



คู่มือ  
นิเทศ  
ภายในสถานศึกษา

INTERNAL SUPERVISION MANUAL  
งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล  
กลุ่มบริหารวิชาการ  
โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

## คำนำ

คู่มือการนิเทศภายใน โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงเรียนได้นำไปเป็นเครื่องมือดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอน นำเสนอข้อมูลเป็น 5 บท ประกอบด้วย

- บทที่ 1 ที่มาและความสำคัญของการนิเทศการสอน
- บทที่ 2 หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน
- บทที่ 3 แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน
- บทที่ 4 แนวทางการประเมินผลการนิเทศ
- บทที่ 5 การรายงานผลการนิเทศ

โดยได้ดำเนินการนิเทศภายในตามกระบวนการ และได้จัดกิจกรรมการนิเทศภายใน ประกอบด้วย การนิเทศแบบคู่สัญญา การสังเกตการสอนในชั้นเรียน กิจกรรมการเยี่ยมชั้นเรียน กิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำ และกิจกรรมการให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ และกิจกรรมการประชุม ทั้งนี้โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ได้เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน” จะช่วยเติมเต็มความรู้ความเข้าใจที่จะเป็นประโยชน์สำหรับการนิเทศภายในโรงเรียนได้เป็นอย่างดีเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่าน ที่ได้ให้กรอบแนวคิด ทฤษฎี ในการจัดทำคู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน

ฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยด้วยดี ตลอดจนขอขอบคุณเจ้าของเอกสาร สื่อต่างๆ ที่นำมาใช้ในการประกอบกันคว้า อ้างอิง หรือใช้เป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาสาระในคู่มือฉบับนี้



## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 ที่มาและความสำคัญของการนิเทศการสอน</b>	1
วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน	3
เป้าหมาย	3
ประโยชน์ที่ได้รับ	3
<b>บทที่ 2 หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวกับการนิเทศการสอน</b>	4
หลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา	4
บทบาทของบุคลากรในการนิเทศ	7
บทบาทของผู้รับการนิเทศ	10
แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา	10
<b>บทที่ 3 แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน</b>	14
เทคนิคการนิเทศ	18
รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียน	19
กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน	21
<b>บทที่ 4 แนวทางการประเมินผลการนิเทศ</b>	29
<b>บทที่ 5 การรายงานผลการนิเทศ</b>	31
บรรณานุกรม	33
ภาคผนวก	35

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม



## บทที่ 1

### บทนำ

#### ที่มาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา จึงกำหนดไว้ในหมวด 4 มาตราที่ 22 – 30 ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกำหนดไว้ในหมวดที่ 5 มาตราที่ 31 – 40 และการนิเทศ ภายในโดยเฉพาะนั้น มีกำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดการกำกับ ติดตาม การจัดการศึกษาของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ยังได้กำหนดให้มีการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินด้วย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาได้ตระหนัก เห็นความสำคัญและนำไปปฏิบัติในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม

การนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกระดับ ดังนั้น ภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารก็คือ การนิเทศ โดยเฉพาะการนิเทศการจัดการเรียนรู้ของครู ให้มีการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ การนิเทศมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้เป็นอย่างยิ่ง แม้ครูจะใช้ความสามารถในการจัดกิจกรรมที่วางแผนไว้แล้วก็ตาม อาจจะมีบางอย่างขาดไป ทำให้กระบวนการจัดการเรียนรู้ขาดความสมบูรณ์ ดังนั้น หากมีบุคคลอื่นได้ชี้แนะ แนะนำให้ความช่วยเหลือ ก็ย่อมเกิดผลดี การนิเทศจึงเปรียบเหมือนกระจกเงาที่คอยส่องให้เห็นภาพการสอนของครู และเป็นกระบวนการที่เสริมสร้างการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนในการพัฒนาการศึกษา การสร้างสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้ถูกต้องตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และยังเป็นการสร้างความตระหนักให้กับครูถึงปัญหาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้และสร้างขวัญกำลังใจให้กับครูผู้สอนอีกด้วย และนอกจากนี้ ยังมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดีภายใต้ระบบการบริหารงานของโรงเรียน เพื่อควบคุมมาตรฐานและพัฒนางานด้านการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการก้าวสู่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษารอบที่ 4 กล่าวโดยรวมก็คือ การจัดการนิเทศการศึกษา ก็เพื่อหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการสอนของครู การทำงานเป็นทีมการสร้างเจตคติที่ดีในการทำงาน ความร่วมมือในการแก้ปัญหา (สุรศักดิ์ ปาเฮ. 2545: 25 – 27)





การนิเทศการศึกษา นับว่ามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาครูให้สามารถจัดกิจกรรม และ กระบวนการเรียนรู้ให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตรได้ การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นวิธีการสำคัญ อย่างหนึ่งในการบริหารการศึกษาที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้สูงขึ้น เพราะเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานในขอบเขตที่ตนเองรับผิดชอบประสบความสำเร็จเป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับระเบียบวิธีการดำเนินงานที่กำหนดไว้ การนิเทศภายในโรงเรียนจึงเป็นวิธี ที่ผู้เกี่ยวข้องควรหาแนวทางดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การนิเทศภายในโรงเรียนจึง จำเป็นต้องพัฒนากระบวนการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในฐานะผู้นิเทศ ใน การพัฒนาคุณภาพ และเปลี่ยนแปลงการทำงานของครูและบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่ง สัมฤทธิ์ผลสูงสุดในด้านการเรียนของผู้เรียน หากโรงเรียนมีระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง มีการ ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร อันจะส่งผลให้ คุณภาพของโรงเรียน ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จึงเป็นหน้าที่ของ ผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนที่จะต้องร่วมมือร่วมใจกันดำเนินการพัฒนางานทุกด้าน ในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านวิชาการซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การนำ หลักสูตรไปใช้ให้บรรลุตามจุดประสงค์ของหลักสูตรตลอดจนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีสมรรถนะ สำคัญตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานและคุณภาพ ผู้บริหารจะต้องมีความตระหนัก ในความเป็นผู้นำทันเหตุการณ์ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้ตลอดเวลา มีการ ปรับเปลี่ยนแนวคิดวิธีการทำงานที่เน้นกระบวนการกลุ่มมีการบริหารงานแบบเป็นทีม มีศักยภาพ ครูจะ เป็นผู้ส่งเสริมและให้โอกาสผู้เรียน ในการแสวงหาความรู้คอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ แก้ไขปัญหา และ ให้กำลังใจ รวมถึงการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่าง เต็มศักยภาพ

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศภายในจึงได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบและระบบการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักให้แก่ผู้นิเทศ และ คณะครู โดยระดมความคิดจาก ผู้บริหารโรงเรียน ผู้นิเทศของโรงเรียน และคณะครู และจัดทำเอกสาร คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้โรงเรียนนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ นิเทศภายในโรงเรียน อันจะทำให้โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการนิเทศภายในที่เป็นระบบ มีมาตรฐาน เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งผลต่อการ พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป





## วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายในโรงเรียน

1. เพื่อให้โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ มีความเข้มแข็งและเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น

## เป้าหมาย

1. ครูทุกคนในโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคมได้รับการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการนิเทศที่หลากหลาย
2. ครูทุกคนนำผลจากกระบวนการนิเทศภายใน มาพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ
3. นักเรียนได้รับการส่งเสริม พัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยครูอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตรงตามเป้าหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

## ประโยชน์ที่ได้รับ

1. โรงเรียนมีระบบการนิเทศภายในอย่างเข้มแข็ง
2. ครูได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตรงตามเป้าหมายของหลักสูตรสถานศึกษา





## บทที่ 2

### หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวกับการนิเทศการสอน

#### หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา

##### 2.1 ความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนา คุณภาพ การศึกษา และเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความร่วมมือ ร่วมใจของบุคลากรใน สถานศึกษา ให้เกิด การพัฒนาตนเองในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มี ผู้ให้ความหมายของการ นิเทศภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

เมธี ฮ่งกู่ (2554, น.10) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาว่า การนิเทศภายใน สถานศึกษาเป็นการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อปรับปรุงการ เรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ โดยมุ่งให้เกิดประสิทธิผลในด้านการเรียนการสอน ช่วยให้ครูรู้จัก ช่วยเหลือตนเองและมี จุดมุ่งหมายเพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนมุ่งพัฒนาครูอาจารย์ใน สถานศึกษาให้รู้จักวิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อให้การ ศึกษาเกิดผลสัมฤทธิ์ตามความ คาดหมายของการศึกษา

Glicleman (2016, p.6) ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษาว่า เป็น แนวคิด เกี่ยวกับงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการสอนใน หลักสูตร การจัด ครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินการ เรียนการสอน

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา คือ การร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศและผู้ถูก นิเทศเพื่อ พัฒนางานในสถานศึกษาในด้านหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดประเมินผลให้ เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

##### 2.2 ความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา คือ การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับคณะครู ในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งบางครั้งสถานศึกษาอาจเชิญ ศึกษานิเทศก์มาช่วยชี้แนะหรือแนะนำด้วยก็ได้ การนิเทศภายในสถานศึกษาถือเป็นการแก้ปัญหาด้านการ เรียนการสอนถูกจุดและตรงประเด็น ผู้นิเทศและรับการนิเทศ คือ บุคลากรในสถานศึกษาที่ยอมรับปัญหาและ ความต้องการที่แท้จริงของตน การนิเทศภายในเป็นสิ่งที่สำคัญที่ผู้บริหารไม่ควรมองข้าม เนื่องจากไม่เพียง







ช่วยให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จด้านการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังช่วยในเรื่องบริหารจัดการสถานศึกษาในด้านต่างๆ นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญได้เสนอไว้หลายเหตุผลและหลายแนวคิด ดังนี้ (เสาวณี ตรีพุทธรัตน์, 2555, น.108)

1) สภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาในแต่ละแห่งไม่เหมือนกันจึงเป็นการยากที่ศึกษานิเทศก์จะสามารถรู้ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาได้

2) ศึกษานิเทศก์มีจำนวนไม่เพียงพอกับสถานศึกษาที่จะต้องให้การนิเทศ จึงไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาการเรียนการสอนอย่างทั่วถึง

3) บุคลากรในสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญมากขึ้น บุคลากรเหล่านั้นสามารถเป็นผู้นิเทศภายในสถานศึกษาได้ นอกจากจะเป็นการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้คุ้มค่าและมีประโยชน์แล้ว ยังเป็นการสร้างความยอมรับนับถือซึ่งกันและกันด้วย

4) เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูคิดและรู้จักวิธีแก้ปัญหาด้วยตนเองแทนการรอรับการช่วยเหลือจากบุคลากรนอกสถานศึกษา

5) เพื่อให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษา วิสัยทัศน์ ภารกิจ พันธกิจและนโยบายของสถานศึกษา เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันและง่ายต่อการพัฒนาการศึกษา

สรุปความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา จะมีผลทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โดยการนิเทศภายในสถานศึกษานั้นจะช่วยพัฒนา แก้ไข และปรับปรุงบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะสามารถดำเนินการปฏิบัติงานตรง ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและนโยบายของสถานศึกษา

### 2.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

เสนห์ กรแก้ว (2552, น.8) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในว่า นิเทศภายใน การศึกษา จะต้องให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าใจแนวทางและวิธีการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนการสอน รวมทั้งช่วยให้ครูพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น.226) ได้กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศ ภายใน มีดังนี้

- 1) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการบริหารและงานวิชาการของสถานศึกษา
- 2) เพื่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3) เพื่อสำรวจ วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผล เพื่อปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐาน

การศึกษา







4) เพื่อพัฒนาหลักการและสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน และเอกสารทาง วิชาการ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการและจำเป็นของสถานศึกษาและครูอาจารย์

5) เพื่อพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะที่รู้อาจารย์ให้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่ จำเป็น ซึ่งจะนำไปใช้ในการเรียนการสอน การจัดการศึกษา ทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้

สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายในการนิเทศภายในได้ว่า เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ โดย กระบวนการนิเทศภายในนี้จะพัฒนาหลัก 4 ด้าน คือ 1) ด้านพัฒนาบุคลากรที่ดีแก่ครู 2) ด้าน พัฒนาวิชาชีพครู 3) เสริมสร้างสมรรถภาพด้านการสอนให้แก่ครู 4) ด้านพัฒนากระบวนการทำงานของครู โดยใช้กระบวนการกลุ่มและเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูผู้สอนให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานอย่าง เต็มความสามารถ

## 2.4 หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องทราบถึงหลักการนิเทศ ภายในสถานศึกษา เพื่อดำเนินงานประสบผลสำเร็จและบรรลุที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณา หลักการนิเทศภายในพบว่า มีผู้เสนอแนวคิดไว้หลายประการ

กลุ่มนิเทศสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร (2558, น.52) ได้กำหนดว่าหลักการสำคัญในการ นิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อที่จะนำไปสู่ความสำเร็จได้ ดังนี้

1) การนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องไป ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศ

2) บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา คือ ผู้บริหารของสถานศึกษา และจะต้องดำเนินการโดยการเปิดโอกาสให้คณะครูในสถานศึกษามีส่วนร่วมใน การดำเนินการ

3) การนิเทศภายในสถานศึกษาจะต้องสอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นใน การพัฒนาของครูของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระดับพัฒนาการของครู

4) เป้าหมายสำคัญของการนิเทศ คือ การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูใน สถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติในการปฏิบัติภารกิจหลัก คือ การสอน หรือการสร้างเสริม พัฒนาของนักเรียนทุกด้านให้เต็มศักยภาพ โดยมีหลักสูตรเป็นกรอบกำกับในการจัดกิจกรรมการเรียนการ สอน

สรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายในสถานศึกษามีลักษณะเป็นวิทยาศาสตร์ คือ มีการทำงานเป็น ระบบขั้นตอน ตั้งอยู่บนหลักและเหตุผล มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนโดยอาศัยข้อมูลที่ต้องสามารถวิเคราะห์ ปัจจัยต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ มีการทำงานโดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนและผู้ที่เป็นหลัก สำคัญในการพัฒนาระบบนิเทศภายในสถานศึกษา โดยมีเป้าหมายสำคัญในการนิเทศ คือ การส่งเสริม การ





สนับสนุนและช่วยเหลือครูให้ประสบความสำเร็จในการะงานมีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพและทำงานมีประสิทธิภาพ

## 2.5 ขอบเขตการนิเทศภายในสถานศึกษา

งานนิเทศภายในสถานศึกษามีลักษณะคล้ายคลึงกับงานนิเทศศึกษาโดยทั่วไปแต่งาน นิเทศภายในสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่ง เสาวณี ตรีพิทุธรัตน์ (2555, น.111) กล่าวถึงการนิเทศภายในสถานศึกษาประกอบด้วย 2 ระบบ คือ 1) การนิเทศงานทั่วไป และ 2) การนิเทศการสอน

### 1) การนิเทศงานทั่วไป

- 1.1) วิชาการ
- 1.2) กิจกรรมนักเรียน
- 1.3) บุคลากร
- 1.4) อาคารสถานที่
- 1.5) บริหาร ธุรการ และการเงิน
- 1.6) ความสัมพันธ์กับชุมชน
- 1.7) การติดตามประเมินแผนงาน โครงการนี้เทศต่างๆ

### 2) การนิเทศการสอน

- 2.1) ช่วยเหลือครูพัฒนาการเรียนการสอน
- 2.2) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้
- 2.3) ช่วยเหลือ ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของครูและความก้าวหน้าในอาชีพ
- 2.4) สนับสนุน อำนวยความสะดวกในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 2.5) การวัดผลและประเมินผลของนักเรียนการประเมินสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษา
- 2.6) การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันและการบำรุงขวัญครู
- 2.7) การประเมินผลแผนงานโครงการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา

## บทบาทของบุคลากรในการนิเทศ

การส่งเสริมให้กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ บทบาทของบุคลากรในการนิเทศ นับว่ามีความสำคัญในการใช้บทบาทที่เหมาะสมกับพฤติกรรมการณ์เทศแบบใด มีวิธีการนิเทศตามขั้นตอนของแต่ละกิจกรรมอย่างไรที่จะนิเทศบุคลากร การนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีบทบาทและภารกิจสำคัญ ดังนี้





1) บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง สามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์

2) บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพครู โดยเฉพาะ การจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน

3) บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องส่งเสริมให้ครูมีโอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดียิ่งขึ้นการประเมินเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข ให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์

5) บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทางเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การจัดประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ

6) บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไปได้คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียน เช่น ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูหัวหน้ากลุ่มงาน ครูหัวหน้าระดับชั้น หรือครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมไปถึงครูที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านวิชาการ มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นที่ยอมรับของเพื่อนครู ดังนั้น คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ภายในโรงเรียนควรประกอบด้วย

1) โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ขนาดใหญ่ และขนาดกลาง

1.1) ผู้อำนวยการ ประธาน

1.2) รองผู้อำนวยการ รองประธาน

1.3) ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้กรรมการ

1.4) ครูหัวหน้าระดับชั้น กรรมการ

1.5) ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู กรรมการ

2) โรงเรียนขนาดเล็ก

2.1) ผู้อำนวยการ ประธาน

2.2) หัวหน้างานวิชาการ รองประธาน

2.3) ครูที่ได้รับคัดเลือกจากเพื่อนครู กรรมการ







บทบาทของผู้นิเทศ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีบทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกัน เพื่อให้การนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น ส่งเสริมให้ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงานเพื่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นต้น

2) ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน และหลักสูตรหรือเรื่องสั้นๆ ที่ครูส่วนใหญ่ มีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน

3) ร่วมประชุมวางแผนกับคณะครูในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

4) สนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนขวัญและกำลังใจ

5) กระตุ้นให้ครูเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอในด้านวิชาการ

6) ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนตามแผนการนิเทศของสถานศึกษา

7) เปิดโอกาสให้คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน และมีการประเมินตนเอง

8) สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ยกย่องชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งคณะทำงานตามความถนัดและเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่

9) ติดตามประเมินผล และพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

แนวคิดในการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนควรเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1) การเริ่มต้นจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนในระยะแรกควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ต้องเผชิญหน้ากัน เช่น การสังเกตการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และเกิดความขัดแย้งได้ง่ายควรเลือกกิจกรรมที่สร้างความคุ้นเคย เช่น การให้คำปรึกษาหารือ การศึกษาเอกสารทางวิชาการหรือการศึกษาดูงาน เมื่อครูคุ้นเคยกับการนิเทศภายในโรงเรียน และมีความพร้อมจึงใช้กิจกรรมสังเกตการสอน

2) ความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จ การใช้กระบวนการกลุ่มดำเนินงานจะทำให้ได้ผลดีเป็นอย่างมาก

3) กิจกรรมที่ใช้ในการนิเทศ ควรตอบสนองต่อปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบโดยผลที่เกิดจากการแก้ปัญหา ให้เน้นการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

4) คณะกรรมการนิเทศ ควรศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อนำมาใช้ในการนิเทศครูในสถานศึกษา

5) สร้างศรัทธาและความเข้าใจอันดีกับผู้รับการนิเทศ





## บทบาทของผู้รับการนิเทศ

การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อผู้รับการนิเทศ จะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการนิเทศ ดังนี้

- 1) ร่วมกิจกรรมในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2) นำแนวทางที่ได้รับจากการนิเทศไปแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน
- 3) เสนอปัญหาต่อผู้นิเทศ เมื่อพบปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 4) ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการนิเทศ

## แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา

รูปแบบกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา จะช่วยให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งประกอบด้วยรูปแบบกระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

