

ผลงานค้นคว้าเขียน และ งานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายงานการวิจัยบทนี้ กล่าวถึง ความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์และงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประวัติความเป็นมาของการนิเทศการศึกษา

ประวัติการนิเทศการศึกษาในสหรัฐอเมริกา

Walter S. Monroe ได้เรียบเรียงประวัติความเป็นมาของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเกิดขึ้นเป็นครั้งแรกราวต้นคริสต์ศตวรรษที่ 17 ที่รัฐ New England ไบสหรัฐอเมริกา ในฐานะเจ้าหน้าที่ทำการคัดเลือกครูที่จะส่งเข้าไปสอนตามโรงเรียนต่าง ๆ ต่อมาในปี ค.ศ. 1709 รัฐ Boston ได้ตั้งคณะกรรมการของประชาชนขึ้นเพื่อทำหน้าที่ไปตรวจเยี่ยมและสังเกตการณ์ในโรงเรียนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาและทำการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ในระยะหลังมีการจ้างครูเป็นผู้ตรวจการโรงเรียน และปฐมนิเทศครูใหม่ เพราะคณะกรรมการโคหพบว่าเจ้าของโรงเรียนหรือครูใหญ่ส่วนมากกำหนดในครูสอนไปตามความต้องการของคนโคโยไม่คำนึงถึงจุดหมายของการศึกษา

ในปี ค.ศ. 1837 ได้มีการจัดตั้งศูนย์การศึกษาขึ้นที่เมือง Buffalo และ Louisville ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารและกิจการทั้งหมดของโรงเรียนโคโยใหม่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านการปฏิบัติงานของครูและงานประจำในสำนักงาน เรียกว่า ศึกษาธิการ หรือผู้ตรวจการโรงเรียน การจัดและการบริหารการศึกษาแบบนี้ได้เป็นที่นิยมแพร่หลายในวงการศึกษา

ต่อมาในปี ค.ศ. 1870 ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาใหม่โคโยบรรจุวิชาใหม่ ๆ เช่น วิชาดนตรี ศิลปะศึกษา และเศรษฐกิจครอบครัวโคโยหลักสูตร เป็นเหตุให้ศึกษาธิการไม่สามารถให้คำแนะนำวิธีสอนวิชาใหม่ ๆ เหล่านี้แก่ครูโคโย จึงต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษในสาขาวิชานั้น ๆ มาช่วย ดังนั้นจึงมีศึกษานิเทศก์โคโยในลักษณะของผู้เชี่ยวชาญ การเปลี่ยนแปลงนี้ได้แพร่หลายเข้าไปในวงการศึกษาทั่วโลกจนถึงปัจจุบัน¹

¹ Walter S. Monroe, Encyclopedia of Educational Research (New York : The Macmillan Company, 1952) pp. 1371 - 1372.

ในคริสต์ศตวรรษที่ 19 การศึกษาได้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดวิชาการใหม่ ในสาขาแขนงวิชาต่าง ๆ มากมาย ฉะนั้น ศึกษานิเทศก์และผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้จึงมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เป็นเงาตามตัว ดร. วิจิตร ศรีสอาน ได้กล่าวถึง New Jersey Study ที่ทำการสำรวจจำนวนผู้เชี่ยวชาญของสาขาวิชาต่าง ๆ ในรัฐ New York ตั้งแต่ ค.ศ. 1948 ถึง 1955 ปรากฏว่า มีศึกษานิเทศก์ระดับโรงเรียนประถมศึกษา ศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาและผู้บริหารงานทางหลักสูตรเพิ่มขึ้นเท่าตัว (100%)²

ประวัติการนิเทศการศึกษาของไทย

หลังสงครามโลกครั้งที่สอง กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายเร่งรัดปรับปรุงการศึกษา ในปี พ.ศ. 2494 ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาเรื่องการปรับปรุงโรงเรียนประชาบาลที่วิทยาลัยวิชาการศึกษา ผลของการประชุมในครั้งนี้ก่อให้เกิดโครงการปรับปรุงการศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา และ กรุงเทพฯ - ชลบุรี³ องค์การยูเนสโกได้ส่งผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษามาช่วยเหลือดำเนินการตามโครงการที่วางไว้ คณะกรรมการดำเนินงาน กรุงเทพฯ - ชลบุรี⁴ เห็นควรให้มีบุคคลกลุ่มหนึ่งคอยช่วยเหลือผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศทางด้านวิชาการ ในการอบรมครูช่วยทำอุปกรณ์และสาธิตการสอน ทำคู่มือประมวลการสอน และแต่งแบบเรียนเพื่อใช้ในโรงเรียนของโครงการ บุคคลกลุ่มนี้ประกอบด้วยครูในโรงเรียนและครูประจำกรม ต่อมาภายหลัง เรียกว่าครูทำหน้าที่นิเทศการศึกษาหรือศึกษานิเทศก์ในปัจจุบัน เมื่อกรมต่าง ๆ มีศึกษานิเทศก์มากพอก็จัดตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ประจำกรม หรือ ศึกษานิเทศก์ส่วนกลางขึ้น

