

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้เสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ โดยกล่าวถึงเรื่องสถานภาพและประสบการณ์ของผู้บริหารการศึกษาและของศึกษานิเทศก์ หมวดหรือสาขาวิชาที่ศึกษานิเทศก์รับผิดชอบ และเรื่องลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เอง พร้อมทั้งเปรียบเทียบ

สถานภาพของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

เพศ

การวิเคราะห์แบบสอบถามสามารถจำแนกเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2

เพศของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

เพศ	ผู้บริหาร		ศึกษานิเทศก์		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
ชาย	21	44.69	45	45	66	44.89
หญิง	26	55.31	55	55	81	55.11
รวม	47	100	100	100	147	100

ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ประมาณร้อยละ 55 เป็นเพศหญิง แสดงว่าการคัดเลือกผู้บริหารโรงเรียนและศึกษานิเทศก์มิได้อาศัยเพศเป็นสิ่งสำคัญ

อายุ

ข้อมูลเกี่ยวกับอายุของผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอไว้ในตารางที่ 3

ตารางที่ 3

อายุของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

อายุ	ผู้บริหาร		ศึกษานิเทศก์		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
ต่ำกว่า 30 ปี	1	2.13	3	3.00	4	4.46
30 - 39	14	29.79	49	49.00	63	41.18
40 - 49	15	31.91	31	31.00	46	31.23
สูงกว่า 50 ปี	17	36.17	17	17.00	34	23.13
รวม	47	100	100	100	147	100
เฉลี่ย	43.80		39.21			

จากตารางที่ 3 ปรากฏว่า ศึกษานิเทศก์มีอายุโดยเฉลี่ย 39 ปี ผู้บริหารมีอายุโดยเฉลี่ย 44 ปี ประมาณ 68% ของผู้บริหารมีอายุตั้งแต่ 40 ปีขึ้นไป สำหรับศึกษานิเทศก์มีอายุตั้งแต่ 40 ขึ้นไปมีประมาณ 48% และประมาณครึ่งหนึ่ง (49%) ของศึกษานิเทศก์มีอายุระหว่าง 30 ถึง 39 ปี ผู้บริหารซึ่งมีอายุระหว่างนั้นมีเพียง 29.79% แสดงให้เห็นว่า ศึกษานิเทศก์เป็นเด็กกว่าผู้บริหารทางด้านวัยวุฒิ

วุฒิ

การวิเคราะห์วุฒิของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์จากแบบสอบถามจำแนกเป็นวุฒิสถูที่สุด วุฒิสถูที่สุดที่ได้รับจากต่างประเทศและภายในประเทศ และ วุฒิสถูที่สุดที่เป็นทางการศึกษาและวุฒิสถูที่สุดที่ไม่ใช่ทางการศึกษา ดังรายละเอียดในตารางที่ 4, 5 และ 6 ตามลำดับ

ตารางที่ 4

วุฒิสูงสุดของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

วุฒิ	ผู้บริหาร		ศึกษานิเทศก์		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
ต่ำกว่าปริญญาตรี	11	23.40	18	18	29	19.73
ปริญญาตรี	19	40.42	37	37	56	38.09
ปริญญาโท	16	34.04	43	43	59	40.13
ปริญญาเอก	1	2.14	2	2	3	2.05
รวม	47	100	100	100	147	100

ตารางที่ 4 แสดงว่าผู้บริหารประมาณร้อยละ 34 มีวุฒิปริญญาโทและประมาณร้อยละ 40 มีวุฒิปริญญาตรี ศึกษานิเทศก์ร้อยละ 43 มีวุฒิปริญญาโท และร้อยละ 37 ด้รับวุฒิปริญญาตรี กล่าวคือ ศึกษานิเทศก์มีวุฒิสุงกว่าผู้บริหาร ทั้งนี้เป็นเพราะศึกษานิเทศก์เป็นตำแหน่งใหม่กว่าผู้บริหารและทำงานด้านวิชาการมาก ฉะนั้นวุฒิจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพิจารณาแต่งตั้ง

จากการศึกษาของ Alma Lirline Stegall พบว่า ศึกษานิเทศก์ของ Jeanes ในรัฐ Georgia ร้อยละ 60 มีวุฒิปริญญาโททางการศึกษาและได้รับประกาศนียบัตรทางการนิเทศและทางครู¹ แสดงว่าศึกษานิเทศก์ไทยมีวุฒิปริญญาโทน้อยกว่าศึกษานิเทศก์ของสหรัฐอเมริกาประมาณ 20%

¹Alma Lirline Stegall, "A Critical Analysis of the Pre-and In-service Education of Jeanes Supervisor in Georgia", Bulletin of the School of Education Indiana University, Studies in Educational Abstracts of Theses 1945- - 1949, 26 (July, 1950), 95.



ตารางที่ 5

จำแนกวุฒิสูงสุดของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์
ตามที่ได้รับจากต่างประเทศและในประเทศ

วุฒิ	ผู้บริหาร		ศึกษานิเทศก์		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
ต่างประเทศ	17	36.17	81	81	98	56.59
ในประเทศ	30	63.83	19	19	49	33.41
รวม	47	100	100	100	147	100

ผู้บริหารประมาณร้อยละ 36 และร้อยละ 81 ของศึกษานิเทศก์ได้รับวุฒิสุงสุดจาก
ต่างประเทศ แสดงว่าศึกษานิเทศก์มีความรู้และประสบการณ์ในต่างประเทศสูงกว่าและกว้างขวาง
กว่าผู้บริหาร ทั้งนี้เป็นเพราะเหตุผลทำนองเดียวกันกับเรื่องวุฒิของศึกษานิเทศก์ คือว่า ศึกษานิเทศก์
ต้องทำงานด้านวิชาการและแนะนำครู วุฒิจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นจะต้องพิจารณาเป็นอันดับแรก

ตารางที่ 6

จำแนกวุฒิสูงสุดที่เป็นวุฒิทางการศึกษาและวุฒิอื่นที่ไม่ใช่ทางการศึกษาของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

วุฒิ	ผู้บริหาร		ศึกษานิเทศก์		รวม	
	จำนวน	%	จำนวน	%	จำนวน	%
ทางการศึกษา	43	91.49	90	90	133	90.48
ไม่ใช่ทางการศึกษา	4	8.51	10	10	14	9.52
รวม	47	100	100	100	147	100

ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ประมาณร้อยละ 90 เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิสูงสุดทางการศึกษา แสดงว่าการแต่งตั้งผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ใน ส่วนกลางคำนึงถึงวุฒิทางการศึกษามาก นับว่าเป็นการถูกต้องตามหลักวิชาที่ว่า การศึกษาเป็นศาสตร์แขนงหนึ่ง ผู้ที่ทำหน้าที่สำคัญ ๆ ในการศึกษา จึงควรที่จะมีวุฒิเกี่ยวกับการศึกษา

ประสบการณ์

ประสบการณ์ทางการสอน

ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ที่เป็นแหล่งข้อมูลในการวิจัยนี้ มีประสบการณ์ทางการสอนดังแสดงไว้ในตารางที่ 7 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้คือ

1. ผู้บริหาร มีประสบการณ์ทางการสอนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย โดยประมาณร้อยละ 40 66 23 และ 2 และมีเวลาปฏิบัติงานในระดับดังกล่าวโดยเฉลี่ย 9 ปี 14 ปี 6 ปี และ 2 ปี ตามลำดับ

2. ศึกษาในเทศกกรมการฝึกหัดครู มีประสบการณ์ทางการสอนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย โดยประมาณร้อยละ 6 53 76 และ 30 และมีเวลาปฏิบัติงานในระดับดังกล่าวโดยเฉลี่ย 7 ปี 6 ปี 6 ปี และ 7 ปี ตามลำดับ

3. ศึกษาในเทศกกรมวิสามัญศึกษาทุกคน มีประสบการณ์ทางการสอนในระดับมัธยมศึกษา ระดับประถมศึกษา และวิทยาลัย เท่ากันโดยประมาณร้อยละ 7 และระดับมหาวิทยาลัย มีประมาณร้อยละ 13 เวลาในการปฏิบัติงานในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย โดยเฉลี่ย 2 ปี 14 ปี 5 ปี และ 1 ปี ตามลำดับ

4. ศึกษาในเทศกกรมสามัญศึกษามีประสบการณ์ในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย โดยประมาณเป็นร้อยละ 83 45 8 และ 3 และมีเวลาในการปฏิบัติงานในระดับดังกล่าว โดยเฉลี่ย 6 ปี 4 ปี 3 ปี และ 1 ปี ตามลำดับ

5. ศึกษาในเทศกกรมอาชีวศึกษา ประมาณร้อยละ 14 มีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษา เวลาในการสอนระดับนี้ โดยเฉลี่ยประมาณ 3 ปี ประมาณร้อยละ 86 มีประสบการณ์การสอนในระดับมัธยมศึกษา เวลาที่ปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยประมาณ 11 ปี และประมาณร้อยละ 57 มีประสบการณ์การสอนระดับวิทยาลัย โดยมีเวลาสอน โดยเฉลี่ย 9 ปี

6. สำหรับกรมพลศึกษา ศึกษาในเทศกทุกคนมีประสบการณ์สอนในระดับมัธยมศึกษา และการปฏิบัติงานในระดับนี้โดยเฉลี่ยเป็นเวลา 7 ปี ไม่มีศึกษาในเทศกคนใดมีประสบการณ์การสอนในระดับมหาวิทยาลัย ศึกษาในเทศกที่มีประสบการณ์ในระดับประถมศึกษาและวิทยาลัยมีจำนวนร้อยละ 25 เท่ากัน มีเวลาในการสอนโดยเฉลี่ย เป็น 8 ปี และ 4 ปี ตามลำดับ ดังแสดงตารางที่ 7

