.2 ประสานงานและหรือจัดประชุม อบรม สัมมนาและเป็นวิทยากร

พัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน

3.3.6.3 ร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและกลุ่มโรงเรียนผลิตสื่อ
ต้นแบบ

3.3.7 งานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ และ
เครื่องมือการนิเทศ

3.3.7.1 บริการให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น
ที่ขอความร่วมมือด้านสถานที่และอุปกรณ์การประชุม

3.3.7.2 สาธิต แนะนำ สื่อ เครื่องมือ และการใช้

3.3.7.3 เป็นศูนย์กลางการติดต่อประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.7.4 จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน การบริหารงาน
วิชาการ และเครื่องมือการนิเทศแก่กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.8 งานห้องสมุดสื่อ และงานส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือของ
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

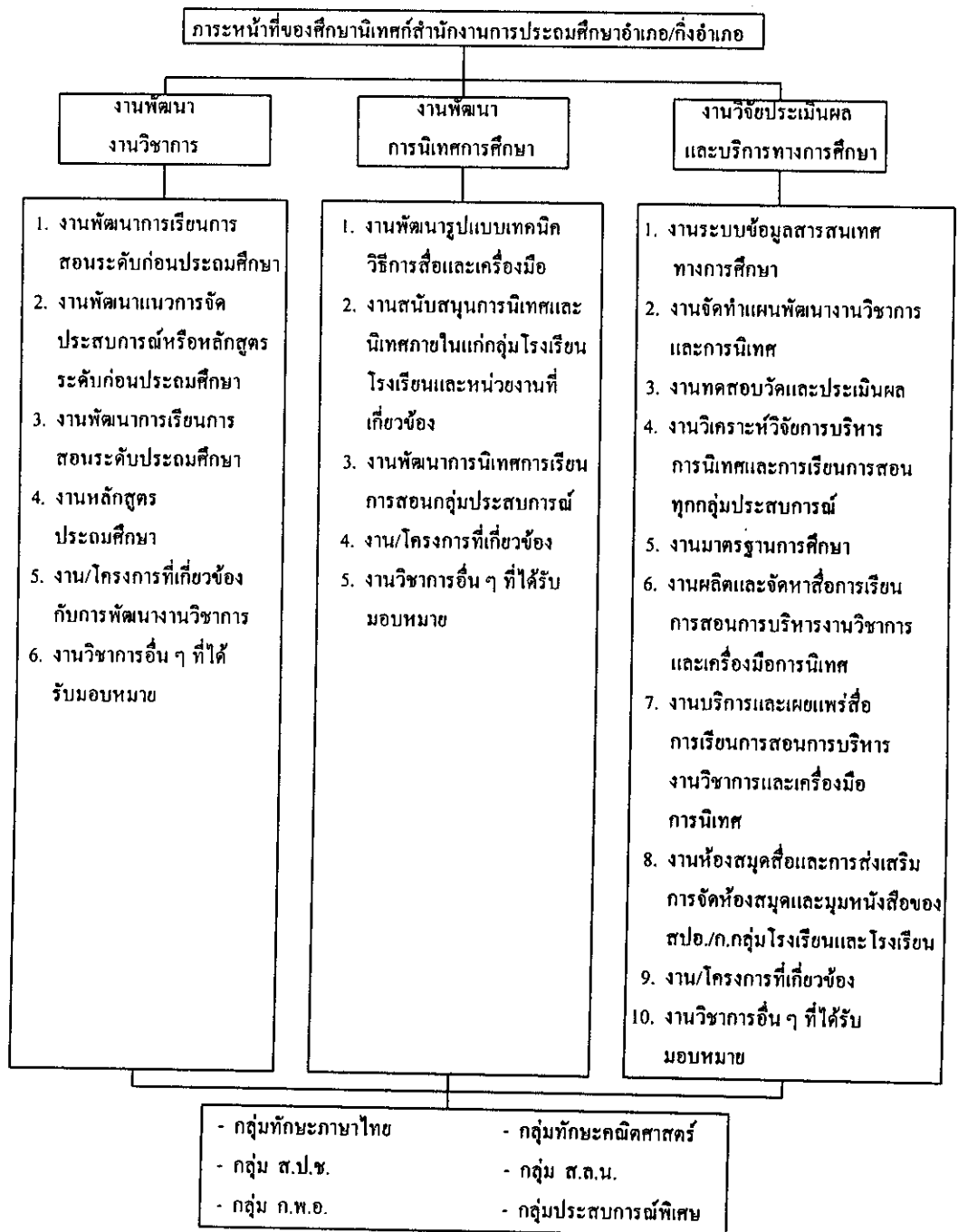
3.3.8.1 จัดให้มีห้องสมุดสื่อ ห้องสมุด และมุมหนังสือของสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.3.8.2 ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดและดำเนินงานห้องสมุดสื่อ ห้องสมุด
และมุมหนังสือของหน่วยงานในสังกัด

3.3.8.3 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดและมุมหนังสือของหน่วยงานในสังกัด

3.3.9 งาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

3.3.10 งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 5 ภารกิจของศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 22)

จากภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทุกหน่วยงานดังกล่าว พอสรุปได้ว่า ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทุกหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่นิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตร ให้ครอบคลุมงาน/โครงการ และ

งานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทุกกลุ่มประสบการณ์ดังนี้

ภาระหน้าที่สำคัญ 3 ด้าน ประกอบด้วย ภาระหน้าที่ ด้านงานวิชาการ ด้านงานนิเทศ การศึกษา ด้านงานวิจัย ประเมินผลและบริการ และ วิธีการปฏิบัติหน้าที่ไปในแนวทางเดียวกัน ทุกหน่วยงานในสังกัด รายละเอียดดังนี้คือ

ภาระหน้าที่ด้านงานวิชาการ เป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาเพราะ งานวิชาการเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ งานวิชาการจึงเป็นงานหลักของ หน่วยงานทางการศึกษา ความเป็นมาตรฐานของหน่วยงานทางการศึกษาเกิดจากผลงานทางด้าน วิชาการเป็นสำคัญ ดังแนวคิดที่แสดงถึงลักษณะและความสำคัญของงานวิชาการจากนักการศึกษา ที่ผู้วิจัยรวบรวมนำเสนอ ดังนี้

สุมิตร คุณากร (2518, หน้า 16-18) กล่าวว่า งานวิชาการหมายถึงกิจกรรมทุกอย่าง ภายในโรงเรียน ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ภิญโญ สาร (2526, หน้า 324) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นกิจกรรมทุกชนิดใน สถานศึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด เพราะหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งคือทำให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียน

