



คู่มือแนวทางการดำเนินงานนิเทศ

โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

งานพัฒนาการศึกษา

ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

พฤศจิกายน 2560

คำนำ

ตามแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ.2559-2564 กลยุทธ์ที่ 4.4 เพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาทางวิชาชีพ มาตรการที่ 4.4.2 พัฒนาระบบนิเทศ/บริหารจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กลยุทธ์ที่ 2.2 จัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล มาตรการที่ 2.2.3 พัฒนาคุณภาพการวิจัย โดยพัฒนาการทำวิจัยด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และใช้ผลการวิจัยยกระดับคุณภาพการศึกษา

ในปีการศึกษา 2559 ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ได้แต่งตั้งคณะดำเนินงานเพื่อให้กลยุทธ์และมาตรการดังกล่าวได้บรรลุตามเป้าหมาย โดยดำเนินการสำรวจการดำเนินงานนิเทศการสอนและวิจัยของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ เพื่อศึกษาจุดเด่นและจุดควรพัฒนา ศึกษาเอกสาร แนวคิดสำคัญที่เกี่ยวข้อง นำมาจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานนิเทศและงานวิจัยของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ นำคู่มือดังกล่าวเสนอต่อฝ่ายการศึกษาฯ และได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2560

การดำเนินงานในการจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานนิเทศและวิจัยโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ของงานพัฒนาการศึกษา จะช่วยส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้มีมาตรฐานสากลและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน

ท้ายสุดนี้ ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานนิเทศและวิจัยนี้ จนสำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี



(ภราดาสุรสิทธิ์ สุขชัย)

ประธานมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

10 พฤศจิกายน 2560

**คู่มือแนวทางการดำเนินงานนิเทศ
ของโรงเรียนในเครือข่ายนิเทศะเขตคาเบรียลแห่งประเทศไทย**

	คำนำ	
บทที่ 1	บทนำ	1
	ความเป็นมา	1
	วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมาย	3
บทที่ 2	การนิเทศภายในโรงเรียน	4
	1. ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียน	4
	2. ลักษณะการนิเทศภายในโรงเรียน	5
	3. ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน	6
	4. ขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียน	8
	5. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน	8
	6. องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา	11
	7. เทคนิควิธีการนิเทศภายในสถานศึกษา	14
	8. บุคลากรในการนิเทศภายในโรงเรียน	25
	9. มาตรฐานวิชาชีพของผู้นิเทศของโรงเรียน	29
บทที่ 3	แนวทางการดำเนินงานนิเทศของโรงเรียน	31
	1. แบบฟอร์มและปฏิทินดำเนินงาน	31
	แบบฟอร์มและปฏิทินดำเนินงาน	32
	2. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	43
	บุคลากรงานนิเทศของโรงเรียน	43
	คณะกรรมการงานนิเทศ	44
	3. การดำเนินการก่อนการนิเทศ	46
	ตรวจแผนการสอน	
	4. ดำเนินการนิเทศ	46
	สังเกตการสอน	
	5. หลังการนิเทศ	46
	กิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำ	
	กิจกรรมติดตามการพัฒนา	
	6. ประเมินผล	46
	ประเมินผลคุณภาพครูตามมาตรฐานที่ 7	
	7. สารสนเทศงานนิเทศ	47
	สารสนเทศการดำเนินงานการนิเทศ	47
	สารสนเทศครูตามมาตรฐานที่ 7	47
	สารสนเทศผลการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	48

จัดประกวดครูนิเทศดีเด่น /ครูดีเด่น (ระดับโรงเรียนและระดับมูลนิธิฯ)

จัดอบรมพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานนิเทศ

การสร้างเครือข่ายงานนิเทศของโรงเรียนในเครือฯ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือ

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

การจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพนั้นต้องสอดคล้องกับการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เพื่อให้ศักยภาพที่มีอยู่ในตัวคนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 6 ของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 “การจัดการศึกษาต้อง เป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข” โดยหน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุนให้การจัดการศึกษาให้เกิดคุณภาพ

หัวใจสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดการเรียนรู้ คือ ครู ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาได้เต็มศักยภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ส่งผลให้เกิดความ เจริญก้าวหน้าและการพัฒนาประเทศต่อไป ดังพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. 2545 ได้ให้ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ โดยได้กำหนดในมาตราที่ 24 ไว้ว่า การจัด กระบวนการเรียนรู้เป็นสิ่งที่สถานศึกษาจะต้องจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจและ ความถนัดของผู้เรียน การฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้ การจัดการกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและ เกิดการเรียนรู้ และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง มีการผสมผสานความรู้ ปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ สามารถจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ สามารถจัดการเรียนรู้ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและ บุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยมาตราที่ 25 รัฐจะต้องส่งเสริมการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอด ชีวิตต่างๆในชุมชน มาตราที่ 28 ได้กำหนดให้สถานศึกษาจะต้องมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการคือ การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และตัดสินผลการเรียน มาตราที่ 30 ได้กำหนดให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพและส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

นอกจากนี้ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานยังได้กำหนดมาตรฐานด้านการจัดการเรียนรู้ไว้หลาย มาตรฐาน อาทิ มาตรฐานที่ 9 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ มาตรฐานที่ 12 สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ.2559-2564 ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยให้มีมาตรฐานสากล กล่าวหาว่า “โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยมีความโดดเด่นเป็นอัตลักษณ์ มีความ

เป็นเลิศทางด้านวิชาการ ด้วยการยกระดับคุณภาพหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ระบบการวัด ประเมินผล สื่อเทคโนโลยี นวัตกรรม และกลยุทธ์ที่ 4.4 เพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาทางวิชาชีพ มาตรการ ที่ 4.4.2 พัฒนาระบบนิเทศ/บริหารจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ให้มีประสิทธิภาพและ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และกำหนดไว้ในประกาศมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ที่ 4/2553 เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์กลางการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของบุคลากรโรงเรียนในเครือมูลนิธิ คณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2553