ตารางที่ 7
 ประสิทธิภาพทางการสอนของครูบริหารและศึกษานิเทศก์

ระดับ	ผู้บริหาร % เฉลี่ย(ปี)		ศึกษานิเทศก์										รวมทั้งหมด % เฉลี่ย(ปี)	
			กรมการปกครอง		กรมวิสามัญ		กรมสามัญ		กรมอาชีว		กรมพล			
			%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)		
ประถมศึกษา	40.42	8.74	6.00	7.00	16.67	1.75	82.50	5.57	14.29	2.50	25.00	8.00	40.89	6.28
มัธยมศึกษา	65.96	14.46	53.00	5.89	100.00	14.13	45.00	4.22	85.72	11.08	100.00	7.40	67.34	10.98
วิทยาลัย	23.40	6.27	76.47	6.11	16.67	5.25	7.50	3.00	57.15	8.62	25.00	4.00	27.21	6.28
มหาวิทยาลัย	2.13	2.00	29.82	6.66	12.50	1.33	2.50	1.00	-	-	-	-	6.80	4.00
รวมเฉลี่ย(ปี)	-	11.06	-	6.18	-	10.60	-	4.91	-	9.45	-	7.00	-	8.39

ประสบการณ์ทางการบริหารงานโรงเรียน

ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นประชากรของกรวิจัยนี้ ได้ผ่านงานด้านบริหารงานโรงเรียนมาหลายตำแหน่ง เช่น อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาเป็นต้น จากแบบสอบถามสามารถวิเคราะห์ประสบการณ์ทางการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ได้ดังมีรายละเอียดในตารางที่ ๑

ตารางที่ 8

ประสบการณ์ทางการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

ประสบการณ์ในตำแหน่ง	ผู้บริหาร		กรมการฝึกหัดครู		กรมวิสามัญศึกษา		กรมสามัญศึกษา		กรมอาชีวศึกษา		กรมพลศึกษา		รวมทั้งหมด	
	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)
ศึกษานิเทศก์	80.83	10.76	5.88	14.00	20.83	10.20	30.00	3.42	50.00	6.71	20.00	2.00	43.54	8.83
ผู้อำนวยการใหญ่	36.16	5.00	23.53	3.75	20.83	4.00	20.00	1.78	28.57	3.22	-	-	25.85	3.39
หัวหน้าฝ่าย	10.64	2.40	11.77	4.50	8.33	4.00	5.00	6.50	14.28	9.00	-	-	8.84	4.62
หัวหน้าหมวด	12.76	2.33	35.30	4.83	45.83	4.36	22.00	2.44	7.14	7.00	40.00	1.50	23.74	3.51
ผู้ปกครอง	6.38	8.33	23.53	4.00	12.50	5.66	5.00	5.50	14.28	4.00	40.00	2.00	10.88	5.06
เฉลี่ย (ปี)	-	7.90	-	4.88	-	5.58	-	3.09	-	5.81	-	1.80	-	5.88

11666453

จากตารางที่ 8 จะเห็นได้ว่า:-

1. ผู้บริหารประมาณร้อยละ 81 มีประสบการณ์ในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ โดยเฉลี่ยคิดเป็นเวลา 11 ปี และร้อยละ 36 เป็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยครูใหญ่ ซึ่งมีเวลาในการปฏิบัติงานเฉลี่ย 5 ปี
2. ศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครู ประมาณร้อยละ 16 มีประสบการณ์ในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ และมีเวลาในการปฏิบัติงานเฉลี่ยประมาณ 14 ปี ศึกษานิเทศก์กรมนี้ส่วนใหญ่ (35%) มีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา
3. ศึกษานิเทศก์กรมวิสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ (46%) มีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา
4. ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา ประมาณร้อยละ 30 เคยทำหน้าที่อาจารย์ใหญ่ ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่และหัวหน้าหมวดวิชา มีจำนวนใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 20 และร้อยละ 22
5. ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา ส่วนมาก (50%) เคยเป็นอาจารย์ใหญ่มาก่อน
6. ศึกษานิเทศก์กรมพลศึกษา ส่วนใหญ่เคยเป็นหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้ปกครอง ซึ่งมีจำนวนใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 40 จำนวนร้อยละ 20 เคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ และไม่มีผู้ใดเคยเป็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่หรือหัวหน้าฝ่ายเลย

ซึ่งจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ส่วนใหญ่ ถือร้อยละ 44 มีประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ และมีเวลาปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยประมาณ 9 ปี

ประสบการณ์ทางการนิเทศการศึกษา

ศึกษานิเทศก์มีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศเฉพาะระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และวิทยาลัยเท่ากัน ดังแสดงในตารางที่ 9

ตารางที่ 9

ประสมการณ์ทางการนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์

ระดับ	ศึกษานิเทศก์										รวมทั้งหมด	
	กรมการฝึกหัดครู		กรมวิสามัญศึกษา		กรมสามัญศึกษา		กรมอาชีวศึกษา		กรมพลศึกษา			
	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)	%	เฉลี่ย(ปี)
ประถมศึกษา	11.77	10.50	25.00	4.67	95.00	6.63	7.14	6.00	60.00	4.33	50.00	6.40
มัธยมศึกษา	5.88	5.00	91.00	6.45	2.50	20.00	100.00	6.64	80.00	3.50	42.00	6.52
วิทยาลัย	70.60	5.58	-	-	-	-	35.72	6.40	-	-	17.00	5.82
เฉลี่ย (ปี)	-	6.20	-	6.07	-	6.79	-	6.55	-	3.86	-	6.36

ตารางที่ ๑ ปรากฏว่า ศึกษาในเทศกมีประสบการณ์ทางการนิเทศการศึกษาเฉลี่ยทุกระดับ 6 ปี และประมาณร้อยละ 5๐ เคยนิเทศการศึกษาในระดับศึกษามากที่สุด ส่วนรายละเอียดพอสรุปย่อ ๆ ได้ดังนี้.-

1. ศึกษาในเทศกกรมการฝึกหัดครูประมาณร้อยละ 71 มีประสบการณ์ทางการนิเทศระดับวิทยาลัยมากที่สุด และมีเวลาปฏิบัติงานนิเทศโดยเฉลี่ย ๖ ปี
2. ศึกษาในเทศกกรมวิสามัญศึกษา มีประสบการณ์ทางการนิเทศโดยเฉลี่ย ๖ ปี และประมาณร้อยละ ๑1 นิเทศระดับมัธยมศึกษามากที่สุด
3. ศึกษาในเทศกกรมสามัญศึกษาทุกคนไม่มีประสบการณ์นิเทศการศึกษาระดับวิทยาลัย แต่มีประสบการณ์นิเทศระดับประถมศึกษาร้อยละ ๑5 และมีเวลาปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย 7 ปี
4. ศึกษาในเทศกกรมอาชีวศึกษาทุกคนมีประสบการณ์นิเทศการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และมีเวลาปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย 7 ปี
5. ศึกษาในเทศกกรมพลศึกษาร้อยละ 8๐ มีประสบการณ์นิเทศระดับมัธยมศึกษามากที่สุดและมีเวลาปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย 4 ปี

หมวดวิชาหรือสาขาวิชาที่ศึกษานิเทศก์รับผิดชอบ

สาขาวิชาที่จัดสอนในโรงเรียนมีหลายสาขาวิชา สาขาวิชาหนึ่ง ๆ มีศึกษานิเทศก์เป็นผู้รับผิดชอบและทำการนิเทศ จากแบบสอบถามสามารถจำแนกจำนวนศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบในหมวดวิชาหรือสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ดังนี้

ตารางที่ 10

หมวดวิชาหรือสาขาวิชาที่ศึกษานิเทศก์รับผิดชอบ

สาขาวิชา	จำนวนศึกษานิเทศก์					รวม
	กรมการฝึกหัดครู	กรมวิสามัญ	กรมสามัญ	กรมอาชีวฯ	กรมพลฯ	
วิทยาศาสตร์	1	3	4	-	-	8
คณิตศาสตร์	-	2	3	1	-	6
สังคมศึกษา	2	3	4	1	-	10
ภาษาอังกฤษ	2	3	2	2	-	9
ภาษาฝรั่งเศส	-	1	-	-	-	1
ภาษาไทย	2	1	3	1	-	7
พลานามัย	-	-	3	-	2	5
ลูกเสือ	-	-	-	-	3	3
ศิลปศึกษา	1	2	7	1	-	11
คุณกรรมศิลป์	-	2	-	-	-	2
อุตสาหกรรมศิลป์	-	2	-	1	-	3
เกษตรกรรม	2	-	1	2	-	5
บริหาร	3	3	2	-	-	8
วัดผล	1	-	3	1	-	5
แนะแนว	1	1	-	3	-	5
บรรณารักษ์	1	-	-	-	-	1
โสตทัศนศึกษา	-	1	-	-	-	1
การก่อสร้าง	1	-	-	1	-	2
อนุบาลศึกษา	-	-	1	-	-	1
การศึกษาพิเศษ	-	-	5	-	-	5
การศึกษานานาชาติ	-	-	2	-	-	2
รวม	17	24	40	14	5	100

การใช้เวลาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

ในหนึ่งปีการศึกษา ศึกษานิเทศก์ของกรมต่าง ๆ ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดในตารางที่ 11

ตารางที่ 11
การใช้เวลาในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

การปฏิบัติงานของ- ศึกษานิเทศก์	เวลาเป็นร้อยละ					รวมทั้งหมด
	กรมการฝึกหัดครู	กรมวิสามัญ	กรมสามัญ	กรมอาชีววะ	กรมพลศึกษา	
การนิเทศ	21.00	29.00	19.00	27.00	40.00	27.20
ทำงานในสำนักงาน	43.00	34.00	21.00	42.00	20.00	32.00
งานธุรการ	29.00	12.00	10.00	5.00	6.00	12.00
การสอน	1.00	5.00	3.00	4.00	2.00	3.00
เข้ารับการอบรม	1.00	3.00	7.00	3.00	4.00	3.60
วิทยากร	1.00	5.00	8.00	4.00	25.00	8.60
ค้นคว้าวิจัย	1.00	3.00	17.00	6.00	1.00	5.00
ผลิตอุปกรณ์	2.00	8.00	12.00	6.00	2.00	5.00
อื่น ๆ	1.00	6.00	3.00	3.00	-	2.60
รวม	100	100	100	100	100	100