อุทัย บุญประเสริฐ (2528, หน้า 5 อ้างถึงใน ประสาร เสวตสุพร, 2541) กล่าวถึง งานวิชาการไว้ว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้ เป็นการบริหารหลักสูตรให้บรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และได้ผลผลิตของหลักสูตร ซึ่งหมายถึงตัวเด็กที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานมีลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ประสาร เสวตสุพร (2541, หน้า 37) กล่าวว่า งานวิชาการคือ การพัฒนาการจัดกิจกรรม ทุกเรื่อง ทุกด้านของโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยอาศัยกระบวนการในการทำงาน ระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ภาระหน้าที่ด้านงานนิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนา คุณภาพของบุคลากรและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพราะเป็นภาระหน้าที่ของงานนิเทศการศึกษา ต้องศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการ นำความรู้ทางด้านวิชาการ ที่กำลังพัฒนาไปอย่างรวดเร็วและ วิธีการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อช่วยเหลือครู สถานศึกษา ให้ สามารถพัฒนานตนเองและงานในหน้าที่ให้เป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานทันกับวิวัฒนาการ การเปลี่ยนแปลง ที่พัฒนาไปตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของของนักการศึกษาที่ผู้วิจัยนำเสนอ ดังนี้

สาย ภาณุรัตน์ (2521, หน้า 11) แสดงความคิดเห็นว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามในอันที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเป็นปัจจุบัน

อยู่เสมอ

ชาญชัย อาจินสมาจร (2525, หน้า 5) ให้คำจำกัดความว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำชี้แจงช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครู และนักเรียน เพื่อปรับปรุงตัวเขา(ครู และ นักเรียน) และสภาพการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

จรัส นองมาก (2532, หน้า 27) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการให้คำแนะนำช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาหารือช่วยฝึก เตรียมการดำเนินงาน ให้การสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการและการควบคุมเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535, หน้า 17) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามของบุคลากรทางการศึกษาที่จะจัดกิจกรรมและให้บริการแก่ผู้บริหารและครูทั้งโดยตรงและทางอ้อม ที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนของครูเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

ซารี มณีสรี (2538, หน้า 19) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือความพยายามอย่างหนึ่งในหลาย ๆ อย่างที่จะช่วยส่งเสริมให้การศึกษามีคุณภาพทั้งด้านการเรียนและการสอน

ประสาร เสวตสุพร (2541, หน้า 41) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือการพัฒนากระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูหรือบุคลากรทางการศึกษา โดยวิธีการชี้แนะ แนะนำ ให้คำปรึกษาในเรื่องงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพคุณภาพการเรียนการสอนหรืองานอื่น ๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอน ให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดทางการเรียนของนักเรียน

สเปียร์ส (Spears, 1967, p. 10) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครูเพื่อให้ครูช่วยเหลือตนเอง

กู๊ด (Good, 1985, p. 575) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแนะนำครู หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้วิธีปรับปรุงการเรียนการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษายังช่วยให้เกิดความองกามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยเหลือและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน วิธีสอนและการประเมินผลการเรียน

ไวลส์ และ โลเวลล์ (Wiles & Lovell, 1975, pp. 3-4) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ การให้ความช่วยเหลือ การปรึกษาหารือ การแลกเปลี่ยน

ความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน การวางแผนร่วมกัน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้นภาระหน้าที่ด้านงานวิจัย ประเมินผลและบริการ งานวิจัย ประเมินผลและบริการ มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอนโดยผลจากการวิจัยจะนำไปสู่จุดหมายปลายทาง คือ การแก้ปัญหา หรือการตอบสนองความต้องการได้ ส่วนการวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการตรวจสอบว่า นักเรียนได้บรรลุจุดหมายในการเรียนการสอนหรือไม่ ซึ่งผลจากการวัดและประเมินผลจะนำไปสู่การหาวิธีช่วยเหลือหรือการบริการ เพื่อให้ครูสามารถวางแผนแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่านที่ขอนำเสนอ ดังนี้

จริยา เสดบุตร (2526, หน้า 4) สรุปความหมายของการวิจัยว่า การวิจัยคือ การค้นคว้าหาความรู้ที่มีระบบและแบบแผน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเกิดประโยชน์แก่มนุษย์โดยอาศัยวิธีการที่เป็นที่ยอมรับในแต่ละสาขาวิชา

บุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว (2535, หน้า 8) ให้ความหมายของการวิจัยว่า การวิจัย คือ กระบวนการค้นคว้าหาความรู้ที่เชื่อถือได้ โดยมีลักษณะเป็นกระบวนการที่มีระบบแบบแผน มีจุดหมายที่แน่นอนชัดเจน ดำเนินการศึกษาค้นคว้าอย่างรอบคอบ ไม่ลำเอียง มีหลักเหตุผล บันทึกและรายงานออกมาอย่างระมัดระวัง

ประสาร เสวตสุพร (2541, หน้า 42) สรุปว่า การวิจัย คือการค้นคว้า แสวงหาความจริงที่เชื่อถือได้โดยวิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบแบบแผน

เบสท์ (Best, 1977, p. 8 อ้างถึงใน ประสาร เสวตสุพร, 2541) ให้คำนิยามว่า การวิจัยคือการวิเคราะห์และบันทึกการสังเกต ภายใต้การควบคุมอย่างเป็นระบบซึ่งอาจนำไปสู่การสร้างทฤษฎี

ไพศาล หวังพานิช (2523, หน้า 20-21) ได้กล่าวถึงการประเมินค่า ว่าเป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการวัดผลการศึกษา โดยอาศัยผลจากการวัด เปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่วางไว้แล้วดีหรือไม่หรือสรุปว่า นักเรียนคนนั้นมีระดับพัฒนาการทางการเรียนอย่างไร

ชลอ พงษ์สามารถ (2526, หน้า 108 อ้างถึงใน ประสาร เสวตสุพร, 2541) กล่าวถึงการวัดผล ประเมินผลว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้ได้มาซึ่งปริมาณจำนวนหนึ่งอันมีความหมายแทนสมรรถภาพนามธรรม ซึ่งนักเรียนมีอยู่ในตน หรือแทนผลงานที่แต่ละคนแสดงปฏิกิริยาได้ตอบการเร้า ออกมาเป็นตัวเลขหรือคะแนน ส่วนการประเมินผล หมายถึง การเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดผลมาประเมินค่าหรือตีราคาอีกชั้นหนึ่ง ที่ต้องอาศัยวิจารณญาณของผู้ประเมิน แล้วสรุปออกมาว่าดี หรือไม่ดี

พนัส หันนาคินทร์ (2529, หน้า 258) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึงการกำหนดค่าให้แก่สิ่งที่เราได้ทำการวัด คือเปรียบเทียบกับสิ่งที่เราได้พบ กับมาตรฐานที่ตั้งไว้แล้ว การวัดผลอย่างเดียวยังไม่ได้ให้ความหมายอะไรมากนักจนกว่าจะได้ประเมินผลสิ่งที่เราได้วัดแล้ว

ประสาร เสวตสุพร (2541, หน้า 43) กล่าวว่า การวัดผลและประเมินผล หมายถึง การนำข้อมูลซึ่งเป็นตัวเลขมาจัดลำดับ เก่ง-อ่อน และนำตัวเลขนั้นมาแปลผลตามหลักเกณฑ์ เพื่อให้ทราบ ว่าดี หรือต้องปรับปรุงแก้ไข ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนทุกครั้งย่อมมี จุดมุ่งหมายแตกต่างกันไป ด้วยเหตุผลหลายประการ