### 1) การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peering coaching supervision)

1.1) ความหมายของการนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน วิชา เล่าเรียนดี (2553, น.156) กล่าวถึงรูปแบบของการนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน สามารถจำแนกได้ 3 รูปแบบ ซึ่งแต่ละรูปแบบสามารถนำไปปรับใช้ได้ตามจุดประสงค์ของการพัฒนาในแต่ละเรื่อง ดังมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.1.1) การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อนที่เน้นการช่วยเหลือสนับสนุนให้ครู ได้ถ่ายโยงความรู้ ทักษะและวิธีการสอนในแบบต่าง ๆ จากการที่ได้รับการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติมา (Technical coaching) ให้นำไปใช้จริงในห้องเรียน ในขณะเดียวกันก็เป็นความร่วมมือกันระหว่างครู และผู้นิเทศ เปิดโอกาสจัดเวลาให้ได้สนทนากันมากขึ้น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ความรู้สึกต่าง ๆ เกี่ยวกับการงานในอาชีพของตน การนิเทศแบบ Technical coaching ตั้งอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับ วัตถุประสงค์ที่กำหนด ในเรื่องที่เกิดขึ้นร่วมกันและกัน ภายใต้บรรยากาศของความเป็นมิตรที่ดีต่อกัน จะช่วยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของตนเองได้ โดยปกติแล้วการ นิเทศในลักษณะนี้จะนำมาใช้กับครูที่ผ่านการฝึกอบรมการปฏิบัติการในโครงการพัฒนาบุคลากรในด้านเทคนิคและทักษะในการสอนใหม่ หรือนวัตกรรมใหม่ เพื่อติดตามส่งเสริมการนำไปใช้จริงในห้องเรียน โดยมีวิธีง่าย ๆ พอสรุปได้คือ การจับคู่กับผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้นิเทศ หรือให้ผู้ผ่านการอบรมมาแล้วให้คู่อัน ผลัดกันสังเกตการสอนและให้ข้อมูลป้อนกลับหลาย ๆ ครั้ง ซึ่งได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ตามที่ Joyce and Saowars (1957, p.4) ได้กล่าวไว้ในบทความเรื่อง The Coaching of Teaching ใน วารสาร Educational Leadership ซึ่งสรุปผลการใช้การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน ร่วมกับโครงการฝึกอบรมครูได้ ดังนี้





ยิ่งขึ้น

1.1.1.1) ครูใช้วิธีการ ทักษะ หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่อบรมมาบ่อย

เหมาะสม

1.1.1.2) ครูสามารถใช้ทักษะ วิธีการ หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ อย่าง

1.1.1.3) ครูจะจำทักษะใหม่ ๆ เหล่านั้นได้นาน

ห้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ

1.1.1.4) ครูจะใช้ทักษะ วิธีการ และนวัตกรรมใหม่ ๆ เหล่านั้นใน

1.1.1.5) ครูจะมีความเข้าใจในทักษะ วิธีการ และนวัตกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น สามารถนำไปใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น

1.1.2) การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อนที่เน้นการพัฒนาและปรับปรุงการสอนโดยการร่วมมือกันระหว่างครูกับเพื่อนครู (Collegial coaching) เป็นการเปิดโอกาส และให้เวลาในการสนทนากันระหว่างครูมากขึ้น การที่มีโอกาสสังเกตการสอนระหว่างเพื่อน ทำให้รู้จุดบกพร่องของตนเอง ชัดเจนยิ่งขึ้น มีความเข้าใจตัวเองมากขึ้น การนิเทศแบบนี้มีพื้นฐานความเชื่อที่ว่า ครูสามารถพัฒนาทักษะการสอนของตนเอง สามารถวิเคราะห์การสอนของตนเองได้ ถ้ามีโอกาสที่จะสังเกตการสอนของครูคนอื่น และฝึกพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่เหมาะสมดังกล่าวแล้ว การนิเทศแบบนี้มีเป้าหมายในระยะยาว โดยที่ครูสามารถแก้ไขปัญหาการสอนของตนเองได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ซึ่งการนิเทศแบบ Collegial coaching มีวิธีการง่าย ๆ คือ การจับคู่ระหว่างครูในสายวิชาเดียวกัน หรือต่างสาขากัน โดยเน้นเฉพาะจุดที่บกพร่องต้องการแก้ไขปรับปรุง โดยผู้สังเกตการสอนจะร่วมมือกับผู้ถูกสังเกต คิด และตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ที่มีผลต่อการแก้ไขปรับปรุง โดยผู้สังเกตการสอนจะร่วมมือกับผู้ถูกสังเกต คิด และตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ที่มีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งแตกต่างจากการนิเทศแบบ Technical coaching จะเป็นการพิจารณาว่าพฤติกรรมการสอนของครูหรือเพื่อนครูเหมาะสม หรือถูกต้องเพียงใด ต้องแก้ไขปรับปรุงเรื่องใดบ้าง ดังนั้น ถ้าจะมุ่งพัฒนาสภาพการทำงานภายในสถานศึกษาและการส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ีระหว่างครูและบุคลากรต่าง ๆ แล้ว วิธีการนิเทศแบบ Collegial coaching น่าจะเหมาะสมที่สุดที่จะนำมาเริ่มต้นใช้ในสถานศึกษา

1.1.3) การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อนที่เน้นการแก้ไขปัญหาการสอนที่เกิดขึ้นอยู่เรื่อย (Challenge coaching) จุดประสงค์การนิเทศแบบนี้ เพื่อช่วยเพื่อนครูแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอน คำว่า Challenge หมายถึง ทำทาย ซึ่งก็คือ ความพยายามที่จะแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นเป็นประจำ แต่ยังไม่สามารถแก้ไขได้ การนิเทศวิธีนี้มีพื้นฐานความเชื่อที่ว่า ความพยายามที่จะแก้ไขปัญหาในการสอนของครู โดยคณะครูเป็นผู้ดำเนินการกันเองนั้นจะช่วยให้มี การปรับปรุง







พัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพขึ้นมาได้ เพราะผู้ร่วมงานมีความเชื่อใจกัน เข้าใจกัน และพอใจที่จะปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งจะสามารถร่วมกันคิด และร่วมกันปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เป็นอยู่ได้

สรุปได้ว่า การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน หมายถึง การร่วมมือกันระหว่างครูกับเพื่อนครู เป็นการแลกเปลี่ยนสนทนากันระหว่างครู มีโอกาสสังเกตการณ์สอนระหว่างเพื่อน ทำให้รู้จักจุดบกพร่องของตนเองได้ชัดเจนยิ่งขึ้น มีความเข้าใจตัวเองมากขึ้น การนิเทศแบบนี้มีพื้นฐานความเชื่อที่ว่า ครูสามารถพัฒนาทักษะและการสอนของตนเอง สามารถวิเคราะห์การสอนของตนเองได้

## 2) การนิเทศแบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพ (Cooperative professional development supervision)

การนิเทศแบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพ วัชราน เล่าเรียนสี (2553, น.134) มีสาระสำคัญ ดังนี้

2.1) หลักการนิเทศแบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพหลักการเป็นกระบวนการนิเทศซึ่งครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ตกลงทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาวิชาชีพด้วยการสังเกตการสอนในชั้นเรียน ให้ข้อมูลย้อนกลับ การอภิปรายผลเพื่อแสดงความคิดเห็นกันในเรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาวิชาชีพด้านอื่น ๆ ซึ่งครูสามารถเลือกวิธีการพัฒนาวิชาชีพของกลุ่มได้หลายวิธี แต่ควรวีดิหลักการสำคัญ 4 ประการ คือ

2.1.1) ต้องเสนอเป็นข้อตกลงหรือโครงการให้แก่ผู้บริหารทราบ ถ้าเป็น การสังเกตการสอน ควรกระทำไม่น้อยกว่า 2 ครั้งภาคเรียน และมีการปรึกษาหารือกันหลังการสังเกต การสอนแต่ละครั้ง

2.1.2) ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตและอภิปรายผล ต้องรู้กันเฉพาะตัวใน กลุ่มที่ร่วมพัฒนาวิชาชีพเท่านั้น

2.1.3) รูปแบบและมาตรฐานการประเมินผลเพื่อการนิเทศขึ้นอยู่กับครู กลุ่มนั้นๆ เท่านั้น และจะไม่นำไปเกี่ยวข้องกับการประเมินผลความดีความชอบของครู

2.1.4) ความมุ่งหมายให้ครู ได้ทำงานร่วมกับเพื่อน โดยช่วยเหลือแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เป็นการยกระดับพูดคุยเกี่ยวกับวิชาชีพ ทำให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการนิเทศ รู้จักชื่นชมในผลงานของเพื่อน ก่อให้เกิดแรงเสริมทางบวกในการสอนของครูและมีความเข้าใจในนักเรียนของตนมากขึ้น

2.2) ลักษณะสำคัญของวิธีการนิเทศแบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพการนิเทศแบบ เพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพ มีลักษณะสำคัญหลายประการ ดังนี้ การจัดกลุ่มครูเพื่อร่วมกันพัฒนาวิชาชีพ การสังเกตการสอนของครูกับเพื่อนครูด้วยกัน ผู้บริหารสถานศึกษากับผู้นิเทศจะต้องรับรู้และ เกี่ยวข้องกันในการจัดการและควบคุม แผนการปฏิบัติ การประเมินผล โครงการ เพื่อการปรับปรุง และพัฒนาการนำวิธีการนิเทศแบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพไปใช้ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานหรือ





โครงการ ติดตามผลการปฏิบัติงานนิเทศแต่ละคน ติดต่อและทบทวนครู ที่สนใจเข้าร่วมโครงการ ซึ่งครูที่ควรได้รับการทบทวนควรเป็นครูที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์ในการสอน

### 3) การนิเทศแบบมีส่วนร่วม (Collaborative Supervision)

3.1) ความหมายของการนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วม เป็นการนิเทศภายในสถานศึกษา อีกรูปแบบหนึ่งที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การให้ความรู้ ก่อนการนิเทศ ในการแสดงความคิดเห็น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและการเจรจาตกลงใจจะดำเนินการ ร่วมกันในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของการนิเทศแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

นิพนธ์ ไทยพานิช (2555, น.19) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วม คือ การนิเทศที่ผู้นิเทศมีความห่วงใยในการแก้ปัญหาาร่วมกันกับครูผู้รับการนิเทศ

สุทธนู ศรีไสย์ (2557, น.119) ได้กล่าวถึงการนิเทศแบบมีส่วนร่วมว่า เป็นรูปแบบที่ผู้นิเทศมีส่วนร่วมรับผิดชอบ แบบทุกคนมีสิทธิ์เท่าเทียมกันในการดำเนินการร่วมกันตามวิธีทางในระบบประชาธิปไตย โดยใช้เสียงของสมาชิกส่วนใหญ่เป็นหลักและเรียกว่าเป็นการนิเทศแบบฟังพา และควรใช้พฤติกรรมดังกล่าวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์