จากตารางที่ 11 แสดงว่าศึกษานิเทศก์ใช้เวลาในการปฏิบัติงานนิเทศ 27.20% ทำงานในสำนักงาน 32.00% งานธุรการ 12.40% การสอน 3.00% เข้ารับการอบรม 3.60% วิทยากร 8.60% ค้นคว้าวิจัย 5.60% ผลิตอุปกรณ์ 5.00% และอื่น ๆ 2.60% ซึ่ง Harold Spears ได้เรียบเรียงการใช้เวลาปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้ ทำงานร่วมกับครู 45% การรวบรวมวัสดุอุปกรณ์ 10% การสาธิตการสอน 5%

การประชุมและสัมมนา 11% การวิจัยหรือการวางโครงการต่าง ๆ 14% การทำงานร่วมกับองค์กรต่าง ๆ 9% และอื่น ๆ 6%² แสดงว่าศึกษานิเทศก์ของสหรัฐอเมริกาใช้เวลาส่วนมาก (45%) เป็นเวลาปฏิบัติงานร่วมกับครู แต่ศึกษานิเทศก์ของไทยใช้เวลาเกือบเท่ากัน (44%) ทำงานอยู่ในสำนักงานและราชการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เลือกหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ตนเห็นว่าสำคัญมากที่สุดเพียงคนละ 1 ข้อ จากทั้งหมด 86 ข้อ ปรากฏว่า กลุ่มของศึกษานิเทศก์เชื่อว่า การจัดประชุมสัมมนาและเปิดอบรมครูประจำการ เป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของตน เพราะการเรียนการสอน การจัดการและการบริหารโรงเรียน จะบรรลุเป้าหมายอยู่ที่ตัว "ครู" เป็นสำคัญ ส่วนกลุ่มของผู้บริหารเห็นว่า การสำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน และการวางโครงการนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของศึกษานิเทศก์ เพราะถือว่า การนิเทศการศึกษาที่ขึ้นกับการทราบถึงปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอนและการวางโครงการนิเทศให้สอดคล้องต่อกัน ดังรายละเอียดปรากฏในตารางที่ 12

ตารางที่ 12

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์

หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุด	จำนวนผู้ตอบ		รวม
	ผู้บริหาร(N=47)	ศึกษานิเทศก์(N=100)	
1. จัดประชุมสัมมนาและเปิดอบรมครูประจำการ	3	12	15
2. พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการ สอนและประมวลการสอน	2	6	8
3. ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	-	8	8
4. วางโครงการนิเทศการศึกษา	4	8	7

² Harold Spears, Improving the Supervision of Instruction (Englewood Cliffs : Prentice-Hall Inc., 1953), p. 175.

	หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุด	จำนวนผู้ตอบ		รวม
		ผู้บริหาร(N=47)	ศึกษานิเทศน์(N=100)	
5.	ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและ อุปกรณ์ทางการศึกษา	-	7	7
6.	นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศน์ และครู	2	5	7
7.	สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียน การสอน	4	2	6
8.	ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ หมาย	-	5	5
9.	สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	-	4	4
10.	สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์ทาง การเรียนการสอน	2	2	4
11.	ให้คำแนะนำศึกษานิเทศน์และครูใหญ่เกี่ยวกับ ปัญหาการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไข ในงานให้ดียิ่งขึ้น	3	1	4
12.	จัดทำหนังสืออ่านประกอบการเรียนและ การสอน	1	2	3
13.	ช่วยเหลือคณะครูเตรียมงานก่อนเปิดภาค เรียน	3	-	3
14.	ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	2	-	3
15.	การช่วยเหลือครูในการทำและจัดหาอุปกรณ์ การสอน	3	-	3
16.	ส่งเสริมและให้กำลังใจครูให้มีโอกาสศึกษาคือ ษาต่อ	2	-	3

หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุด	จำนวนผู้ตอบ		รวม
	ผู้บริหาร (N=47)	ศึกษานิเทศก์ (N=100)	
17. ทำการวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน ของนักเรียนจากข้อทดสอบต่าง ๆ	3	-	3
18. นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการ สอนและประมวลการสอน	2	-	2
19. นำผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์มาประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาการเรียนและการสอน	-	2	2
20. ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและ เป็นหมู่คณะ	1	1	2
21. ส่งเสริมให้โรงเรียนใ้ครูจักแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นที่สิ่งกันและกัน	1	1	2
22. เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการของโรง เรียนที่ตนรับผิดชอบ	-	2	2
23. ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับ ฝ่ายวิชาการ	2	-	2
24. ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับการแบ่งสายงานของ ครู และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ แก่คณะครู	2	-	2
25. เข้าประชุมสัมมนาและอภิปรายปัญหา กับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา	1	-	1
26. แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรง เรียน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการ เรียนการสอนให้แก่ครู	1	-	1

หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุด	จำนวนผู้ตอบ		รวม
	ผู้บริหาร (N=47)	ศึกษานิเทศก์(N=100)	
27. การจัดทำขอสอบมาตรฐาน	-	1	1
28. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดและใจ ห้องสมุดของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	-	1	1
29. เยี่ยมเยียนชั้นเรียนและโรงเรียน	-	1	1
30. ช่วยจัดโครงการแนะแนว	-	-	-
31. ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับเด็กพิเศษต่าง ๆ	1	-	1
32. ช่วยในการจัดระดับคุณภาพของโรงเรียน	-	1	1
33. แนะนำครูในการดำเนินการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตร	-	1	1
34. แนะนำการวางผังอาคารก่อสร้างอาคารเรียน	-	1	1
35. สำรวจความคิดเห็น ความต้องการและความ สนใจของครู	-	1	1
36. ทำคนให้เป็นที่คุ้นเคยกับผู้ปกครองและประชาชน ในชุมชน	-	1	1
รวม	45	73	118

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นทั้งผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ร่วมกัน ลำดับหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่สำคัญที่สุด ปรากฏว่า การจัดประชุมสัมมนาและเปิดอบรมครูประจำการ มีลำดับสูงสุดรองลงมาได้แก่ การพัฒนาอุมิอครู หลักสูตร โครงการสอน ประมวลการสอน และการทดลองค้นคว้าหาเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ

ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติอยู่จริง

การจัดลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติอยู่จริง โดยวิธีการหาค่าเฉลี่ยของค่าคะแนน (Weighted Mean) ของความคิดเห็นแล้วจัดลำดับความสำคัญของความคิดเห็น หลังจากนั้นกำหนดให้ร้อยละ 25 ของความคิดเห็นทั้งหมด (ประมาณ 22 ข้อ) ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูง เป็นความสำคัญที่อยู่ในระดับสูงของหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ร้อยละ 25 ของความคิดเห็นทั้งหมด (ประมาณ 22 ข้อ) ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำ เป็นความสำคัญระดับต่ำ ส่วนลำดับความสำคัญที่เหลืออีกร้อยละ 50 (ประมาณ 42 ข้อ) ให้เป็นความสำคัญระดับกลาง ซึ่งรายละเอียดปรากฏในตารางที่ 13

ตารางที่ 13

ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์
ที่ปฏิบัติอยู่จริง



หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่

ระดับสูง:

ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	3.84	1
จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ	3.73	2
วางโครงการนิเทศการศึกษา	3.66	3
นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน	3.65	4
นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู	3.63	5
พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน	3.57	6
เยี่ยมเยือนชั้นเรียน และโรงเรียน	3.55	7

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ	3.40	8
สังเกตการสอน-ของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับ		
การ เรียนการสอน	3.40	8
ผลิตและเผยแพร่ เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์		
ทางการศึกษา	3.36	10
ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	3.36	10
จัดทำหนังสืออ่านประกอบการเรียนการสอน	3.35	12
ช่วย แนะนำ การใช้ อุปกรณ์ การเรียนการสอน	3.35	12
ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษา	3.34	14
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน	3.30	15
ช่วยวางแผนคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประมวล		
การสอนและโครงการสอนของโรงเรียน	3.30	15
รายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงาน		
ของโรงเรียน	3.27	17
สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์	3.17	18
รวบรวมประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายวิชาการ	3.12	19
เป็นผู้นำในการสร้างข้อทดสอบและประเมินผล		
การเรียนของนักเรียนในโรงเรียน	3.12	20
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	3.05	21
นำผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียน		
การสอน	3.04	22

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความถี่เห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	อันดับ
ระดับกลาง:		
ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	3.01	23
จัดทำข้อสอบมาตรฐาน	3.00	24
จัดปฐมนิเทศครูใหม่	2.98	25
ช่วยเหลือและจัดหาวิทยากรจากสถาบันทางการศึกษา มาช่วยเหลือการศึกษาส่วนท้องถิ่น	2.95	26
แนะนำครูในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันต่าง ๆ	2.94	27
ทำการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนจากข้อทดสอบ ต่าง ๆ	2.94	27
ช่วยครูแก้ปัญหาให้นักเรียน	2.93	30
พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสือ อ่านประกอบตำราแม่เรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียน ที่ควรจัดหา	2.91	31
ให้คำปรึกษาต่อกรมเกี่ยวกับปัญหาหลักสูตร และประมวล การสอน	2.90	32
แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครู	2.89	33
ส่งเสริมและให้กำลังใจครู ให้มีโอกาสศึกษาต่อ	2.88	34
ให้คำแนะนำศึกษาวิชาการและครูใหญ่เกี่ยวกับปัญหาการเรียน การสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้น	2.87	35
ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับเด็กพิเศษ	2.86	36