²Wichit Srisa-an, "A Macroscopic Analysis of Role Dimensions of Curriculum Directors : Perceptions and Expectations of Superintendents, Curriculum Directors and Principals", Unpublished Doctor's Thesis, University of Minnesota, 1967; p. 3.

³กระทรวงศึกษาธิการ, ประวัติกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2435 - 2507 (พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2507), หน้า 73 - 78 .

⁴หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, บันทึกการนิเทศการศึกษา (พระนคร : หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2511), หน้า 39.

กรมสามัญศึกษาเป็นกรมแรกที่ได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2497 โดยมี ดร. สาย กาญจรัตน์ เป็นหัวหน้าหน่วยมีสำนักงานอยู่ที่โรงเรียนพญาไท อำเภอกุสุมิ จังหวัดพระนคร ขณะนั้นมีชื่อว่า "ศูนย์ทำการโครงการกรุงเทพฯ - ชนบุรี" และได้เปลี่ยนชื่อจาก ศูนย์ทำการโครงการกรุงเทพฯ - ชนบุรี เป็น หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาและย้ายสถานที่ทำงานเข้ามาอยู่ในกระทรวงศึกษาธิการ ในปีเดียวกันนั้น กองการฝึกหัดครูของกรมวิสามัญศึกษา ได้แยกตัวตั้งเป็นกรมการฝึกหัดครู และได้ตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครูขึ้นในปีต่อมา (พ.ศ. 2498)⁶ โดยให้เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่ออธิบดี ในปีนี้ กรมพลศึกษาได้ตั้งแผนกพลศึกษานิเทศก์สังกัดกองส่งเสริมพลศึกษา

เนื่องจากศึกษานิเทศก์ส่วนกลางของกรมสามัญศึกษา มีโรงเรียนในสังกัดที่ต้องรับผิดชอบมากทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทำให้การช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่โรงเรียนเป็นไปได้บ้างไม่ทั่วถึง จึงได้จัดตั้งศึกษานิเทศก์ประจำจังหวัด ขึ้นในปี พ.ศ. 2500 ต่อมาในปี พ.ศ. 2503 ทางกระทรวงศึกษาธิการได้เริ่มโครงการพัฒนาการศึกษาส่วนภูมิภาคกับโครงการพัฒนาการศึกษา ซึ่งจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการดำเนินงาน โดยมีศูนย์กลางฝ่ายวิชาการประจำอยู่ที่จังหวัดที่ตั้งภาคการศึกษา กรมสามัญศึกษาจึงขออนุมัติตั้งศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญประจำภาคขึ้นในปี พ.ศ. 2504 เพื่อช่วยดำเนินการตามโครงการทั้งสองดังกล่าว ส่วนกรมอาชีวศึกษา ตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้นในปี พ.ศ. 2507 พร้อมกับกับที่กรมพลศึกษายกแผนกพลศึกษานิเทศก์ขึ้นเป็นหน่วยศึกษานิเทศก์ประจำกรม

หน่วยศึกษานิเทศก์ส่วนกลางในกระทรวงศึกษาธิการขณะนี้ มี 5 หน่วยด้วยกันคือ

1. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา
2. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมวิสามัญศึกษา
3. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา
4. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู

⁶ กรมสามัญศึกษา, รายงานในหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, พ.ศ. 2505, หน้า 11.

⁶ กระทรวงศึกษาธิการ, *op. cit.*, หน้า 520-721.

5. หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมพลศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์โดยทั่วไป

Chester W. Harris และ Marie R. Liba ได้รวบรวมหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ในพรตนะของนักการศึกษา ปรากฏว่า หน้าที่และความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานของศึกษานิเทศก์คือ การปรับปรุงการเรียนการสอน⁷ ส่วน J. Minor Gwynn ได้รวบรวมหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ตามแนวความคิดของ E.P. Cubberley (1916) E.A. Wagner (1921) W.H. Burton (1922) และ C.E. Scott (1924) ซึ่งสรุปได้ว่าศึกษานิเทศก์มีหน้าที่ในการเป็นผู้นำและช่วยเหลือครู สร้างประมวลการสอน เป็นครูของครู ประเมินผลการสอน ส่งเสริมความคิดริเริ่มตามเอกัตภาพ รายงานเกี่ยวกับความสำเร็จของครู ปรับปรุงการสอน เขียนแผนโรงเรียนและสังเกตการสอน ขกฐานะของครูให้สูงขึ้น คัดเลือกและเรียบเรียงเนื้อหาวิชา ส่งเสริมการวิจัยและนำวิธีการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ทางการสอน ซึ่งจะเห็นว่าหน้าที่สำคัญของศึกษานิเทศก์อาจสรุปได้ 3 ประการคือ

1. การช่วยเหลือครู
2. การประสานงานและการแสวงหาคัดลมาช่วยการสอนในโรงเรียน
3. เป็นวิทยากรช่วยเหลือศึกษานิเทศก์และผู้บริหารอื่น⁸

Kirball Wiles แสดงความเห็นว่ หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์รวมเป็นหลักใหญ่ ๆ 3 ประการคือ

1. ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้นำ
2. ส่งเสริมทักษะความมนุษยสัมพันธ์

⁷ Chester W. Harris and Marie R. Liba (ed.), Encyclopedia of Educational Research (New York : Macmillan Company, 1960), p. 1442.

⁸ J. Minor Gwynn, Theory and Practice of Supervision (New York: Dodd, Mead and Company, 1964), pp. 10 - 31.

3. ส่งเสริมทักษะขบวนการหมู่พวก
4. ส่งเสริมทักษะทางการบริหารงานบุคคล
5. ส่งเสริมทักษะการประเมินผลการศึกษา⁹

ส่วน M. Ben Harris ได้เสนอความคิดเห็นไว้แตกต่างกับคนอื่น ๆ โดยเสนอหน้าทีและความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ 10 ประการคือ

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การสอน
3. ขบวนการหมู่พวก
4. การอำนวยความสะดวก
5. อุปกรณ์การสอน
6. การบริหารการศึกษา
7. การปฐมนิเทศสมาชิกใหม่
8. การช่วยเหลือบริการพิเศษ
9. การพัฒนาความสัมพันธ์กับชุมชน
10. การประเมินผล¹⁰

Harold Spears ได้รวบรวมหน้าทีและความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ในแง่ปฏิบัติอย่างละเอียดและได้รวบรวมแนวความคิดของนักการศึกษาคนอื่น ๆ ไว้รวมเป็น 91 ประการด้วยกันคือ

1. ช่วยจัดโครงการแนะแนว
2. สาธิตเทคนิควิธีการสอน
3. ช่วยจัดนิทรรศการอุปกรณ์การสอนและผลงานของนักเรียน
4. ช่วยจัดบริการที่สนับสนุนศึกษาให้แก่คณะครู

⁹ Kimball Wiles, Supervision of Better Schools (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, Inc., 1957), pp. 10 - 26.

¹⁰ M. Ben Harris, Supervisory Behavior in Education (Englewood Cliffs : Prentice-Hall, Inc., 1963), pp. 13 - 14.

5. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษาส่งให้คณะครูในโรงเรียน
6. รายงานเกี่ยวกับการจัดและการบริหารงานโรงเรียน
7. ช่วยคณะครูเปลี่ยนแปลงโครงการทำงานประจำวันให้โดยลึกลับยิ่งขึ้น
8. ช่วยครูเตรียมบทเรียน
9. เข้าประชุมร่วมกับศึกษานิเทศก์ ครูใหญ่ และคณะครูในเรื่องที่เกี่ยวกับงานที่จะทำ
10. เข้าร่วมประชุมและช่วยเหลือการจัดประชุม
11. ช่วยครูจัดระเบียบบันทึกความก้าวหน้าของนักเรียน
12. ช่วยเสนอแนะการใช้อุปกรณ์การเรียนและการสอนในกรณีที่มีอุปกรณ์นั้นจำเป็นของใช้บ่อย ๆ
13. เป็นผู้นำในการสร้างขอทดสอบและการประเมินผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียน
14. ส่งเสริมครูให้ใช้วัสดุทัศนศึกษาประกอบการสอน
15. ส่งเสริมการปรับปรุงห้องสมุดของโรงเรียน
16. ส่งเสริมคณะครูใหญ่ จักการคนควาและวิจั
17. แนะนำครูและอุปการของใหญ่ จักการรายงานผลเกี่ยวกับตัวนักเรียน
18. รายงานผลการประชุมทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ศึกษานิเทศก์และคณะครูทราบ
19. ช่วยเหลือและจัดหาวิทยากร จากสถาบันทางการศึกษามาช่วยเหลือการศึกษาส่วนท้องถิ่น
20. ช่วยรายงานนโยบายเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลการสอน และโครงการสอนของโรงเรียน
21. ไปเยี่ยมเยือนและชมกิจการของโรงเรียนที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบ
22. ช่วยให้ครูของแต่ละโรงเรียนได้มีโอกาสไปเยี่ยมเยือนโรงเรียนอื่น
23. หาโอกาสให้ครูที่ทำการสอนดี ได้ลาพักการสอนเป็นตัวอย่างแก่ครูอื่น
24. ช่วยครูจัดการทดลองและประเมินผลการทดลองในชั้นเรียน
25. จัดทำบรรณนิทัศน์หนังสือทางการศึกษาใหม่ ๆ
26. ส่งเสริมอุปการของให้เข้ามาเยี่ยมเยือนโรงเรียน