งานนิเทศภายในโรงเรียน มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนรู้และการพัฒนา คุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคคลในสถานศึกษาจะต้อง ร่วมมือร่วมใจกันดำเนินการพัฒนางานทุกด้านในสถานศึกษา โดยมีการกำหนดในยุทธศาสตร์มูลนิธิคณะ เซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ.2559-2564 ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนใน เครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย แต่การดำเนินการที่ผ่านมายังประสบปัญหาและอุปสรรค ต่างๆ อีกมาก ได้แก่ การขาดแคลนวิทยากรที่ให้ความรู้กับครูเรื่องการนิเทศ ผู้นิเทศภายในโรงเรียนมีความ จำนวนน้อย โรงเรียนประสบปัญหาเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดน้อยไม่เพียงพอต่อ ความต้องการ แสดงให้เห็นว่าโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการนิเทศ ภายในโรงเรียน และขาดทักษะในการนิเทศในการจัดการเรียนรู้

ดังนั้นคณะทำงานโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ตระหนักถึง ความสำคัญในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษา การนิเทศและการติดตามผลการสอนของครูนับว่าเป็นปัจจัยในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู การนิเทศและติดตามผลเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศในการที่จะแก้ไขปรับปรุง มุ่งส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือครูได้พัฒนาตนเองในการปรับปรุงแก้ไขงาน เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือให้ คำปรึกษา ติดตามผลงาน เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความพึงพอใจและพัฒนาความสามารถในวิชาชีพครูให้มี ประสิทธิภาพ เกิดความมั่นใจว่าปฏิบัติได้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด การนิเทศเป็นกระบวนการทำงาน ร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญา ผลจากการนิเทศจึงส่งผลต่อคุณภาพของสถานศึกษา และพัฒนามาตรฐาน การศึกษาได้สูงสุดอย่างไรก็ตาม จากผลงานวิจัยระหว่างครูกับผู้นิเทศในการที่จะแก้ไขปรับปรุง มุ่งส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือครูได้พัฒนาตนเองในการปรับปรุงแก้ไขงาน เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือให้ คำปรึกษา ติดตามผลงาน เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความพึงพอใจและพัฒนาความสามารถในวิชาชีพครูให้มี ประสิทธิภาพ เกิดความมั่นใจว่าปฏิบัติได้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด การนิเทศเป็นกระบวนการทำงาน ร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญา การสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้นิเทศ กับผู้รับการนิเทศเพื่อให้เกิดความ ร่วมมือที่ดีในการพัฒนาในทุกๆ ด้าน และจัดให้มีการส่งเสริมที่เป็นรูปธรรม โดยมีการสร้างสรรค์งานวิจัย คู่มือในการนิเทศให้เป็นรูปธรรมชัดเจน

คณะทำงาน ได้ลงมือปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ โรงเรียนส่วนใหญ่มีคู่มือนิเทศ และเครื่องมือนิเทศ ที่ผู้รับผิดชอบ / คณะกรรมการนิเทศ แต่ครูผู้ปฏิบัติจะไม่ได้รับเอกสาร มีเพียงรับทราบผ่านการประชุมเท่านั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มสาระฯ เป็นต้น และมีการระบุนิเทศในโครงสร้างฝ่ายวิชาการ ผู้นิเทศส่วนใหญ่ไม่ใช่ครูที่เข้าร่วมในโครงการนิเทศของมูลนิธิฯ แต่เป็นครูในระดับหัวหน้า ยกเว้นการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ได้รับการอบรม ความรู้ และทักษะการนิเทศ ระบบนิเทศส่วนใหญ่ มีชั้น P D C ขาด A บางโรงเรียนก็เป็นเพียง P และ D เครื่องมือเกณฑ์ ส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมคุณภาพครูตามมาตรฐานที่ 7 โรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่มีผลการนิเทศมาวิเคราะห์ร่วมกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อสะท้อนคุณภาพระบบนิเทศของโรงเรียน นอกจากนี้ยังไม่มีผลการนิเทศ มาวิเคราะห์ร่วมกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อสะท้อนคุณภาพระบบนิเทศของโรงเรียนหลายโรงเรียนดำเนินการนิเทศตามงาน / โครงการที่ตั้งไว้ แต่ขาดการสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาพัฒนาระบบนิเทศของ โรงเรียนส่วนใหญ่ยังมีการกำกับติดตามผลการพัฒนาหลังการนิเทศและนำผลมาสู่การวางแผนพัฒนาครู ยังไม่เป็นระบบอย่างชัดเจน

คณะทำงานโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดทำคู่มืองานนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนิเทศอย่างชัดเจน ซึ่งส่งผลให้ครูได้รับการพัฒนาไปสู่คุณภาพสูงสุดแล้ว อีกทั้งเกิดวัฒนธรรมการพัฒนางานในโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้ร่วมมือกันพัฒนางานนิเทศ ขยายผลการนิเทศไปสู่ครูผู้สอนโดยตรง ส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ครูและโรงเรียน เป็นต้นแบบให้สถานศึกษาอื่นนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายคุณภาพการศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ดำเนินงานนิเทศ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
2. เพื่อส่งเสริมการสร้างงานนิเทศและพัฒนาเครือข่ายงานนิเทศ แบบมีส่วนร่วมจากโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ องค์กรต่าง ๆ และสามารถนำผลการนิเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
3. เพื่อให้โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ มีแนวทางในการดำเนินงานนิเทศในทิศทางเดียวกันอย่างชัดเจน