ส่วนการบริการนั้น สมบูรณ์ หุวนสินธุ์ (2539, หน้า 33 อ้างถึงใน ประสาร เสวตสุพร, 2541) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ

ประสาร เสวตสุพร (2541, หน้า 43) กล่าวว่า การบริการคือ การอำนวยความสะดวกในงานที่เกี่ยวข้อง

จากทัศนะของนักการศึกษาในเรื่องความหมาย ประกอบกับหน้าที่ ขอบข่ายงานที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด สรุปภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ทุกระดับ ได้ดังนี้คือ

การพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ พัฒนากระบวนการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการและเทคนิคเพื่อหาคำตอบในข้อคำถาม หรือประเด็นที่ส่งสัยนำไปสู่การตัดสินใจลงมือพัฒนา แก้ปัญหา หรือทำงานตามภารกิจและแนวทางที่กำหนด เป็นการตอบสนองความต้องการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพของผู้รับ การนิเทศ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยภาระหน้าที่ดังกล่าว ศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นบุคลากรทางการศึกษาที่ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ครู มีส่วนในการประเมินและพัฒนาครูอันเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาชีพครู สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาจึงจัดทำเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของ คุรุสภา พ.ศ. 2540 ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินและพัฒนาศึกษานิเทศก์ รายละเอียดที่นำเสนอ ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2540

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพครู

คำอธิบาย คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

การพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณค่าประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 แสวงหาความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษายู่เสมอ โดยพิจารณาจาก

1. การศึกษาเอกสาร ตำรา และสื่อต่าง ๆ
2. การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ ศึกษาดูงาน
3. การเป็นสมาชิกขององค์กร สมาคม ชมรมที่ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาและการพัฒนาวิชาชีพครูที่นอกเหนือจากทางราชการจัดขึ้น
4. การนำความรู้ทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการศึกษา

ระดับ 2 มีบทบาทในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา โดยพิจารณาจาก

1. การเป็นสมาชิกและเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กร สมาคม ชมรม ที่ส่งเสริมการนิเทศการศึกษา
2. การเป็นผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาการนิเทศการศึกษา
3. การเผยแพร่ความรู้ทางการนิเทศการศึกษา

ระดับ 3 เป็นผู้นำในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา โดยพิจารณาจาก

1. การเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานขององค์กร ชมรม สมาคม
2. การเป็นวิทยากรในการประชุม อบรม สัมมนา หรือการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษา
3. การสร้างความรู้ใหม่ทางด้านการนิเทศการศึกษา และนำเสนอในการประชุม อบรม สัมมนา
4. การมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เผยแพร่อยู่เสมอ
5. การปกป้องเกียรติภูมิของครู และองค์กรวิชาชีพครู

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มีอาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศ ด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่าง ๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ แล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมออีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผล

ทางลบโดยมิได้ตั้งใจ เพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศ และเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 ตัดสินใจในการปฏิบัติกิจกรรม โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้รับการนิเทศ เฉพาะงานในการกิจที่ผู้รับการนิเทศรับผิดชอบ โดยพิจารณาจาก

1. เป็นกิจกรรมที่พัฒนาความสามารถของผู้รับการนิเทศ
2. เป็นกิจกรรมที่สร้างนิสัยในการลงมือปฏิบัติ
3. เป็นกิจกรรมที่สร้างคุณธรรมที่มีผลให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตาม

ระดับ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรม โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้รับการนิเทศ ทั้งในด้านการพัฒนางานตามภารกิจ และงานที่สนับสนุนส่งเสริม โดยพิจารณาจาก

1. การเลือกปฏิบัติกิจกรรมตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง โดยให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่มีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรงมากกว่ากิจกรรมที่มีผลโดยอ้อม

ระดับ 3 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมทุกอย่างได้สอดคล้องสัมพันธ์กัน ส่งผลต่อการพัฒนางานของผู้รับการนิเทศอย่างรอบด้าน โดยพิจารณาจาก

1. กิจกรรมทุกอย่างมีความสัมพันธ์กับการพัฒนาผู้รับการนิเทศ
2. กิจกรรมและงานต่าง ๆ ของผู้นิเทศส่งผลต่อการพัฒนางานของผู้รับการนิเทศทุกด้าน
3. กิจกรรมและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของผู้นิเทศแสดงถึงความสัมพันธ์ในการพัฒนางานของผู้รับการนิเทศอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

คำอธิบาย คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ครูได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาจนเป็นผลให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ ศักยานิเทศก็มีอาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคูอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของครู กำหนดจุดที่จะพัฒนา เลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ครูได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ครูรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของครูและศักยานิเทศก์เพิ่มพูน พัฒนา ก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 รู้จุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศ และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้รับการนิเทศ

โดยพิจารณาจาก

1. ระดับข้อมูลของผู้รับการนิเทศที่แสดงถึงคุณลักษณะส่วนตัว ความถนัด ความสนใจ และความสามารถในการปฏิบัติงาน

2. การกระตุ้น ชี้แนะ เพื่อให้เกิดการแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศได้เป็นรายคน

3. การแนะนำแหล่งพัฒนาตนเองให้ผู้รับการนิเทศ

ระดับ 2 แก้ไขข้อบกพร่องของผู้รับการนิเทศ และพัฒนาความสามารถของผู้รับการนิเทศให้สูงขึ้นอยู่เสมอ โดยพิจารณาจาก

1. การกำหนดจุดพัฒนาและเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้รับการนิเทศ

2. การใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมวิเคราะห์ ประเมินและปรับปรุงศักยภาพของตนเอง

3. การแสดงความชื่นชมต่อผลสำเร็จของงานของผู้รับการนิเทศ

ระดับ 3 พัฒนาผู้รับการนิเทศให้สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มขีดความสามารถของแต่ละคน โดยพิจารณาจาก

1. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศประเมินและพัฒนาตนเองจนเป็นปกตินิสัย โดยกระตุ้นให้ผู้รับการนิเทศกำหนดจุดพัฒนา เลือกเป้าหมายที่ท้าทาย และเลือกวิธีพัฒนาด้วยตนเอง

2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถของผู้รับการนิเทศโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมกับศักยภาพของแต่ละคน

3. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศจัดทำแฟ้มสะสมผลงานของตนเอง

4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ความคิด ผลงาน เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาศักยภาพของแต่ละคน

5. ผู้รับการนิเทศสามารถปฏิบัติ วิเคราะห์ นำเสนอและเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

6. การแสดงความชื่นชมและเผยแพร่ผลสำเร็จของงานของผู้รับการนิเทศต่อสาธารณะ

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

คำอธิบาย ศิษยานิเทศก์มีอาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทางและเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศได้สอดคล้องกับปัญหาและความสามารถของผู้รับการนิเทศโดยภาพรวม โดยพิจารณาจาก