Gichman (1981, pp.157-169) ได้กล่าวถึง การนิเทศแบบมีส่วนร่วมว่าเป็น การนิเทศใช้พฤติกรรมการนิเทศ เช่น การเสนอข้อคิดเห็น การแก้ปัญหา การเจรจาตกลงใจที่จะ ดำเนินการร่วมกัน นั้น เป็นพฤติกรรมที่มีความต่อเนื่องกันระหว่างพฤติกรรมการนิเทศทางอ้อมถึง พฤติกรรมการนิเทศทางตรง

### 3.2) ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศในแบบมีส่วนร่วม

นิพนธ์ ไทยพานิช (2555, น.15) กล่าวว่า ระบบการนิเทศทางการศึกษา ที่มีการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดการ และพัฒนาการศึกษาทำงานเกิดประสิทธิภาพใน การดำเนินการสูงกว่าการจัดการแบบดั้งเดิม

ดิเรก สิงหาพันธ์ (2557, น.5) ได้กล่าวความคิดเห็นการนิเทศแบบมีส่วนร่วมไว้ว่า เป็น การร่วมมือกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา มีการดำเนินการเป็นขั้นตอน และมีกระบวนการเฉพาะ เพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายของการนิเทศ คือ ได้ผลงานดี มีคุณภาพสูง มีการพัฒนางาน(การเรียนการสอน) พัฒนาคน (ครู) การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดความภาคภูมิใจและมั่นใจในการทำงาน การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันในการทำงานร่วมกัน

สรุปได้ว่า การนิเทศแบบมีส่วนร่วมนี้เป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เพราะ เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในการสนับสนุนการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกฝ่ายต้องรับผิดชอบ และดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย



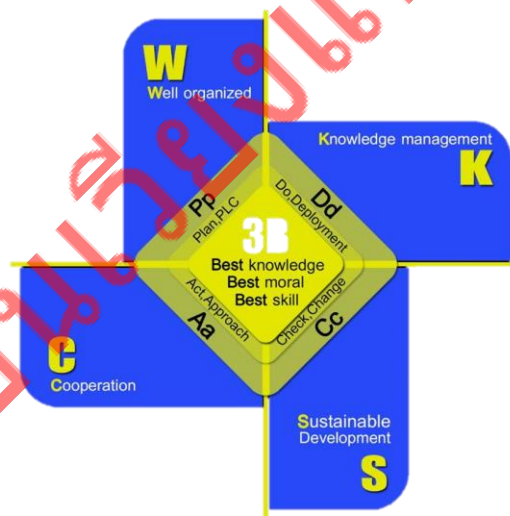


## บทที่ 3

## แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานที่ช่วยพัฒนาครูในด้านต่าง ๆ เพื่อจะใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรบุคลากรภายในโรงเรียน รวมทั้งการสร้างความร่วมมือและการแก้ไขปัญหาการทำงานร่วมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา บุคลากรภายในโรงเรียนที่สามารถนิเทศได้นอกจากผู้บริหารแล้ว คือ ครูที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย จำนวนผู้รับการนิเทศ เวลา และทรัพยากรอื่นๆ ในการจัดทำโครงการนิเทศนั้น ควรจะได้ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศ แล้วจึงนำแผนไปสู่การปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ควรมีการประเมินผลการนิเทศเพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ได้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จ โดยใช้กระบวนการนิเทศและการนิเทศการศึกษา รวมถึงกิจกรรมการนิเทศหรือเทคนิควิธีการในการนิเทศโดยใช้ WKSC Model ดังนี้



Input	Process	Output
W: Well organized	Pp : Plan, PLC	<u>Triple Best Student</u>
K: Knowledge management	Dd : Do, Deployment	Best Knowledge
S: Sustainable Development	Cc : Check, Change	Best Moral
C: Cooperation	Aa : Act , Approach	Best Skill

การบริหารงานโดย WKSC Model







## วิธีการดำเนินการพัฒนานวัตกรรม

1. การนำรูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย WKSC Model ประกอบด้วย

### ปัจจัยนำเข้า *input*

**W: Well organized** การจัดการนิเทศที่ดี ประกอบด้วย

1) การบริหาร 6 ฝ่าย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าระดับชั้น ผู้ที่โรงเรียนแต่งตั้งให้ดำเนินการ

2) การบูรณาการเชื่อมโยง

**K: Knowledge management** การจัดการความรู้

1) การจัดทำคู่มือการนิเทศ

2) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**S: Sustainable Development** การพัฒนาที่ยั่งยืน

1) พัฒนาระบบนิเทศภายใน

2) พัฒนานวัตกรรม

**C: Cooperation** ความร่วมมือของทุกภาคส่วน

1) คณะครูและบุคลากร

2) บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน

### กระบวนการ *process*

**P: PLC** หมายถึง การวางแผนและการรวมกลุ่มจัดการความรู้ของครู เป็นการรวมตัวกันจัดการความรู้ของครู เป็นกลไกช่วยสนับสนุนให้ครูสร้างความรู้ขึ้นใช้ทำหน้าที่ครูและนำความรู้ไปใช้ทำหน้าที่ครู เพื่อให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้ชนิด “รู้จริง” (mastery)

**D: Deployment** การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ หมายถึง การดำเนินการนิเทศ การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ เป็นการเสริมสร้างความเข้าใจ ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการ นำไปสู่การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ (ครู) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ (ผู้นิเทศ) การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ (ผู้บริหาร) ให้ผลงานออกมามีคุณภาพ เหมาะสม ยั่งยืน

**C: Change** การเปลี่ยนแปลง หมายถึง การประเมินผลการนิเทศและเป็นการที่ผู้นิเทศนำผลการประเมินไปปรับปรุง แก้ไข และวิเคราะห์ หาจุดที่ควรพัฒนาซึ่งเป็นการควบคุมคุณภาพ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องอาศัยความเข้าใจความสามารถ รวมไปถึงความร่วมมือจากบุคคลในองค์กร จึงจะทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงได้





**A: Approach** แนวทาง หมายถึง แนวทางหรือวิธีการต่างๆ ที่มีประสิทธิผลอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลและสารสนเทศที่เชื่อถือได้ เป็นการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

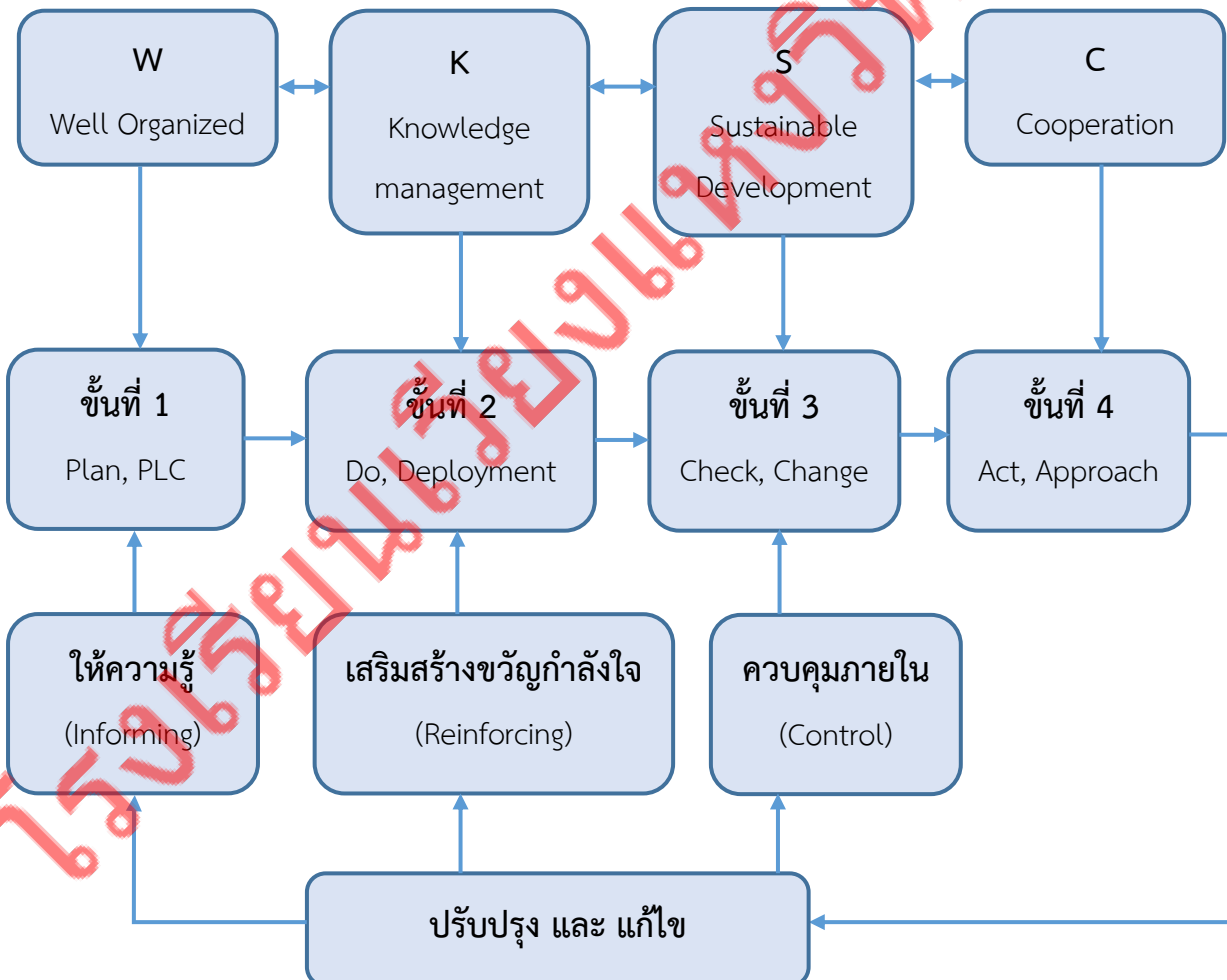
#### ผลผลิต output

เป็นผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมาปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ Triple Best Student นักเรียนมีความเปลี่ยนแปลงทั้ง 3 ด้าน