บทที่ 2 การนิเทศภายในโรงเรียน

ในการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ คณะกรรมการได้ดำเนินการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคู่มืองานนิเทศภายในของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ซึ่งได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ลักษณะการนิเทศภายในโรงเรียน
3. ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน
4. ขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียน
5. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน
6. องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา
7. เทคนิควิธีการนิเทศภายในสถานศึกษา
8. บุคลากรในการนิเทศภายในโรงเรียน
9. มาตรฐานวิชาชีพของผู้นิเทศของโรงเรียน

1. ความหมายการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน คือ การนิเทศที่เกี่ยวกับการศึกษาที่เป็นกระบวนการทำงานที่บุคลากรภายในโรงเรียนร่วมกันคิดร่วมกันสร้างและจัดขึ้น เพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ เจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน และพัฒนาพฤติกรรมการทำงานของครู อันจะส่งผลในการจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพสูงขึ้น อันเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครูวิชาการ และครูที่ผู้บริหารมอบหมายดำเนินการ ร่วมมือร่วมใจประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อพัฒนางานของสถานศึกษานั้นๆ การนิเทศภายในโรงเรียนจึงเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นจากบุคลากรในโรงเรียนเพื่อแก้ปัญหา และพัฒนางานการสอนของครูในโรงเรียนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจ ความมั่นใจในการทำงานและส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าในอาชีพของครูให้มากยิ่งขึ้น โดยทั่วไปจะให้ความสำคัญในการนิเทศด้านการจัดการเรียนรู้อยู่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการศึกษา การแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ กลวิธีการนิเทศภายในมีหลายวิธี จึงต้องมีการเลือกกลวิธีที่เหมาะสมกับสภาพ ปัญหา และสถานการณ์ของสถานศึกษา ผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาจำเป็นต้องมีคุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ และความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 ก: 179 – 180)

คำว่า ” การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ” เป็นคำศัพท์ที่เรียกกันภายในระบบการศึกษาของประเทศไทยเท่านั้น สำหรับในต่างประเทศจะไม่ใช่คำศัพท์นี้แต่จะมีคำศัพท์ที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า นิเทศภายในโรงเรียนของไทยเราก็คือ คำว่า “Personalized Supervision” (Berman and Usery, 1966) การที่ระบบการจัดการนิเทศการศึกษาในประเทศไทยได้มีการตั้งชื่อการนิเทศ การศึกษาภายในโรงเรียนขึ้นมานั้นก็เพื่อให้เกิดความแตกต่างเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการจัดการนิเทศการศึกษา ทั้งนี้ เนื่องจาก การนิเทศการศึกษาในระบบการศึกษาของไทยนั้นได้เริ่มเป็นที่รู้จักคุ้นเคยในฐานะที่เป็นงานของศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นตำแหน่งของบุคลากรที่อยู่ภายนอกสถานศึกษา และประการสำคัญสมัยก่อนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถยังมีจำนวนจำกัด ครูผู้สอนอยู่ในโรงเรียนต่างๆ ส่วนใหญ่ก็มีวุฒิทางครุค่อนข้างต่ำ ดังนั้นการช่วยเหลือและพัฒนาครูประจำการให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นนั้นจึงต้องอาศัยศึกษานิเทศก์ซึ่งกรมที่มี

สถานศึกษาได้จัดตั้งขึ้นสำหรับทำหน้าที่นี้เทศครูในสถานศึกษาของตนเองโดยเฉพาะ โดยเฉพาะ ในสังคมไทย จึงมีความเข้าใจเกี่ยวกับคำว่า “การนิเทศการศึกษา” ในฐานะงานของศึกษานิเทศก์ซึ่งเป็นบุคลากรที่อยู่ภายนอกสถานศึกษา

จุดกำเนิดของคำว่า “การนิเทศภายในสถานศึกษา” ได้เริ่มขึ้นเนื่องจากการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาต่างๆโดยศึกษานิเทศก์ภายนอกนั้นเป็นไปอย่างล่าช้าและไม่ได้ผลเท่าที่ควร เนื่องจากจำนวนศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอ ภาระงานของศึกษานิเทศก์มีมาก ไม่สามารถติดตามให้การนิเทศอย่างสม่ำเสมอได้ ประกอบกับในช่วงระยะหลัง กระแสวิทยาการทางศึกษามีความเจริญก้าวหน้าไปเป็นอย่างมาก ครูในโรงเรียนต่างได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถไปเป็นอย่างมาก บุคลากรในสถานศึกษาต่างๆมีความรู้สูงขึ้น จึงสามารถที่จะดำเนินการนิเทศกันเองได้ และบังเกิดผลเนื่องจากการเป็นผู้เข้าใจสภาพปัญหาและบริบทของโรงเรียนได้ดีกว่า รวมทั้ง เป็นการแบ่งเบาภาระของศึกษานิเทศก์ซึ่งอยู่ภายนอกอันจะทำให้การเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปอย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ลักษณะการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศการศึกษาโดยอาศัยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ ได้แก่ ครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชา รวมทั้งครูที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญ ตลอดจนจนมีประสบการณ์ในด้านการสอน บุคลากรเหล่านี้จะต้องสามารถทำการนิเทศครูในโรงเรียนในรูปของการเป็นที่ปรึกษา การบริหารงานในหมู่คณะ การให้ความรู้เพิ่มเติมโดยถือหลักการฝึกกำลังกันปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยดีได้ งานนิเทศการศึกษามีความสำคัญมากขึ้น เพราะความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าทางด้านการศึกษา ตลอดจนการขยายตัวในด้านขนาดของโรงเรียน ทำให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมีจำนวนเพิ่มขึ้นกว่าแต่ก่อนเป็นอันมาก การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดสัมฤทธิ์ผลนั้นต้องดำเนินการด้วยกระบวนการบริหาร กระบวนการนิเทศและกระบวนการเรียนการสอนควบคู่กันไป สำหรับกระบวนการนิเทศการศึกษานั้น เป็นที่ยอมรับกันแล้วว่าการนิเทศภายในโรงเรียนจะเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด การนิเทศที่ดีควรเป็นการนิเทศที่เกิดจากบุคลากรภายในโรงเรียน เพราะคนที่อยู่ในโรงเรียนย่อมจะทราบสภาพปัญหาและความต้องการในการได้รับการนิเทศของบุคคลในโรงเรียนเดียวกันได้ดีกว่าและมีแนวทางการนิเทศที่จะช่วยให้เกิดประสิทธิผลได้มากกว่าการนิเทศที่เกิดจากบุคคลที่อยู่ภายนอกโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพ และส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ปัญหาการนิเทศการศึกษาที่เป็นอยู่มานานและยังไม่ได้รับการแก้ไข ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ทำหน้าที่นี้เทศภายในโรงเรียน ไม่มีประสบการณ์ด้านการนิเทศ บุคลากรในโรงเรียนที่ทำหน้าที่นี้เทศส่วนใหญ่ปฏิบัติงานนิเทศโดยตำแหน่งหรือได้รับการคัดเลือกให้ทำหน้าที่นี้เทศ เนื่องจากมีความสามารถเฉพาะทางเป็นพิเศษ ปัญหาอีกประการหนึ่งที่พบ ก็คือ ผู้ให้การนิเทศส่วนใหญ่ไม่สามารถติดตามประเมินผลการนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง ขาดผู้เชี่ยวชาญและผู้รับผิดชอบด้านการนิเทศ นอกจากนี้ ยังมีปัญหาที่สำคัญ คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียนมีความรู้และมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานไม่ตรงกัน จึงก่อให้เกิดปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนขึ้น (วิวัฒนา สุวิทย์พันธุ์. 2537)

