

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาถึงสภาพและปัญหาในการปฏิบัติงานตามมาตรการการนิเทศและติดตามผลของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์อำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง มีความมุ่งหมายเพื่อให้ทราบถึงสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามมาตรการการนิเทศและติดตามผลของผู้ปฏิบัติ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดหัวข้อในการเสนอเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา
2. กระบวนการนิเทศการศึกษา
3. นโยบายของการนิเทศและติดตามผลของ สปช.
4. บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติตามมาตรการการนิเทศและติดตามผลระดับอำเภอ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษามีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนการสอน เพราะการนิเทศช่วยพัฒนาครู ส่งเสริมให้ครูเจริญงอกงามทางวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาช่วยครูในหลายประการดังที่ สาย ภานุรัตน์ (2511) ได้จำแนกไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจถ่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษาและหน้าที่ โดยเฉพาะของโรงเรียนที่จะดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษา
2. ช่วยให้ครูเห็นและเข้าใจในความต้องการของเยาวชน และปัญหาต่าง ๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดที่จะทำได้
3. ช่วยสร้างครูให้มีลักษณะความเป็นผู้นำ

4. ช่วยเสริมขวัญของคณะครูให้อยู่ในสภาพดีและเข้มแข็ง และรวมหมู่คณะให้เป็นทีมที่ปฏิบัติงานร่วมกันด้วยสติปัญญาอันสุข เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน
5. ช่วยกันพิจารณาความเหมาะสมของงาน ให้สอดคล้องกับความสามารถของครูแต่ละคน ช่วยประดับประดาครูให้ได้ใช้ความสามารถของตน ปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าอยู่เรื่อย ๆ
6. ช่วยครูให้พัฒนาการสอน
7. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจในโรงเรียนและงานของอาชีพครู
8. ช่วยประเมินผลงานของครู โดยอาศัยความจริงของงอกงามของเด็กตามแนวที่ตกลงไว้
9. ช่วยให้ครูรู้จักค้นหาจุดลำบากในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน และช่วยให้ครูวางแผนการสอนได้เหมาะสม
10. ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์บอกเล่า ชี้แจงให้ราษฎรในท้องถิ่นให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวที่โรงเรียนได้ดำเนินการเพื่อให้ราษฎรเข้าใจ และให้ความร่วมมือช่วยเหลือ
11. ช่วยหยิบยกปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ทางโรงเรียนไม่สามารถแก้ไขได้โดยลำพัง เสนอความคิดเห็นและขอเสนอแนะในการแก้ไขจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารหรือจากชุมชน

การนิเทศการศึกษา มีบทบาทสำคัญดังกล่าว และเป็นสิ่งจำเป็นในระบบการจัดการศึกษา เนื่องจากระบบสังคมมีการหมุนเวียนเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี การศึกษาซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างมนุษย์ให้มีคุณค่า ย่อมแปรตามไปด้วย การศึกษาปัจจุบันเปลี่ยนไปทั้งในส่วนที่เป็นนโยบาย หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง กระบวนการเรียนการสอน และการประเมินผล ผู้มีบทบาทสำคัญที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุตามเป้าหมายของนโยบายที่กำหนดไว้ นั่นคือ ครู ถ้าครูมีคุณภาพ จะสามารถปฏิบัติให้การศึกษาประสบผลสมความมุ่งหวัง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น ครูจึงต้องได้รับการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ กระบวนการสำคัญที่ช่วยให้ครูพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ นั่นก็คือ การนิเทศ ดังที่ ภิญญู สาร (2523) กล่าวว่า "การนิเทศการศึกษา ทำให้วิชาชีพนทางการศึกษาเจริญงอกงาม ทำให้ครูอาจารย์ได้พัฒนาตัวเองดียิ่งขึ้น มีความรู้

ความสามารถ มีประสบการณ์ และมีประสิทธิภาพในการทำงานการศึกษาให้มากขึ้น และนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2524) ให้ความสำคัญและความเป็นมาของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า "การนิเทศ การศึกษาเปรียบเสมือนแขนขาของการบริหารโรงเรียน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ จัดการศึกษาจะมีขึ้นได้ ขึ้นอยู่กับการจัดการบริหารวิชาการของโรงเรียน วิชาการมีการพัฒนา ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ครูผู้หยุดนิ่งจะกลายเป็นผู้ล้าหลัง ดังนั้น การนิเทศจึงมีความหมายมากมาย ในโรงเรียน"

จากเหตุผลดังกล่าว การนิเทศการศึกษาจึงมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการจัดการศึกษา อย่างยิ่ง เพราะเป็นกระบวนการพัฒนาครูให้เพิ่มประสิทธิภาพอยู่เสมอ

### กระบวนการนิเทศการศึกษา

การดำเนินการนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จถ้าหากการทำงานมีขั้นตอนจาก จุดเริ่มต้น ไปถึงจุดสุดท้ายอย่างต่อเนื่องกัน ที่เรียกว่า การทำงานแบบมีกระบวนการ

กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่ลำดับขั้นตอน ไว้ต่อเนื่องกันอย่างมีระบบระเบียบ แบบแผนนั้นต้องเป็นแบบแผนที่ดี มีลำดับขั้นตอนการทำงานไว้ อย่างชัดเจน พร้อมด้วยเหตุผลและความเป็นไปได้ (วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ, 2524)

เบน เอ็ม แฮริส (Ben M Harris) ได้สรุปกระบวนการในการนิเทศการศึกษาที่ เรียกด้วยอักษรย่อว่า POLCA ดังนี้

1. การวางแผน (Planning Process) (P) หมายถึง การวางแผนปฏิบัติงาน การคิดค้นปัญหา กำหนดจุดมุ่งหมาย ปรับปรุงวิธีการ กำหนดเวลา กำหนดงานที่จะดำเนินงาน คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางโครงการ

2. การจัดองค์การ (Organizing Process) (O) หมายถึง การจัด โครงสร้างของดำเนินงานโดยสร้างเกณฑ์ในการทำงาน จัดหาทรัพยากรในการดำเนินงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน หน่วยงานโดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ

3. การเป็นผู้นำ (Leading Process) (L) หมายถึง บทบาทการเป็นผู้นำ การตัดสินใจ จัดหาบุคลากร กระตุ้นบุคลากรให้ทำงาน ลงมือปฏิบัติงาน แนะนำสาริต ทำความเข้าใจ ให้กำลังใจ เสนอแนะ อำนวยความสะดวกให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การควบคุม (Controlling Process) (C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน การชี้แนะการอนุญาตให้บุคคลพ้นจากหน้าที่ ตักเตือนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ผลดีอย่างสม่ำเสมอ

5. การตรวจสอบ (Assesing Process) (A) หมายถึง การตรวจสอบ พิจารณา การปฏิบัติงาน การประเมินผล และการวิเคราะห์วิจัยผลงานเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น (Ben M Haris, 1975)

จากความหมายของกระบวนการนิเทศของผู้รู้ดังกล่าว อาจกล่าวได้ว่า กระบวนการนิเทศทางการศึกษา หมายถึง การดำเนินการนิเทศที่เป็นขั้นตอนต่อเนื่องอย่างเป็นระบบระเบียบแบบแผนโดยอาศัยหลักการ ทฤษฎี พร้อมด้วยควมมีเหตุผลและความเป็นไปได้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ซึ่งทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ความสำคัญต่อการจัดกระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างมาก ตระหนักและเล็งเห็นสิ่งที่ต้องปรับปรุงและให้การสนับสนุน เพื่อให้การนิเทศและติดตามผลมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบาย แนวคิด และการจัดองค์กร เกี่ยวกับการนิเทศและติดตามผลดังนี้

### นโยบายการนิเทศและติดตามผล

การนิเทศและติดตามและเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังปรากฏข้อความสนับสนุนในแผนพัฒนาฉบับต่าง ๆ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังนี้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)

ได้มีมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้งบพัฒนาการศึกษาและฝึกอบรมโดยปรับปรุงระบบการบริหาร การวางแผน งบประมาณ การติดตามประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ให้มีการกระจายอำนาจไปสู่ส่วนภูมิภาคมากขึ้น

แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)

กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายด้านการบริหารและสนับสนุนโดยเป้าหมายเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา คือ ปรับปรุงระบบการนิเทศโดยเฉพาะ การนิเทศภายในให้มีส่วนช่วยและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีมาตรการดำเนินงานปรับปรุงการนิเทศการศึกษาให้มีความเป็นเอกภาพในระบบกระทรวง จัดให้มีคณะกรรมการประสานงานนิเทศการศึกษาระดับกระทรวง ระดับเขต ระดับจังหวัด พัฒนาและนำนวัตกรรมกระบวนการนิเทศทางไกลและนิเทศภายในมาใช้พัฒนาบุคลากรทางด้านการนิเทศตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก ศึกษาวิเคราะห์การฝึกอบรม ทักษะความสามารถ การโยกย้ายสลับงานหน้าที่ระหว่างศึกษานิเทศก์ผู้บริหารและอาจารย์ผู้ทำการสอนรวมทั้งพัฒนาเทคนิควิธีการนิเทศให้เกิดประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)

ระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีนโยบายด้านการบริหารและสนับสนุนไว้ดังนี้คือ ปรับปรุงการบริหารและการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน ติดตาม กำกับ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ นักวิชาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารงาน รวมทั้งให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างประหยัด ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน



เป้าหมายสำคัญคือ ปรับปรุงการบริหาร การนิเทศติดตามและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเป็นระบบที่สนับสนุน และพัฒนาการเรียนการสอนโดยตรง

เป้าหมายในแผนงานด้านบริหารและสนับสนุน ได้กำหนดให้หน่วยงานมีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ติดตาม กำกับและประเมินผลตามความถนัดดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นิเทศและติดตามผลสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง (ไม่รวมติดตามผลดำเนินงานตามโครงการ)
2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนิเทศและติดตามผลสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง
3. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ นิเทศติดตามผลกลุ่มโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
4. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ นิเทศติดตามผลโรงเรียน (ที่ต้องการเร่งคุณภาพ) อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
5. กลุ่มโรงเรียนติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนในกลุ่มอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
6. ผู้บริหารโรงเรียน นิเทศภายในโรงเรียน (ชั้นเรียน) อย่างสม่ำเสมอทุกสัปดาห์

#### แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นศูนย์รวมในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศและติดตามผลซึ่งเป็นภาพหนึ่งที่จะสะท้อนให้เห็นผลสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามผล ดังนี้ (เอกสาร คน.ที่ 59/2534)

1. ให้ศึกษานิเทศก์ ทำงานด้วยความเห็นใจกัน เพราะขณะนี้กำลังอยู่ในระยะแสวงหาความคิด หลักที่จะทำให้งานมีความหมาย สอดตามนโยบายของ สปช. ได้อย่างเต็มที่ อย่าเข้าใจผิดว่าไม่เห็นความสำคัญของหน่วยศึกษานิเทศก์ การจัดตั้งหน่วยเฉพาะกิจ (สพ.) ขึ้นมาก็เพราะพิจารณาเห็นว่า หน่วยศึกษานิเทศก์มีงานหนัก จึงให้ สพ. ช่วยแบ่งเบา งาน ช่วยคิด ช่วยทำ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

2. งานนิเทศและติดตามผลเป็นหัวใจสำคัญที่สุด เปรียบเสมือนอาวุธลับของ สปช. ที่จะช่วยให้การดำเนินงานสำเร็จและมีคุณภาพ

3. แนวคิดหลักของการนิเทศและติดตามผล มี 4 ประการดังนี้

3.1 ต้องการให้มีตัวแทนของ สปช. ดูแลส่วนภูมิภาค ทั้ง 73 จังหวัด ว่าทำงานตามนโยบายเร่งรัดคุณภาพจริงหรือไม่ ทำอย่างไร ทำได้เท่าไร และมีปัญหาอุปสรรคอะไร

3.2 ต้องการให้มีคนไปช่วยภูมิภาค ทั้ง 73 จังหวัด วางแผนเพื่อเร่งรัดคุณภาพของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อำเภอ/กิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

3.3 ต้องการให้มีคนเชื่อมโยงระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค

3.4 ต้องการให้มีคนช่วยติดตามโครงการต่าง ๆ ตามเจตนารมณ์ของ สปช. และของเจ้าของโครงการ

### ภารกิจการนิเทศและติดตามผล

จากภารกิจการนิเทศติดตามผลและประเมินผล 2531 ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดของงานแต่ละงานดังนี้

#### 1. งานนิเทศการศึกษา

1.1 นิเทศงานหลักสูตรและการเรียนการสอน ในการปฏิบัติงานนิเทศงานหลักสูตรและการเรียนการสอนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดวิธีการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศ ไว้ 5 ขั้นตอน คือ

ก. ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

1. ศึกษาข้อมูลเพื่อทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

- ก. ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
- ข. นโยบายพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สปจ. และ สปอ./ก.
- ค. แผนงานและโครงการประจำปีงบประมาณของ สปอ./ก.
- ง. สภาพการจัดการศึกษาของ สปอ./ก. กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน
- จ. ผลประเมินคุณภาพนักเรียนระดับจังหวัดและอำเภอ
- ฉ. แผนการนิเทศฯ ของ สปจ.
- ช. แน้มข้อมูลด้านวิชาการของ สปอ./ก.
- ซ. มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำการนิเทศและติดตามผล
- ด. ตัวบ่งชี้ทางคุณภาพการศึกษา

2. ประมวลผลจากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเพื่อกำหนดแนวทางการนิเทศ

3. จัดทำแน้มข้อมูลของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

ข. วางแผนการนิเทศ ติดตาม กำกับ และประเมินผล

1. ประสานการดำเนินงานร่วมกับประธานกลุ่มโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ เพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

2. นำผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการรวมทั้งผลการประสานงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน เพื่อกำหนดเป็นแผนการนิเทศ

3. วิเคราะห์แผนนิเทศ ศึกษาความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและส่งผลการนิเทศให้กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน

ค. สร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ

1. จัดทำหรือจัดหาเครื่องมือประเมินคุณภาพการบริหารงานวิชาการ การประเมินคุณภาพนักเรียน เพื่อนำไปสู่ตรวจสอบผลการดำเนินงานของโรงเรียน



2. จัดทำหรือจัดหาสื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน  
 3. พัฒนาเทคนิคการนิเทศ โดยใช้ศูนย์วิชาการกลุ่มในโรงเรียน  
 ผลิต/จัดหา/บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานของศูนย์วิชาการ กลุ่มที่กำหนด เผยแพร่ให้กลุ่ม  
 โรงเรียนและโรงเรียน

ง. ปฏิบัติการนิเทศ

ปฏิบัติการนิเทศตามปฏิทินการปฏิบัติงาน วิธีการ และเป้าหมายที่  
 กำหนดไว้ในแผน

จ. ประเมินผลและรายงาน

1. วิเคราะห์ สรุปผลการนิเทศ ในระดับกลุ่มโรงเรียนและ  
 โรงเรียน

2. จัดทำรายงานผลการนิเทศ เสนอต่อ หน.ปอ/ก. และส่ง  
 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. จัดทำแผนภูมิแสดงความเคลื่อนไหวทางด้านคุณภาพทางการ  
 ศึกษาของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน (สพช., 2531 ง)

นอกจากการดำเนินการโดยใช้กระบวนการในการนิเทศแล้วนั้น สำนักงานคณะกรรมการ  
 กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดเป้าหมายในแผนงานด้านบริหารและสนับสนุนตาม  
 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) เกี่ยวกับการนิเทศ ติดตาม  
 กำกับ และประเมินผลตามความถี่ คือ

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นิเทศและติดตามผล  
 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง (ไม่รวมติดตามผลดำเนินงานตาม  
 โครงการ)

2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นิเทศติดตามผล สำนักงานการประถม-  
 ศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง

3. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ นิเทศติดตามผลกลุ่ม  
 โรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ นิเทศติดตามผลโรงเรียน (ที่ต้องการเร่งรัดคุณภาพ) อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง
5. กลุ่มโรงเรียนติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนในกลุ่มอย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
6. ผู้บริหารโรงเรียน นิเทศภายในโรงเรียน (ชั้นเรียน) อย่างสม่ำเสมอ ทุกสัปดาห์ (สปช., 2531 ง)

ในส่วนของการนิเทศหลักสูตร ศึกษาวิเคราะห์ต้องมีความเข้าใจหลักการพัฒนาหลักสูตร เพื่อจะได้ทำหลักสูตรแม่บท ไปปรับให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น โดยการส่งเสริมและสนับสนุน ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนในการปรับปรุงหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการประเมินผล หลักสูตร

1.2 การบริหารงานวิจัย คือ "กระบวนการที่ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ จะต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เจริญงอกงามทุก ๆ ด้าน" (สปช., 2530 ค) ส่วนศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีบทบาทและหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการ คือ การประสานงาน การนิเทศ และการเสริมกำลังใจ

1.3 การนิเทศงานโครงการ หมายถึง การช่วยเหลือ สนับสนุน การติดตาม กำกับดูแล การดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โครงการที่เป็นกรอบนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เช่น โครงการสนับสนุนกิจกรรม ประชาธิปไตย โครงการสนับสนุนกิจกรรมสหกรณ์ โครงการสนับสนุนกิจกรรมอาหารกลางวัน โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยนักเรียน นอกจากนี้ยังมีโครงการที่สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ/กิ่งอำเภอ จัดทำขึ้นโดยเฉพาะ ซึ่งในการนิเทศโครงการนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอแนะให้ผู้บริหารเลือกใช้กิจกรรมที่เหมาะสม เช่น การบริการเอกสาร การสาริต การพบปะเป็นรายบุคคล การพาไปดูงาน การสังเกตและแนะนำ การประชุม การจัดประสบการณ์ตรง การจัดนิทรรศการ การให้ดูภาพยนตร์และวิดีโอเทป และการอบรม (สปช., 2530 ก)



1.4 การพัฒนาการนิเทศในด้านบุคลากร วิธีการ ตลอดจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ ในการนิเทศการศึกษาจะมีประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคลากรในการนิเทศ ซึ่งกิติมา ปริดีติลล (2532) ได้กล่าวถึงบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ได้แก่ "ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และคณะครูที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา" ในการพัฒนาบุคลากรนั้น นิพนธ์ ไทยพานิช (2529) ได้กล่าวถึงการพัฒนาเพื่อผลิตผู้นิเทศแบบคลินิกไว้ว่า "ก่อนจะลงมือดำเนินงานนั้นจำเป็นต้องมีสิ่งที่ต้องมีการเตรียมผลิตผู้นิเทศ โดยการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ ประสบการณ์และเกิดความชำนาญเกี่ยวกับวิธีการนิเทศแบบคลินิก"

จากที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นสรุปได้ว่า งานนิเทศการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย การนิเทศการใช้หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ การนิเทศงานโครงการ และการพัฒนาการนิเทศในด้านบุคลากร วิธีการ ตลอดจนสื่อและเครื่องมือการนิเทศ ในการนิเทศการศึกษาดังกล่าว ต้องปฏิบัติงานตามกระบวนการในการนิเทศการศึกษา กล่าวคือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การวางแผนการนิเทศ ติดตามกำกับและประเมินผล การสร้างสื่อ เครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ การปฏิบัติการณ์นิเทศ และการประเมินผลและรายงาน โดยดำเนินการตามเป้าหมายที่วางไว้ คือ นิเทศติดตามผล โรงเรียนที่ต้องการเร่งรัดคุณภาพอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง เพื่อให้ทางกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนจัดการเรียนการสอนได้บรรลุจุดหมายของหลักการต่อไป