Best knowledge: มีความเป็นเลิศด้านวิชาการ

Best moral: มีความเป็นเลิศด้านคุณธรรม

Best skill: มีความเป็นเลิศด้านทักษะต่างๆ



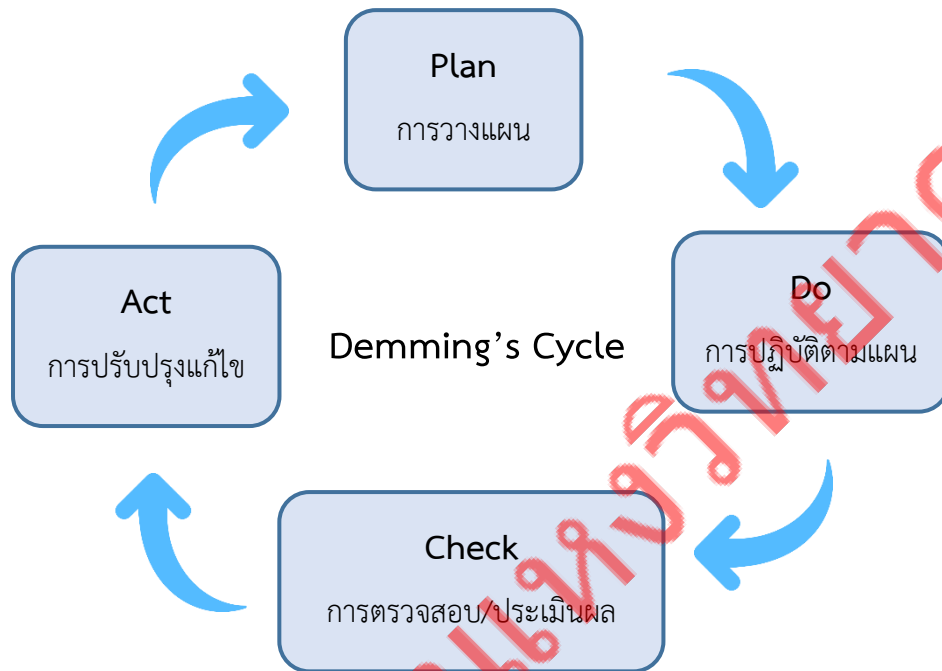
แผนภาพ กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ WKSC Model





2) กระบวนการนิเทศโดยใช้วงจรของเดมมิ่ง (Demming's Cycle)

การนำวงจรเดมมิ่ง (Demming's Cycle) หรือโดยทั่วไปนิยมเรียกกันว่า P-D-C-A มาใช้ในการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยมีขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน (P-Planning) 2) การปฏิบัติตามแผน (D-Do) 3) การตรวจสอบ/ประเมินผล (C-Check) และ 4) การปรับปรุงแก้ไข (A-Act)



แผนภาพ กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยวงจรของเดมมิ่ง

จากแผนภูมิกระบวนการ PDCA แต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมสำคัญ ดังนี้

- 1) การวางแผน (P-Plan)
  - 1.1) การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ
  - 1.2) การกำหนดจุดพัฒนาการนิเทศ
  - 1.3) การจัดทำแผนการนิเทศ
  - 1.4) การจัดทำโครงการนิเทศ
- 2) การปฏิบัติงานตามแผน (D-Do)
  - 2.1) การปฏิบัติตามขั้นตอนตามแผน/โครงการ
  - 2.2) การกำกับติดตาม
  - 2.3) การควบคุมคุณภาพ
  - 2.4) การรายงานความก้าวหน้า
  - 2.5) การประเมินความสำเร็จเป็นระยะ ๆ





- 3) การตรวจสอบและประเมินผล (C-Check)
  - 3.1) กำหนดกรอบการประเมิน
  - 3.2) จัดทำ/สร้างเครื่องมือประเมิน
  - 3.3) เก็บรวบรวมข้อมูล
  - 3.4) วิเคราะห์ข้อมูล
  - 3.5) สรุปผลการประเมิน
- 4) การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A-Act)
  - 4.1) จัดทำรายงานผลการนิเทศ
  - 4.2) นำเสนอผลการนิเทศและเผยแพร่
  - 4.3) พัฒนาต่อเนื่อง

### เทคนิคการนิเทศ

เทคนิคการนิเทศ หมายถึง วิธีการนำกิจกรรมต่าง ๆ ทางการนิเทศไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับบุคคล สถานที่ เวลาหรือสถานการณ์นั้น ๆ ในที่นี้จะขอนำเสนอเทคนิคที่ใช้ได้ผลดี 3 เทคนิค คือ

1) เทคนิคการสอนแนะ (Coaching Techniques) เป็นเทคนิคที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ชำนาญการ (Coach) ในลักษณะที่ได้รับคำแนะนำหรือเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน ในการนำเทคนิคนี้ไปใช้ผู้นิเทศควรมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

1.1) สร้างความไว้วางใจกับผู้รับการนิเทศ เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่อบอุ่น โดยการศึกษาข้อมูลของผู้รับการนิเทศ เช่น จุดเด่น ผลงานเด่น อหยาศัย การให้คำชมเชย การสร้างบรรยากาศที่ดี

1.2) ใช้คำถามที่เป็นเชิงของความคิดเห็น ไม่ทำให้ผู้ตอบจนมุมหรือเกิดความไม่สบายใจในการตอบ

1.3) เสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือการพัฒนางานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

1.4) นำข้อเสนอหรือแนวทางที่ร่วมกันคิดให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติ โดยผู้นิเทศคอยให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด หรืออาจต้องสาธิตให้ดู

2) เทคนิคการนิเทศแบบกัลยาณมิตร

รูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ : กรอบความคิดพื้นฐาน กรอบความคิดพื้นฐานของกัลยาณมิตรนิเทศ คือหลักธรรมความเป็นกัลยาณมิตร 7 ประการ ในที่นี้มุ่งเอาประเภทครู หรือพี่เลี้ยงเป็นสำคัญ ได้แก่

2.1) ปิโย : น่ารักในฐานะ เป็นที่สบายใจและสนิทสนม ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษาได้ถาม







2.2) ครู : นำเคารพ ในฐานะประพจน์สมควรแก่ฐานะให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่ง  
ได้

2.3) ภาวนีโย : นำเจริญใจหรือน่ายกย่อง ในฐานะทรงคุณ คือ ความรู้ และภูมิปัญญา  
แท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ่ยอ้างด้วยความซาบซึ้ง  
ภูมิใจ

2.4) วตตาคจ : รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไร อย่างไร คอย  
ให้คำแนะนำ ว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี

2.5) วจนกขโม : อดทนต่อถ้อยคำ คือ พร้อมทั้งจะรับฟังคำปรึกษา ชักถาม คำเสนอแนะ  
วิพากษ์วิจารณ์ อดทน ฟังได้ไม่เบื่อไม่ฉุนเฉียว

2.6) คมภีรณจ กถ กตดา : แดงเรื่องเล่าได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยาก  
ซับซ้อน ให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป

2.7) โน จฏฐานะ นิโยชเย : ไม่ชักนำในอฐานะ คือไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหล หรือชักจูง  
ไปในทางเสื่อมเสีย (พจนานุกรมพุทธศาสตร์ : 2553)

จะเห็นได้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 นี้ มุ่งเน้นความปลอดโปร่งใจ ไม่บีบคั้น เน้นความมีน้ำใจ  
ช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างความเข้าใจ กระจ่างแจ้ง แนะนำแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน

### รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ดำเนินการนิเทศภายในเพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู  
โดยใช้รูปแบบการนิเทศ 5 แบบ ดังนี้

1) การนิเทศแบบจับคู่สัญญา เป็นการนิเทศจับคู่แบบกัลยาณมิตร ของครูภายในกลุ่มสาระการ  
เรียนรู้ จับคู่นิเทศกระบวนการจัดการเรียนรู้ ช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างความเข้าใจ กระจ่างแจ้ง แนะนำแนวทาง  
ที่ถูกต้อง เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระตนเอง

2) การนิเทศแบบสังเกตการสอนในชั้นเรียน โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นรูปแบบการ  
นิเทศแบบเทคนิคการสอนแนะ (Coaching Techniques) เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยการ  
แนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ที่มีความชำนาญ (Coach) โดยแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบย่อย คือ

2.1) นิเทศโดยตรงจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

2.2) นิเทศแบบไขว้จากต่างหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

3) การนิเทศแบบคลินิก โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ช่วยพัฒนาและ  
ปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อที่ช่วยให้นักเรียนได้มีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ที่สูงขึ้น

4) การนิเทศโดยหัวหน้าฝ่ายงาน โดยคณะกรรมการบริหาร เป็นการนิเทศเพื่อตรวจเยี่ยมชั้นเรียน  
เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา





5) การประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน ระหว่างคณะกรรมการฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศ และผู้ถูกนิเทศ (ครู)

### รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม ดำเนินการนิเทศภายใน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป็นไปตามมาตรการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู ใช้รูปแบบการนิเทศโดยคณะกรรมการบริหาร หัวหน้าฝ่ายงาน เป็นการนิเทศเพื่อตรวจเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผ่านแอปพลิเคชัน Google meet , Zoom, Loom หรือช่องทางอื่นๆ ตามที่ครูผู้สอนได้ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	รูปแบบการนิเทศ	เอกสาร/หลักฐาน
ฝ่ายบริหารวิชาการประชุมชี้แจงแนวทางการนิเทศ ให้กับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และขยายผลต่อคณะครู	การประชุมวิชาการ/การประชุมครู	แบบบันทึกการประชุม
ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคโควิด-19 ตามปฏิทิน	การประชุมออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน Google meet , Zoom, Loom	แบบบันทึกการนิเทศออนไลน์ตามรูปแบบของโรงเรียน
สรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคโควิด-19 (Covid-19) ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และสรุปภาพรวมของโรงเรียน	การประชุมครู/ประชุมกลุ่มสาระ	- รายงานการนิเทศภายในของกลุ่มสาระการเรียนรู้ - รายงานการนิเทศภายในของสถานศึกษา
PLC แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามจุดเน้น สพฐ. และเขตพื้นที่การศึกษา ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคโควิด-19	การประชุมครู/ประชุมกลุ่มสาระ	รายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (PLC) เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา





## กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

แนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1) การนิเทศแบบคู่สัญญา การนิเทศการสอนแบบคู่สัญญา (Buddy Supervision) คือ การนิเทศโดยตรงที่เปิดโอกาสให้ครู 2 คน ได้ดึงเอาศักยภาพทางการสอนที่มีอยู่ในตัวของแต่ละคน ออกมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน โดยเริ่มจากการจับคู่สัญญา เพื่อสร้างมิตรสัมพันธ์อันดีต่อกัน และใช้สัมพันธ์ภาพอันดีนี้เป็นตัวนำไปสู่กิจสัมพันธ์หรือความสำเร็จในการทำงาน มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเสนอแนวคิดและการสร้างศรัทธา การนำรูปแบบการนิเทศแบบคู่สัญญามาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญาให้ครูได้เข้าใจ มีขั้นตอนดังนี้

1.1) ผู้บริหารโรงเรียนประชุมคณะครูเพื่อเตรียมบุคลากรในการนำรูปแบบการนิเทศ แบบคู่สัญญามาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญาให้ครูได้เข้าใจสร้างทัศนคติที่ดีต่อกัน ให้ความจริงใจซึ่งกันและกัน มีการพบปะ พูดคุยเพื่อพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่จะนำไปประยุกต์ในกิจกรรมการเรียนการสอน โดยครูร่วมกันคิดและวางแผนวิเคราะห์สภาพปัญหา ข้อดีข้อด้อยในการจัดการเรียนการสอนเพื่อกำหนดเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน

1.2) เมื่อครูยอมรับหลักการแล้ว ให้ครูที่จัดกิจกรรมเรียนรู้ วิชาเดียวกันเดียวกัน จับคู่สัญญากัน

1.3) ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในแบบคู่สัญญา

1.4) ครูคู่สัญญาสนทนาปรึกษาหารือเกี่ยวกับประเด็นที่สนใจ หรือประเด็นที่เป็นปัญหาเพื่อกำหนดข้อตกลงในเรื่องการสังเกตในห้องเรียน

1.5) ครูคู่สัญญาทำแผนการจัดการเรียนรู้และทำความเข้าใจเครื่องมือในการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นที่ 2 สาธิตการจัดกิจกรรม ให้ครูที่เป็นคู่สัญญานำแผนการจัดการเรียนรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยครูคู่สัญญาอีกคนจะเป็นผู้สังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ครูที่เป็นคู่สัญญากันผลัดกันทำหน้าที่สาธิต การจัดกิจกรรมและสังเกตการจัดกิจกรรมของคู่สัญญา และได้เสนอแนะที่นำไปสู่การพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการสอน มีขั้นตอนดังนี้

2.1) ครูที่เป็นคู่สัญญาผลัดกันทำหน้าที่สาธิตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของคู่สัญญา แล้วทำการบันทึกข้อมูลลงในแบบสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูคู่สัญญา





2.2) ครูคู่สัญญา ร่วมกันวิเคราะห์วิจารณ์จุดเด่นจุดด้อยของกันและกันเพื่อนำจุดเด่นของแต่ละ คนมาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น และช่วยกันปรับปรุงแก้ไขจุดด้อย

2.3) ครูคู่สัญญานำจุดเด่นของแต่ละคนมาบูรณาการ เพื่อสร้างนวัตกรรมหรือแนวทางแก้ปัญหาในรูปแบบใหม่ ที่นำเอาส่วนดีของแต่ละคนมาผสมผสานกัน และเขียนแผนการสอนใหม่ในวิชาเดิมหรือในบทเรียนต่อไป

ขั้นที่ 3 การลงมือปฏิบัติและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครูที่เป็นคู่สัญญาจะนำนวัตกรรมหรือวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้ปรับปรุงแล้วมาสอน คู่สัญญาจะผลัดกันจัดกิจกรรมการสอน และสังเกตพฤติกรรมการจัดกิจกรรมการสอนของคู่สัญญา แล้วทำการบันทึกข้อมูลในแบบสังเกตการสอนของครูคู่สัญญาอีกครั้ง มีขั้นตอนดังนี้

3.1) ครูคู่สัญญานำวิธีการสอนที่ได้รับการปรับปรุงแล้วมาใช้ปฏิบัติการสอนในวิชาเดิมหรือในบทเรียน

3.2) ครูคู่สัญญาสังเกตการสอนแล้วบันทึกข้อมูลในแบบสังเกตการสอนของครูคู่สัญญาแล้วสรุปผลการสอนสังเกตอีกครั้ง

ขั้นที่ 4 การวัดและประเมินผล เป็นขั้นตอนในการประเมินผลการดำเนินการนิเทศภายในแบบคู่สัญญา การสังเกตการสอนโดยคู่สัญญาผลัดกันทำการสอนและการใช้เครื่องมือและการตรวจผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน มีขั้นตอนดังนี้

4.1) ครูคู่สัญญา ร่วมกันวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน หากยังไม่บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ คู่สัญญาต้องกลับไปค้นคว้าหาความรู้หรือแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นเพิ่มเติม เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และใช้แก้ปัญหาร่วมกันอันจะนำไปสู่วิธีการแก้ปัญหาใหม่

4.2) ถ้านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตามจุดประสงค์ มาตรฐานและตัวชี้วัดแล้ว คู่สัญญาควรแสดงความยินดีร่วมกัน เพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเป็นแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน

#### เครื่องมือในการนิเทศ

- 1) แบบสังเกตพฤติกรรมการสอน
- 2) แบบวิเคราะห์การสังเกตการสอน

#### การประเมินผลการนิเทศแบบคู่สัญญา

- 1) การสังเกตการณ์สอนโดยคู่สัญญาผลัดกันทำการสอนและการใช้เครื่องมือ
- 2) การตรวจผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน







ตัวอย่าง แบบบันทึกการนิเทศการจัดการเรียนรู้

แบบนิเทศการจัดการเรียนรู้ โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

ชื่อครูผู้สอน.....รายวิชา.....ระดับชั้น.....

วันที่.....เวลา.....เรื่องที่สอน.....

ข้อ	หัวข้อนิเทศ	ระดับความคิดเห็นต่อการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1.	กำหนดจุดมุ่งหมายที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน						
2.	ใช้สื่อ กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยี ที่หลากหลาย และเหมาะสม						
3.	เช็คชื่อนักเรียน ชักถามเหตุผลถ้าเข้าห้องสาย และติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน						
4.	ใช้วิธีการนำเข้าสู่เรียนที่น่าสนใจ และเหมาะสมกับผู้เรียน						
5.	ดำเนินการสอนอย่างเป็นลำดับตามขั้นตอนของแผนการสอน						
6.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตอบสนองความต้องการระหว่างบุคคล						
7.	จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง						
8.	สอดแทรกความรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน คุณธรรมจริยธรรม ขณะสอน						
9.	กระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้						
10.	ให้ความสนใจผู้เรียนอย่างทั่วถึงและช่วยเหลือผู้เรียนตามศักยภาพของผู้เรียน						
11.	จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน						
12.	ฝึกให้นักเรียนยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น รู้จักหน้าที่ของตนเอง เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี						
13.	มีความสามารถในการควบคุมชั้นเรียน						
14.	สรุปบทเรียนได้ชัดเจน เข้าใจ						
15.	วัดประเมินผลการเรียนรู้หลากหลายเน้นสภาพจริง ตรงจุดมุ่งหมาย						
รวม							
คิดเป็นร้อยละ ( คะแนนที่ได้ x 100) / 75							

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)





## การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

เป็นการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน เพื่อให้สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับ จากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคมมี ขั้นตอนขั้นตอนการสังเกตการสอนเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้นิเทศ ดังนี้

### ขั้นที่ 1 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ปฏิบัติตนให้เป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพกับครู
- 2) เป็นเพื่อนร่วมงานกับครู
- 3) ให้ข้อมูลต่างๆ แก่ครู
- 4) แก้ไขข้อขัดแย้งต่างๆ ของครู
- 5) รับฟังข้อแนะนำต่างๆ ของครู
- 6) ให้ความสนใจต่อครูในการปฏิบัติงาน
- 7) ให้ความจริงใจต่อครูทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- 8) ให้เกียรติและยกย่องครูด้วยความจริงใจ
- 9) สร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 10) ให้ความรู้และสนับสนุนการทำงาน

### ขั้นที่ 2 ปรีกษาหารือและการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ปรีกษาหารือกับครูในเรื่องการจัดการเรียนรู้
- 2) วางแผนการสังเกตการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 3) สร้างข้อตกลงในการสังเกตการจัดการเรียนรู้
- 4) พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

### ขั้นที่ 3 การสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้นิเทศเข้าไปสังเกตการสอน โดยอาจนั่งเงียบๆ ร่วมกับนักเรียน
- 2) ขณะสังเกตการสอน ผู้นิเทศต้องบันทึกพฤติกรรมการเรียนรู้และบรรยากาศ

ในห้องเรียนอย่างละเอียด

- 3) บันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ของครู (อาจใช้เทปบันทึกเสียง)
- 4) ต้องสังเกตการจัดการเรียนรู้จนจบการสอนในแต่ละครั้ง

### ขั้นที่ 4 วิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ครูและผู้นิเทศร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้
- 2) นำข้อมูลจากการบันทึกพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ มาพิจารณาร่วมกัน





3) พิจารณาพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ว่า มีจุดเด่นหรือจุดด้อยอย่างไรพฤติกรรมใดเป็น  
ปัญหา

4) ครูกับผู้นิเทศร่วมกันหาทางปรับปรุง หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น  
ขั้นที่ 5 ปรับปรุงการสอน มีขั้นตอนดังนี้

1) ครูจะต้องยอมรับพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ของตน  
2) นำผลการวิเคราะห์พฤติกรรมทั้งทางด้านดีและไม่ดี มาเป็นข้อมูลประกอบการเตรียม  
แผนการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป

3) ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

### การเยี่ยมชั้นเรียน

ดำเนินการโดยหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน คณะกรรมการฝ่ายบริหาร เป็นผู้นิเทศเพื่อเพื่อสำรวจ  
ความต้องการของครู ศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา ประเมินผลการสอนของครู กระตุ้นให้ครูปรับปรุง  
การจัดการเรียนรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

ขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างข้อตกลงในการชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