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศที่อาศัยบุคลากรในโรงเรียนเป็นผู้นิเทศซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาต่างๆ ตลอดจนจนครูในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งขึ้นโดยทำงานร่วมกับครูในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

การนิเทศภายในโรงเรียนที่มีคุณภาพ จะทำให้ประสบผลสำเร็จบรรลุตามจุดประสงค์ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครูและบุคลากรทุกฝ่ายจะร่วมมือกันในการพัฒนาตนเองตามศักยภาพ ชื่นชมกับความสำเร็จของตนเองส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน หัวใจสำคัญของการนิเทศภายในนั้น คือความสามารถในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์จนเข้าใจวิธีการต่างๆ ได้อย่าง ชัดเจนและมองภาพอนาคตได้อย่างตลอดแนว โดยเฉพาะด้านจัดการเรียนรู้ของครู วิธีการที่ทำให้ครูสามารถ พัฒนาตนเองได้มีหลายวิธีการอาทิการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ ของนักเรียน การมีโอกาสดูรับความรู้ ถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และร่วมคิดวิเคราะห์ปัญหา เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ทั้งปัญหาของตนเองเพื่อนครูและผู้ปกครอง และหาแนวทางแก้ปัญหาร่วมกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541:87)

จากการสำรวจสภาพการนิเทศภายในโรงเรียนของหน่วยศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 (2538 : :7) พบว่า ยังมีปัญหาหลายประการที่ทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร ดังเช่น บุคลากรส่วนใหญ่คิดว่าการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การไปสังเกตการสอนของครู ในชั้นเรียน ผู้นิเทศไม่มีความรู้ความเข้าใจในการนิเทศ ไม่รู้จักจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของการนิเทศ และไม่เห็น ความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศภายใน เนื่องจากเข้าใจว่าการนิเทศเป็นการไปตรวจสอบ จับผิด ประเมิน วิพากษ์วิจารณ์ ผู้นิเทศไม่ใช้สื่อเครื่องมือนวัตกรรมใหม่ๆ ทางการนิเทศ และถ้ามีการใช้สื่อต่างๆ ก็ มิได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการสนับสนุนให้เกิดการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นหลัก กระบวนการนิเทศจึงขาดความ ร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมทำ จากบุคลากรในโรงเรียน สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่า โดยทั่วไปมี ปัญหาที่ควรจะต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือบุคลากรที่เป็นผู้นิเทศและรูปแบบกระบวนการในการนิเทศที่ ไม่ถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับข้อค้นพบของงานวิจัยที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาที่พบว่า การนิเทศ ภายในโรงเรียนไม่ค่อยประสบผลสำเร็จอันเนื่องมาจากบุคลากรไม่ค่อยมีความรู้และความเข้าใจในการนิเทศ อย่างแท้จริง ขาดบุคลากรที่จะเป็นผู้นิเทศ งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดการนิเทศและติดตามอย่างต่อเนื่อง ขาดเครื่องมือในการประเมินที่เชื่อถือได้และครูไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับ (รัชณี ชาวพระไพบ, 2538: บทคัดย่อ)

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นวิธีการนิเทศที่มีความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน เพราะนอกจากจะเป็นบทบาทหน้าที่ด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนแล้ว การรอรับการนิเทศจาก ศึกษาธิการก็มีจำกัด บริบทสภาพแวดล้อมของโรงเรียนก็ยากที่จะทำให้คนภายนอกเข้าจำได้ดีกว่า บุคลากร ในโรงเรียนจึงควรร่วมมือให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพราะบุคลากรในโรงเรียนจะมีความรู้ ความสามารถเพียงพอที่จะนิเทศกันเองได้

ฉะนั้น อาจกล่าวได้ว่าการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนนับเป็นกระบวนการในการเร่งรัดคุณภาพ ทางการศึกษาที่สำคัญยิ่ง โดยเฉพาะงานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาในโรงเรียน ด้วยเหตุผล ดังกล่าว จึงควรพัฒนาการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนให้เกิดผลอย่างแท้จริง