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ช่วยเหลือครูในการทำและจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน	2.86	30
ประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และครู	2.88	36
เขียนบทความทางการศึกษา ลงเอกสาร วารสาร หรือจุลสาร	2.85	39
ส่งเสริมให้โรงเรียนโคครูจักแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	2.84	40
เขาประชุมสัมมนาและอภิปรายปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา	2.82	41
หาโอกาสให้ครูที่ทำการสอนได้สาธิตการสอนเป็นตัวอย่างแก่ครูอื่น	2.81	42
ส่งเสริมคณะครูใหญ่จักการคนควาและวิจัย	2.81	42
ทำการวิเคราะห์หลักสูตร	2.80	44
ทดลองและคนควาการใ้ของอุปกรณ์ทางการศึกษา	2.74	45
จัดทำเอกสารเพื่อส่งให้คณะครูทราบความเคลื่อนไหวทางการศึกษาในโรงเรียน	2.74	45
ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดและโต๊ะของสมุดของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	2.72	47
ช่วยครูในการจัดอุปกรณ์ในชั้นเรียนให้เหมาะสมใจ	2.72	47
สำรวจความคิดเห็น ความต้องการ และความสนใจของครูเขารวมประชุมกับคณะกรรมการของโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบ	2.71	49
รวม	2.55	50
ให้คำแนะนำในการจัดบริหารโรงเรียนและสิ่งแวดล้อม	2.53	51
ช่วยในการจัดระคับคุณภาพของโรงเรียน	2.63	51

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ไปเยี่ยมและชมโรงเรียนที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบ	2.58	53
ช่วยเหลือคณะกรรมการเตรียมงานก่อนเปิดภาคเรียน	2.56	54
ช่วยครูในการจัดระบบบันทึกความก้าวหน้าของนักเรียน	2.56	54
ร่วมเหลือนักเรียน	2.55	56
ช่วยครูเตรียมบทเรียน	2.53	57
ส่งเสริมคณะกรรมการให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์และข้อบังคับที่วางไว้	2.52	58
ทำคนให้เป็นที่คุ้นเคยกับอุปกรณ์และประชาชนในชุมชน	2.51	59
ช่วยในคณะกรรมการให้มีโอกาสพบปะปรึกษาหารือกันเป็นประจำ	2.50	60
ช่วยสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครู นักเรียน และเจ้าหน้าที่ภายในโรงเรียน	2.47	61
ช่วยเหลือโรงเรียนให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือและอุปกรณ์การสอนซึ่งกันและกัน	2.47	61
ช่วยจัดนิทรรศการอุปกรณ์การสอนและผลงานของนักเรียน	2.46	63
ช่วยคณะกรรมการเปลี่ยนแปลงโครงการทำงานประจำวันให้ได้ผลดียิ่งขึ้น	2.46	63
ระกัษทำ		
ช่วยจัดบริการทัศนศึกษาให้แก่คณะกรรมการ	2.45	65
สร้างและเก็บรักษาระเบียบนครุฑตลอดจนการนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อทางการศึกษา	2.45	65
ช่วยจัดโครงการการแนะแนว	2.44	67
สนับสนุนการศึกษาเด็ก เป็นรายบุคคลร่วมกับคณะกรรมการ	2.41	68

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
รายงานผลการประชุมทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย		
ให้ศึกษาธิการและคณะครูทราบ	2.39	69
ส่งเสริมให้ครูได้เป็นสมาชิกของสมาคมเกี่ยวกับการศึกษาและเด็ก	2.39	69
แนะนำการวางผังการก่อสร้างอาคารเรียน	2.38	71
ช่วยให้ครูของแต่ละโรงเรียนได้ไปเยี่ยมเยียนโรงเรียนอื่น	2.34	72
ช่วยพิจารณาและเสนอแนะผู้บริหารในการสรรหาบุคคล		
คัดเลือกและสับเปลี่ยนโยกย้ายครู	2.34	73
ช่วยเหลือในการจัดหาหนังสือคู่มือการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่ครูใหญ่	2.34	73
จัดทำบรรณนิทัศน์ของหนังสือเกี่ยวกับการศึกษาใหม่ ๆ	2.28	75
ช่วยให้ครูใหญ่รู้จักใช้และคุ้นเคยกับเครื่องฉายหรืออุปกรณ์พิเศษทางการศึกษา	2.21	76
ช่วยในการจัดงานรื่นเริงของโรงเรียน	2.21	76
เข้าร่วมงานกับสมาคมครู - ผู้ปกครอง	2.19	78
จัดนิทรรศการหนังสือแบบเรียนและอุปกรณ์ทางการศึกษา	2.18	79
แนะนำครูและผู้ปกครองให้รู้จักดูรายงานผลเกี่ยวกับตัวนักเรียน	2.16	80
เสนอแนะโครงการหรือข่าวสารทางการศึกษาให้กับสื่อมวลชน	2.10	81
ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับการแบ่งสายงานของครูและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่คณะครู	2.10	81

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ส่งเสริมให้ผู้ปกครองได้มาเยี่ยมเยียนโรงเรียน	2.10	81
ช่วยเหลือโครงการตรวจสอบสภาพ	2.09	84
เจ้าทำการสอนแทนครู เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้ไปเยี่ยม		
เยี่ยมและสังเกตการสอนในชั้นเรียนอื่น	1.91	85
ช่วยในการรับรองวิทยฐานะของโรงเรียน	1.82	86

จากตารางที่ 13 แสดงว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติอยู่จริง มีลำดับความสำคัญอยู่ในระดับสูง ได้แก่ เรื่อง การตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การจัดประชุมสัมมนาและปีกอบรมครูประจำการ การวางโครงการนิเทศการศึกษา การนิเทศการ ใ้ครูมือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน และนิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู ตามลำดับ

อนึ่งลำดับความสำคัญสูงสุดของหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติอยู่จริง ขณะนี้ ได้แก่ การตรวจและนิเทศการศึกษาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่ง อาจารย์ กมล กิษฎกมล ได้ให้ข้อคิดไว้ว่า "การนิเทศการศึกษาจะต้องแตกต่างกับการตรวจตรา ต้องเป็นไปในรูปของการช่วยเหลือ เพื่อปรับปรุงสถานการณ์การเรียนการสอนให้ดีขึ้น" และอาจารย์ เจลา ไชยรัตน์ตะ กับ อาจารย์ ฐะปะนีย์ นาครทรรพ⁵ กล่าวถึงคำว่า การตรวจทำให้ครูนี้ถึง การบังคับบัญชา การออกคำสั่ง และการใช้อำนาจบังคับบัญชา ฉะนั้นการตรวจการของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติอยู่ควร เปลี่ยนไปในรูปของการนิเทศหรือการให้คำแนะนำปรึกษา

⁴ กมล กิษฎกมล "การนิเทศการศึกษาในสหรัฐอเมริกา" ศูนย์ศึกษา, ฉบับที่ 9, ก.ย. 08, หน้า 46...

⁵ เจลา ไชยรัตน์ตะ และ ฐะปะนีย์ นาครทรรพ การนิเทศการศึกษา (พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2500), หน้า 2 - 6.

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติอยู่จริงแต่ละกรม

ศึกษานิเทศก์ของแต่ละกรมได้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบอยู่ในปัจจุบันตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ เปรียบเทียบกันเฉพาะข้อที่จัดอยู่ในระดับสูง ดังรายละเอียดในตารางที่ 14

ตารางที่ 14

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์
ที่ปฏิบัติอยู่แต่ละกรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ปฏิบัติอยู่จริง	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์กรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีว	พล
ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	X	X	X	X	X
วางโครงการนิเทศการศึกษา	X	X	II	X	X
นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู	X	X	X	X	X
จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ	X	II	X	X	-
พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวล การสอน	II	X	X	X	-
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	X	X	X	X	-
เยี่ยมเยียนชั้นเรียนและโรงเรียน	X	X	X	X	-
สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ เรียนการสอน	X	X	X	X	-
ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ	X	X	-	X	X
รายงานกิจกรรมเกี่ยวกับภารกิจและการบริหารงาน ของโรงเรียน	X	-	X	X	II
ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	X	-	X	-	X
จัดทำหนังสืออานประกอบการเรียนการสอน	X	X	-	II	X

หน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ปฏิบัติอยู่จริง	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศกรรรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีพ	พล
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน	X	X	X	-	-
ช่วยเสนอแนะการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน	X	X	X	-	-
สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์การสอน	-	X	X	-	X
นิเทศการใ้ครูมือครู หลักสูตร โครงการสอน และประมวลการสอน	-	X	X	X	-
ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ ทางการศึกษา	-	X	X	X	-
ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษาอื่น ๆ	-	X	X	X	-
ช่วยวางแผนความคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร					
ประมวลการสอนและโครงการสอนของโรงเรียน	-	X	X	X	-
ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายวิชาการ	-	-	X	X	X
ส่งเสริมคณะครูในรูจักการคนควาและวิจัย	X	-	-	-	X
ช่วยเหลือครูในการทำและจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอน	X	-	-	-	X
พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสืออ่านประกอบ					
ตำราแบบเรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควรจัดทำ	X	X	-	-	-
ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดและไลห้องสมุดของ โรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	X	X	-	-	-
ช่วยครูในการจัดหมู่กรณีเนชั่นเรียนที่สนใจ	-	X	-	-	X
ทดสอบและคนควาเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	-	X	X	-	-
ประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศกรรรมและครู	-	-	X	-	X
เป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันต่าง ๆ	-	-	X	-	X
ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับเด็กพิเศษ	-	-	X	X	-
นำผลงานวิจัยที่ตีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน	-	-	-	X	X

หน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ปฏิบัติอยู่จริง	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์กรม การป้กหัดครู จิสามัญ สามัญ อาชีว พล				
เข้าร่วมสัมมนาและอภิปรายปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ ทางการศึกษา	X	-	-	-	-
จัดปฐมนิเทศครูใหม่	X	-	-	-	-
แนะนำครูในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	X	-	-	-	-
ส่งเสริมและให้กำลังใจครูให้ใ้มีโอกาศศึกษาต่อ	X	-	-	-	-
แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียน เพื่อ อำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครู	-	X	-	-	-
แนะนำการวางผังอาคารก่อสร้างอาคารเรียน	-	X	-	-	-
จัดทำขอทดสอบมาตรฐาน	-	-	-	X	-
เป็นผู้นำในการสร้างขอทดสอบและการประเมินผล การเรียนของนักเรียนในโรงเรียน	-	-	-	X	-
จัดทำเอกสารเพื่อส่งให้คณะครูทราบความเคลื่อนไหว ทางการศึกษาในโรงเรียน	-	-	-	X	-
เขียนบทความทางการศึกษาส่งเอกสาร วารสารหรือ จุลสาร	-	-	-	-	X
ทำการวิเคราะห์หลักสูตร	-	-	-	-	X
ช่วยครูเตรียมบทเรียน	-	-	-	-	X
ช่วยเหลือและจัดหาวิทยากรจากสถาบันทางการศึกษา มาช่วยเหลือการศึกษาส่วนท้องถิ่น	-	-	-	-	X
ช่วยเหลือโรงเรียนให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือและอุปกรณ์ การสอนซึ่งกันและกัน	-	-	-	-	X
ส่งเสริมให้ครูได้เป็นสมาชิกของสถาบันทางการศึกษาและ เด็ก	-	-	-	-	X