27. ให้ความกระจ่างเรื่องโครงการของโรงเรียนต่อชุมชน
28. ส่งเสริมโรงเรียนให้รู้จักแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ซึ่งกันและกัน
29. ช่วยเหลือครูเกี่ยวกับการทำและจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอน
30. ช่วยเหลือโรงเรียนให้มีการแลกเปลี่ยนหนังสือและอุปกรณ์การสอนซึ่งกันและกัน
31. จัดตั้งห้องสมุดกลางเพื่อบริการแก่โรงเรียนต่าง ๆ และแนะนำครูใหญ่รู้จักใช้บริการห้องสมุด
32. ช่วยจัดหาอุปกรณ์พิเศษ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ ฟิล์ม วัสดุได้เปล่าและหนังสือให้แก่โรงเรียน
33. พยายามใช้เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์
34. ส่งเสริมครูให้เป็นสมาชิกของสมาคมทางการศึกษาและเด็ก
35. เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการของโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบ
36. ช่วยผู้บริหารในท้องถิ่นประเมินผลการสอนของโรงเรียนหรือชั้นเรียน
37. เข้าร่วมปรึกษาและปฏิบัติงานเรื่องเกี่ยวกับครู
38. เป็นผู้นำฝ่ายหลักสูตรของคณะกรรมการแนะแนวการสอนหรือการใช้อุปกรณ์การสอน
39. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ซึ่งไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อส่งเสริมอาชีพครูให้ก้าวหน้า
40. ช่วยพิจารณาและเสนอแนะผู้บริหาร เรื่องการสรรหาบุคคลและการคัดเลือกจะมาเป็
ครู
41. พยายามจัดหาวิทยากรมาเข้าปรึกษาแก่ครู
42. ช่วยเหลือครูใหญ่เกี่ยวกับการนิเทศ และการพัฒนาทักษะในการนิเทศ
43. จัดปฐมนิเทศครูใหม่
44. ช่วยเหลือครูในเรื่องเด็กพิเศษ เช่น เด็กเรียนช้า เด็กปัญญาเลิศ และเด็กที่มีปัญหา
45. ช่วยเหลือครูใหญ่รู้จักใช้ และคุ้นเคยกับเครื่องฉาย หรืออุปกรณ์พิเศษทางการศึกษา
46. ช่วยจัดระดับคุณภาพของโรงเรียน
47. ช่วยครูเรื่องการลงทะเบียน เวลามาเรียน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับเด็ก
48. ช่วยผู้บริหารเรื่องการแบ่งสายงาน และการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่
คณะครู