1. การมีองค์ประกอบของแผนครบถ้วน
2. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและความสามารถของผู้รับการนิเทศที่เป็นปัจจุบันในการแก้ปัญหา
3. การเป็นแผนที่เน้นกิจกรรมการปฏิบัติตามกระบวนการแสวงหาความรู้และสร้างความรู้
4. แผนปฏิบัติการนิเทศระบุถึงการพัฒนาครูได้ครอบคลุมถึงกลุ่มเป้าหมายในความรับผิดชอบ

ระดับ 2 ปรับปรุงแผนปฏิบัติการนิเทศได้สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการและข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศเป็นรายกลุ่ม โดยพิจารณาจาก

1. การใช้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา ความต้องการ และข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศที่เป็นปัจจุบันในการจัดทำแผน
2. แผนมีความสอดคล้องกับภาระงาน มีเป้าหมายและวิธีการที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จอย่างชัดเจน
3. แผนมุ่งเน้นให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติจริงมากขึ้น
4. แผนปฏิบัติการนิเทศได้จำแนกกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาตามความสามารถของผู้รับการนิเทศ

ระดับ 3 สร้างและพัฒนาแผนปฏิบัติการนิเทศ ได้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาและการพัฒนาประเทศ โดยคำนึงถึงศักยภาพของผู้รับการนิเทศ ความต้องการและความสามารถของผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคลเพื่อให้เกิดผลอย่างแท้จริง โดยพิจารณาจาก

1. แผนมุ่งเน้นให้ผู้รับการนิเทศ ปฏิบัติและค้นหาคำตอบด้วยตนเอง
2. คำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และศิลปวัฒนธรรมประจำชาติ
3. การกำหนดแผนปฏิบัติการนิเทศได้ตรงตามความต้องการและความสามารถของผู้รับการนิเทศเป็นรายคนาคัดทุกคนตามเป้าหมาย

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

คำอธิบาย นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ ๆ

เลือกและปรับปรุง ใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนใจ ข้อจำกัดของงานและ ผู้รับการนิเทศ จนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพ ของตนเองอย่างเต็มที่ มี ความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกัน ก้าวหน้าและพัฒนาไม่หยุดยั้ง

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 เลือกสื่อ เครื่องมือ เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่มีคุณภาพมาใช้ในการนิเทศได้อย่าง เหมาะสม โดยพิจารณาจาก

1. ความทันสมัยและมีคุณภาพ
2. ความเหมาะสมกับกิจกรรมการนิเทศและผู้รับการนิเทศ
3. ความสอดคล้องกับสถานการณ์ ปัญหา เจื่อนใจ ข้อจำกัด ของงานและผู้รับการนิเทศ

ระดับ 2 ใช้และพัฒนาสื่อ เครื่องมือ เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่มีคุณภาพอย่างหลากหลาย

และให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วม โดยพิจารณาจาก

1. ผู้รับการนิเทศได้รับการพัฒนาด้วยนวัตกรรมการนิเทศอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
2. ความหลากหลายของนวัตกรรมการนิเทศ ตอบสนองความต้องการของผู้รับ

การนิเทศและปฏิบัติได้จริง

3. ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการใช้และปรับปรุงนวัตกรรมการนิเทศได้ดียิ่งขึ้น

อยู่เสมอ

4. การปรับปรุงนวัตกรรมการนิเทศการศึกษาของผู้อื่นมาใช้ประกอบการนิเทศจนเกิด ผลต่อการพัฒนาผู้รับการนิเทศ

ระดับ 3 กิดค้นผลิตสื่อ เครื่องมือ เทคนิควิธีการต่างๆที่มีผลต่อการนิเทศ และให้ผู้รับ การนิเทศมีส่วนร่วม โดยพิจารณาจาก

1. นวัตกรรมการนิเทศตอบสนองความต้องการของผู้รับการนิเทศอย่างแท้จริง
2. ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการคิดค้น ผลิต และตัดสินใจในการใช้นวัตกรรมนั้น ๆ
3. การประเมินการใช้นวัตกรรมการนิเทศ ปรับปรุงและเผยแพร่ผลการใช้ให้กว้างขวาง
4. การเผยแพร่ผลการใช้นวัตกรรมการนิเทศที่ได้ผลแล้วด้วยความภาคภูมิใจ
5. ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาผลงานให้มีคุณภาพสูงขึ้น

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลลวาร์ที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

คำอธิบาย ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพ เลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การ

เปลี่ยนแปลงที่ดีของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้น ชั่วๆ ทำทาบ ให้ผู้รับ การนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระสับความสำเร้งเป็นระยะ ๆ โดย

พยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และกาสสนับสนุนข้อมูล ให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหา ปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเองเพื่อให้เกิดค่านิยม และนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชม และศรัทธาความสามารถของตน

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 จัดกิจกรรมการนิเทศ โดยยึดตัวผู้นิเทศเป็นหลัก โดยพิจารณาจาก

1. ผู้นิเทศแสวงหากิจกรรมการนิเทศเอง
2. ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามกิจกรรมตามที่ผู้นิเทศเสนอ
3. ผู้รับการนิเทศสรุปแนวปฏิบัติของตน

ระดับ 2 จัดกิจกรรมการนิเทศโดยยึดผู้รับการนิเทศเป็นหลัก โดยพิจารณาจาก

1. ผู้นิเทศจัดกิจกรรมการนิเทศตามความต้องการของผู้รับการนิเทศ โดยใช้กิจกรรมที่คิดเอง
2. ผู้นิเทศช่วยเหลือ แนะนำ ให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติ
3. ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามกิจกรรมและคิดแปลงเทคนิควิธีการหรือกิจกรรมจากผู้นิเทศ
4. ผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศร่วมกันประเมินและปรับปรุง

ระดับ 3 จัดกิจกรรมการนิเทศโดยยึดกระบวนการและการสร้างนิสัยในการทำงาน โดยคำนึงถึงศักยภาพของผู้นิเทศ จุดพัฒนาและความสามารถสูงสุดของผู้รับการนิเทศ โดยพิจารณาจาก

1. ผู้นิเทศเป็นผู้กระตุ้นให้ผู้รับการนิเทศคิดค้นและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ โดยใช้สถานการณ์หลากหลาย
2. ผู้นิเทศเป็นผู้ริเริ่มให้ผู้รับการนิเทศมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและลงมือทำสิ่งแปลกใหม่ที่ผู้รับการนิเทศต้องการเพื่อค้นหาและพัฒนา
3. ผู้นิเทศสนับสนุนข้อมูล นวัตกรรมการสอน เพื่อส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศพัฒนางานได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด
4. ผู้รับการนิเทศวิเคราะห์และสังเคราะห์งานในความรับผิดชอบ กำหนดจุดพัฒนาได้เอง
5. ผู้รับการนิเทศเลือกปฏิบัติตามกิจกรรมและพัฒนางานโดยใช้ความสามารถสูงสุด
6. ผู้รับการนิเทศประเมินตนเองและปรับปรุงตนเองได้
7. การนิเทศมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมที่สร้างนิสัยการปฏิบัติและการพัฒนางานในภาวะปกติ จนเป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

คำอธิบายศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนาการลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่ไม่ได้ระวางไว้ อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดี จะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีจะนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติ การเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถ และศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 เป็นรายงานการนิเทศในภาพรวมของผู้รับการนิเทศทุกคน และแสดงถึงความสมบูรณ์ของข้อมูลในทุกองค์ประกอบของรายงาน โดยพิจารณาจาก

1. ข้อมูลสภาพปัญหา ความต้องการและเป้าหมายของการพัฒนาผู้รับการนิเทศ เป็นภาพรวมของกลุ่มใหญ่
2. เทคนิค วิธีการ หรือนวัตกรรมการนิเทศที่นำเสนอเป็นเทคนิคที่ใช้กับผู้รับการนิเทศทั้งกลุ่มในลักษณะเดียวกัน
3. รายงานแสดงถึงผลการใช้เทคนิค วิธีการ หรือนวัตกรรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับการนิเทศเป็นภาพรวม
4. การนำเสนอแนวทางใหม่ ๆ ในการปรับปรุง และพัฒนาผู้รับการนิเทศ

ระดับ 2 เป็นรายงานการนิเทศที่เสนอข้อมูลทั้งในภาพรวมและจำแนกเป็นรายกลุ่มตามระดับความสามารถหรือปัญญาของผู้รับการนิเทศโดยมีข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วนทุกองค์ประกอบสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องได้ โดยพิจารณาจาก

1. ข้อมูลสภาพปัญหา ความต้องการ และเป้าหมายของการพัฒนาผู้รับการนิเทศที่จำแนกเป็นรายกลุ่ม
2. เทคนิค วิธีการ หรือนวัตกรรมการนิเทศที่นำเสนอในการพัฒนาผู้รับการนิเทศสนองตอบต่อสภาพผู้รับการนิเทศเป็นรายกลุ่ม
3. รายงานแสดงถึงผลการพัฒนาผู้รับการนิเทศเป็นรายกลุ่ม
4. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาผู้รับการนิเทศมีความสอดคล้องกับระดับความต้องการและจุดพัฒนาของผู้รับการนิเทศแต่ละกลุ่ม

5. ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลจากรายงานประกอบการตัดสินใจในการพัฒนางานระดับ 3 เป็นรายงานที่มีคุณภาพ แสดงถึงแนวทางการพัฒนาผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคลตามกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา สามารถเผยแพร่เพื่อเป็นแบบอย่างแก่ผู้เกี่ยวข้องได้โดยพิจารณาจาก

1. ข้อมูลสภาพปัญหา ความต้องการ และเป้าหมายการพัฒนาของผู้รับการนิเทศที่จำแนกเป็นรายบุคคล
2. เทคนิค วิธีการ หรือนวัตกรรมการนิเทศที่นำเสนอในการพัฒนาผู้รับการนิเทศสนองตอบต่อสภาพความแตกต่าง ความสนใจ ความต้องการและศักยภาพของผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคล
3. รายงานแสดงผลการพัฒนาผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคลและเป็นความสำเร็จที่น่าชื่นชม
4. แนวทางการปรับปรุงงานในอนาคตเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้รับการนิเทศเป็นรายบุคคล
5. ข้อมูลจากรายงานได้นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. ผลงานได้รับการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

คำอธิบาย ศักยภาพที่มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้นผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือกิจกรรมนั้นๆมีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรม จริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือ ศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านต่างๆอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะบุคลิกทั่วไป โดยพิจารณาจาก

1. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ
2. การใช้คำพูดด้านบวกทั้งต่อตนเองและบุคคลรอบข้าง
3. การประพฤติดี มีน้ำใจ ไม่เห็นแก่ตัว
4. การดูแลรักษาสุขภาพให้แข็งแรงอยู่เสมอ
5. ความเมตตากรุณาที่มีต่อผู้รับการนิเทศและบุคคลอื่น ๆ

6. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

ระดับ 2 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีอย่างสม่ำเสมอ ให้คำแนะนำและแก้ไขข้อบกพร่องในทางสร้างสรรค์ โดยสอดแทรกในกระบวนการนิเทศ ตลอดจนเป็นแบบอย่างของการกระทำตามกิจกรรมการนิเทศที่นำเสนอ โดยพิจารณาจาก

1. ผู้นิเทศสามารถจำแนกรายการปฏิบัติตนที่เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้รับการนิเทศ
2. การให้คำแนะนำอย่างสร้างสรรค์
3. การเชิญชวนให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามแบบอย่างที่ดี
4. การสอดแทรกแบบอย่างการปฏิบัติตนที่ดีในกิจกรรมการนิเทศ
5. ความพยายามในการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น

ระดับ 3 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีจนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธา และปฏิบัติตามแบบอย่างที่ดีที่เลือกสรรแล้วเป็นปกตินิสัย โดยพิจารณาจาก

1. การเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการนิเทศของผู้นิเทศ
 2. ผู้รับการนิเทศเลือกและปฏิบัติตามพฤติกรรมแบบอย่างที่ดีที่เลือกสรรแล้วอย่างสม่ำเสมอ
 3. การเสริมแรงทางบวกทันที และสม่ำเสมอแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติตามแบบอย่างที่ดี
 4. การร่วมกันเผยแพร่กระบวนการที่ถูกต้องในการสร้างคุณธรรม จริยธรรม
- มาตรฐานที่ 9 การร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์

คำอธิบาย คีษานิเทศก์มืออาชีพพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหาที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้นโดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงานที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดในที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของครูและผู้ร่วมงาน จนครูเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงาน และการร่วมงานกับผู้อื่น

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับผู้อื่นเพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพ

และชุมชนได้อย่างราบรื่นและงานบรรลุวัตถุประสงค์ครบถ้วน โดยพิจารณาจาก

1. ความรู้ ความเข้าใจที่มีต่องานที่ต้องปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นๆ
2. การเป็นผู้นำในการวางแผนการปฏิบัติงาน
3. ความพึงพอใจและยอมรับบทบาทของผู้ร่วมงาน
4. ความสำเร็จของงานและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
5. การยอมรับในผลกระทบของงาน

ระดับ 2 เสนอแนวทางปรับปรุงงานที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติ และชี้แนะแนวทาง การแก้ปัญหาที่มีผลดีให้แก่ผู้ร่วมงาน โดยจริงใจและมุ่งประโยชน์ต่อความสำเร็จที่ดีขึ้นของ ส่วนรวม โดยพิจารณาจาก

1. การช่วยเหลือและพัฒนาผู้ร่วมงาน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและกลุ่มอย่างเป็นระบบครบถ้วน
3. การรับผิดชอบผลงานแล้วนำมาปรับปรุงพัฒนางาน

ระดับ 3 เปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพเพื่อผลิตผลงาน ที่ดีที่สุดในยุคอยู่เสมอ โดยให้บริการประชาชนประทับใจในการทำงานอยู่ตลอดเวลาจนเป็นนิสัย โดย พิจารณาจาก

1. การตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น
2. การยอมรับและศรัทธาของครูและผู้ร่วมงานในการปรับปรุงงานและการร่วมงานกับ ผู้อื่น
3. ผลสำเร็จของงานและประสิทธิภาพของการปฏิบัติ

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

คำอธิบาย ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่งคือ ความเป็น ผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลก ทุกด้าน จนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ในการ พัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การค้นคว้า การรับรู้ และการมีข่าวสารสารสนเทศ นอกจากเป็น ประโยชน์ต่องานนิเทศการศึกษาแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับ การนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 สามารถแสวงหาและใช้ประโยชน์จากข้อมูล ข่าวสาร ที่จำเป็นต่อการนิเทศ การศึกษา ได้แก่ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษา การเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม

เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับโลก โดยพิจารณาจาก

1. การมีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
2. การใช้ข้อมูลข่าวสารในการนิเทศการศึกษา

ระดับ 2 สามารถรวบรวมข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและนำมาใช้ในการพัฒนางาน ผู้ร่วมงานและผู้รับการนิเทศ โดยพิจารณาจาก

1. ระบบการจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร
2. การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดเป็นระบบสารสนเทศ
3. การเลือกใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

ระดับ 3 สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาได้เป็นปกตินิสัย และสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ร่วมงาน หน่วยงานและชุมชนได้อย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาจาก

1. การมีระบบข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศที่ทันสมัยและไวต่อการให้บริการ
2. ความต่อเนื่องในการใช้ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศในการพัฒนางาน
3. การนำข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

4. ความน่าเชื่อถือของข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และการยอมรับของผู้รับการนิเทศ

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำ และสร้างผู้นำทางวิชาการ

คำอธิบาย ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนางานวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เอง ศึกษานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศึกษานิเทศก์มีอาชีพจึงสร้างศรัทธาความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศทุกคน จนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 ปฏิบัติตนเป็นผู้นำทางวิชาการ เป็นแบบอย่างแก่ผู้รับการนิเทศ ตลอดกระบวนการของงาน สามารถชักจูง หรือแนะนำให้ผู้รับการนิเทศฝึกปฏิบัติงานตามรูปแบบหรือตัวอย่างที่ได้ปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จแล้วด้วยความพึงพอใจ โดยพิจารณาจาก

1. ความมุ่งมั่นตั้งใจจริงในการทำงาน
2. การมีภาพงานชัดเจนและมียุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
3. กระบวนการปฏิบัติงานสามารถเป็นแบบอย่างให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตาม
4. ความสามารถในการพูดชักชวน ชี้นำ หรือนำเสนอเรื่องต่างๆ ได้อย่างชัดเจน
5. ความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อความสำเร็จของงานซึ่งเกิดจากการปฏิบัติตาม

แบบอย่างที่ดีผู้นิเทศแนะนำ

ระดับ 2 ให้ผู้รับการนิเทศร่วมปฏิบัติงานตลอดกระบวนการของงาน จนผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจว่า สามารถปฏิบัติงานสำเร็จได้ด้วยตนเอง โดยพิจารณาจาก

1. งานที่ผู้รับการนิเทศได้ร่วมคิด ปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานได้ประสบผลสำเร็จ
2. ความรู้สึกของผู้รับการนิเทศที่มีส่วนเป็นเจ้าของงาน
3. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศที่มีความรู้ความสามารถในแต่ละด้าน

เป็นผู้นำทางวิชาการ และเปิดโอกาสให้แสดงความเป็นผู้นำทางวิชาการอย่างเต็มที่

ระดับ 3 สนับสนุนให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติ ประเมิน พัฒนา และชื่นชมในความสำเร็จของงานได้ด้วยตนเอง โดยพิจารณาจาก

1. การส่งเสริมให้ผู้รับการนิเทศสามารถคิดเองได้ ตัดสินใจเลือกกิจกรรมในการพัฒนา

ตนเอง ตลอดจนรู้ทิศทางงานของตนเป็นอย่างดี

2. ความมั่นใจ ความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศที่มีต่องานที่ได้ปฏิบัติสำเร็จ

3. ผู้รับการนิเทศพัฒนางานให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

4. ความศรัทธาและความไว้วางใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศ

5. ความสอดคล้องของกิจกรรมที่ผู้นิเทศส่งเสริม สนับสนุนจนทำให้ผู้รับการนิเทศได้คิด ตัดสินใจปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จด้วยตนเอง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

คำอธิบาย การพัฒนาวิชาชีพ ศิษยานิเทศก์ ให้อยู่ยืนสอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพพัฒนาได้อย่างยั่งยืน ผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

ระดับคุณภาพ

ระดับ 1 ตระหนักในปัญหาและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน โดยพิจารณาจาก

1. การมีข้อมูลสภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาของผู้รับการนิเทศและองค์กรวิชาชีพ

2. การวิเคราะห์แนวโน้ม ทิศทางในการพัฒนาผู้รับการนิเทศและองค์กรวิชาชีพ

3. การแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาผู้รับการนิเทศและองค์กรวิชาชีพ

4. การมองเห็นปัญหาและข้อจำกัดว่าเป็นสิ่งที่นำไปสู่การพัฒนา

ระดับ 2 ปรับแผนการพัฒนางานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา โดยพิจารณาจาก

1. การประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนางานเป็นระยะๆ

2. การกำหนดทางเลือกที่หลากหลาย สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาได้เหมาะสมกับสถานการณ์

3. ความเหมาะสมสอดคล้องของแผนการพัฒนางานกับการเปลี่ยนแปลง

4. ความเป็นไปได้ในการนำแผนการดำเนินงาน กิจกรรมและเทคนิควิธี ไปปฏิบัติ

ระดับ 3 จัดดำเนินการกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนางานสอดคล้องกับแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยพิจารณาจาก

1. ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาผู้รับการนิเทศรอบด้าน

2. พัฒนาปัจจัย เทคนิควิธีที่มีอยู่เดิมเพื่อพัฒนางานให้บรรลุผลมากขึ้น

3. สร้างความจำเป็นในการพัฒนาปัจจัยและเทคนิควิธีอื่น ๆ ที่เสริมสร้างการพัฒนางานได้สำเร็จทุกสถานการณ์

4. ผู้รับการนิเทศได้รับการพัฒนารอบด้าน

จากการศึกษาเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา พ.ศ. 2540 ทำให้ทราบว่าเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าวสามารถจำแนกได้ว่าศึกษานิเทศก์ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับใดของแต่ละมาตรฐาน และสามารถพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ไปสู่ระดับที่สูงกว่าหรือถึงระดับที่สูงที่สุดได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากบทบาหน้าที่ การปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและความคาดหวังว่าศึกษานิเทศก์จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ของคุรุสภา พ.ศ. 2540 ที่ผู้วิจัยนำเสนอเป็นลำดับมานั้นกล่าวได้ว่าหน้าที่ที่ปฏิบัตินั้นจะได้ผลตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ส่งผลต่อ