## 2. งานพัฒนาการเรียนการสอน

2.1 การประชุมอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การประชุมอบรมสัมมนา เป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ประชุม ได้รับข่าวสารและเพื่อร่วมมือกันตัดสินใจในการแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยใช้หลักประชาธิปไตย ในการประชุม อบรมสัมมนามีความแตกต่างกันที่จุดมุ่งหมาย กล่าวคือ

ก. การประชุม มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานตามหน้าที่ คำสั่ง แนวปฏิบัติ แผนงาน/โครงการ เพื่อให้ครูทราบและนำไปปฏิบัติในการพัฒนาการเรียนการสอน

ข. การศึกษาอบรม มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูจำนวนมากมีความรู้เกี่ยวกับงาน พัฒนาการเรียนการสอน ที่เป็นแผนงาน/โครงการใหม่ ซึ่งมีเนื้อหาหนักหรือยาก และมีความสลับซับซ้อน สัมพันธ์ต่อเนื่องเป็นกระบวนการ ไม่สามารถใช้วิธีการประชุมชี้แจงเพียงระยะเวลาสั้น ๆ ได้

ค. การสัมมนา มีจุดมุ่งหมายเพื่อระดมความคิด ศึกษาปัญหา และกำหนดแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่แล้ว ให้พัฒนายิ่งขึ้น

สมิต สัชฌกร (2525) ได้กล่าวว่า ผู้จัดการประชุมควรตอบคำถามเหล่านี้ได้ก่อนจะตัดสินใจให้มีการประชุม

1. จะจัดการประชุมเพื่อวัตถุประสงค์ใด หวังผลได้มากน้อยเพียงใด
2. มีวิธีการอื่นที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์โดยไม่ต้องจัดประชุมหรือเปล่า
3. เมื่อใดควรจัดประชุม สถานการณ์เหมาะสมหรือไม่
4. เรื่องที่นำเข้าประชุมมีคุณค่าเป็นที่น่าสนใจของผู้เข้าประชุมมากน้อยเท่าใด
5. มีปัจจัยสนับสนุนการประชุมเพียงพอหรือไม่ ทั้งที่เกี่ยวกับตัวคน สิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดประชุมที่มีประสิทธิภาพ

วิธีการดำเนินการประชุม อบรม สัมมนา จะต้องเป็นหลักในการทำงานเพื่อให้การประชุม อบรม สัมมนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การเตรียมการประชุม อบรม สัมมนา เช่น การจัดการระดมการประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้อง จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เชิญวิทยากร เชิญประธานในพิธีเปิดและปิด
2. ดำเนินการประชุม อบรม สัมมนา ให้เป็นไปตามวาระและตารางการประชุม อบรม สัมมนา
3. ดำเนินการหลังประชุม อบรม สัมมนา ให้มีการติดตามผล และประเมินผลทุกครั้ง



## 2.2 การศึกษาค้นคว้าพัฒนาการเรียนการสอน

การจะพัฒนาคุณภาพประชากรได้ก็ต้องเริ่มจากการศึกษาที่มีคุณภาพ ทั้งทางด้านเนื้อหาสาระ วิธีการสอน ทางด้านเนื้อหาปัจจุบันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่รุดหน้าไปมาก จำเป็นที่เนื้อหาการสอนจะต้องปรับเปลี่ยนให้ทันกับความก้าวหน้านั้น แต่ที่สำคัญยิ่งไปกว่านั้นคือ วิธีการที่จะถ่ายทอดเนื้อหาให้แก่ผู้เรียน วิธีการหรือศาสตร์การสอนนั้นก็จำเป็นจะต้องพัฒนาเรื่อย ๆ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าของสังคม และเทคโนโลยีทางการศึกษา อันจะเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของประชากรของประเทศได้ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532)

## 2.3 การผลิต และเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน

วิจัย กักดีรัตน์ (2524) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของเอกสารทางวิชาการไว้ว่า ครูจะต้องเป็นบุคคลที่แสวงหาความรู้อยู่ตลอดเวลา แต่ในปัจจุบันนี้ ครูมีจำนวนมาก กระจายอยู่ทุกหนทุกแห่ง และครูในหลายแห่งไม่มีแหล่งที่จะเสาะแสวงหาวิชาความรู้เพิ่มเติมได้ จึงต้องช่วยเหลือในเรื่องนี้ โดยการเลือกสรรวิชาการใหม่ ๆ ที่มีคุณค่า จัดนิมพ์เป็นเอกสาร แจกจ่ายไปยังครูเป็นครั้งคราว

จากข้อความดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การผลิตเอกสารทางวิชาการมีความจำเป็นสำหรับครู ซึ่งในเรื่องนี้ อบรม สันภิบาล และสมศักดิ์ ศรีมานิชญ์ (2521) ได้กล่าวถึงหลักการผลิตเอกสาร การเผยแพร่ และวิธีดำเนินงานไว้ดังนี้

### ก. หลักการผลิตเอกสาร

#### 1. รวบรวมต้นฉบับ

- ก. รวบรวมเรื่องที่ต้องการนิมพ์
- ข. จัดเรียบเรียงเรื่องราวแต่ละตอนให้ต่อเนื่อง
- ค. จัดอันดับที่

#### 2. การนิมพ์

- ก. นิมพ์โรเนียมหรือนิมพ์เย็บเล่มจากสำนักนิมพ์
- ข. การนิมพ์จนตัวอักษร



ค. ดูความประณีตเรียบร้อยของการพิมพ์

ข. การเผยแพร่

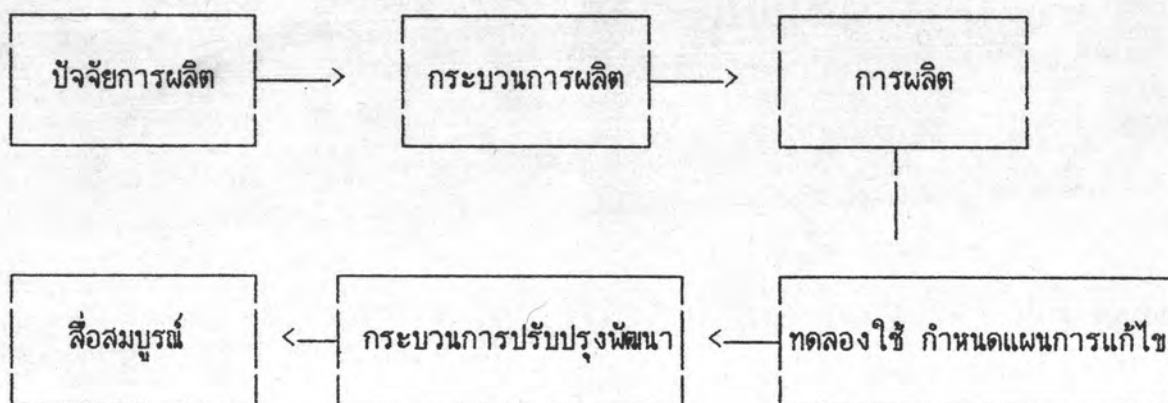
1. แจกไปยังผู้ที่เห็นสมควร หรือสถาบันที่เห็นสมควร เช่น ห้องสมุดกรม  
กระทรวง ภาคศึกษา และหน่วยศึกษานิเทศก์ต่าง ๆ
2. จัดทำบัญชีจำหน่ายไว้เป็นหลักฐาน
3. ถ้ามีการวิจารณ์เอกสารนั้น ๆ ควรจะรับฟังเพื่อปรับปรุงการพิมพ์

ครั้งต่อไป

ค. วิธีดำเนินงาน

1. มีการวางโครงการว่าจะผลิตเอกสารชนิดใดบ้าง โดยพิจารณาถึง  
ความสำคัญและความจำเป็นที่เกิดขึ้น
2. จัดแบ่งความรับผิดชอบการผลิตตามลักษณะของงาน
3. ตั้งกรรมการจัดทำและขอความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้บริหารเพื่อขอ  
ความร่วมมือและประสานงาน
4. ขอความร่วมมือจากหน่วยราชการอื่นในการจัดทำเอกสาร
5. จัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับวัสดุที่จะจัดทำว่าจะได้มาอย่างไร
6. ควรจะได้ชี้แจงเกี่ยวกับการใช้เอกสารดังกล่าวให้เป็นประโยชน์

การผลิตสื่อการเรียนการสอน มีวิธีการและรายละเอียดแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับ  
ตัวแปรหลายตัวแปร เช่น ปริมาณของผลผลิต งบประมาณ บุคลากร และเวลาที่ใช้ แต่โดยทั่ว ๆ  
ไปในการผลิตเชิงระบบ ควรมีขั้นตอนในการผลิตดังนี้



จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า งานที่พัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วย การประชุม อบรม สัมมนา การศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการผลิต เผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญในการพัฒนา ครูผู้สอน การคิดค้น วิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการผลิตเอกสารวิชาการและการผลิต สื่อการเรียนการสอน เพื่อสนับสนุนโรงเรียนจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว โดยการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการผลิต เอกสารวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่ครูต่อไป

### 3. งานวิเคราะห์ วิจัย และประเมินผล

3.1 งานทดสอบ ประเมินผลคุณภาพทางการศึกษา การทดสอบและประเมินผล ระดับประถมศึกษา มีจุดมุ่งหมายดังนี้

ก. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ประกอบด้วย การตรวจสอบความรู้พื้นฐาน การประเมินความรู้ตามจุดประสงค์ การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำวัน และการประเมินผลปลายภาคเรียน

ข. เพื่อตัดสินผลการเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ, 2525)

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้ประเมินความก้าวหน้าคุณภาพนักเรียนระดับประเทศ ชั้น ป.6 ทุกกลุ่มประสบการณ์ เมื่อปีการศึกษา 2527 และชั้น ป. 2 เมื่อปีการศึกษา 2530 และได้ดำเนินการถึงปีการศึกษา 2534 โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. ประชุมวางแผนกำหนดแนวทางดำเนินงาน
2. ประชุมปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมิน ทดลอง และวิเคราะห์หาคุณภาพข้อสอบ
3. ประชุมปฏิบัติการปรับปรุงเครื่องมือประเมิน ทดลอง และวิเคราะห์หาคุณภาพข้อสอบ
4. ประชุมผู้เชี่ยวชาญ และผู้รับผิดชอบสร้างเครื่องมือ