49. จัดการประชุมหรืออบรมครู เรื่อง เทคนิควิธีสอนวิชาต่าง ๆ ในเวลาที่สะดวกหรือวันหยุด
50. ส่งเสริมครูให้พยายามจัดหาอุปกรณ์การสอนที่ทันสมัยมาใช้
51. ส่งเสริมโรงเรียนให้เสนอผลงานทางสื่อมวลชน
52. เขาร่วมกับสมาคมครู - ผู้ปกครอง
53. ช่วยเหลือการจัดงานรื่นเริงของโรงเรียน
54. ร่วมมือและประสานงานเรื่องโครงการศึกษาทั้งหมดกับศึกษานิเทศก์และผู้บริหาร
55. ช่วยคณะครูให้ได้มีโอกาสพบปะปรึกษาหารือกันเป็นประจำ
56. ช่วยครูในการจัดอุปกรณ์ในชั้นเรียนให้น่าสนใจ
57. ช่วยการจัดบริเวณโรงเรียนให้สวยงาม และเป็นระเบียบ
58. เป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันต่าง ๆ
59. ช่วยครูจัดหาเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน
60. สนับสนุนให้ครูสนใจเด็กที่มีปัญหา
61. ช่วยจัดหาหนังสือคู่มือการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แก่ครูใหญ่
62. สนับสนุนการศึกษาเด็กเป็นรายบุคคลร่วมกับคณะครู
63. ช่วยแนะนำและอธิบาย เรื่องการสอนแก่ครูใหญ่ และวิธีการสอนใหม่ ๆ สำหรับครูทุกคน
64. ช่วยพิจารณา และจัดทำหนังสืออ่านประกอบแบบเรียนต่าง ๆ ของรัฐ หรือของท้องถิ่นให้แก่ครู
65. สำนักรวจการใช้อุปกรณ์การสอนในโรงเรียน
66. ช่วยสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา
67. สำนักรวจความพึงพอใจ ความต้องการ และความสนใจของคณะครู
68. สำนักรวจสภาพและความต้องการในคานวัสดุ และอุปกรณ์การสอน
69. ส่งเสริมและให้กำลังใจครูให้ได้มีโอกาสศึกษาคือ
70. แนะนำครู เรื่องการดำเนินการ จัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร
71. จัดทำข้อเสนอแนะการให้วัสดุ คุรุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่โรงเรียนจัดหามาได้

72. ทำการวิเคราะห์ผลการ เรียนของนักเรียนจากข้อทดสอบ
73. แนะนำการวางผังก่อสร้างอาคารเรียน
74. ช่วยเหลือและเสนอแนะผู้บริหาร เรื่องการพิจารณาสืบ เปลี่ยนนโยบายย้ายครู
75. รายงานและเสนอแนะศึกษาธิการ หรือครูใหญ่ให้ไต่ทราบดีถึงความจำเป็นบางอย่าง ของโรงเรียนในอันที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการ เรียนการสอน
76. ทำขอเสนอแนะหนังสือที่ควรอ่านสำหรับครู
77. ถ่ายทอดความรู้และแนวโน้มนวัตกรรมสอนแบบต่าง ๆ ให้กับคณะครู
78. เขียนบทความหรือจุลสารทางการศึกษา
79. ช่วยคณะกรรมการบริหาร การสอนวิชาต่าง ๆ
80. ประสานงานและทำงานร่วมกับคณะครูของสาขาวิชาต่าง ๆ
81. ช่วยเตรียมทำประกาศ หรือข้อสั่ง ใต้ที่ครูควรทราบ
82. ช่วยพิจารณาในการรับรองวิทยฐานะของโรงเรียน
83. ช่วยประชาชนให้มองเห็นความต้องการของโรงเรียน
84. ช่วยในการวางนโยบายทางการศึกษา
85. ช่วยทำการสอนแทนครู เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้ไปเยี่ยมเยียนอื่นโรงเรียนอื่น
86. ช่วยประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
87. ช่วยเหลือนักเรียน
88. ช่วยให้ความกระจ่างแจ้งเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้ครูได้เข้าใจดี ยิ่งขึ้น
89. ทำตนให้เป็นผู้คุ้นเคยกับผู้ปกครอง และประชาชนในชุมชน
90. ช่วยการจัดโครงการตรวจสุขภาพ
91. จัดโครงการศึกษาเด็กเพื่อช่วยให้คณะครูได้เข้าใจเด็กลึกซึ้งยิ่งขึ้น¹¹

¹¹ Harold Spears, Improving the Supervision of Instruction (Englewood Cliffs : Prentice Hall, Inc., 1958), pp. 172 - 175.

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ของไทย

ในปี พ.ศ. 2497 โครงการกรุงเทพฯ - ชนบุรี ได้กำหนดหน้าที่ของบุคคลที่ทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์ไว้ดังนี้คือ

1. ช่วยเหลือปรับปรุงส่งเสริมโรงเรียนในสังกัดกรม
2. ช่วยเหลือศึกษาธิการจังหวัด และผู้ตรวจการศึกษาระดับจังหวัด เรื่องการประชุมครู
3. ร่วมกับกองฝึกหัดครูในกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการอบรมผู้ที่สมัครเป็นครูและผู้ที่ เป็นครูอยู่แล้ว
4. ช่วยเหลือแผนการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
5. จัดทำคู่มือครูและเอกสารส่งเสริมการศึกษา¹²

พ.ศ. 2500 กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการประชุมและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ขึ้นใหม่คือ