การปฏิบัติหน้าที่นั้นๆด้วยประการหนึ่ง ดังเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ผู้วิจัยนำเสนอต่อไปนี้

จากการศึกษาค้นคว้าของผู้วิจัย ไม่พบว่าม้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบแต่ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอื่น ซึ่งมีวิธีการคล้ายคลึงกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ วิโรจน์ สารัตนะ (2525) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อ การทำงานของผู้ประสานงานกรมสามัญศึกษา ใช้แบบวัดความพึงพอใจของ เบรฟิลด์ และรอธ (Brayfield & Rothe, 1951 อ้างถึงใน วิโรจน์ สารัตนะ, 2525) และนำทฤษฎีจูงใจ-คำจูงของ เฮิร์ชเบิร์ก มาดัดแปลงใช้ในการศึกษาปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของผู้ประสาน งาน กรมสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

ปัจจัยที่ทำให้เกิดการดำเนินงานของผู้ประสานงาน กรมสามัญศึกษาตามลำดับความสำคัญ คือ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา นโยบายและการบริหารงาน

วิบูลย์ แมนสถิตย์ (2530) ทำการวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงานของศึกษานิเทศกร อำเภอบางในประเทศไทย” จากการใช้แบบวัดความพึงพอใจในงานของ คานันโก (Kanungo, 1982 อ้างถึงใน วิบูลย์ แมนสถิตย์, 2530) ซึ่งประกอบด้วย ข้อคำถาม 16 ข้อ และได้นำทฤษฎีปัจจัย จูงใจ-คำจูงของ เฮิร์ชเบิร์ก กับทฤษฎีความต้องการประสบความสำเร็จของ แมคเคลแลนด์ มา ดัดแปลง เพื่อใช้ในการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงานของศึกษานิเทศกรอำเภอบาง พบว่า

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงานของศึกษานิเทศกรอำเภอบาง ได้แก่ ความสำเร็จในการทำงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และเงินเดือน ตามลำดับ

2. ตัวแปรอิสระทุกตัวที่นำมาศึกษาส่งผลต่อการทำงานของศึกษานิเทศกรอำเภอบาง ได้แก่ ความสำเร็จในงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ การได้รับการยอมรับนับถือ ความรับผิดชอบ เงินเดือน ความมั่นคง

ปิยพงษ์ มณีสรี (2531 อ้างถึงใน ชารี มณีสรี, 2538) ทำการวิจัยเพื่อศึกษาการทำงาน ของข้าราชการสาย ค. ในมหาวิทยาลัยศิลปากร และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน ของข้าราชการสาย ค. ที่ปฏิบัติงานในวิทยาเขตวังท่าพระกับวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ประสิทธิภาพในการทำงานส่งผลต่อการทำงานคือ ข้าราชการสาย ค ที่มี ประสิทธิภาพ 11 ปีขึ้นไป มีความพอใจในการทำงานสูงกว่าข้าราชการสาย ค. กลุ่มที่มี ประสิทธิภาพในการทำงาน 6-10 ปี และกลุ่มที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน 1-5 ปี ข้าราชการ สาย ค. ที่มีประสิทธิภาพทำงาน 6-10 ปี ก็มีความพอใจในการทำงานสูงกว่าข้าราชการที่มี

ประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี

2. เพศ วุฒิการศึกษา ไม่ส่งผลต่อการทำงานของข้าราชการสาย ค. ในมหาวิทยาลัยศิลปากร

3. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงานของข้าราชการสาย ค. ในมหาวิทยาลัยศิลปากร มี 6 ปัจจัยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

- 3.1 การได้รับการยอมรับนับถือ
- 3.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 3.3 การปฏิบัติในการบริหารของผู้บังคับบัญชา
- 3.4 ความสำเร็จในการทำงาน
- 3.5 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
- 3.6 เงินเดือนและสวัสดิการ

อุศเรนทร์ สุขนวล (2531 อ้างถึงใน ประสาร เสวตสุพร, 2541) ทำการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานของครูโรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย โดยใช้แบบสอบถามครูที่สอนในโรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทย จำนวน 107 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูโรงเรียนโสตศึกษาในประเทศไทยพอใจในการปฏิบัติงานด้านจิตใจและค่าจ้างอยู่ในระดับปานกลาง

2. เมื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงาน พบว่า ครูชายและครูหญิงมีความพอใจในการปฏิบัติงานด้านจิตใจและด้านค่าจ้างแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ครูที่มีอายุอยู่ในช่วงต่ำกว่า 30 ปี, 31-40 ปี, 41-50 ปี และ 51-60 ปี พพอใจในการปฏิบัติงานด้านจิตใจและด้านค่าจ้างแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4. ครูที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรีขึ้นไป พพอใจในการปฏิบัติงานด้านจิตใจแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่พพอใจในการปฏิบัติงานด้านค่าจ้างแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 โดยครูที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีพพอใจในการปฏิบัติงานด้านค่าจ้างมากกว่าครูที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

5. ครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 1-10 ปี, 11-20 ปี และมากกว่า 20 ปี พพอใจในการปฏิบัติงานด้านจิตใจและด้านค่าจ้างแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2532) ได้ศึกษาความผูกพันต่อสถาบันของอาจารย์ในสาขา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ อาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม 102 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. อาจารย์ที่มีระดับเงินเดือนต่ำและปานกลางมีความผูกพันต่อสถาบันต่ำกว่าอาจารย์

ที่มีระดับเงินเดือนสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. อาจารย์ที่มีลักษณะทางชีวสังคมแตกต่างกัน มีระดับของความผูกพันไม่แตกต่างกัน
3. ปัจจัยด้านบุคคล ด้านงานและด้านกลุ่ม คือปัจจัยที่สามารถพยากรณ์ความผูกพันต่อสถาบันของอาจารย์ได้
4. กลุ่มปัจจัยด้านบุคคลมีตัวพยากรณ์ที่สำคัญเรียงตามลำดับ คือ ความสนใจในงาน ทักษะที่ดีต่อระบบราชการ ระดับเงินเดือน และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
5. กลุ่มปัจจัยด้านงาน มีตัวพยากรณ์ที่สำคัญเรียงตามลำดับ คือ ความพึงพอใจในการทำงาน ความก้าวหน้า รายได้ และความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
6. กลุ่มปัจจัยด้านกลุ่ม มีตัวพยากรณ์ที่สำคัญ คือ ความศรัทธาต่อผู้บังคับบัญชา
7. ตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด 5 ตัว เรียงตามลำดับ คือ ความสนใจในงาน ความพึงพอใจในการทำงาน ความก้าวหน้า รายได้ และ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