3. ความจำเป็นในการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียน มีความจำเป็นสำหรับครูอย่างมาก เนื่องจากการนิเทศเป็นการนำเอา แนวคิดใหม่ๆ ทางการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ครูเกิดการพัฒนาวิธีการทำงานของตนเอง ซึ่งอัญชลี ธรรมะวิธิกุล (2552, online) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศในโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. สภาพสังคมเปลี่ยนไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ของสังคมด้วย การนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

2. ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ก็เกิดขึ้นใหม่อยู่ตลอดเวลา การนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้ครูมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

3. การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือการนิเทศการศึกษาจากผู้ชำนาญการโดยเฉพาะ จึงจะทำให้แก้ไขปัญหาได้สำเร็จลุล่วง

4. การศึกษาของประเทศเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ จะต้องมีการควบคุมดูแลด้วยระบบการนิเทศการศึกษา

5. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ครูที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน

6. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญของงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณจริง

ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

1. เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน พัฒนาปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทางการเรียนของนักเรียน

2. เพื่อช่วยเหลือครูผู้สอนให้เข้าใจหลักสูตร และโครงสร้างของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้น สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน

3. เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม สัมมนา และปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้และทักษะอยู่เสมอ

4. เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาการเรียนการสอนเห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา

5. เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การปรับตัวของครูผู้สอนและนักเรียน เช่น การทำการศึกษารายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีปัญหา จัดการแนะแนวในโรงเรียนอบรมควบคุมความประพฤติจัดบรรยากาศทางการเรียน เป็นต้น

6. เพื่อแบ่งเบาภาระ ความรับผิดชอบให้บุคลากรแต่ละฝ่ายรับผิดชอบร่วมกันและทำหน้าที่แทนกันได้ เช่น หัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่นิเทศแทนอาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ เป็นต้น

7. เพื่อแนะนำครู อาจารย์ใหม่และการจัดการปฐมนิเทศครู อาจารย์ ในการเริ่มต้นเปิดเรียน เพื่อตกลงทำความเข้าใจบทบาทนโยบายการดำเนินงาน หาแนวทางปรับปรุงพัฒนาทั้งงานหลักและงานสนับสนุน

8. เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหรือผู้ปกครองเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางการศึกษาและการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

9. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน คือ คุณภาพของนักเรียน โดยเน้นกระบวนการให้มาก นอกเหนือจากการกวดขันแต่เพียงผู้เรียนฝ่ายเดียว เป็นการเน้นทั้งระบบของการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน

จากความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือ สนับสนุน สร้างขวัญและกำลังใจการปฏิบัติงานให้แก่ครูในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน ตลอดจนการช่วยในการประชาสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่วางไว้

4. ขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียน

ขอบข่ายของงานนิเทศ แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. งานนิเทศทั่วไป เป็นงานพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น การอบรมให้ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดมุมหรือห้องวิชาการการพัฒนาครูให้สามารถทำหน้าที่แนะแนวและให้บริการแก่ผู้เรียน การส่งเสริมให้ครูสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข งานเหล่านี้เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องจัดให้กับครูผู้สอนในสถานศึกษานับตั้งแต่ครูเข้ามาใหม่ๆ ด้วยการจัดให้มีการปฐมนิเทศและมีการให้คำแนะนำฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงานเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ครูได้อย่างสมบูรณ์

2. งานนิเทศการสอนเป็นงานพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการสอน ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการใช้ สื่อการเรียนการสอน

Glickman (1990. 2) จัดขอบข่ายงานนิเทศของโรงเรียนไว้ 5 งาน ดังนี้

1. การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง (Direct assistance)
2. การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ (Staff development)
3. การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม (Group development)
4. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum development)
5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการในห้องเรียน (Action research)

5. หลักการนิเทศภายในโรงเรียน

การที่จะดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาให้ได้ผลนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องมีความเข้าใจในหลักการของการนิเทศ สิ่งสำคัญประการแรกนั้น จำเป็นจะต้องเข้าใจและแยกให้ออกว่างานใดเป็นงานนิเทศ และงานใดเป็นงานบริหาร หากผู้บริหารให้ครูปฏิบัติงานโดยไม่ได้มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานเหล่านั้นไม่ถือว่าเป็นงานนิเทศ การทำความเข้าใจ เรื่องพฤติกรรมนิเทศกับพฤติกรรมกรรมการบริหารนั้นมีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา ทั้งนี้ เพราะการจำแนกออกได้ว่างานใดเป็นงานนิเทศและงานใดเป็นงานบริหารจะทำให้ปริมาณของงานที่จะต้องทำการนิเทศมีน้อยลง ผู้บริหารย่อมจะสามารถทุ่มเทความพยายามไปสู่งานนิเทศได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้หากไม่จำแนกงานนิเทศกับงานบริหารให้ชัดเจน ก็อาจก่อให้เกิดความสับสน และเป็นผลในทางลบต่อเจตคติต่อการนิเทศได้ ในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาให้ได้ผลนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้นิเทศควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากรและ ควรยึดหลักการสำคัญต่าง (สังคอุทรานันท์ .2529 : 202 – 203)

1. ความเชื่อพื้นฐานเกี่ยวกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

การจัดการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาจะประสบความสำเร็จได้เป็นอย่างดี ถ้าผู้จัดการนิเทศการศึกษามีความเข้าใจถึงธรรมชาติของผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจถึงศักยภาพ สภาพพื้นฐานทางจิตใจตลอดจนความต้องการของบุคลากรเหล่านั้น สิ่งที่ผู้จัดการนิเทศควรทำความเข้าใจมีดังนี้ คือ