1. ช่วยเหลือนิเทศโรงเรียนในสังกัดและอาจจะร่วมกับศึกษานิเทศก์ต่างกรม ช่วยเหลือการนิเทศในโรงเรียนสังกัดกรมอื่นได้
2. เป็นที่ปรึกษาราชการของกรมเจ้าสังกัด ร่วมพิจารณาชี้แจงถึงความเหมาะสมของครูใหญ่ในโรงเรียนนอกตอกกรม
3. ช่วยทำการอบรมครูประจำที่ทำการสอนในโรงเรียน
4. เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชาการกับฝ่ายบริหาร แต่ไม่มีอำนาจบริหารงาน
5. ทำหน้าที่วิจัยงาน¹³

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์แต่ละกรมได้พัฒนามาตลอดเวลา ปัจจุบันนี้ศึกษานิเทศก์แต่ละกรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้.-

¹²กระทรวงศึกษาธิการ, *op. cit.*, หน้า 739 - 740.

¹³กรมสามัญศึกษา, งานในหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา (พระนคร : กรมสามัญศึกษา, 2508), หน้า 45.



ศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษา

ศึกษานิเทศกรรมสามัญศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ตรวจสอบโรงเรียนประถมศึกษาในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่
 2. นิเทศการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา
 3. ประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนประชาบาล และโรงเรียนเทศบาล
 4. ควบคุมมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา โรงเรียนประชาบาล และโรงเรียนเทศบาล
 5. เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่กรมสามัญศึกษาในค่านวิชากร และกำนการบรหการการศึกษา
 6. ประสานงานระหว่างหน่วยศึกษานิเทศก์ ครู และเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา
 7. จัดการประชุมทางวิชาการ อบรมครู ศึกษานิเทศก์ฝ่ายสามัญ ศึกษาประจำภาค และประจำจังหวัด
 8. เป็นวิทยากรช่วย เหลือภาคและจังหวัดที่ขอความช่วยเหลือมา
 9. ผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการและอุปกรณ์ทางการศึกษา
 10. ค้นคว้า ทดลอง และวิจัย เรื่องที่เกี่ยวกับงานของศึกษานิเทศก์
- ส่วนราชการอื่นที่ปฏิบัตินอกเหนือข้างต้นนั้นถือว่า เป็นราชการพิเศษ

ศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษา

ศึกษานิเทศกรรมวิสามัญศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ 3 ประการคือ

1. ช่วยเหลือแนะนำโรงเรียนในค่านวิชากรและบริหารการศึกษา
2. เสนอแนะข้อคิดเห็นตอกรมในค่านวิชากรและการบริหาร
3. ทำหน้าที่เป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายวิชากรและฝ่ายบริหาร

¹⁴ กรมสามัญศึกษา, รายงานการสัมมนาศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2511

4. คำเนิการนิเทศและอรรถครูในโรงเรียนราษฎร์และรัฐบาลทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
5. ทำการวิจัยเรื่องเกี่ยวกับงานของศึกษานิเทศก์
6. ผลิตเอกสารประกอบความรู้เกี่ยวกับการสอนและการวัดผลวิชาต่าง ๆ
7. ช่วยปรับปรุงห้องพิเศษของโรงเรียน เช่น ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องศิลปะ ศึกษาศาสตร์ โรงฝึกงานวิชาศิลปปฏิบัติ ฯลฯ ตลอดจนพิจารณาให้ความคิดเห็น และแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ
8. ทำเนิงานตามโครงการต่าง ๆ ที่กรมมอบหมายให้ทำ¹⁵

ศึกษานิเทศก์กรมการฝึกหัดครู

กรมการฝึกหัดครูได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้ ใ้มีหน้าที่การศึกษา คำเนิงานด้านวิชาการ ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ แก่สถานศึกษาฝึกหัดครู เกี่ยวกับการจัดโรงเรียนและการสอน เสนอแนะให้มีการปรับปรุงหลักสูตรและระเบียบการวัดผลของกรมการฝึกหัดครูให้เหมาะสมอยู่เสมอ จัดทำเอกสารนิเทศการศึกษา คู่มือครู หนังสือเรียน แปลหรือเรียบเรียงเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่การศึกษา ตลอดจนจัดให้มีการอบรมสาขาวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกหัดครู แก่ครูอาจารย์ของสถานศึกษาฝึกหัดครู ให้ก้าวหน้าไปตามพัฒนาการของการศึกษา¹⁶

ศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษากำหนดไว้ว่า ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ 10 ประการคือ

1. ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำแก่โรงเรียนเพื่อให้จัดการอาชีวศึกษา คำเนิการตามนโยบายของกรมและกระทรวง