5. เสนอแต่งตั้งกรรมการอำนวยการดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพ

การศึกษา

6. จัดสรรงบประมาณ

7. จัดนิมฟ์เครื่องมือ

8. ประชุมชี้แจงศึกษานิเทศก์จังหวัดทุกจังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ  
ทุกอำเภอ เกี่ยวกับวิธีดำเนินการสอบ การจัดการทำเบื้องต้น และการบันทึกผล (สปช.,  
2531 ข)

3.2 งานมาตรฐานทางการศึกษา ประกอบด้วยงานมาตรฐานโรงเรียนและ  
งานมาตรฐานวิชาการ คือ

ก. งานมาตรฐานโรงเรียน หมายถึง สิ่งที่ยึดถือเป็นหลักในการเปรียบเทียบ  
เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการจัดการศึกษา มิให้เหลื่อมล้ำต่ำสูงกันมากเกินไป  
และใช้เป็นมาตรฐานในการปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียน ทั้งในด้านอาคารสถานที่ อาคาร  
ประกอบ ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องอื่น ๆ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียน  
การสอน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ คือ ส่งเสริมให้โรงเรียนได้ปรับปรุงโรงเรียนตามแนว  
"มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา"

ข. มาตรฐานวิชาการ ตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ได้  
กำหนดให้โรงเรียนเป็นผู้วัดและประเมินผลเอง ยกเว้นชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ฉะนั้นผลผลิตของ  
โรงเรียนคือ นักเรียนที่จบออกมาจะเป็นเครื่องมือชี้บอกถึงมาตรฐานทางวิชาการชั้นใช้ใน  
โรงเรียน ในขณะที่เดียวกันอำเภอก็นำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียนกลุ่ม  
โรงเรียน มากำหนดเป็นมาตรฐานทางวิชาการของอำเภอ ในส่วนของการยกระดับมาตรฐาน  
ทางวิชาการของโรงเรียนนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้  
กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

1. โรงเรียนจะต้องวางแผนงานวิชาการ ไว้เป็นขั้นตอน กล่าวคือ  
อาจจะเป็นแผนระยะยาว ซึ่งกำหนดความก้าวหน้าไว้เป็นรายปี เมื่อครบตามกำหนดระยะเวลา  
จะบรรลุเป้าหมายเต็มตามโครงการประการหนึ่ง หรืออีกประการหนึ่งกำหนดแผนระยะสั้นไว้  
เช่น แบ่งแผนดำเนินงานออกเป็นภาคเรียนในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ เพื่อปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอน

2. จัดทำงานตามกำลังและขีดความสามารถ คือ เรื่องจากสิ่งที่มีอยู่แล้วค่อย ๆ ก้าวไปสู่เป้าหมายที่สูงขึ้น
3. ขอร้องหรือเชื้อเชิญเจ้าหน้าที่หน่วยเหนือ เช่น กรม จังหวัด อำเภอ ออกไปตรวจเยี่ยมเพื่อนิเทศแนะนำหรือให้ข้อคิดเห็น
4. เข้าร่วมประชุมหรืออบรม หรือพาคณะครูไปชมกิจการของโรงเรียนอื่นบ้าง บางครั้งอาจจะเกิดแนวความคิดและทัศนคติในการเสริมสร้างงานให้สมบูรณ์ขึ้น
5. ใช้กลุ่มโรงเรียนช่วยฝึกอบรมครูในกลุ่มโรงเรียนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเฉพาะเรื่อง หรือขอให้ครูที่สอนดีเด่นในกลุ่มโรงเรียนหมั่นเรียนมาช่วยสอนให้ หากเป็นไปได้เพื่อให้กลุ่มโรงเรียนช่วยยกมาตรฐานทางวิชาการให้สูงขึ้น
6. ต้องมีการควบคุมการเรียนการสอน โดยตรวจตราติดตามให้ครูได้สอนตามโครงการสอน แผนการสอน และตามปฏิทินของโรงเรียน
7. มีการพัฒนาครูด้านความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดแนวคิดในทางวิชาการและสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ให้เข้ารับการอบรม ศึกษาต่อ เสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน ฯลฯ

3.3 งานวิเคราะห์ วิจัยทางการศึกษา และการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย นับว่าเป็นงานที่มีส่วนในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของการจัดการประถมศึกษาเพราะ

การวิจัยเป็นการศึกษาข้อเท็จจริงอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผน โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบหรือความรู้และข้อเท็จจริง ขั้นตอนในการวิจัย บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2527) กล่าวไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. การตั้งปัญหาที่จะวิจัย
2. การตั้งสมมติฐานการวิจัย
3. การรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูลและแปรผลข้อมูล
5. การสรุปผล

การวิจัยในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนนั้นเป็นเพียงให้รู้จักนำระเบียบวิธีวิจัยพื้นฐานมาใช้ในการพัฒนาทางวิชาการ หรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์ให้มากขึ้น แนวการปฏิบัติประกอบด้วย การสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่องต่อไปนี้

1. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จัดทำสถิติข้อมูลทางวิชาการ รายงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เป็นประจำทุกเดือน
2. ให้โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน นำข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้มาศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อเป็นพื้นฐานในการวางแผนแก้ปัญหา สร้างโครงการในการส่งเสริมการเรียนการสอน
3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดอบรมความรู้ทางการวิจัย เบื้องต้นให้แก่ ครูวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
4. จัดทำรูปแบบการวิจัยอย่างง่าย ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่โรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน จะได้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ (สำนักงานนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2523)

ผู้เฝ้าควรมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์วิจัย เพื่อจะทำวิจัยด้วยตนเองและสามารถสนับสนุนให้โรงเรียนกลุ่มโรงเรียน ดำเนินการวิเคราะห์วิจัยได้ด้วย หลังจากได้ดำเนินการวิเคราะห์วิจัยแล้วต้องมีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย เพื่อมุ่งให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ กระจายความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ ให้ครูได้ทราบ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้เกิดแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย โดยวิธีการรายงานผลการวิเคราะห์วิจัยให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย เขียนบทความลงวารสารเกี่ยวกับการศึกษาและการจัดนิทรรศการ

จากที่กล่าวแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า งานวิเคราะห์วิจัย และประเมินผล ซึ่งมีงานย่อยคือ งานทดสอบ ประเมินผลคุณภาพทางการศึกษา งานมาตรฐานทางการศึกษา งานวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษา และการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัย เป็นงานสำคัญของศึกษานิเทศก์ ดังที่ นิพนธ์ ไทยพานิช (2526) กล่าวว่า ผู้บริหารรับผิดชอบงานทุกชนิดของ



โรงเรียน ส่วนผู้นิเทศการศึกษารับผิดชอบงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โดยการค้นคว้า ทดลอง วิจัย และประเมินผล

#### 4. งานนโยบาย และแผน

##### 4.1 การทำสถิติ ข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษา

ข้อมูล หมายถึง เอกสาร ชำวสาร ข้อเท็จจริงทุกรูปแบบ ทั้งนี้เป็น ข้อความ ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ที่ยังไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ และประมวลผล มีลักษณะเป็น ข้อมูลดิบ

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่จัดระบบแล้ว หรือที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ และประมวลผลแล้ว อยู่ในรูปที่สามารถใช้ประโยชน์หรือใช้ประกอบการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ได้ทันทีตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการกำหนดนโยบาย และการวางแผน หมายถึง ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการจัดทำนโยบาย และการวางแผนพัฒนาการ ประถมศึกษา ลักษณะของข้อมูลก็นำมาใช้จะมีทั้งข้อมูลดิบ ข้อมูลที่แปลงเป็นสารสนเทศแล้ว ส่วน ใหญ่อยู่ในรูปของดัชนี หรือตัวบ่งชี้ ค่าเฉลี่ย ระดับสัดส่วน อัตราส่วน ฯลฯ ข้อมูลเหล่านี้ ประกอบด้วย

1. ข้อมูลแสดงภาพรวมของการจัดการประถมศึกษาทั้งระบบที่อยู่ใน ขอบข่ายความรับผิดชอบ
2. ข้อมูลที่แสดงสัมฤทธิ์ผลของการจัดการประถมศึกษาตามภารกิจ การประถมศึกษาเฉพาะส่วนที่รับผิดชอบ
3. ข้อมูลแสดงถึงปัญหา/ความต้องการในการจัดการประถมศึกษา
4. ข้อมูลที่แสดงให้เห็นพื้นที่ที่เป็นปัญหา และสาเหตุของปัญหา
5. ข้อมูลที่จะใช้เป็นแนวทางพิจารณากำหนดวิธีการแก้ปัญหา

(ชโลมใจ กิ่งคารวัฒน์ และสุรพล หวังดี, 2531)

##### 4.2 การทำนโยบายและแผน

นโยบาย คือ ข้อความที่กำหนดไว้กว้าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจในการดำเนินงานตามภารกิจที่กำหนดของผู้บริหาร และของหน่วยงาน โดยมุ่งให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการทำร่างนโยบาย คณะกรรมการจัดทำร่างนโยบายต้องศึกษาเรื่องต่อไปนี้เป็นคือ

1. ศึกษานโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ของสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด
2. ศึกษาข้อกำหนดด้านหลักสูตร บุคลากร อาคาร งบประมาณ
3. ศึกษานโยบายพัฒนาชนบทของอำเภอ
4. ศึกษาความต้องการ นโยบาย และแผนการศึกษาในระดับอื่น ๆ

ในอำเภอ

5. ศึกษา นโยบาย แผน และความต้องการของส่วนราชการอื่น ๆ
6. ศึกษาภารกิจ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการจัดการประถมศึกษาของอำเภอ กลุ่ม และโรงเรียน (สพช., 2527 ข)

ส่วนการวางแผนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดงานการวางแผน ของสำนักงานการศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ได้แก่

1. การวางแผนนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาในระยะ 5 ปี ในระดับอำเภอและกิ่งอำเภอ
2. การวางแผนนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี ระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. การวางแผนปฏิบัติการประจำปี (สพช., 2526)

4.3 การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักงานการศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน โดยการรวบรวมข้อมูล แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อรายงานให้สำนักงานการศึกษาอำเภอ และสำนักงานการศึกษาจังหวัดทราบ ซึ่งในการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน สำนักงานการศึกษาแห่งชาติได้กำหนดบทบาทของฝ่ายนี้เทคโนโลยีดังนี้

ก. วางแผนการกำกับ ติดตาม และนิเทศ  
 ข. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในระดับอำเภอ เพื่อความเข้าใจตรงกัน  
 ในเรื่องนโยบาย เป้าหมาย และวิธีปฏิบัติ

ค. ดำเนินการกำกับ ติดตาม และนิเทศตามแผน

ง. รายงานผลการปฏิบัติการนิเทศต่อสายบริหาร หลังจากการนิเทศ  
 แต่ละครั้ง ฝ่ายนิเทศต้องสรุปปัญหา ข้อสังเกต และแนวทางแก้ไขที่ได้เสนอแนะหรือดำเนินการ  
 ไปแล้ว ให้ฝ่ายบริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับติดตามต่อไป (สปช., 2530 ข)

จากที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า งานนโยบายและแผน ซึ่งประกอบด้วย  
 การทำสถิติ ข้อมูล และสารสนเทศทางการศึกษา การทำนโยบายและแผน และการติดตาม  
 รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแผน เป็นงานที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพการ  
 ประถมศึกษา เพราะงานนโยบายและแผน ทำให้การดำเนินงานต่าง ๆ มีระบบ แบบแผน มี  
 การกำหนดเป้าหมายในอนาคต มีการกำหนดการดำเนินงานเพื่อให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผล ตลอด  
 ทั้งมีการประเมินผลการดำเนินงาน การติดตามและรายงานผล การปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่  
 เกี่ยวข้อง

## 5. งานบริการทางการศึกษา

5.1 งานศูนย์วิชาการ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีบทบาทในการ  
 นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ ดังนี้

ก. การนิเทศ ให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นิเทศ โดยใช้  
 กระบวนการ 5 ขั้นตอนในการนิเทศแก่ทุกศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข. การติดตาม ควบคุม กำกับ ให้มีการติดตาม ควบคุม กำกับศูนย์  
 วิชาการกลุ่มโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ค. การประเมินผล โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล ศูนย์  
 วิชาการกลุ่มโรงเรียน เพื่อออกประเมินผลในสังกัดโดยใช้เครื่องมือประเมินอย่างน้อยภาคเรียน  
 ละ 1 ครั้ง

ง. การรายงานผล สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดทำแบบ  
รายงานผลให้ส่ง ศวก. ในสังกัด ข้อมูลส่งกลับมายังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ  
ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

โดยเฉพาะการนิเทศศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษา  
แห่งชาติ ได้เสนอแนวการจัดกิจกรรมการนิเทศ คือ การสังเกตและแนะนำ การพบปะเป็น  
รายบุคคล การสาธิต การจัดประสบการณ์ตรง การจัดนิทรรศการ การพาไปดูงาน การประชุม  
การอบรม การให้ดูภาพยนตร์ และวีดิโอเทป และการบริการเอกสาร

### 5.2 งานนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

นวัตกรรมทางการศึกษา (Educational Innovation) หมายถึงการ  
แสวงหาวิธีการสอนใหม่ที่ค้นพบ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษาแบบเดิม โดย  
สิ้นเชิง (นิพนธ์ ศุขปริติ และลัดดา ศุขปริติ, 2517)

เทคโนโลยีทางการศึกษา (Educational Technology) หมายถึง  
การนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์เป็นระบบเพื่อใช้ปฏิบัติงานการแก้ปัญหาทางการศึกษา  
(นิพนธ์ ศุขปริติ และลัดดา ศุขปริติ)

การบริการด้านนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา จะต้องคิดค้น  
และสนับสนุนให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ผลิตรายการเพื่อบริการโรงเรียนในสังกัด

5.3 งานห้องสมุด และมุมหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
แห่งชาติ ได้ดำเนินการโครงการห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน เพื่อให้เป็นศูนย์กลาง  
การอ่าน การศึกษาค้นคว้า ในการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาในส่วนของศึกษานิเทศก์ ซึ่งมี  
หน้าที่ในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนการบริการและประสานงานเพื่อการจัด  
ซื้อหนังสือ ครุภัณฑ์ จัดประกวดหนังสือเด็ก และจัดประกวดห้องสมุดดีเด่นนั้น จำเป็นต้องมีความ  
รู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานห้องสมุดและมุมหนังสือ ดังที่ พวา พันธุ์เมฆา (2525) กล่าวว่า  
ในโรงเรียนต่าง ๆ โดยเฉพาะในต่างจังหวัด ในชนบทยังขาดครูบรรณารักษ์ที่มีคุณวุฒิ บางแห่ง  
อาจมีครูที่มีใจรักงานด้านนี้ จึงดำเนินงานไปตามความเข้าใจของตน บางอย่างอาจไม่ถูกต้อง  
ตามหลักวิชาบางอย่างไม่สามารถปฏิบัติได้ เพราะขาดความรู้หรืออุปกรณ์ หรือบางครั้ง



บรรณารักษ์มีความรู้แต่ประสบปัญหาทางด้านเทคนิคบางอย่าง เช่น ไม่แน่ใจการกำหนดเลขหมู่ ไม่เข้าใจการทำบัตรรายการ หนังสือบางประเภทไม่รู้แหล่งสำหรับจะขอวัสดุได้เปล่า

ส่วนการปฏิบัติงานห้องสมุดนั้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการห้องสมุดระดับอำเภอ ดังนี้

1. แจงให้กลุ่มโรงเรียนที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาเลือกเข้าโครงการทราบ พร้อมส่งเอกสารโครงการห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา ให้กลุ่มโรงเรียนละ 1 เล่ม และให้กลุ่มโรงเรียนพิจารณาเลือกหนังสือจากรายชื่อหนังสือสำหรับเด็กประถมศึกษา
2. รวบรวมรายชื่อหนังสือพร้อมจำนวนที่กลุ่มโรงเรียนสั่งซื้อ ส่งถึงสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
3. รับหนังสือที่กลุ่มโรงเรียนสั่งซื้อจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อจ่ายให้แก่โรงเรียนที่ทำการกลุ่ม
4. ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเกี่ยวกับการอบรมครู ทำหน้าที่บรรณารักษ์
5. ติดตามประเมินผลการใช้ห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษาเป็นครั้งคราว
6. รวบรวมผลการดำเนินงานที่คณะกรรมการระดับกลุ่มโรงเรียนและระดับอำเภอ ได้ประเมินผลรายงานสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง

5.4 งานแนะแนว เป็นงานบริการที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้เข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อม วัฒนา พิชราวณิช (2531) กล่าวว่า การแนะแนวในชั้นประถมศึกษา คือ บริการที่มุ่งป้องกันปัญหา แก้ไขปัญหาทั่วไป และขจัดปัญหาต่าง ๆ ให้แก่เด็ก การฝึกหัดเอาใจใส่ดูแลตั้งแต่วัยเด็ก จะทำให้เขากลายเป็นเด็กวัยรุ่นที่ดีในอนาคต

การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนประถมศึกษา จึงควรเน้นเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้

1. โปรแกรมการทดสอบ
2. ระเบียบสะสม
3. การประเมินผลคุณภาพของบุคคล
4. ความสัมพันธ์ทางบ้าน



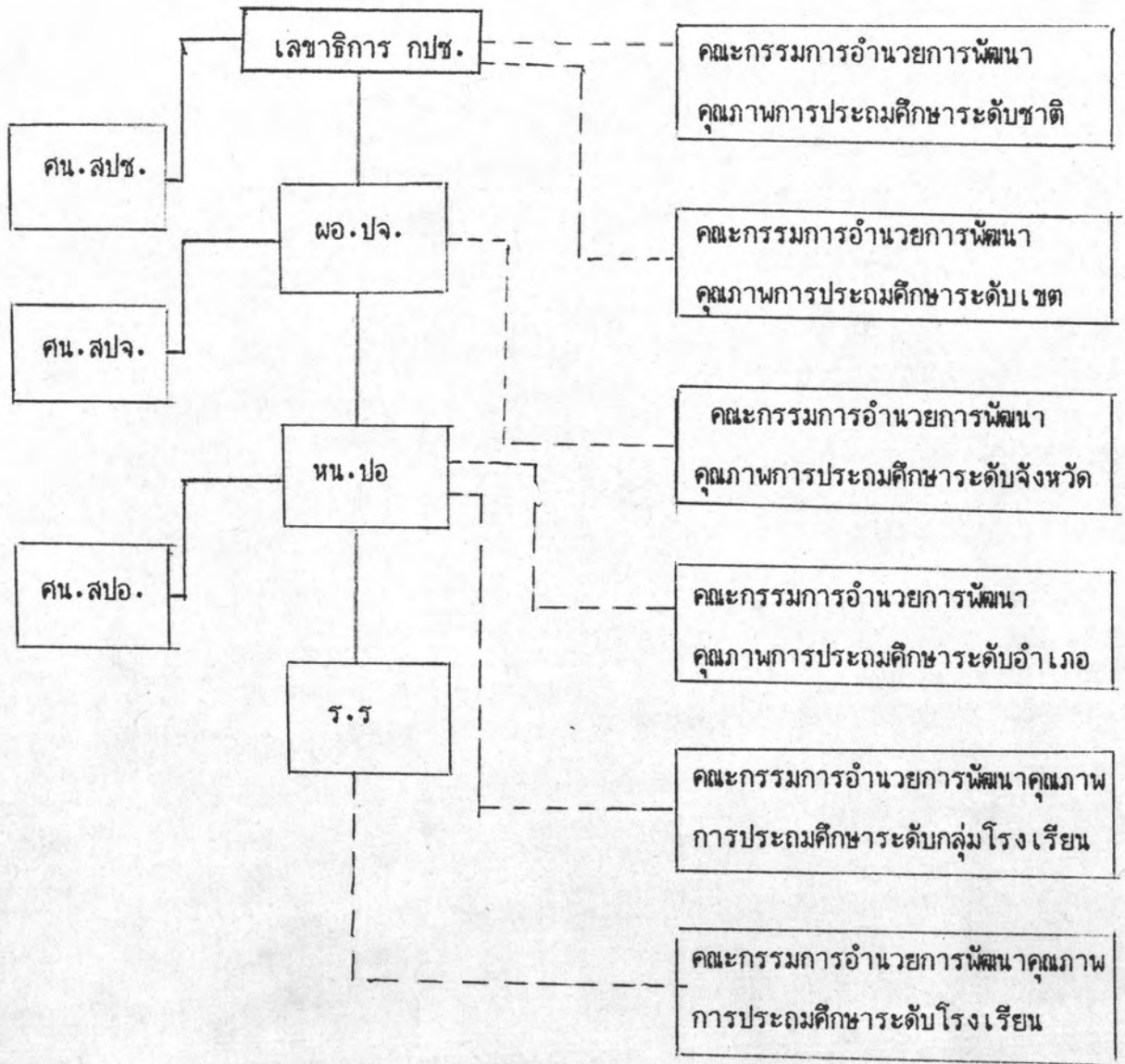
5. การค้นหาข้อบกพร่องของเด็ก
6. การให้ความรู้แก่ครู
7. การส่งปัญหาต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญ
8. การติดตามผล