หน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ปฏิบัติอยู่จริง	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์กรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีว	พล
เข้าร่วมงานกับสมาคมครู - ผู้ปกครอง	-	-	-	-	X
ช่วยเหลือโครงการตรวจสอบคุณภาพ	-	-	-	-	X
ช่วยเหลือนักเรียน	-	-	-	-	X

หมายเหตุ: H = ลำดับความสำคัญสูงสุด ; X = ระดับสูง

ตารางที่ 14 แสดงว่าศึกษานิเทศก์ได้ปฏิบัติงานจริงตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
ที่อยู่ระดับสูงเหมือนกันทุกกรม 3 ประการ เหมือนกัน 4 กรม 7 ประการ เหมือนกัน 3 กรม
10 ประการ เหมือนกัน 2 กรม 10 ประการ และไม่เหมือนกันเลย 18 ประการ พอสรุป
ได้ดังนี้.-

ก. งานที่ศึกษานิเทศก์ทุกกรมปฏิบัติจริงเหมือนกัน 3 ประการคือ

1. ตรวจสอบนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. วางโครงการนิเทศการศึกษา
3. นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู

ข. สำหรับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามปฏิบัติจริง ซึ่งไม่
เหมือนกันเลยของแต่ละกรมมี 18 ประการ ปรากฏว่า เป็นของหน่วยศึกษานิเทศก์กรมพลศึกษา
ถึง 9 ประการ นับว่ามากกว่าทุกกรม หน่วยศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครูมี 4 ประการ
หน่วยศึกษานิเทศก์กรมวิสามัญศึกษา 2 ประการ และหน่วยศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา 3
ประการ

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครูมีการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับสูงต่างจากกรมอื่น 4
ประการคือ

1. เข้าประชุมสัมมนาและอภิปรายปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา
2. จัดปฐมนิเทศครูใหม่
3. แนะนำครูในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ส่งเสริมและให้กำลังใจครู ให้ได้มีโอกาสศึกษาต่อ

หน่วยศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษาปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับสูงต่างจากกรมอื่นคือ แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครูและแนะนำการวางผังอาคารก่อสร้างอาคารเรียน

หน่วยศึกษานิเทศกรรมอาชีวศึกษามีการปฏิบัติงานต่างจากกรมอื่น 3 ประการคือ

1. จัดทำข้อสอบมาตรฐาน
2. เป็นผู้นำในการสร้างขอทดสอบและประเมินผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียน
3. จัดทำเอกสาร เพื่อส่งให้คณะครูทราบความเคลื่อนไหวทางการศึกษาในโรงเรียน

หน่วยศึกษานิเทศกรรมพลศึกษามีการปฏิบัติงานจริง ซึ่งแตกต่างจากหน่วยศึกษานิเทศกรรมอื่น 9 ประการคือ

1. เขียนบทความทางการศึกษา เอกสาร วารสารและจุลสาร
2. ทำการวิเคราะห์หลักสูตร
3. ช่วยครูเตรียมบทเรียน
4. ช่วยเหลือและจัดหาวิทยากรจากสถาบันทางการศึกษามาช่วยเหลือการศึกษาส่วนท้องถิ่น
5. ช่วยเหลือโรงเรียนให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือ และอุปกรณ์สิ่งพิมพ์และกีฬา
6. ส่งเสริมให้ครูได้เป็นสมาชิกของสมาคมทางการศึกษาและเด็ก
7. เขาร่วมงานกับสมาคมครู - ผู้ปกครอง
8. ช่วยเหลือโครงการตรวจสุขภาพ
9. ช่วยเหลือนักเรียน

หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา ไม่ปรากฏว่ามีการปฏิบัติงานที่จัดอยู่ในระดับสูง แตกต่างไปจากกรณีอื่น

ค. งานที่ศึกษานิเทศปฏิบัติจริงมากที่สุดของแต่ละหน่วย ของแต่ละกรณีมีดังนี้.-

1. หน่วยศึกษานิเทศกรรมการฝึกหัดครู ได้แก่ การพัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน
2. หน่วยศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษา ได้แก่ การจัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ
3. หน่วยศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา ได้แก่ การวางโครงการนิเทศการศึกษา
4. หน่วยศึกษานิเทศกรรมอาชีวศึกษา ได้แก่ การจัดหาหนังสืออ่านประกอบ การเรียบเรียงการสอน
5. หน่วยศึกษานิเทศกรรมพลศึกษา ได้แก่ การรายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของโรงเรียน

ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์

การจัดลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์เอง โดยวิธีการหาค่าเฉลี่ยของคะแนน ของความคิดเห็นแล้วจัดลำดับความสำคัญของความคิดเห็นปรากฏว่า ลำดับความสำคัญที่จัดอยู่ระดับสูงมีค่าของคะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 3.89 - 4.38 ระดับกลางมีค่าของคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.25 - 3.86 และค่าคะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.46 - 3.24 เป็นระดับต่ำ ดังแสดงในตารางที่ 15

ตารางที่ 15

ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
<u>ระดับสูง</u>		
ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	4.38	1
พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวล การสอน	4.33	2
ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	4.28	3
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	4.27	4
จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ	4.24	5
วางโครงการนิเทศการศึกษา	4.23	6
นิเทศการใ้ครูมือครู หลักสูตร โครงการสอนและ ประมวลการสอน	4.23	6
ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ทาง การศึกษา	4.22	8
นำผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอน	4.21	9
เยี่ยมเยียนชั้นเรียนและโรงเรียน	4.17	10
นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู	4.11	11
ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ	4.10	12
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน	4.04	13

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับ		
การ เรียนการสอน	4.04	13
จัดทำหนังสือส่วนประกอบการ เรียนการสอน	4.00	15
สาธิต เทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์	3.99	16
ทำการวิเคราะห์ห้หลักสูตร	3.98	17
ทดลองและค้นคว้าการใช้ อุปกรณ์ทางการศึกษา	3.98	17
ช่วยเสนอแนะการใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอน	3.97	19
ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	3.97	19
ให้คำปรึกษาโครงการเกี่ยวกับปัญหาหลักสูตร และ		
ประมวลการสอน	3.91	21
ช่วยวางแผนความคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร		
ประมวลการสอนและโครงการสอนของโรงเรียน	3.89	22
ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายวิชาการ	3.89	22
ระดับกลาง		
พิจารณาคัดเลือกและ เสนอแนะหนังสืออ่านประกอบ		
ตำราแบบ เรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควรจัดหา	3.86	24
แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียนเพื่อ		
อำนวยความสะดวกทางการ เรียนการสอนให้แก่ครู	3.84	25
ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุด และใช้ห้องสมุด		
ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	3.83	26
เขียนบทความทางการศึกษาลงเอกสาร วารสารหรือ		
จุลสาร	3.83	26

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียน	3.81	28
เข้าประชุมสัมมนาและอภิปรายปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา	3.77	29
ส่งเสริมคณะครูใหญ่ จักการ คนลว่าและวิจัย	3.76	30
ช่วยเหลือครูในการทำและจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน	3.75	31
ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษา	3.74	32
เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการของโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบ	3.73	33
ประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และครู	3.71	34
ส่งเสริมและให้กำลังใจครู ให้ได้มีโอกาสศึกษาต่อ	3.67	35
สำรวจความคิดเห็น ความต้องการและความสนใจของครู	3.65	36
รายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของโรงเรียน	3.64	37
ส่งเสริมให้โรงเรียนได้รู้จักแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดีซึ่งกันและกัน	3.60	38
เป็นผู้นำในการสร้างข้อทดสอบและการประเมินผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียน	3.61	39
จัดปฐมนิเทศครูใหม่	3.61	39
หาโอกาสให้ครูที่ทำการสอนดี ให้สาธิตการสอนเป็นตัวอย่างแก่ครูอื่น	3.60	41
จัดทำเอกสาร เพื่อส่งให้คณะครูทราบความเคลื่อนไหวทางการศึกษาในโรงเรียน	3.60	41

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
จัดทำขอสอบมาตรฐาน	3.56	43
ทำกรวิเคราะหผลการ เรียบของนักเรียนจากข้อ ทดสอบทาง ๑	3.56	43
ในคำแนะนำศึกษาธิการและครูใหญ่ เกี่ยวกับปัญหา การเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไขงานให้ดียิ่งขึ้น	3.55	45
ช่วยครูในการจัดอุปกรณ์ในชั้นเรียนในนาสนใจ	3.53	46
ในคำแนะนำในการจัดบริหารโรง เรียบและสิ่งแวดล้อม	3.52	47
แนะนำครูในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	3.51	48
ช่วยเหลือคณะครูเตรียมงานก่อนเปิดภาคเรียน	3.46	49
ส่งเสริมคณะครูให้ปฏิบัติการ ตามระเบียบกฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่วางไว้	3.44	50
ช่วยเหลือและจัดหาวิทยากรจากสถาบันทางการศึกษา มาช่วยเหลือการศึกษาส่วนท้องถิ่น	3.42	51
ช่วยสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครู นักเรียน และเจ้า- หน้าที่ภายในโรงเรียน	3.39	52
ทำคนให้เป็นที่คุ้นเคยกับครูปกครองและประชาชนใน ชุมชนชน	3.39	52
ช่วยจัดโครงการการแนะแนว	3.34	54
ช่วยในการจัดระดับคุณภาพของโรงเรียน	3.34	54
ช่วยให้ครูของแต่ละโรงเรียนได้ไปเยี่ยมเยียน โรงเรียนอื่น	3.32	56
ไปเยี่ยมและชมโรงเรียนที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบ	3.30	57