¹⁵ กองเผยแพร่การศึกษา, หน้าที่และแผนผังการแบ่งส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

(พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2510), หน้า 67 - 68

¹⁶ Ibid., หน้า 103

2. ให้คำแนะนำและเสนอแนะต่อโรงเรียนต่าง ๆ ในด้านการสอนตามสาขาวิชา เช่น การจัดการวางสอน การเตรียมการสอน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การวัดผลและอื่น ๆ
3. ให้คำปรึกษาแก่โรงเรียนเกี่ยวกับการจัดและการบริหารโรงเรียน โรงเรียนกึ่งกน การติดตั้งเครื่องจักรกลและอุปกรณ์การฝึกและชั้นเรียนวิชาชีพสาขาต่าง ๆ
4. ช่วยจัดทำแบบเรียน ตำราและคู่มือตามระดับชั้นและแขนงวิชาที่สอนในโรงเรียนอาชีวศึกษา
5. เสนอแนะให้คำปรึกษานักกรมในทางวิชาการและการบริหารการศึกษาตามมรรยาทของศึกษานิเทศก์
6. ช่วยปรับปรุงหลักสูตรและประมวลการสอน
7. ให้คำแนะนำแก่โรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพ คือ การเผยแพร่วิชาชีพให้แพร่หลาย การคัดเลือกนักเรียน การทดสอบความรู้ ความถนัดและความสนใจของนักเรียนและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอาชีพทั้งที่เป็นราชการและเอกชน
8. ช่วยดำเนินงานอบรมครูประจำการ เพื่อให้การสอนและการบริหารการศึกษาทันสมัยอยู่เสมอ
9. ทำการวิจัยปัญหาต่าง ๆ ทางด้านอาชีวศึกษา เช่น สสำรวจอาชีพในท้องถิ่น สสำรวจสภาพ บริเวณ อาคารสถานที่ อุปกรณ์ และช่วยในการจัดและประเมินประสิทธิภาพของกรดำเนินการอาชีวศึกษา
10. ช่วยในการวางแผนงาน ทำโครงการและติดตามผลงานต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอาชีวศึกษา¹⁷

ศึกษานิเทศก์กรมพลศึกษา

กรมพลศึกษามีศึกษานิเทศก์จำนวนน้อยมาก เพราะเพิ่งจัดตั้งใหม่และมีงบประมาณจำกัด ฉะนั้น หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ จึงจำกัดดังนี้

¹⁷ กรมอาชีวศึกษา, เอกสารเรื่องหน่วยศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา, 2510.

1. เป็นผู้ตรวจเสนอแนะตลอดจนเป็นที่ปรึกษากิจกรรมผลศึกษาของโรงเรียนร่วมกับครูประจำ จัดแสดงวิธีการสอน รวมประชุมอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสุขศึกษาและผลศึกษา ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2. ตรวจและเป็นสื่อสัมพันธ์ติดต่อสอบถามที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานด้านสุขศึกษาและผลศึกษาแก่โรงเรียน สถานศึกษาต่าง ๆ ทั้งราชอาณาจักร รวมทั้งการจึกรายการ เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับสองวิชานี้

3. จัดออกหนังสือ เอกสารนิเทศผลศึกษา เพื่อให้โรงเรียนและสำนักศึกษาต่าง ๆ ทราบเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวในวงการผลศึกษา¹⁸

งานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ค.ศ. 1957 Grace L. Adams และ Lucille Bowie ได้ทำการศึกษาเรื่อง How We Learn : Implications for Supervision สรุปผลได้ว่ากรณีศึกษาคิดว่ามีหน้าที่เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียน และการสอน ศึกษาพิเศษมีหน้าที่และรับผิดชอบโดยตรง คือการให้บริการแก่ครูไม่ใช่เป็นผู้บังคับบัญชา¹⁹

ใน ค.ศ. 1957 Agnes Claudine Dodds ได้ทำการศึกษาเรื่อง Supervision of Rural Elementary Teachers in Indiana ปรากฏว่า ศึกษาธิการมากกว่าครึ่งหนึ่ง เห็นว่าไม่มีเงินพอที่จะจ้างศึกษานิเทศก์ไว้ประจำโรงเรียน ศึกษาพิเศษส่วนมากเคยเป็นครูใหญ่ในโรงเรียนเล็กมีขนาดเล็ก ที่ได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์ แต่ส่วนใหญ่ได้รับการนิเทศจากศึกษาธิการและยังพบว่าศึกษาธิการบางคนไม่เห็นคุณค่าของการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา²⁰

¹⁸ กองเผยแพร่การศึกษา, *op. cit.*, หน้า 92.