ในส่วนนี้ ควรสนับสนุนและติดตามผลในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน เช่น จัดประชุม อบรมครู ประสานงานกับโรงเรียนมัธยมศึกษาในการแนะแนวการศึกษาต่อ จัดประกวดโรงเรียนที่จัดโครงการแนะแนวได้ดีเด่น เป็นต้น

5.5 งานเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ แก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นบริการที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดให้แก่หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การปิดป้ายประกาศ จัดทำรายการวิทยุท้องถิ่นใช้หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น หอกระจายข่าวในชุมชน จัดนิทรรศการ การจัดวารสาร และเอกสารแผ่นพับ เป็นต้น

จากที่ได้กล่าวแล้วข้างต้นสรุปได้ว่า งานบริการทางการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย งานศูนย์วิชาการ งานนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานห้องสมุดและมุมหนังสือ งานแนะแนว และงานเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ เป็นงานของผู้นิเทศ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ให้บริการ สนับสนุน นิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนจัดบริการอำนวยความสะดวกแก่ครู และนักเรียน เพราะถือว่างานบริการก็เป็นหน้าที่ของผู้นิเทศ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภออย่างแท้จริง

รูปแบบของโครงการการนิเทศและติดตามผล



ต่อไปนี้จะกล่าวถึงหน้าที่องค์กรนิเทศและติดตามผลที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาระดับอำเภอ** ประกอบด้วย

1. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
2. ศึกษาพิเศษ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
3. หน่วยงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
4. ประธานกลุ่มโรงเรียนทุกกลุ่ม

**หน้าที่**

- วิเคราะห์ปัญหาคุณภาพการศึกษาระดับอำเภอ
- ลำดับความสำคัญ กำหนดทางเลือก มาตรการและดัชนี
- พิจารณาโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- พิจารณาแผนการนิเทศและติดตามผล
- เสนอแนะการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนต่อหัวหน้า

การประถมศึกษาของอำเภอ

**คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับกลุ่มโรงเรียน**

**ประกอบด้วย**

1. ประธานกลุ่มโรงเรียน
2. ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียน
3. ครูวิชาการประจำกลุ่มโรงเรียน
4. ศึกษาพิเศษอำเภอ ที่รับผิดชอบกลุ่ม

**หน้าที่**

- วิเคราะห์ปัญหาคุณภาพการศึกษาระดับกลุ่มโรงเรียน

- ลำดับความสำคัญ กำหนดการเลือก มาตรการและดัชนี
- พิจารณาโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- พิจารณาแผนการนิเทศและติดตามผลภายในกลุ่มโรงเรียน
- เสนอแนะการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนต่อประธานกลุ่มโรงเรียน

### คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษาระดับโรงเรียน

#### ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารโรงเรียน
2. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
3. หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์
4. หัวหน้าสาย/ชั้น
5. ครูวิชาการประจำโรงเรียน

#### หน้าที่

- วิเคราะห์ปัญหาคุณภาพการศึกษา
- ลำดับความสำคัญ กำหนดทางเลือกมาตรการและดัชนี
- พิจารณาโครงการในโรงเรียน
- กำหนดการนิเทศภายในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ และศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ

งานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะสำเร็จจุล่งตามนโยบายหรือไม่ขึ้นอยู่กับผลการศึกษาของเด็กที่ได้รับจากโรงเรียนเป็นสำคัญและการที่โรงเรียนจะให้

ศึกษาแก่เด็กได้ดี หรือไม่เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบ ความสำนึกในหน้าที่ ความรู้ความสามารถของครูและผู้บริหารโรงเรียนนั้น ประกอบกับการสนับสนุน การช่วยเหลือ แนะนำ ติดตาม ผลการดำเนินงานของโรงเรียนจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออย่างใกล้ชิด

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ซึ่งตามกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาครูในอำเภอนั้นจึงต้องเป็นผู้ที่รับบทบาทหน้าที่ของตน รู้จักบริหาร และรู้จักปกครองคน ช่วยเหลือสนับสนุนดูแลโรงเรียนการศึกษาของอำเภอจึงจะเป็นไปได้ด้วยดี การบริหารงานประถมศึกษาในแต่ละระดับ มีคณะกรรมการการประถมศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้วย ดังนั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจึงควรมีความรู้เกี่ยวกับระบบงานของคณะกรรมการ และสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการระดับต่าง ๆ ได้ด้วย

การนิเทศการศึกษา เป็นภารกิจสำคัญของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เพื่อส่งเสริมบุคคลในหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อให้งานด้านการศึกษาเจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานนิเทศการศึกษาระดับอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งถือว่าศึกษานิเทศก์ประจำสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นผู้มีหน้าที่ปฏิบัติโดยตรงซึ่งระบุไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2524 ดังนี้

1. ร่วมวางแผนและดำเนินการนิเทศ แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และติดตามผลการปฏิบัติงานกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนให้บังเกิดผลตามมาตรฐานทางวิชาการ และงานโครงการสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเป็นพิเศษ ในเรื่องอนามัยโรงเรียน สุขศึกษาสายการศึกษา ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กีฬา จริยธรรม วัฒนธรรมและอื่น ๆ
2. เป็นวิทยากรการประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ ความต้องการของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนนิเทศการศึกษาได้
4. ส่งเสริมการทดลอง ค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน การใช้นวัตกรรมทางการศึกษา
5. รวบรวมข้อมูล และสถิติทางการศึกษาของสถานศึกษาในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ให้เป็นปัจจุบัน



6. วางแผนพัฒนาการศึกษาของอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
7. ประสานงานวิชาการ ระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน จังหวัด
8. ร่วมมือในงานวิจัยและส่งเสริมการนำผลวิจัยไปใช้ในโรงเรียน
9. เสนอแนะการจัดตั้งงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาของอำเภอ  
และกิ่งอำเภอ
10. ศึกษาเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งรวมหรือเลิกกลุ่มโรงเรียนภายในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
11. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ
12. ปฏิบัติงานโครงการพิเศษ
13. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/  
กิ่งอำเภอ

เมื่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอทราบถึงหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่อยู่ใน  
หน่วยงานจึงมีหน้าที่ที่จะสนับสนุนงานของศึกษานิเทศก์ โดยร่วมประชุมในการวางแผนการดำเนิน  
การร่วมงานวิชาการเป็นครั้งคราว มีการติดตามผลงานเป็นระยะ ๆ ตามแผนงานโครงการย่อย  
และเป็นประธานการประชุมระหว่างศึกษานิเทศก์ เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าของงานและสนับสนุน  
การนิเทศการศึกษาเพื่อเป็นผลดีต่อกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง  
การที่จะให้การนิเทศการศึกษามุ่งตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ  
จะต้องรู้จักวิเคราะห์เหตุการณ์บุคคล วิเคราะห์งาน ตลอดจนวิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งแวดล้อม  
ของหน่วยงานทุกระดับ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน เข้าใจหลักการนิเทศการศึกษา คุณสมบัติ  
ของผู้นิเทศงาน เทคนิคการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน วัตถุประสงค์กลุ่ม  
ของบุคคลที่จะรับการนิเทศ ตลอดจนประสบการณ์ของผู้รับการนิเทศ และจะต้องไม่ลืมว่า อิทธิพล  
ต่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของงานเป็นเหตุที่จะทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า หรือเสื่อมลง  
ไปได้

### การบริหารงานกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา

ตามระเบียบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2534 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534) ได้กล่าวถึงหลักการทั่วไปดังนี้

#### หน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน

หน้าที่ของกลุ่มโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการพัฒนางานวิชาการในกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ
2. ส่งเสริม สนับสนุนและการดำเนินการพัฒนากระบวนการเทคนิค และวิธีการจัดประสบการณ์การเรียนการสอน
3. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการทุกกลุ่มประสบการณ์
4. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้มีการประสานงานการใช้ทรัพยากรคน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานและโครงการของกลุ่มโรงเรียน
2. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันของโรงเรียนภายในกลุ่ม
3. กำหนดแนวทางเพื่อประสานการดำเนินงานด้านวิชาการและการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ของโรงเรียนในกลุ่มและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ให้ความช่วยเหลือการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนตามแผนงานโครงการของกลุ่มโรงเรียน และตามแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกลุ่มกำหนด
5. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานในหน้าที่ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ
6. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานในการพัฒนาการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียนตามความจำเป็น
7. ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
8. ปฏิบัติงานวิชาอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย  
ภายใต้ข้อบังคับ ให้ประธานกลุ่มมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล การดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน

#### ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

กลุ่มโรงเรียนต้องจัดให้มีศูนย์วิชาการกลุ่มตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ใช้สถานที่ของโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียนที่เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ หรือโรงเรียนที่มีอาคารสถานที่เพียงพอ
2. ตั้งอยู่กลางกลุ่มโรงเรียนซึ่งสามารถเดินทางติดต่อกันระหว่างโรงเรียนภายในกลุ่มได้สะดวก
3. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม 1 และ 2 ได้ให้คณะกรรมการกลุ่มพิจารณาตามที่เหมาะสม โดยมติเอกฉันท์

ให้ผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นที่ตั้งศูนย์วิชาการกลุ่มเป็นหัวหน้าศูนย์โดยตำแหน่งและให้เสนอหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ แต่งตั้งครูผู้สอนในโรงเรียนนั้นที่มีความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลุ่ม ไม่น้อยกว่าสองคน เป็นครูวิชาการประจำศูนย์

ครูวิชาการประจำศูนย์พ้นจากตำแหน่งเมื่อได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่นอกโรงเรียนที่ตั้งศูนย์วิชาการ หรือหัวหน้าศูนย์วิชาการเสนอต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอให้พ้นจากตำแหน่ง

โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่ม

นอกจากนั้น เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ จะต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่อประธานกลุ่ม  
ที่เลือกตนพ้นจากตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่ตำแหน่งครูวิชาการประจำศูนย์ หรือเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการว่างลง  
ให้ดำเนินการแต่งตั้งครูวิชาการประจำศูนย์หรือเลือกเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการตามข้อ 23  
หรือตามข้อ 11 แล้วแต่กรณี ภายในสิบห้าวัน

### หน้าที่ของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน

1. ปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มโรงเรียน
2. จัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนเสนอต่อ  
คณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน

3. เสนอแนวทางการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันของโรงเรียนภายในกลุ่ม
4. เสนอแนวทางเพื่อประสานการดำเนินงานด้านวิชาการและกิจกรรมอื่น ๆ  
ของโรงเรียนภายในกลุ่มและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. ปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนเสนอต่อคณะกรรมการกลุ่ม
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มมอบหมาย

ให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนแบ่งภารกิจ ออกเป็นสองงาน ดังนี้

1. งานธุรการ
  - 1.1 ปฏิบัติงานเลขานุการของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน
  - 1.2 ปฏิบัติงานสารบรรณ
  - 1.3 ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ
  - 1.4 จัดทำแนวทางและประสานงานการจัดกิจกรรมของโรงเรียนภายในกลุ่ม  
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 2. งานวิชาการ

- 2.1 จัดทำสถิติข้อมูลที่สำคัญเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.2 วางแผนการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
- 2.3 จัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- 2.4 จัดระบบการเก็บ การใช้ และการบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อการเรียนการสอน หนังสือและสิ่งพิมพ์
- 2.5 ให้บริการเครื่องมือ สื่อการเรียนการสอน หนังสือและสิ่งพิมพ์
- 2.6 ให้ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมเกี่ยวกับเทคนิคการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนเทคนิควิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.7 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- 2.8 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียน ในด้านการผลิตเอกสารให้บริการเครื่องมือ และ โสตทัศนอุปกรณ์
- 2.9 ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน
- 2.10 จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลการศึกษา
- 2.11 ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มมอบหมาย

### บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนจึงควรรับผิดชอบงานวิชาการเป็นอันดับแรกด้วยเหตุนี้หัวหน้าสถานศึกษาจึงมีหน้าที่เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครูกระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำ และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกัน อย่างมีประสิทธิภาพในการสอน ซึ่งวิจิตร ศรีสอาน(2520) กล่าวถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนในด้านวิชาการ ดังต่อไปนี้



1. พัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมายและนโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการสอน
2. จัดวางตัวบุคคล เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน
3. จัดสรรเวลาและสถานที่เพื่อประโยชน์ของการสอน
4. จัดหา จัดใช้วัสดุอุปกรณ์และอาคารสถานที่ เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุด
5. จัดบริการส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย
6. จัดโปรแกรมการอบรม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
7. รับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียนและประเมินผล

สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2531) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารโรงเรียนมีฐานะเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ ควรมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

1. เป็นผู้นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง
3. ร่วมประชุมวางแผนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครู ในฐานะประธานคณะกรรมการ
4. พิจารณาอนุมัติ โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแผนของโรงเรียน
5. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
6. ให้การสนับสนุนทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ ขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ดำเนินโครงการ
7. ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา และเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
8. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และพัฒนาทางวิชาชีพ
9. ใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
10. ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพราะการที่ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญต่อการนิเทศงานวิชาการแล้ว จะส่งผลให้สถานศึกษาสามารถปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพ การเรียนการสอนให้ บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาได้อย่างแท้จริง

จากบทบาทหน้าที่ดังกล่าว จะเห็นได้ว่าการนิเทศและติดตามผลคุณภาพการศึกษามีความ สำคัญมาก สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง จึงได้กำหนดมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำการ นิเทศและติดตามผลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของ งานเพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและคล่องตัวในการปฏิบัติ ซึ่งในที่นี้จะขอ นำ มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำในการนิเทศและติดตามผล เฉพาะของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิจัย ครั้งนี้ คือ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ ประธาน กลุ่มโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน ดังต่อไปนี้

**มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำในการนิเทศและติดตามผลของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ**

1. ประชุมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน และศึกษานิเทศก์ เพื่อติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย/มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของสพช. 1 เดือน (ครั้งละ 1 วันเต็ม) โดยดำเนินการคือ ประชุมผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานและศึกษานิเทศก์ ทุกเดือนเกี่ยวกับผลการ นิเทศติดตามความก้าวหน้าด้านคุณภาพการศึกษาและกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในคราวประชุมประจำเดือนผู้บริหารโรงเรียน

2. ตรวจเยี่ยมพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2 ครั้งต่อกลุ่มโรงเรียน/ปี ดังนี้
- ครั้งที่ 1 พบปะข้าราชการครูทุกคนในกลุ่มโรงเรียน
  - ครั้งที่ 2 ตรวจเยี่ยมโรงเรียนที่มีปัญหาภายในกลุ่มโรงเรียน

### มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำในการนิเทศและติดตามผลของประธานกลุ่มโรงเรียน

1. ประชุมคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน หัวหน้าสำนักงานกลุ่มโรงเรียน ครูวิชาการประจำสำนักงานกลุ่มโรงเรียนและครูวิชาการกลุ่มเพื่อติดตามดำเนินงานตามนโยบาย/มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของ สปช. 3 ครั้ง/ปี โดยประชุมเกี่ยวกับ นโยบาย/แผนงานของกลุ่มโรงเรียนคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนและแนวทางการปรับปรุงพัฒนาผลการดำเนินงานตามภารกิจของโรงเรียน 6 อย่างในเดือนเมษายน สิงหาคม ธันวาคม
2. ตรวจสอบและนิเทศติดตามผลโรงเรียนภายในกลุ่ม 3 ครั้ง/ปี/โรงเรียน โดยเน้นโรงเรียนที่นักเรียนมีคุณภาพต่ำเป็นพิเศษและตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของโรงเรียน 6 อย่างกับมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำ ในเดือนมิถุนายน- กรกฎาคม และกันยายน-ตุลาคม
3. สรุปลงานการนิเทศและติดตามผล 3 ครั้ง/ปี โดยสรุปการดำเนินงานตามมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำกับภารกิจของโรงเรียน 6 อย่างในเดือนกันยายน มกราคม และเมษายน
4. สรุปรายงานความก้าวหน้าด้านคุณภาพโรงเรียน 1 ครั้ง/ปี โดยสรุปคุณภาพโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดระดับคุณภาพสี ของแต่ละระดับชั้นทุกกลุ่มประสบการณ์ทุกโรงเรียนในเดือนเมษายน

### มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำในการนิเทศและติดตามผลของผู้บริหารโรงเรียน

1. ประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามการดำเนินการตามมาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำของ สปช. 1 ครั้ง/เดือน โดยแจ้งกำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้คณะครูรับทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและหัวข้อประชุม ภายหลังจากได้รับการประชุมผู้บริหารไม่เกิน 7 วันและประชุมหลัง เวลา 15.00 น. ในวันทำการ
2. นิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ 1 ครั้ง/1 ห้องเรียน/ เดือนโดยจัดทำปฏิทินนิเทศภายใน, ใช้เครื่องมือในการนิเทศ, จัดทำสมุดบันทึกหัวข้อนิเทศ, จัดให้ครูมีสมุดนิเทศทุกคน

- และนิเทศภายใน ในขอบข่ายต่อไปนี้ + เอกสารหลักสูตรและสื่อการเรียน
- + เอกสารการสอนและวัดผลประเมินผล
  - + พฤติกรรมการสอนของครู
  - + ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
  - + การสอนซ่อมเสริมและปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
  - + การจัดห้องเรียนและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน

โดยดำเนินการตลอดปีการศึกษา

3. ประชุมทางวิชาการ 1 ครั้ง/เดือน โดยประชุมวิชาการโรงเรียน-ประชุมครู  
ทั้งหมด-ประชุมทุกครั้งที่มีปัญหา-รวบรวมปัญหาเสนอประชุมประจำเดือนดำเนินการตลอดปีการศึกษา