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
เป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันต่าง ๆ	3.30	57
ช่วยครูเตรียมบทเรียน	3.28	59
ส่งเสริมให้ครูได้เป็นสมาชิกของสมาคมเกี่ยวกับการศึกษาและเด็ก	3.28	59
จัดนิทรรศการหนังสือแบบเรียนและอุปกรณ์ทางการศึกษา	3.27	61
ช่วยให้ครูได้รู้จักและคุ้นเคยกับเครื่องฉายหรืออุปกรณ์พิเศษทางการศึกษา	3.27	62
ช่วยคณะครูเปลี่ยนแปลงโครงการทำงานประจำวันให้โดยลุล่วงขึ้น	3.25	63
ช่วยเหลือโรงเรียนให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือและอุปกรณ์การสอนซึ่งกันและกัน	3.25	64
ระคับคำ		
สนับสนุนการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคลร่วมกับคณะครู	3.24	65
ส่งเสริมให้บุคคลหรือใคร่มาเยี่ยมเยือนโรงเรียน	3.23	66
สร้างและเก็บรักษาระเบียบครู ตลอดจนการนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อทางการศึกษา	3.22	67
เสนอแนะโครงการหรือข่าวสารทางการศึกษาให้ กับสื่อมวลชน	3.22	67
ช่วยให้คณะครูได้มีโอกาสพบปะปรึกษาหารือกันเป็นประจำ	3.22	67

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
รายงานผลการประชุมทางการศึกษาที่ได้รับมอบ		65
หมายเหตุให้ศึกษาธิการ และคณะครูทราบ	3.22	67
ช่วยจัดบริการทัศนศึกษาให้แก่คณะครู	3.21	71
ช่วยเหลือนักเรียน	3.20	72
แนะนำการวางผังการก่อสร้างอาคารเรียน	3.20	72
ช่วยเหลือครู เกี่ยวกับ เด็กพิเศษ	3.14	74
แนะนำครู และผู้ปกครองให้รู้จักการรายงาน		
ผลเกี่ยวกับตัวนักเรียน	3.12	75
ช่วยครูในการจัดระบบบันทึกความก้าวหน้า		
ของนักเรียน	3.10	76
ช่วยจัดนิทรรศการอุปกรณ์การสอนและผลงาน		
ของนักเรียน	3.00	77
ช่วยพิจารณาและ เสนอแนะผู้บริหารให้การสรรหา		
บุคคล คัดเลือกและสับเปลี่ยนโยกย้ายครู	3.00	77
จัดทำบรรณทัศน์ของหนังสือเกี่ยวกับการศึกษาใหม่ ๆ	2.99	79
เข้าร่วมงานกับสมาคมครู - ผู้ปกครอง	2.97	80
ช่วยเหลือในการจัดหาหนังสือคู่มือการทำงานอย่างมี		
ประสิทธิภาพให้แก่ครูใหญ่	2.92	81
ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับการแบ่งสายงานของครูและ		
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่คณะครู	2.87	82
ช่วยในการจัดงานรื่นเริงของโรงเรียน	2.84	83
ช่วยเหลือโครงการตรวจสุขภาพ	2.82	84
เข้าทำการสอนแทนครู เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้ไป		
เยี่ยมเยียนและสังเกตการสอนในชั้นเรียนอื่น	2.47	85
ช่วยในการรับรองวิทยฐานะของโรงเรียน	2.46	86

จากตารางที่ 15 แสดงลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติที่จัดอยู่ในระดับสูง ใ้แก่เรื่อง การตรวจและนิเทศตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การพัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอน และประมวลการสอน การทดลองค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ สำหรับวิจัยปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ และการวางโครงการนิเทศการศึกษา

ผลการวิเคราะห์ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์เอง ปรากฏว่า ลำดับความสำคัญสูงสุดตรงกับ ลำดับความสำคัญสูงสุดของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติอยู่จริงในปัจจุบัน

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์แต่ละกรม

ศึกษานิเทศก์ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนตามอุดมคติในแต่ละกรม เปรียบเทียบเฉพาะข้อที่จัดอยู่ในระดับสูง ดังรายละเอียดในตารางที่ 16

ตารางที่ 16

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์
ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์แต่ละกรม

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์กรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีว	พล
จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ	X	X	X	X	X
พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและ ประมวลการสอน	X	X	X	X	X
นำผลงานวิจัยที่นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา					
การเขียนและการสอน	X	X	X	X	X
จัดทำหนังสืออ่านประกอบ การเขียนและการสอน	X	X	X	X	X

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์กรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีพ	พล
ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	H	H	X	H	X
วางโครงการนิเทศการศึกษา	X	X	X	X	H
ทดลองและค้นคว้าหาเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	X	X	H	X	X
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	X	X	X	X	-
ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ทางการศึกษา	X	X	X	X	-
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน	X	X	X	X	-
เยี่ยมเยียนชั้นเรียนและโรงเรียน	X	X	X	X	-
การนิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู	-	X	X	X	X
ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ	-	X	X	X	X
นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการศึกษาและประมวลการสอน	-	X	X	X	-
ทดลองและค้นคว้าการใช้อุปกรณ์ทางการศึกษา	-	X	X	X	-
ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดและห้องสมุดโรงเรียนอนางมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	-	X	X	X	-
ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายวิชาการ	-	-	X	X	X
สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์	X	X	-	-	X
ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	X	-	X	-	X
สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับ					
การเรียนการสอน	-	X	X	-	-
เข้าประชุมสัมมนาและอภิปรายปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา	X	-	-	X	-

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศกรรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีว	พล
ทำการวิเคราะห์หลักสูตร	X	-	-	X	-
ให้คำปรึกษาต่อกรมเกี่ยวกับปัญหาหลักสูตรและ ประมวลการสอน	X	-	X	-	-
ช่วยครูแก้ปัญหานักเรียน	-	-	X	-	X
เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการของโรงเรียนที่ตน รับผิดชอบ	-	-	X	-	X
ให้คำแนะนำในการจัดบริหารโรงเรียนและสิ่งแวดล้อม แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียน เพื่อ อำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครู	-	-	-	X	X
จัดปฐมนิเทศครูใหม่	X	-	-	-	-
ส่งเสริมคณะครูใหญ่จัดการคนควาและวิจับ	X	-	-	-	-
รายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของ โรงเรียน	X	-	-	-	-
ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษาอื่น ๆ	-	X	-	-	-
พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสืออ่านประกอบตำรา แบบเรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควรจัดหา	-	X	-	-	-
ช่วยเสนอแนะการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน	-	X	-	-	-
ช่วยเหลือครูในการนำและจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน	-	X	-	-	-
ช่วยจางแนวความคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประมวล การสอนและโครงการสอนของโรงเรียน	-	-	X	-	-
จัดทำข้อสอบมาตรฐาน	-	-	-	X	-

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของศึกษานิเทศกรรรม				
	การฝึกหัดครู	วิสามัญ	สามัญ	อาชีพ	พล
จัดทำเอกสาร เพื่อส่งให้คณะครูทราบความเคลื่อนไหว					
ทางการศึกษาในโรงเรียน	-	-	-	X	-
ช่วยให้ครูของแต่ละโรงเรียนได้ไปเยี่ยมเยียนโรงเรียน					
อื่น ๆ	-	-	-	X	-
ส่งเสริมคณะครูให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์และ					
ขอบังคับที่วางไว้	-	-	-	-	X
เขียนบทความทางการศึกษาลงเอกสาร วารสาร และ					
จุดสาร	-	-	-	-	X
ช่วยครูในการจัดระบบการบันทึกความก้าวหน้าของนักเรียน	-	-	-	-	X
ช่วยครูในการจัดอุปกรณ์ในชั้นเรียนให้เหมาะสมใจ	-	-	-	-	X
ช่วยเหลือโครงการตรวจสอบสุขภาพ	-	-	-	-	X
ช่วยเหลือนักเรียน เช่น เด็กขอค่าแนะนำพิเศษ	-	-	-	-	X
ทำคนให้เป็นที่คุ้นเคยกับผู้นปกครองและประชาชนในชุมชน	-	-	-	-	X

หมายเหตุ : H = ลำดับความสำคัญสูงสุด ; X = ระดับสูง

จากตารางที่ 16 ปรากฏว่า ศึกษานิเทศกรรรมมีอุดมคติเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนเหมือนกันทุกกรรรม 7 ประการ เหมือนกับ 4 กรรรม 6 ประการ เหมือนกัน 3 กรรรม 6 ประการ เหมือนกัน 2 กรรรม 7 ประการ และไม่เหมือนกันเลย 16 ประการ สรุปได้ดังนี้.-

ก. ศึกษาในเทศกทุกกรมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับงานตามอุดมคติของเขาเหมือนกัน ซึ่งจัดอยู่ในระดับสูง 7 ประการคือ

1. จัดการประชุมสัมมนาและปีกอบรมครูประจำการ
2. พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงงานสอนและประมวลการสอน
3. นำผลงานวิจัยที่นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนและการสอน
4. จัดทำหนังสืออ่านประกอบ การเรียนและการสอน
5. ทูลถามและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
6. วางโครงการนิเทศการศึกษา
7. ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ

ข. สำหรับงานตามอุดมคติของศึกษานิเทศก ซึ่งไม่เหมือนกันเลขของแต่ละกรม ปรากฏว่า หน่วยศึกษานิเทศกกรมการฝึกหัดครู และหน่วยศึกษานิเทศกกรมวิสามัญศึกษามี 4 ประการ เท่ากัน ส่วนหน่วยศึกษานิเทศกกรมสามัญศึกษา หน่วยศึกษานิเทศกกรมอาชีวศึกษา และหน่วยศึกษานิเทศกกรมพลศึกษา มีความคิดเห็นไม่เหมือนกันเลข 1 ประการ 3 ประการ และ 7 ประการ ตามลำดับดังนี้.-