¹⁹ Grace L. Adams and Lucille Bowie, "How We Learn : Implications for Supervision", *Education*, 78 : 211 - 215, December, 1957.

²⁰ Agnes Claudine, "Supervision of Rural Elementary Teachers in Indiana", *Thesis Abstracts Series*, 8 : 113 - 119, December, 1957.

ต่อมาในปี ค.ศ. 1958 Grace W. Kurtz

ได้ศึกษาเรื่อง An Intern

Experiences Elementary School Supervision

และรายงานผลการวิจัยไว้

ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่และรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะครูและผู้บริหารในเรื่อง การประสานงาน การ
แนะนำและการจูงใจครู สังเกตการสอน สาธิตการสอน วางโครงการนิเทศ เข้าร่วมการฝึก
อบรมและสัมมนาทางการศึกษา เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรหลักสูตร การประเมินผล การคัดเลือก
อุปกรณ์การสอน ทำการศึกษาและวิจัย ประมุขนิเทศครูใหม่และนักเรียนครู ประเมินผลความก้าวหน้า
และผลที่ได้รับจากการศึกษา วางโครงการร่วมกับครูใหญ่ เกี่ยวกับการปรับปรุงการสอนและการ
เรียน ส่วนหน้าที่ทางอ้อมนั้นคือ การเสนอโครงการทางการศึกษาและเข้าร่วมในโครงการศึกษา
ของรัฐ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชนกับโรงเรียน บริการให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ²¹

สรุป

การนิเทศการศึกษาเริ่มขึ้นในประเทศสหรัฐอเมริกาในลักษณะของผู้ตรวจการและผู้บริหารโรงเรียน เมื่อการศึกษาได้วิวัฒนาการและเพิ่มสาขาวิชาต่าง ๆ ขึ้น เป็นเหตุให้ผู้บริหาร
การศึกษาและผู้ตรวจการศึกษามิสามารถจะให้คำปรึกษาทางฝ่ายวิชาการได้ จำเป็นต้องหาผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาต่าง ๆ มาช่วยจึงเกิดมีศึกษานิเทศก์ขึ้น ศึกษานิเทศก์ของไทยนั้น
ระยะแรกอยู่ในรูปของผู้ตรวจการโรงเรียน เช่นเดียวกับสหรัฐอเมริกา จนกระทั่งในปี พ.ศ.
2497 กระทรวงศึกษาจึงได้อนุมัติให้กรมสามัญศึกษาตั้งหน่วยศึกษานิเทศก์ขึ้นเป็นครั้งแรกโดยให้
มีศึกษานิเทศก์ประจำอยู่ในส่วนกลาง ต่อมาความต้องการทางด้านการอบรมครูและการนิเทศการ
สอนในต่างจังหวัดมีมากขึ้น ศึกษานิเทศก์จากส่วนกลางไม่สามารถจะไปนิเทศได้ทั่วถึง กรมสามัญ
ศึกษาจึงตั้งศึกษานิเทศก์สามัญประจำจังหวัดขึ้นในปี พ.ศ. 2500 สำหรับศึกษานิเทศก์ระดับภาค
นั้น กรมสามัญศึกษาได้ให้มีขึ้นในปี พ.ศ. 2504 ทั้งนี้เพื่อช่วยโครงการพัฒนาการศึกษา
ในส่วนภูมิภาคและโครงการพัฒนาการศึกษา สำหรับศึกษานิเทศก์ของกรมอื่น ๆ นั้นตั้งขึ้นในโอกาส

²¹ Grace W. Kurtz, "An Intern Experiences Elementary School Supervision", Administration and Supervision, 44 : 147 - 158, May, 1950.

ต่อมาตามลำดับดังนี้ กรมการฝึกหัดครู และกรมวิสามัญตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2498 กรมอาชีวศึกษาและพลศึกษาตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2507

หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ของกรมต่าง ๆ ยังแตกต่างกันอยู่บ้าง และแม้แต่ละกรมจะกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ไว้แล้ว เมื่อสอบถามศึกษานิเทศก์แต่ละคนยังไม่เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนนัก จึงเห็นควรจะได้ศึกษาว่า ศึกษานิเทศก์มีหน้าที่และความรับผิดชอบอะไรบ้าง ตนกำลังทำอะไรเพียงใด และศึกษานิเทศก์ตลอดจนบริหารการศึกษาคิดว่า ศึกษานิเทศก์ตามอุดมคตินั้นควรมีหน้าที่และความรับผิดชอบอะไรบ้าง