4. ใช้อาคารสถานที่บริเวณโรงเรียนให้คุ้มค่าและดูแลรักษาให้สะอาดเรียบร้อย โดย  
ใช้อาคารสถานที่ทุกส่วนของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเช่น การใช้ห้องเรียนที่ว่าง  
เรือนเพาะชำ แปลงเกษตรอาคารเอนกประสงค์ ปลูกไม้ดอกไม้ผลในบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่น  
สะอาดปลอดภัย สวยงามและจัดให้มีที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจและสนามเด็กเล่น ฯ จัดกิจกรรมเพื่อ  
รักษาความสะอาด เช่น หมูสี กลุ่มประชาธิปไตยในโรงเรียน ตลอดปีการศึกษา

5. สรุปผลการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานชั้นต่ำของโรงเรียนเสนอประธานกลุ่มและส่ง  
ข้อมูลย้อนกลับให้ครูทราบ 1 ครั้ง/เดือน โดยรายงานผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์, ส่งข้อมูลย้อน  
กลับให้ครูทราบ, กำหนดมาตรการในระดับโรงเรียนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์  
ตลอดปีการศึกษา

**มาตรการและเกณฑ์ขั้นต่ำในการนิเทศและติดตามผลของศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ**

1. ใช้เครื่องมือนิเทศ ทุกครั้ง การดำเนินการคือ ศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ  
วางแผนการนิเทศและใช้เครื่องมือในการนิเทศทุกครั้ง
2. ปฏิบัติงานที่กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียนที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐาน  
ขั้นต่ำของโรงเรียนประถมศึกษาเน้นโรงเรียนที่นักเรียนมีคุณภาพต่ำ 80 ครั้ง/ปี

3. ประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ โรงเรียนประถมศึกษา 1 ครั้ง/ปี โดยประเมินมาตรฐานขั้นต่ำ โรงเรียนประถมศึกษาในภาคเรียนสุดท้าย
4. ประชุมร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา 1 ครั้ง ต่อ เดือน
5. ประเมินและรายงานผลการนิเทศ 1 ครั้ง/เดือนโดย สรุปรประเมินและจัดทำรายงานผลการนิเทศเสนอหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอทุกเดือน
6. สรุปรายงานความก้าวหน้าด้านคุณภาพการศึกษา 1 ครั้ง/ปี โดยสรุปผลการจัดระดับคุณภาพสัจจากคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้น ป.1-6 ทั้งระดับโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนในเดือนเมษายน

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในปัจจุบันยังไม่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการตามมาตรการ การนิเทศและติดตามผลของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์โดยตรง มีเฉพาะผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศติดตามผลของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้คือ

ทวิวัฒน์ ปลื้มฤดี (2532) ได้ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะพฤติกรรมของผู้นำหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการแสดงออกในความรักใคร่ผูกพันอยู่ในระดับสูง พฤติกรรมความต้องการในความรักใคร่ผูกพันอยู่ในในระดับปานกลาง พฤติกรรมการแสดงออกในการร่วมประสานสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง พฤติกรรมความต้องการในการร่วมประสานสัมพันธ์อยู่ในระดับต่ำ พฤติกรรมการแสดงออกในการควบคุมอยู่ในระดับปานกลาง พฤติกรรมความต้องการในการควบคุมอยู่ในระดับปานกลาง พฤติกรรมความต้องการในการควบคุมอยู่ในระดับต่ำ

สนธยา รักษากิจ (2532) ได้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมความเป็นผู้นำของหัวหน้าการประถมศึกษาตามการรับรู้ของตนเองและผู้บริหารสถานศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีพฤติกรรมความเป็นผู้นำ แบบยึดการประสานประโยชน์เป็นหลักและแบบยึดบุคคลเป็นหลักอยู่ในระดับมากส่วนพฤติกรรมความเป็นผู้นำแบบยึดสถาบันเป็นหลักอยู่ในระดับน้อย



สมพร สุขเกษม (2526:130-131) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษาภายในกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษาศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า มีการปฏิบัติจริงน้อยไม่ว่าจะเป็นเรื่องกระบวนการหรือกิจกรรมการนิเทศ ปัญหาการจัดการนิเทศภายในกลุ่มพบมากที่สุด คือจากงบประมาณ รองลงไปได้แก่ ขาดความรู้และทักษะการนิเทศ กรรมการกลุ่มมีภาระและหน้าที่อื่นที่ต้องปฏิบัติมากระบบกลุ่มไม่มีประสิทธิภาพ ขาดอุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการนิเทศ ขาดการติดตามผลงานและการประเมินผล ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

เสน่หนู วิเศษสุข (2532) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ขบวนการนิเทศการศึกษาภายในกลุ่มโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน ผลการวิจัยพบว่า ประธานกลุ่มและเลขานุการกลุ่มได้ปฏิบัติในด้านกระบวนการนิเทศการศึกษาครบทั้ง 5 กระบวนการดังนี้

1. กระบวนการวางแผน จัดให้มีผู้รับผิดชอบโครงการ 83.33%
2. กระบวนการปฏิบัติการณ์นิเทศ แนะนำวิธีการนิเทศการศึกษาโดยการประชุมชี้แจง 83.33%
3. กระบวนการประเมินผล ได้สรุปผลการนิเทศลงในสมุดนิเทศของโรงเรียน 79.82%
4. กระบวนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ ศึกษาข้อมูลจากผลการปฏิบัติในรอบปีที่ผ่านมา 78.95%
5. กระบวนการสร้างเครื่องมือ ใช้เครื่องมือที่กลุ่มสร้างขึ้น 78.95% ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศการศึกษาที่พบคือ
  1. จากความร่วมมือจากผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่ม
  2. ขาดงบประมาณที่จัดสรรให้ไม่เพียงพอ
  3. ไม่มีเวลาในการออกปฏิบัติการณ์นิเทศ เพราะมีงานประจำมาก

นิมพ์ใจ นิตาพัฒนานันท์ (2532) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า การเตรียมการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนใหญ่มีการวางแผนการนิเทศการ

สอนเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผู้บริหารบุคลากรผู้ทำหน้าที่นี้เทศการสอนได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้ใช้งบประมาณในการนิเทศ เครื่องมือในการนิเทศเป็นแบบบันทึกการสังเกตการสอนเป็นรายกลุ่มประสบการณ์ ตารางการที่กำหนดไว้ เดือนละ 1 ครั้ง/ห้อง วิธีที่ใช้ในการประเมินผลให้ผู้นิเทศรายงานหลังการนิเทศทุกครั้ง ส่วนปัญหาที่ประสบคือ บุคลากรไม่มีเวลาร่วมกันวางแผนการนิเทศการสอน ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถในการเป็นวิทยากรไม่ได้รับงบประมาณเพื่อการนิเทศ บุคลากรมีภาระในการสอนทำให้ไม่มีเวลานิเทศและบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการเตรียมการประเมินผล เทคนิคและวิธีการนิเทศที่โรงเรียนประถมศึกษาใช้คือ การสังเกตการสอน การเขียนชั้นเรียนการประชุม การหาวิธีให้ครูได้อ่านวารสารทางวิชาการ การสนับสนุนให้มีการประชุมปฏิบัติการ ส่วนการสาธิตการสอนและการวิจัยเชิงปฏิบัติการโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้จัด

ในส่วนที่เป็นปัญหา ได้แก่ ขาดการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่องและผู้นิเทศขาดเทคนิค ทักษะและประสบการณ์ในการนิเทศ

วินัย มากระจันทร์ (2532) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ครบทั้ง 10 ด้านเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การจัดระบบการเรียนการสอน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก การบริหารบุคลากร การประเมินผลการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การพัฒนาหลักสูตร การจัดบริการพิเศษแก่ครูและการปฐมนิเทศครูใหม่ ปัญหาที่พบ คือ ครูส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน บุคลากรในโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการนำผลการวิจัยไปใช้ ไม่มีงบประมาณเพียงพอที่จะสนองความต้องการสื่อการสอนของครู ขาดงบประมาณในการจัดฝึกอบรมครูประจำการ สิ่งอำนวยความสะดวกและจัดบริการพิเศษแก่ครู ขาดเครื่องมือในการวัดผลประเมินผล สภาพอาคารสถานที่ไม่เอื้ออำนวยและเพียงพอต่อการบริการแก่ชุมชน บุคลากรที่ได้รับการบรรจุมีคุณสมบัติไม่ตามกับความต้องการของโรงเรียน

ณรงค์ หิตโกเมท (2532) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ สภาพและปัญหาในการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. งานนิเทศการศึกษา งานที่ปฏิบัติมาก คือ การปฏิบัติตามกระบวนการนิเทศ การศึกษา ส่วนจำนวนครั้งในการนิเทศไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด ปัญหาที่พบคือ จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่สอดคล้องกับจำนวนโรงเรียนที่ ออกไปนิเทศ ขาดสื่อและเครื่องมือในการนิเทศ

2. งานที่พัฒนาการเรียนการสอน งานที่ปฏิบัติมากคือการประชุม อบรม สัมมนา ส่วนการผลิตเอกสารทางวิชาการปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ขาดงบประมาณในการจัดประชุม อบรม สัมมนา และการผลิตเอกสารทางวิชาการ

3. งานวิเคราะห์วิจัยและประเมินผลที่ปฏิบัติคือ การประเมินคุณภาพระดับประเทศ และใช้มาตรฐานทางการนิเทศการศึกษา โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ส่วนงานวิจัยทางการ ศึกษาปฏิบัติได้น้อย ปัญหาที่พบคือ ไม่มีงบประมาณ และขาดคู่มือเอกสารทางการวิจัย

4. งานนโยบายและแผน งานที่ปฏิบัติมากคือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำนโยบาย ปัญหาที่พบคือ งานนโยบายและแผนเป็นงานธุรการมากกว่างานวิชาการ และมีขั้นตอนมากมายในการปฏิบัติ

5. งานบริการทางการศึกษา งานที่ปฏิบัติมากคือ การนิเทศศูนย์เอกสารกลุ่ม โรงเรียนด้วยวิธีการสังเกต แนะนำ และพบประเด็นรายบุคคล ส่วนงานแนะแนวในโรงเรียน ปฏิบัติได้น้อยที่สุด

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ยังต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นลักษณะ งานธุรการตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2524