ศึกษานิเทศกกรมการฝึกหัดครู มีความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบไม่เหมือนกับศึกษานิเทศกกรมอื่น ๆ ซึ่งจัดอยู่ในระดับสูง 4 ประการคือ

1. แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครู
2. จัดปฐมนิเทศครูใหม่
3. ส่งเสริมคณะครูใหญ่จัดการค้นคว้าและวิจัย
4. รายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศกตามอุดมคติของศึกษานิเทศกกรมวิสามัญศึกษา ซึ่งไม่เหมือนกับกรมอื่นเลข ใดแก่

1. ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษาอื่น
2. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสืออ่านประกอบตำรา - แบบเรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควรจัดหา
3. ช่วยเสนอแนะการใช้อุปกรณ์ทางการเรียนการสอน
4. ช่วยเหลือครูในการทำและจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอน

สำหรับศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา เห็นว่า งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนตามอุดมคติที่ไม่เหมือนกับศึกษานิเทศกรรมอื่น ๆ ได้แก่ การช่วยวางแนวความคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประมวลการสอนและโครงการสอน

ค. ความคิดเห็นของศึกษานิเทศกรรมการฝึกหัดครู ศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษา และศึกษานิเทศกรรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศตามอุดมคติที่มีลำดับความสำคัญสูงสุดตรงกัน ได้แก่ การตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย แต่ศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษาเห็นว่า การทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ควรเป็นงานในหน้าที่ของศึกษานิเทศตามอุดมคติ จึงให้ลำดับความสำคัญสูงสุด ส่วนลำดับความสำคัญสูงสุดตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศกรรมพลศึกษา ได้แก่ การวางโครงการนิเทศการศึกษา

ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของผู้บริหาร

ผู้บริหารนั้นว่าเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อย่างไรกล่ายชี้แจง
ได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของคน
ซึ่งจัดลำดับความสำคัญและจำแนกระดับให้ดังตารางที่ 17

ตารางที่ 17

ลำดับความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์
ตามอุดมคติของผู้บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
<u>ระดับสูง</u>		
พัฒนาคุณครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน	4.51	1
นิเทศการใ้ช้คุณครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวล การสอน	4.36	2
จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ	4.29	3
ช่วยเหลือแนะนำการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน	4.24	4
ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดและห้องสมุดโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4.21	5
ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	4.19	6
สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน การสอน	4.18	8
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	4.15	3
นำผลงานวิจัยที่ดีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	4.13	9
ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ	4.07	10
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน	4.06	11
แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียน		
อำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครู	4.04	12

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของบรรณาธิการ	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	4.04	12
ช่วยเหลือครูในการทำและจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอน	4.04	12
ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	4.02	15
ให้คำปรึกษาต่อกรมเกี่ยวกับหลักสูตรและ ประมวลการสอน	4.02	10
ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับเด็กพิเศษต่าง ๆ	4.00	17
พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสืออ่านประกอบ ตำรา แบบเรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควร จัดหา	3.90	18
ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษา	3.97	19
ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายวิชาการ	3.95	20
รายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงาน ของโรงเรียน	3.93	21
นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู	3.91	22
วางโครงการนิเทศการศึกษา	3.91	22
ระดับกลาง		
ทำการวิเคราะห์หลักสูตร	3.89	24
ช่วยเหลือและจัดทำวิทยากรจากสถาบันทางการศึกษา มาช่วยเหลือการศึกษาส่วนท้องถิ่น	3.88	25
ช่วยให้ครู ครูจู้จี้และหุ่นยนต์กับเครื่องฉายหรืออุปกรณ์ พิเศษทางการศึกษา	3.83	26
ทดลองและค้นคว้าการใช้อุปกรณ์ทางการศึกษา	3.82	27

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอรรถกถา	ความถี่เห็นของผู้บริหาร	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
รายงานผลการประชุมทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย		
ให้ศึกษาธิการและคณะครูทราบ	3.82	27
เยี่ยมเยียนชั้นเรียนและโรงเรียน	3.81	29
ช่วยวางแผนคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประมวลการสอน		
และโครงการสอนของโรงเรียน	3.79	30
ช่วยเหลือคณะครูเตรียมงานก่อนเปิดภาคเรียน	3.75	31
จัดทำเอกสารเพื่อส่งให้คณะครูทราบความเคลื่อนไหว		
ทางการศึกษาในโรงเรียน	3.71	32
ประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และครู	3.70	33
เข้าประชุมกับคณะกรรมการของโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบ	3.69	34
เข้าประชุมสัมมนาและอภิปรายปัญหาภายในเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา	3.68	35
แนะนำครูในการดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	3.66	35
สำรวจความคิดเห็น ความต้องการและความสนใจของครู	3.64	37
ให้คำแนะนำในการจัดบริหารโรงเรียนและสิ่งแวดล้อม	3.63	38
จัดทำขอเสนอมาคราฐาน	3.62	39
จัดประชุมนิเทศครูใหม่	3.57	40
ทำการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนจากข้อ		
ทดสอบต่าง ๆ	3.55	41
ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ทางการศึกษา	3.55	41
จัดทำหนังสือถาวรระดมการเรียนการสอน	3.54	43
ช่วยจัดโครงการแนะแนว	3.53	44

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ส่งเสริมคณะครูใหม่ปฏิบัติการตามระเบียบกฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่วางไว้	3.52	45
ช่วยสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครู นักเรียน และ เจ้าหน้าที่ภายในโรงเรียน	3.52	45
สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์ ทำงานให้เป็นที่คุ้นเคยกับผู้นปกครองและประชาชนใน ชุมชน	3.52	45
ช่วยในครูของแต่ละโรงเรียนได้เยี่ยมเยียนโรงเรียน อื่น ๆ	3.50	48
ส่งเสริมคณะครูใหญ่จัดการค้นคว้าและวิจัย ในคำแนะนำที่ศึกษาวิชาการและครูใหญ่เกี่ยวกับปัญหาการ เรียนการสอนเพื่อปรับปรุงแก้ไขงานให้ดียิ่งขึ้น	3.47	49
ส่งเสริมให้โรงเรียนใหญ่จัดแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ที่สร้างสรรค์กันและกัน	3.47	49
ช่วยในการจัดระดับคุณภาพของโรงเรียน	3.45	51
จัดนิทรรศการหนังสือแบบเรียนและอุปกรณ์ทางการศึกษา	3.44	52
สนับสนุนการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคลร่วมกับคณะครู	3.43	53
ช่วยเหลือนักเรียน	3.39	54
ช่วยเหลือโรงเรียนใหม่ในการแลกเปลี่ยนหนังสือและ อุปกรณ์การสอนซึ่งกันและกัน	3.37	55
ส่งเสริมและให้กำลังใจครู ให้ครูได้มีโอกาสศึกษาต่อ	3.36	56
ช่วยครูแก้ปัญหาให้นักเรียน	3.35	57
ช่วยครูในการจัดอุปกรณ์ในชั้นเรียนให้เหมาะสมใจ	3.34	58
	3.33	59
	3.30	60

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
ช่วยจัดนิทรรศการอุปกรณ์การสอนและผลงานของนักเรียน	3.29	61
สร้างและเก็บระเบียบหลักสูตรลดจนการนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อทางการศึกษา	3.27	62
ส่งเสริมให้ครูได้เป็นสมาชิกของสมาคมเกี่ยวกับการศึกษาและเด็ก	3.25	63
หาโอกาสในกรณีที่หาการสอนดีได้สำคัญการสอนเป็นตัวอย่างแก่ครูอื่น	3.24	64
ระดับต่ำ		
เป็นผู้นำในการสร้างข้อทดสอบและประเมินผล		
การเรียนของนักเรียนในโรงเรียน	3.22	65
ช่วยคณะครูเปลี่ยนแปลงโครงการทำงานประจำวันให้ได้ผลดียิ่งขึ้น	3.17	66
ช่วยเหลือในการจัดหาหนังสือคู่มือการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่ครูใหญ่	3.15	67
เป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันต่าง ๆ	3.12	68
จัดทำบรรณนิทัศน์ของหนังสือเกี่ยวกับการศึกษาใหม่ ๆ	3.10	69
เข้าทำการสอนแทนครู เพื่อเปิดโอกาสให้ครูที่ไม่เยี่ยมเยียนและสังเกตการสอนในชั้นเรียนอื่น	3.09	70
ช่วยพิจารณาและเสนอแนะผู้บริหารในการสรรหาบุคคล คัดเลือกและสับเปลี่ยนโยกย้ายครู	3.06	71

หน้าที่และความรับผิดชอบตามอุดมคติ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร	
	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่
เขียนบทความทางการศึกษาลง เอกสาร วารสาร หรือ จุลสาร	3.03	72
เสนอแนะโครงการหรือข่าวสารทางการศึกษาให้กับ สื่อมวลชน	2.02	73
ช่วยเหลือโครงการตรวจสุขภาพ	3.00	74
แนะนำครูและบุคลากรในโรงเรียนจัดการรายงานผล เกี่ยวกับตัวนักเรียน	3.00	74
ช่วยครูเตรียมบทเรียน	2.98	76
ช่วยจัดบริการทัศนศึกษาให้แก่คณะครู	2.97	77
ช่วยให้คณะครูได้มีโอกาสพบปะปรึกษาหารือกัน เป็นประจำ	2.96	78
ส่งเสริมให้บุคลากรได้มาเยี่ยมเยียนโรงเรียน	2.89	79
ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับการแบ่งสายงานของโรงเรียน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่คณะครู	2.89	79
เข้าร่วมงานกับสมาคมครู-บุคลากร	2.84	81
ไปเยี่ยมเยียนและชมโรงเรียนที่อยู่นอกเหนือความ รับผิดชอบ	2.82	82
ช่วยครูในการจัดระบบการบันทึกความก้าวหน้าของ นักเรียน	2.78	83
ช่วยในการจัดงานรื่นเริงของโรงเรียน	2.70	85
แนะนำการวางผังการก่อสร้างอาคารเรียน	2.77	85
ช่วยในการรับรองวิทยฐานะของโรงเรียน	2.63	86