เสาวรส เกียรตินาด (2534) ทำการวิจัยเรื่องความพึงพอใจในงานและปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในงานของอาจารย์คณะแพทยศาสตร์ที่สอนระดับปริคณีกในมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยนำทฤษฎี ปัจจัยจูงใจ-ปัจจัยค้ำจุนของเฮิร์เบิร์ต มาเป็นกรอบในการศึกษา โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง 439 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์คณะแพทยศาสตร์ที่สอนในระดับปริคณีกในมหาวิทยาลัยของรัฐในภาพรวมตามลำดับ คือ ความมั่นคงในงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูล นโยบายและการบริหารงาน และสภาพการทำงาน
2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในงานของกลุ่มอาจารย์ที่เป็นแพทย์ตามลำดับคือ ความมั่นคงในงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการบริหารงาน สภาพการทำงาน
3. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของกลุ่มอาจารย์ที่ไม่ได้เป็นแพทย์ตามลำดับได้แก่ การได้รับการยกย่องนับถือ สภาพการทำงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
4. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของกลุ่มอาจารย์ในส่วนกลางตามลำดับ คือ ความมั่นคงในงาน การได้รับการยอมรับนับถือ สภาพการทำงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในงานของกลุ่มอาจารย์ในส่วนภูมิภาค ตามลำดับ คือ ความมั่นคงในงาน นโยบายและการบริหารงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เงินเดือนและผลประโยชน์เกื้อกูล

เรวดี ศรีสุพรรณราช (2537 อ้างถึงใน ประสาร เสวตสุพร, 2541) ได้ศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพยาบาลโรงพยาบาลราชานุกูล ตามแนวคิดทฤษฎี จูงใจ – คำจูงของเฮิร์ซเบิร์ก กลุ่มตัวอย่าง คือ พยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานกับเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา จำนวน 50 คน ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจมากที่สุด คือ ความมั่นคงในงาน
2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ สวัสดิการต่าง ๆ

สุรีย์พร เจริญประสิทธิ์ (2540, หน้า 86-90) ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความท้อแท้ของผู้บริหารการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ได้สรุปผลการวิจัยไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาที่มีความคล่องตัวในการการรับรู้บทบาทจะสร้างความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานค่อยคุณภาพ
2. ผู้บริหารการศึกษาที่มีความท้อแท้ด้านความอ่อนล้าทางอารมณ์และความค่อยสัมพันธ์ภาพต่อบุคคลอยู่ในระดับต่ำ แต่ความสมหวังในผลสำเร็จของตนอยู่ในระดับปานกลางและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่นานเกินไปจะมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

งานวิจัยต่างประเทศ วิคสตรอม (Wickstrom, 1971) ได้ศึกษาระดับและสิ่งที่ทำให้พอใจในการทำงานของครู จากกลุ่มตัวอย่างครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา และวิทยาลัยซัสคาทูน (Saskatoon) จำนวน 373 คน โดยให้ครูบอกถึงสิ่งที่ทำให้เกิดความพอใจและไม่พอใจ ผลการศึกษาพบว่า

1. สิ่งที่ทำให้ครูพอใจในการทำงานสูงสุด คือ ความรู้สึกได้รับความสำเร็จ ลักษณะของงานที่ทำ ความสัมพันธ์อันดีกับผู้บังคับบัญชา ความรับผิดชอบ
2. สิ่งที่ทำให้ครูไม่พอใจในการทำงานสูงสุด คือ การไม่ประสบความสำเร็จ นโยบายและการบริหาร สภาพการทำงาน ผลงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตครู
3. ปัจจัยอื่น ๆ เช่น เพศ ตำแหน่งหน้าที่ มีความสัมพันธ์กับกับสิ่งที่ทำให้เกิดความพอใจในการทำงานของครูอย่างมีนัยสำคัญ

มาร์ช และแมนนารี (March & Mannari, 1977 cited in Good, 1985) ได้ศึกษาพบว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรตลอดชีวิต ได้แก่ สถานภาพขององค์กร ความพึงพอใจในการทำงานความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานและโอกาสความก้าวหน้าในงาน

เซอร์จิโอวานนิ และแคร์เวอร์ (Sergiovanni & Carver, 1980, p. 77) ได้ศึกษาเรื่ององค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการทำงานของครู โดยสัมภาษณ์และสอบถามครูกลุ่มตัวอย่างในเขตการศึกษาต่าง ๆ จำนวน 382 คน ผลการศึกษาพบว่า

1. การได้รับการยอมรับนับถือ ความสำเร็จของงาน และความรับผิดชอบ เป็นองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
2. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การปกครอง บังคับบัญชา นโยบายการบริหารงาน และความเป็นอยู่ส่วนตัว เป็นองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

วิสเซอร์ (Whisher, 1984 cited in Owen, 1987) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัย จูงใจ-ค่าจูงที่ใช้ในโรงเรียนประจำตำบลกับความพอใจในการทำงานของครูใหญ่เพื่อหาความสัมพันธ์และระดับความพอใจในการทำงาน ผลการศึกษาพบว่า

ปัจจัยจูงใจ-ค่าจูงมีความสัมพันธ์กับความพอใจในการทำงานในระดับสูง ยกเว้น ความมั่นคงในการทำงาน

ดีเรินดา (Dereinda, 1984 cited in Owen, 1987) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพอใจในการทำงานกับผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตัวแทนชนบทในเมืองวิสคอนซิน จำนวน 547 คน ผลการศึกษาพบว่า

ความพอใจในการทำงานกับรายได้มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทุกลักษณะงาน ยกเว้นการเลื่อนตำแหน่ง

สิ่งที่ทำให้เกิดความพอใจในการทำงานในระดับสูงได้แก่ ลักษณะงานที่ทำ เพื่อนร่วมงาน และการปกครองบังคับบัญชา

สิ่งที่ทำให้เกิดความพอใจในการทำงานน้อย ได้แก่เงินเดือน

ดีโคทิส และซัมเมอร์ส (Decotis & Summers, 1987 cited in Owen, 1987) ศึกษาปัจจัยเบื้องต้นที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กร ได้ผลการวิจัยดังนี้

1. โครงสร้างขององค์กร กระบวนการขององค์กร บรรยากาศขององค์กรความพอใจในการทำงาน มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กร

2. ความพอใจในการทำงาน และ ความผูกพันต่อองค์กรเป็นตัวพยากรณ์ ความเปลี่ยนแปลงขององค์กรได้ดีเท่า ๆ กัน

จากผลการวิจัยทั้งในและต่างประเทศที่น่าเสนอนั้น พอสรุปได้ว่า มีปัจจัยมากมายเช่น ปัจจัยทางชีวสังคม ปัจจัยด้านครอบครัว ปัจจัยด้านการรับรู้บทบาท ปัจจัยด้านการจูงใจในการทำงาน ปัจจัยด้านความผูกพันต่อองค์กรและปัจจัยด้านความท้อแท้ในการปฏิบัติงาน ล้วนส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคล

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้อาศัยแนวคิดของดีเซนโซและรอบบินส์ คือ ปัจจัยด้านชีวสังคม ปัจจัยด้านครอบครัว ปัจจัยด้านการรับรู้บทบาท ปัจจัยค่าจูงในการทำงาน ปัจจัยด้าน

ความผูกพันต่อองค์กร และแนวคิดของแมสแลค คือ ปัจจัยด้านความท้าทายในการปฏิบัติงาน มาเป็นกรอบในการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 ตามเกณฑ์มาตรฐานศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2540