1) พบปะสนทนา สร้างความคุ้นเคย และสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู  
2) วางแผนการชั้นเรียน ร่วมกับครูในเรื่องต่างๆ ดังนี้  
3) กำหนดการชั้นเรียน  
4) กำหนดจุดมุ่งหมายในการชั้นเรียน  
5) กำหนดเรื่องที่จะนิเทศตามความต้องการ/จำเป็น เช่น การจัดทำเอกสารและ  
งานธุรการประจำห้องเรียน การจัดห้องเรียนและบรรยากาศในห้องเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ฯลฯ  
6) กำหนดวิธีการนิเทศ เช่น สำรวจปัญหาและความต้องการของครูสอบถาม  
การปฏิบัติงานของครู ให้คำปรึกษาแนะนำ สังเกตการสอน ฯลฯ

ขั้นที่ 2 ปฏิบัติการชั้นเรียน ตามข้อตกลงที่กำหนดร่วมกันกับครู ดังนี้

1) เข้าชั้นเรียน ตรงตามเวลาที่กำหนด  
2) ให้ความเป็นกันเอง เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่ครู

ขั้นที่ 3 วิเคราะห์ผลการชั้นเรียน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1) วิเคราะห์ผลการชั้นเรียนร่วมกับครู  
2) สรุปผลการชั้นเรียน  
3) ให้คำปรึกษาแนะนำ





ขั้นที่ 4 ปรับปรุงการทำงาน ครุณาผลการชั้นเรียน มาปรับปรุงแก้ไข

ตัวอย่าง แบบบันทึกการเยี่ยมชมชั้นเรียน (Classroom Visitation)

**แบบการเยี่ยมชมชั้นเรียน (CLASSROOM VISITATION)**

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง : แบบการเยี่ยมชมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเยี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดยผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก (✓) ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล) .....

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา .....

เรื่องที่สอน..... ระดับชั้น/ห้องที่สอน..... / .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คาบที่.....เวลา.....

๓. ผู้เยี่ยมชมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ - นามสกุล) .....

ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก    ๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี    ๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง  
๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้    ๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

ก. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑.	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย						
๒.	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓.	มีป้ายแสดงข้อมูลสถิติของห้องเรียนที่เป็นปัจจุบัน						
๔.	มีสัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์						
๕.	มีการจัดมุมวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

ข. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑.	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒.	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓.	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						
๔.	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน						
๕.	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

ค. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑.	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒.	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓.	มีความสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔.	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕.	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖.	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

**การให้คำปรึกษาแนะนำ**

การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การพบปะกันระหว่างหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน คณะกรรมการฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบงานในหน้าที่สูงขึ้น

วิธีการให้คำแนะนำปรึกษาการให้คำแนะนำปรึกษา มี 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 การให้คำปรึกษาแนะนำแบบไม่เป็นทางการ เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยใช้เวลาว่างพูดคุยกัน เช่น ตอนรับประทานอาหารกลางวัน เป็นต้น วิธีนี้ผู้นิเทศสามารถให้ความช่วยเหลือผู้รับการนิเทศได้ 3 ลักษณะ คือ

- 1.1) บอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง
- 1.2) เสนอข้อมูลและให้โอกาสผู้รับการนิเทศวิเคราะห์ปัญหาเอง
- 1.3) แบบผสมผสาน ทั้งลักษณะที่ 1 และ 2

วิธีที่ 2 การให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการ การให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการใช้ขั้นตอนของการนิเทศแบบโคชซึ่งเขียน เป็นสัญลักษณ์ คือ CQCD หมายถึง

C – Compliment (ชมเชย)







Q – Question (สอบถาม)

C – Correct (แก้ไข)

D – Demonstrate (สาธิต)

### การให้คำปรึกษาเอกสารทางวิชาการ

เป็นกระบวนการมอบหมายเอกสาร ให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือตอนใดตอนหนึ่ง แล้วนำความรู้ที่ได้นั้นมาถ่ายทอดให้แก่คณะครูเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้ความเข้าใจด้วยตนเอง จากเอกสารทางวิชาการ และเป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้รับการนิเทศในการที่จะศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม เพื่อเตรียมตัวไปถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 เตรียมผู้รับการนิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

1.1) ผู้บริหารศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา เมื่อพบว่าครูไม่เข้าใจการจัด กระบวนการเรียนการสอน เช่น ไม่ได้เตรียมความพร้อมเด็กแรกเรียน เด็ก ไม่เข้าใจทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ครูไม่เข้าใจวิธีการสอนคณิตศาสตร์ ในเรื่องโจทย์ปัญหาหรือเรื่องเศษส่วน เป็นต้น

ขั้นที่ 2 ศึกษาเอกสารทางวิชาการ มีขั้นตอนดังนี้

2.1) ผู้บริหาร มอบเอกสารทางวิชาการ ให้ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าใช้เวลาประมาณ 3 – 5 วัน

2.2) ผู้รับการนิเทศ ศึกษาเอกสารและสรุปย่อ ความรู้ที่ได้จากเอกสาร

ขั้นที่ 3 ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ มีขั้นตอนดังนี้

3.1) ผู้บริหารเตรียมสถานที่ประชุม อาจจะใช้ห้องพักรูหรือห้องประชุมใช้เวลาหลังรับประทานอาหารกลางวัน หรือใช้ช่วงเวลาและสถานที่อื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

3.2) แจ้งผู้รับการนิเทศและคณะครูในโรงเรียน ทราบวัตถุประสงค์ให้ตรงกัน พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวัน เวลาและสถานที่ประชุม

3.3) ผู้รับการนิเทศ ใช้เวลาถ่ายทอด 15 – 30 นาที ไม่ควรใช้เวลานานเกินกว่าช่วงความสนใจ และไม่เสียเวลาในการทำ กิจกรรมอื่น ๆ

ขั้นที่ 4 ประเมินผล

4.1) ผู้บริหารสังเกตการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้ของครู ซึ่งเป็นผู้รับการนิเทศ หลังจากที่ได้ถ่ายทอดความรู้ไปแล้ว

4.2) ผู้บริหารสนทนา สอบถาม ผู้รับการนิเทศ เพื่อสังเกตความเข้าใจความสนใจและการนำไปใช้





ขั้นที่ 5 สรุปข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

5.1) ผู้บริหารสรุปข้อมูลของผู้รับการนิเทศ จากการประเมิน ถ้าเป็นไปได้ตามที่มุ่งหวัง ควรยกย่องชมเชยผู้รับการนิเทศ เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ

5.2) ควรหมุนเวียนให้ผู้อื่น ได้รับการนิเทศแบบเดียวกันบ้างเมื่อปฏิบัติการนิเทศเสร็จแล้ว จึงบันทึกลงในแบบบันทึกนิเทศ

### การประชุม

เป็นกระบวนการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศเป็นผู้ศึกษาแนวทางในการแก้ไข้ปัญหา แล้วนำมาแนะนำแก่ผู้รับการนิเทศหรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไข้ปัญหานั้น ๆ ขั้นตอนการประชุมนิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นเริ่มต้น

1.1) ผู้นิเทศรับทราบปัญหาจากผู้รับการนิเทศแล้วสนทนาสอบถามเรื่องราวที่เป็นปัญหานั้นๆ

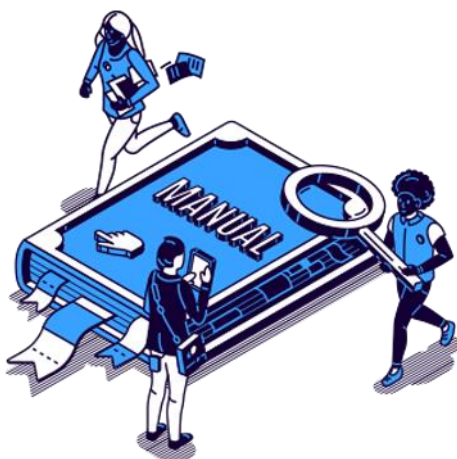
1.2) ผู้นิเทศศึกษาปัญหาและหาแนวทางแก้ไข้จากเอกสารตำราหรือจากประสบการณ์หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศศึกษาปัญหาร่วมกัน

ขั้นที่ 2 ขั้นอภิปรายและแสดงความคิดเห็น มีขั้นตอนดังนี้

2.1) ผู้นิเทศนำอภิปรายถึงปัญหาของผู้รับการนิเทศ

2.2) ผู้รับการนิเทศร่วมอภิปรายและแสดงความคิดเห็น

ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแก้ไข้ปัญหาและผู้นิเทศตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาแก่ผู้รับการนิเทศ หรืออาจร่วมกันตัดสินใจทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อนำไปดำเนินการต่อไป





## บทที่ 4

### แนวทางการประเมินผลการนิเทศ

#### การประเมินผลการนิเทศ

การตีค่าเพื่อตัดสินผลงานนิเทศการศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่และที่ดำเนินการไปแล้ว มีผลเป็นที่พอใจหรือไม่ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงส่วนใด เพื่อให้งานการนิเทศประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการ การประเมินผลเป็นขั้นตอนสำคัญขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการที่ต้องการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และความสำเร็จในการนิเทศการสอน การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยมีการประเมิน 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ

ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ เป็นการประเมินความพร้อมก่อนการดำเนินงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการของสถานศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้

- 1.1) ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงของกิจกรรมว่า มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด
- 1.2) ตรวจสอบเครื่องมือ สื่อ คน และเวลา

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการเป็นการประเมินขณะปฏิบัติงานตามแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดรายละเอียดในแผนการประเมิน ให้ครอบคลุมสาระสำคัญ ต่อไปนี้

- 2.1) เรื่องที่ประเมิน
  - 2.1.1) วัตถุประสงค์
  - 2.1.2) เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
- 2.2) วิธีการประเมิน
- 2.3) เครื่องมือประเมิน
- 2.4) ระยะเวลาดำเนินการ
- 2.5) ผลการประเมิน





ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ ขั้นนี้ เป็นการประเมินผลสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน และความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประเมินได้จากสาระสำคัญ ต่อไปนี้

- 3.1) บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแผนการนิเทศเพียงใด
- 3.2) ครูเกิดการพัฒนาหรือไม่
- 3.3) การพัฒนาที่เกิดขึ้นส่งผลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด
- 3.4) ครูมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด
- 3.5) มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนนิเทศในปีต่อไปหรือไม่







## บทที่ 5

### การรายงานผลการนิเทศ

การรายงานผลเป็นขั้นตอนเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนการนิเทศจะต้องมีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยใช้รูปแบบการรายงานการนิเทศ