- 1.1. ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานแต่ละคนมีเกียรติมีศักดิ์ศรี และมีคุณค่าต่อหน่วยงานทัดเทียมกัน
- 1.2. ผู้ปฏิบัติงานจะมีความสามารถที่จะแก้ปัญหาต่างๆ และตัดสินใจได้อย่างฉลาดโดยอาศัยความร่วมมือกัน
- 1.3. ผู้ปฏิบัติงานจะมีศักยภาพในการเพิ่มพูนความสามารถของตนเอง
- 1.4. ถ้ามองผู้ปฏิบัติงานมีความแตกต่างกัน
- 1.5. ผู้ปฏิบัติงานมีแรงจูงใจที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น

1.6. ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถภาพเฉพาะอย่าง มีความปรารถนา และมีความสามารถในการนำตนเอง
ได้

1.7. ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นแหล่งทรัพยากรเป็นผู้ให้ข้อมูลปฐมภูมิ มีความคิดสร้างสรรค์
มีสติปัญญา และมีทักษะในด้านเทคนิควิธีการทำงาน ดังนั้นเขาเหล่านั้นจึงเป็นทรัพยากรสำคัญในการปรับปรุง
หน่วยงาน

1.8. หากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานการศึกษามีการเตรียมตัวเป็นอย่างดีแล้วก็มีโอกาสที่จะเป็นนัก
การศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญได้

1.9. ครูมีหน้าที่รับผิดชอบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ฉะนั้น
เขาจึงมีอำนาจเต็มที่ในการพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนในแต่ละกลุ่ม

1.10. มีความจำเป็นที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางการศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนา
หลักสูตรและกำหนดนโยบายในการจัดการศึกษา

1.11. บุคลากรจะมีความรุ่มรวยเท่าๆ กับการมีเหตุผล ฉะนั้นความรู้สึกรู้สึกของเขาเหล่านั้นจึงมี
ความสำคัญและจำเป็นจะต้องได้รับการพิจารณา (Lovell and Wiles, 1983, p. 15) ถ้าหากผู้จัดการนิเทศ
การศึกษามีความเข้าใจในสภาพพื้นฐานเกี่ยวกับลักษณะหรือธรรมชาติของผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ก็
สามารถดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษาได้โดยราบรื่น ปราศจากข้อขัดแย้งหรือปัญหาอุปสรรคต่างๆ ใน
สภาพการณ์เช่นนี้โอกาสพบความสำเร็จในการนิเทศการศึกษาก็จะเป็นไปได้สูงมาก

ชาลี มณีศรี (2538, 13 - 15) กล่าวว่าหลักการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นแนวทางให้ผู้บริหาร
โรงเรียนวางแผนปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือครูนักเรียนและโรงเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นมีดังนี้

1. การนิเทศเป็นการช่วยกระตุ้นประสานงานและแนะนำให้เกิดความเจริญงอกงามแก่ครูโดยทั่วไปซึ่ง
อาจทำได้โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมด้านวิชาชีพเพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีการสอนโดยทั่วไปพัฒนาหลักวิชา
ความรู้โดยใช้เทคนิควิธีการสอนใหม่ๆช่วยให้การเรียนการสอนมีคุณภาพสูงขึ้นปรับปรุงแผนการเรียนการสอน
โครงการสอนจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนชนิดต่างๆทั้งที่ทำได้ในโรงเรียนและในท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับเทคนิคการประเมินผลช่วยให้ครูมีประสบการณ์ในการเตรียมเครื่องมือประเมินผลชนิดต่างๆสรุปผล
การวัดผลและการวางแผนช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้า

2. การนิเทศจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องยอมรับความ
แตกต่างระหว่างบุคคลให้โอกาสบุคลากรทุกคนได้ใช้ความรู้ความสามารถเพื่อปรับปรุงการเรียนของเด็กให้ดี
ขึ้นกระตุ้นให้ครูมีความคิดริเริ่มและมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนการ
สอน

3. การนิเทศเป็นกระบวนการส่งเสริมสร้างสรรค์ควรหลีกเลี่ยงวิธีการบังคับและแบบแผนวิธีการที่
เข้มงวดขาดความยืดหยุ่นควรสร้างบรรยากาศให้ครูได้พยายามคิดหาวิธีการทำงานแบบใหม่ๆตามสติปัญญา
ของแต่ละคน

4. การนิเทศจะต้องมีความสัมพันธ์กับการปรับปรุงหลักสูตรปัญหาในการใช้หลักสูตรการพัฒนา
วัสดุอุปกรณ์การรู้จักใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

5. การนิเทศคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์ผู้นิเทศจะต้องยอมรับนับถือบุคคลอื่นมีความเห็นอกเห็นใจ
คนอื่นมีความซื่อตรงต่อหน้าที่และให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก่คนอื่น

6. การนิเทศมุ่งเพื่อส่งเสริมบำรุงขวัญของครูให้สูงขึ้น

7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดช่องว่างระหว่างโรงเรียนกับชุมชนผู้นิเทศจะต้องศึกษาและ
วางแผนเพื่อทราบความต้องการและปัญหาในชุมชนเร่งรัดครูสำรวจทรัพยากรในท้องถิ่นและนำมาใช้

ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้นำชุมชนได้มีโอกาสร่วมวางแผนปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน

เช่นเดียวกับเยาวพา เดชะคุปต์ (2542, 134 - 135) ได้ให้หลักการสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องน่าจะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติสรุปเป็นข้อๆได้ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบและมีส่วนรับรู้ต่อความก้าวหน้าของครูในโรงเรียนที่มีผลต่อเนื่องจากโรงเรียน

2. โรงเรียนต้องทำงานร่วมกันและใช้วิธีการประชาธิปไตยกับการดำเนินงานกล่าวคือมีความเคารพในเหตุผลซึ่งกันและกันเป็นความร่วมมือร่วมใจและใช้วิธีการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์