จากตารางที่ 17 แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ตามอุดมคติของผู้บริหาร ปรากฏว่าความสำคัญที่จัดอยู่ในระดับสูงได้แก่เรื่องการพัฒนาคุณครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน การนิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน การจัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ ช่วยเสนอแนะการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน ฯลฯ ความอุดมคติของผู้บริหาร เห็นว่าศึกษานิเทศก์ควรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องการพัฒนาคุณครู โครงการสอน และประมวลการสอนมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารเห็นว่าคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอนเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานของครู ซึ่งแตกต่างไปจากความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์ทั้งในแง่ปฏิบัติและอุดมคติซึ่งเห็นว่าควรตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีความสำคัญมากกว่า

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติจริง ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์ และตามอุดมคติของผู้บริหาร

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติจริง ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์และตามอุดมคติของผู้บริหาร เปรียบเทียบเฉพาะข้อที่จัดอยู่ในระดับสูงของแต่ละกลุ่มของงาน ตามการจัดลำดับความสำคัญดังแสดงในตารางที่ 18

ตารางที่ 18

การเปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติจริง ตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์และตามอุดมคติของผู้บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ	งานที่ศึกษานิเทศก์- ปฏิบัติจริง	งานตามอุดมคติ	
		ศึกษานิเทศก์	ผู้บริหาร
จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ	X	X	X
พัฒนาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการ			
สแกน	X	X	X
ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหาร กับฝ่ายวิชาการ	X	X	X
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ	X	X	X
นิเทศการใช้คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและ			
ประมวลการสอน	X	X	X
นำผลการวิจัยที่ตีพิมพ์มาใช้ในการพัฒนาการเรียน			
การสอน	X	X	X
ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	X	X	X
วางโครงการนิเทศการศึกษา	X	X	X
ทดลองและค้นคว้าหาเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ	X	X	X

หน้าที่และความรับผิดชอบ	งานที่ศึกษานิเทศก์- ปฏิบัติจริง	ศึกษานิเทศก์	
		ศึกษานิเทศก์	ผู้บริหาร
สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน	X	X	X
ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ	X	X	X
สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน	X	X	X
นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู	X	X	X
เสนอแนะการใช้อุปกรณ์ทางการเรียนการสอน	X	X	X
จัดทำหนังสืออ่านประกอบ การเรียนการสอน	X	X	-
ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ทางการศึกษา	X	X	-
เยี่ยมเยียนชั้นเรียนและโรงเรียน	X	X	-
บ่งชี้แนวทางความคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร			
ประมวลการสอนและโครงการสอนของโรงเรียน	X	X	-
สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใช้อุปกรณ์	X	X	-
ให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษาอื่น ๆ	X	-	X
รายงานกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของโรงเรียน	X	-	X
ให้คำปรึกษาต่อกรมเกี่ยวกับปัญหาหลักสูตรฯ			
ประมวลการสอน	-	X	X
ทำงานร่วมกับครูและคณะครู	-	X	X
เป็นผู้นำในการสร้างขอทดสอบและการประเมินผล			
การเรียนของนักเรียนในโรงเรียน	X	-	-
ทดลองและค้นคว้าการใช้อุปกรณ์ทางการศึกษา	-	X	-

หน้าที่และความรับผิดชอบ	งานที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติจริง	งานตามอุดมคติ	
		ศึกษานิเทศก์	ผู้บริหาร
ทำการวิเคราะห์หลักสูตร	-	X	-
แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกทางการเรียนการสอนให้แก่ครู	-	-	X
พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสืออ่านประกอบ	-	-	-
แบบเรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควรจัดหา	-	-	X
ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุดและใช้ห้องสมุดของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	-	-	X
ช่วยเหลือครูในการทำและจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน	-	-	X
ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับเด็กพิเศษต่าง ๆ	-	-	X

จากตารางข้างบนนี้จะเห็นได้ว่า

ก. หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติจริง ตรงตามอุดมคติของตนเองและตรงตามอุดมคติของผู้บริหารมี 14 ประการคือ

1. จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ
2. พิจารณาคัดเลือก หลักสูตร โครงการศึกษา และประมวลการสอน
3. ช่วยประสานงานระหว่างฝ่ายบริหาร กับฝ่ายวิชาการ
4. สำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ
5. นิเทศการไขคู่มือครู หลักสูตร โครงการศึกษาและประมวลการสอน
6. นำผลการวิจัยที่นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
7. ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

8. วางโครงการนิเทศการศึกษา
9. พหุลองและกนควาพาเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ
10. สำรวรปัญหาและอุปสรรคทางการ เรียบการ สอน
11. ให้คำปรึกษาแก่ครู เป็นรายบุคคลและ เป็นหมู่คณะ
12. ตั้ง เหตุการ สอนของครูและให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการ เรียบการ สอน
13. นิเทศและติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู
14. เสนอแนะการใ้ช้อุปกรณ์ทางการ เรียบการ สอน

ข. หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติจริงตรงตามอุดมคติของคณะไม่ตรงตามอุดมคติของผู้บริหารมี 5 ประการคือ

1. จัดทำหนังสืออ่านประกอบการ เรียบการ สอน
2. บลิตและ เผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ และอุปกรณ์ทางการ ศึกษา
3. เยี่ยม เยียนชั้น เรียบและโรง เรียบ
4. ช่วยวางแนวคิดเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร ประมวลการ สอน และโครงการ สอนของโรง เรียบ
5. สาธิตเทคนิควิธีสอนและการใ้ช้อุปกรณ์

ค. งานที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติจริงตรงตามอุดมคติของผู้บริหารแต่ไม่ตรงตามอุดมคติของคนคือ การให้ความร่วมมือกับโครงการทางการศึกษาอื่น ๆ กับ การรายงานกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของโรง เรียบ

ง. หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ตรงตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์และของผู้บริหาร แต่ศึกษานิเทศก์ไม่ได้ปฏิบัติจริงจึงขอเสนอแนะ เป็นแนวทางการปฏิบัติมีงานนิเทศการศึกษาต่อไปนี้คือ การให้คำปรึกษาต่อกรมเกี่ยวกับปัญหาหลักสูตร และประมวลการ สอน กับ การทำงานร่วมกับครูและคณะครู

จ. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ซึ่งไม่เหมือนกับกลุ่มงานใดเลย มี 8 ประการคือ

1. เป็นผู้นำในการสร้างขอทดสอบและการประเมินผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียน
2. ทดลองและค้นคว้าการไขข้อปกรณทางการศึกษา
3. ทำการวิเคราะห์หลักสูตร
4. แนะนำการจัดสภาพการทำงานของโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครู
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแนะหนังสืออ่านประกอบแบบเรียนและอุปกรณ์สำหรับโรงเรียนที่ควรจัดหา
6. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงห้องสมุด และใช้ห้องสมุดของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. ช่วยเหลือครูในการทำและจัดหาอุปกรณ์การสอน
8. ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับเด็กพิเศษต่าง ๆ

ฉ. หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติจริง และตรงตามอุดมคติของคน มี 19 ประการ ในจำนวนนี้ 14 ประการ ตรงกับอุดมคติของผู้บริหาร ลวนอีก 5 ประการ ซึ่งไม่ตรงกับอุดมคติของบริหารดังกล่าวแล้วข้างต้น งานที่ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติจริง ซึ่งไม่ตรงกับอุดมคติของคนมี 3 ประการคือ (1) การรายงานต่อกรมเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานของโรงเรียน (2) การร่วมมือกับโครงการทางการศึกษาอื่น ๆ (3) เป็นผู้นำในการสร้างขอทดสอบและประเมินผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียน

ในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ซึ่งไม่เหมือนกลุ่มงานอื่น 8 ประการ เมื่อประมวลดูเห็นว่า ควรสนับสนุนงานตามอุดมคติของศึกษานิเทศก์ที่ศึกษานิเทศก์ไม่ได้มีการปฏิบัติ และไม่ตรงกับอุดมคติของบริหาร คือ การทดลองและค้นคว้าการไขข้อปกรณทางการศึกษาและการทำการวิเคราะห์หลักสูตร เพราะประเทศไทยยังขาดผู้ทำหน้าที่นี้โดยเฉพาะ เช่นผู้ร่างหลักสูตรมิได้มีการทดลองใช้หลักสูตรที่สร้างขึ้นเลย

สรุป

ผลการศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ส่วนกลางตามที่เสนอไปแล้ว อาจสรุปได้คือ สถานภาพของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารมีคุณวุฒิ วิทยุวุฒิ และประสบการณ์กันต่าง ๆ ไกลเคียงกัน ทั้งนี้อาจเนื่องจากเป็นผู้บริหารและศึกษานิเทศก์อยู่ในส่วนกลาง จะแตกต่างกันบ้าง ก็มีเพียงส่วนน้อย ส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ในแง่ปฏิบัติและอุดมคติ ตามการจัดลำดับความสำคัญที่ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์มีความคิดเห็นตรงกัน ซึ่งศึกษานิเทศก์ควรยึดถือ เป็นแนวในการปฏิบัติงาน คือ (1) จัดประชุมสัมมนาและฝึกอบรมครูประจำการ (2) ศึกษาคู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน (3) ประสานงานระหว่างฝ่ายบริหาร กับฝ่ายวิชาการ (4) การสำรวจปัญหาและอุปสรรคทางการนิเทศ (5) การนิเทศการใ้ คู่มือครู หลักสูตร โครงการสอนและประมวลการสอน (6) นำผลการวิจัยที่ตีมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาการเรียนการสอน (7) ตรวจและนิเทศงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (8) วางโครงการนิเทศการศึกษา (9) ทดลองและค้นคว้าเทคนิควิธีสอนใหม่ ๆ (10) สำรวจ ปัญหาและอุปสรรคทางการเรียนการสอน (11) ให้คำปรึกษาแก่ครูเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่ คณะ (12) สังเกตการสอนของครูและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน (13) นิเทศ และติดตามผลงานของศึกษานิเทศก์และครู และ (14) เสนอแนะการใ้ อุปกรณ์ทางการเรียน การสอน