#### การรายงานผลการนิเทศ

ส่วนประกอบของรายงานที่สำคัญมี 3 ส่วน คือ หมดนำเรื่อง หมดเนื้อเรื่อง และหมดอ้างอิง

##### 1) หมดนำเรื่อง หรือส่วนหน้า ประกอบด้วย

- 1.1) ปกหน้า หรือปกนอก คือ ส่วนที่อยู่หน้าสุด หรือนอกสุดของเล่ม
- 1.2) ปกใน เป็นใบรองปกอยู่ต่อจากปกนอก
- 1.3) คำนำ เป็นการเขียนสรุปกรอบการทำงาน/โครงการ ผลงานทางวิชาการอย่างย่อๆ และกล่าวขอบคุณผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้งานสำเร็จ
- 1.4) สารบัญ เป็นดัชนีบอกการเรียนรู้ลำดับเนื้อเรื่อง สารบัญ ภาพประกอบ

##### 2) หมดอ้างอิง หรือส่วนหลัง ประกอบด้วย

- 2.1) บรรณานุกรม เป็นการเขียนลำดับรายชื่อ เอกสารตำรา สื่อ วัสดุอ้างอิง หรือศึกษาค้นคว้าในการจัดทำงาน/โครงการ และผลงานวิชาการนี้
- 2.2) ภาคผนวก เป็นข้อมูลเฉพาะเจาะจง เพื่อขยายหรือเป็นส่วนประกอบที่ช่วยให้เข้าใจส่วนเนื้อหามากยิ่งขึ้น อันเป็นส่วนที่ไม่สมควรจะนำไปใช้ในหมดเนื้อเรื่อง เพราะอาจจะดูรุงรังเกินไป

##### 3) หมดเนื้อเรื่อง หรือส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

- 3.1) บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึง ความนำ การกำหนดปัญหา จุดประสงค์ในการนิเทศ นิยามศัพท์เฉพาะ และขอบเขตของการนิเทศ
- 3.2) บทที่ 2 เอกสารและหลักวิชาที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึง เอกสารและหลักวิชาการที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึง แนวคิด หลักการ หรือทฤษฎีที่นำมาสู่รูปแบบ หรือวิธีการนิเทศนั้นๆ โดยอ้างอิงเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
- 3.3) บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน กล่าวถึง วิธีการดำเนินงาน เป็นการบรรยายให้เห็นภาพตั้งแต่การเริ่มต้นดำเนินงานนิเทศจนเสร็จการนิเทศ อาจเขียนเป็นขั้นตอน เช่น การหาความต้องการจำเป็นในการนิเทศ การวางแผนการนิเทศ การเตรียมการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ และการประเมินผลและปรับปรุง





3.4) บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน กล่าวถึง ผลการดำเนินงาน เป็นการรายงานผลการนิเทศตามจุดประสงค์ของการนิเทศผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการใช้สื่อ นิเทศ หรือผลการประเมินการนิเทศวิชา/งาน นั้นๆ ว่ามีผลเกิดขึ้นตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

3.5) บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ กล่าวถึง สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปผลการดำเนินงานนิเทศทุกขั้นตอน มีการอภิปรายผลการสรุปนั้น พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการนิเทศต่อไป



โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม





## บรรณานุกรม

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11, สำนักงาน. ผลการนิเทศการศึกษา ภาคเรียนที่ 2. สุราษฎร์ธานี : กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานมัธยมศึกษา เขต 11, 2555.

ดิเรก สิงห์หาพันธ์. (2557). ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความพึงพอใจต่อการนิเทศภายในเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่).

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

เมธี ช่างภู. (2554). บทบาทผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอเกาะลันตา จังหวัดสุราษฎร์ธานี. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่).

วัชรรา เล่าเรียนดี. การนิเทศการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3 : นครปฐม : ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร นครปฐม, 2550.

สุทธนู ศรีไสย์. (2557). หลักการนิเทศการศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เสนห์ กรแก้ว. (2552). การนิเทศแบบมีส่วนร่วมในกลุ่มโรงเรียนไม้ตะเคียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอทุ่งหัวช้าง จังหวัดลำพูน. (การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่).

เสาวณี ตรีพทธรัตน์. (2555). การนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. ในเอกสารประกอบการสอน ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (เอกสารอัดสำเนา).

Glickman,C., D. and Other, (2004). **Supervision and instructional leadership : A developmental approach.** Boston, Mass : Allyn and Bacon.

Kelton, A. G. (2002) **The relation between school administrators supervisory styles and their, rule administration behaviors.** (Master's thesis(school administration) Texas A&M University-Commerce).





## คู่มือนิเทศภายในสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง 2565

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

ชื่อเอกสาร :	คู่มือนิเทศภายในสถานศึกษา
ผู้เรียบเรียง :	นางสาวพัชราภรณ์ ปิ่นชุม และนายสิทธิโชค ชูแก้ว
ที่ปรึกษา :	นายประพันธ์ บุญวรรณ
คณะผู้จัดทำ :	นายกฤษณะ จันทร์ขาว นางสहनันท์ ปัญญา นายเกรียงไกร ปูยี่ นางสาววัลยา กองแก้ว นายวิทวัส ยะมัง นายวรพัฒน์ มั่นห้วย นายศศวัต ทรัพย์เหม

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม





ภาคผนวก

โรงเรียนเวียงแก้ววิทยาคม



## แบบนิเทศการจัดการเรียนรู้ โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

ชื่อครูผู้สอน.....รายวิชา.....ระดับชั้น.....

วันที่.....เวลา.....เรื่องที่สอน.....

ข้อ	หัวข้อนิเทศ	ระดับความคิดเห็นต่อการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1.	กำหนดจุดมุ่งหมายที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน						
2.	ใช้สื่อ กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยี ที่หลากหลาย และเหมาะสม						
3.	เช็คชื่อนักเรียน ชักถามเหตุผลถ้าเข้าห้องสาย และติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน						
4.	ใช้วิธีการนำเข้าสู่บทเรียนที่น่าสนใจ และเหมาะสมกับผู้เรียน						
5.	ดำเนินการสอนอย่างเป็นลำดับตามขั้นตอนของแผนการสอน						
6.	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตอบสนองความต้องการระหว่างบุคคล						
7.	จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง						
8.	สอดแทรกความรู้เหตุการณ์ปัจจุบัน คุณธรรมจริยธรรม ขณะสอน						
9.	กระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้						
10.	ให้ความสนใจผู้เรียนอย่างทั่วถึงและช่วยเหลือผู้เรียนตามศักยภาพของผู้เรียน						
11.	จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน						
12.	ฝึกให้นักเรียนยอมรับความคิดเห็นเป็นของผู้อื่น รู้จักหน้าที่ของตนเอง เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี						
13.	มีความสามารถในการควบคุมชั้นเรียน						
14.	สรุปบทเรียนได้ชัดเจน เข้าใจ						
15.	วัดประเมินผลการเรียนรู้หลากหลายเน้นสภาพจริง ตรงจุดมุ่งหมาย						
รวม							
คิดเป็นร้อยละ ( คะแนนที่ได้ × 100) / 75							

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)





## แบบการเยี่ยมชั้นเรียน (CLASSROOM VISITATION)

ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง : แบบการเยี่ยมชั้นเรียนนี้ เป็นแบบเยี่ยมการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละรายวิชาที่สอน โดยผู้บริหารหรือผู้เยี่ยมชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลจากการเยี่ยมชั้นเรียนโดยทำเครื่องหมายถูก ( ✓ ) ในแบบประเมินทุกข้อ

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้รับผิดชอบชั้นเรียน (ชื่อ-นามสกุล)

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา .....

เรื่องที่สอน.....ระดับชั้น/ห้องที่สอน...../

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....คาบที่.....เวลา.....

๓. ผู้เยี่ยมชั้นเรียน / ผู้นิเทศ (ชื่อ - นามสกุล)

## ตอนที่ ๒ การเยี่ยมชั้นเรียน

๕ = ปฏิบัติได้ระดับดีมาก

๔ = ปฏิบัติได้ระดับดี

๓ = ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง

๒ = ปฏิบัติได้ระดับพอใช้

๑ = ควรปรับปรุงแก้ไข

## ก. สภาพห้องเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑.	ห้องเรียนสะอาด เรียบร้อย						
๒.	การจัดบรรยากาศในห้องเรียนเป็นบรรยากาศทางวิชาการ						
๓.	มีป้ายแสดงข้อมูลสถิติของห้องเรียนที่เป็นปัจจุบัน						
๔.	มีสัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์						
๕.	มีการจัดมุมวิชาการ หรือมุมประสบการณ์ทางการเรียนรู้						
	รวม						
	ค่าเฉลี่ย						





## ข. พฤติกรรมของครู

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑.	มีการเตรียมการสอน และบันทึกการสอน						
๒.	มีสื่อ อุปกรณ์การสอน และมีร่องรอยการใช้						
๓.	ควบคุมดูแลการจัดห้องเรียนให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้						
๔.	พูดด้วยน้ำเสียงน่าฟังและสร้างความสนใจของนักเรียน						
๕.	แต่งกายเหมาะสมกับสภาพความเป็นครู						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							

## ค. พฤติกรรมของนักเรียน

ที่	รายการ	ระดับการปฏิบัติ					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑.	กล้าพูดกล้าคุยกับคนแปลกหน้าและกล้าซักถามครูผู้สอน						
๒.	กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้						
๓.	มีความสุขสนุกสนาน ร่าเริง แจ่มใส						
๔.	สนใจปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย						
๕.	แต่งกายสะอาด เรียบร้อย						
๖.	มีระเบียบวินัยดี และมีมารยาทเรียบร้อย						
รวม							
ค่าเฉลี่ย							
รวมเฉลี่ยทุกด้าน							

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....







ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยม/นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## เกณฑ์การแปลความหมาย

ระดับคะแนน	๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดีมาก
ระดับคะแนน	๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับดี
ระดับคะแนน	๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับปานกลาง
ระดับคะแนน	๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	ปฏิบัติได้ระดับพอใช้
ระดับคะแนน	๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	ควรปรับปรุงแก้ไข

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม





# คู่มือนิเทศภายในสถานศึกษา

งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