3. โรงเรียนต้องเริ่มต้นด้วยการรู้สภาพปัญหาที่แท้จริงเสียก่อนแล้วจึงกำหนดแผนหรือแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ

4. โรงเรียนมุ่งเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนไม่ใช้การจับผิดจึงต้องพยายามให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใจและดำเนินงานให้เป็นไปตามอุดมการณ์ดังกล่าวบุคลากรในโรงเรียนต้องยอมรับความจริงในแง่ที่ว่าไม่มีใครจะมีความสามารถหรือเชี่ยวชาญไปในทุกเรื่องโรงเรียนมุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกันทำให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

วิจิตร วรุตบางกูร และคนอื่นๆ (2540 : 10) ได้เสนอแนะหลักสำคัญในการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1) หาทางให้ครูรู้จักช่วยและพึ่งตัวเอง ไม่ใช่คอยจะอาศัยและหวังพึ่งศึกษานิเทศก์หรือคนอื่นตลอดเวลา

2) ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถที่จะวิเคราะห์และแยกแยะปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเองได้

3) ต้องทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศเพื่อตอบสนองความต้องการนั้น ๆ

4) ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู และทำความเข้าใจกับปัญหานั้น ๆ แล้วพิจารณาหาทางช่วยแก้ไข

5) ชักจูงให้ครูช่วยกันแยกแยะและวิเคราะห์ปัญหาาร่วมกัน

6) การแก้ไขปัญหากับการเรียนการสอน ควรเปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิดและลงมือกระทำเองให้มากที่สุด

7) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณาาร่วมกัน

8) ช่วยจัดหาแหล่งวิทยากร อุปกรณ์การสอน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้แก่ครู

9) ช่วยจัดหาเอกสาร หนังสือ และตำราต่าง ๆ ให้แก่ครู

10) ช่วยให้ครูรู้จักจัดหาหรือจัดทำวัสดุอุปกรณ์การสอนที่ขาดแคลนด้วยตนเอง โดยใช้วัสดุในท้องถิ่นที่มีอยู่

11) หาทางให้สถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงานที่ใกล้เคียง มีความสัมพันธ์กันและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

12) ต้องยอมรับนับถือบุคลากรที่ร่วมงานในโรงเรียนนั้น ๆ และแสดงให้เขาเห็นว่าเขามีความสำคัญในสถานศึกษานั้น ๆ ด้วย

13) ช่วยให้ครูได้แถลงกิจกรรม และผลงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้ชุมชนทราบโดยสม่ำเสมอ

14) ต้องทำความเข้าใจกับผู้บริหารสถานศึกษาในส่วนที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกันและกัน

15) ช่วยประสานงานระหว่างสถานศึกษากับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16) รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์และวิจัย

17) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้ง เพื่อจะได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

สรุปจากแนวคิดที่กล่าวมา สามารถสรุปได้ว่าหลักการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้โรงเรียนพัฒนาตนเองได้แก่

1. หลักภาวะผู้นำในการนิเทศผู้นิเทศต้องใช้วิธีการของภาวะผู้นำเพื่อให้บุคลากรในความรับผิดชอบของตนปฏิบัติงานในหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนอย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลทั้งนี้จะเป็นนิเทศในรูปแบบกรรมการหรือเป็นรายบุคคลก็ได้
2. หลักการเชิงระบบในการนิเทศผู้นิเทศต้องใช้วิธีการเชิงระบบในการดำเนินการนิเทศซึ่งประกอบด้วย การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ แล้วปรับปรุงแก้ไขทั้งนี้ต้องเป็นไปเพื่อแก้ปัญหาพัฒนาหรือปรับปรุงงานของโรงเรียน
3. หลักการนิเทศเชิงมนุษยนิยมผู้นิเทศจะต้องใช้วิธีการประสานสัมพันธ์และสร้างขวัญกำลังใจทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างบุคลากรของโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องทำให้สภาพการทำงานของบุคลากรในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีความสุขได้รับการยกย่องเชิดชูให้ปรากฏ
4. หลักการมีส่วนร่วมผู้นิเทศต้องใช้วิธีการสร้างความมีส่วนร่วมกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนในการนิเทศให้ร่วมแรงร่วมใจในการแก้ปัญหาและพัฒนางานตั้งแต่การวางแผนการนิเทศไปจนถึงการปรับปรุงแก้ไข
5. หลักการนิเทศภายในประสานกับการนิเทศภายนอกแม้การนิเทศภายในจะทำให้ผู้ปฏิบัติในโรงเรียนเข้าใจเป้าหมายของโรงเรียนเพื่อที่จะปฏิบัติงานได้ถูกทิศทางแล้วยังมีงานบางงานที่มีขอบข่ายและความเฉพาะเจาะจงเกินกำลังของบุคลากรในโรงเรียนเช่น การประสานนโยบายกรมเจ้าสังกัดกับภาระหน้าที่ของโรงเรียนการนิเทศเฉพาะทางที่ลึกซึ้งการยกย่องเชิดชูความดีเด่นของโรงเรียนให้แพร่ไปในวงกว้างงานเหล่านี้ต้องใช้ผู้นิเทศจากภายนอก

6. องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา

1. บุคลากรนิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ และครูผู้สอน ซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการนิเทศการศึกษาและทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการศึกษา
2. วิธีการนิเทศ
 - 2.1 กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานของครูและคณะส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เคารพในหลักการและเหตุผล พยายามปรับปรุงคุณภาพของงาน และช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ มีเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหาอุปสรรค และประเด็นที่ต้องพัฒนา ได้แก่ การเข้าเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกต ปรีกษาหารือ ประเมินผลงานทางวิชาการของโรงเรียน
 - 2.3 กำหนดวิธีหรือกิจกรรมการนิเทศ โดยพิจารณาเลือกวิธีการหรือกิจกรรมต่อไปนี้อย่างเหมาะสมได้แก่ การปฐมนิเทศ การสาธิตการจัดกระบวนการเรียนรู้ การประชุม การอบรม
3. เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสังเกต แบบบันทึกพฤติกรรม การจัดการเรียนรู้ แบบบันทึกบรรยากาศในชั้นเรียน และเอกสารอ้างอิง

ในการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนควรมีการดำเนินงาน ดังนี้

1. การดำเนินงานระดับโรงเรียน แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน

1.1 แจกนโยบายการนิเทศ

ประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ที่ต้องการให้มีการนิเทศภายในขึ้น พร้อมข้อดีที่ให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน และเสนอข้อมูลเพิ่มเติม

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

การแต่งตั้งควรมีบุคลากรต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ

- ผู้บริหาร
- ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่างๆ
- หัวหน้าหน่วยวิชาและหัวหน้างาน
- บุคลากรภายในโรงเรียนตามความเหมาะสม
- สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการของคณะกรรมการชุดนี้ ควรเป็นผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หรือหัวหน้างานการนิเทศที่โรงเรียนแต่งตั้งขึ้น

หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน

- 1.) สำรวจความต้องการของครูและความพร้อมของโรงเรียน
- 2.) กำหนดกรอบแผนงานของการนิเทศ
- 3.) ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ดำเนินการนิเทศ
- 4.) ดำเนินการให้การสนับสนุนด้านทรัพยากร งบประมาณ อื่นๆและควบคุมคุณภาพงาน
- 5.) สร้างการประสานสัมพันธ์ ความร่วมมือ เพื่อบำรุงขวัญและกำลังใจ
- 6.) ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ

1.3 กำหนดกรอบแผนงานนิเทศ

คณะกรรมการพิจารณาเลือกนโยบายของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆแล้วนำมากำหนดเป็นขอบข่ายของงานที่จะปฏิบัติ เพื่อลดปัญหาหรือ พัฒนางานให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน เช่น ปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการเรียนการสอน พัฒนาเทคนิคการสอนของครู การผลิตสื่อการสอน ในรายวิชาต่างๆ การวัดและประเมินผล พัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. การดำเนินงานระดับ ฝ่าย / หมวดวิชา หรือ งาน

การดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในระดับฝ่าย / หมวดวิชา /งาน เป็นลักษณะงานในระดับปฏิบัติ ดังนั้นขั้นตอนการดำเนินงานต้องมีกระบวนการทำงานเชิงระบบที่มีคุณภาพแบ่งได้เป็น 6 ขั้นตอนหลักดังนี้

2.1 การสำรวจความต้องการหรือความจำเป็น (Need Assessment : N. A.)

ฝ่าย / หมวดวิชา /งาน หรือหน่วยงาน ทำการสำรวจสภาพปัจจุบันและสภาพความต้องการแท้จริงของครูและหรือหน่วยงานด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น สอบถาม สังเกต สัมภาษณ์สำรวจ ชักถาม ทดสอบ แล้วนำไปเปรียบเทียบกับกรอบแผนงานนิเทศของโรงเรียน ทำให้ทราบความต้องการจำเป็นของฝ่าย หมวดวิชา งานหรือหน่วยงาน นำไปสู่การวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมี ขั้นตอนย่อยๆดังนี้

- 1) สร้างเครื่องมือ เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ ชักถาม แบบทดสอบ การสนทนากลุ่ม

2) หากคุณภาพของเครื่องมือก่อนนำไปใช้นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบคุณภาพและให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ แล้วปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปใช้ต่อไป ซึ่งรายละเอียดเรื่องนี้สามารถศึกษาได้จากเอกสารตำราที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไป มีผู้เขียนไว้มากมายหลายคน

2.1.1 นำเครื่องมือไปใช้

2.1.1.1 การวิเคราะห์และสรุปสภาพปัญหาความต้องการนำเอาข้อมูลที่

รวบรวมวิเคราะห์หาค่าทางสถิติเบื้องต้นตามความเหมาะสมของข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้

2.1.1.2 การจัดทำรายงานสภาพปัญหาความต้องการจัดทำเอกสารรายงานในลักษณะเอกสารทางวิชาการ

2.2 การวางแผนนิเทศ

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนใน ข้อ 2.1 มาดำเนินการต่อเพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งสามารถดำเนินเป็นขั้นตอนย่อยๆตามลำดับ ดังนี้

- 1) ระบุปัญหาและความต้องการจำเป็นในการนิเทศ
- 2) ศึกษา ประมวล แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัญหาความต้องการและการนิเทศ
- 3) กำหนดทางเลือกในการนิเทศและแก้ปัญหา
- 4) วางแผนปฏิบัติการนิเทศ
- 5) เขียนโครงการนิเทศ

หัวข้อการเขียนโครงการนิเทศ ประกอบด้วย

- ชื่อโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- จุดประสงค์ทั่วไป
- จุดประสงค์เฉพาะ
- เป้าหมาย ด้านปริมาณ ด้านคุณภาพ
- ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ระยะเวลา
- สถานที่
- ผู้รับผิดชอบ
- แผนปฏิบัติการ
- หลักสูตรและเนื้อหาสาระ
- การดูแลกำกับติดตาม
- งบประมาณ
- การประเมินผลโครงการ

2.3 การเตรียมการนิเทศ

การเตรียมการนิเทศ คือ การเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการนิเทศ เพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศเป็นไปด้วยความราบรื่น เป็นไปตามแผนและบรรลุจุดมุ่งหมายและเป้าหมายที่คาดหวัง ซึ่งฝ่าย / หมวดวิชา / งาน หรือหน่วยงาน ต้องเตรียมการดังนี้ คือ

2.3.1 การเตรียมการด้านธุรการ ได้แก่ การจัดทำคำสั่งเพื่อการปฏิบัติการนิเทศ

การขออนุญาตดำเนินการจากผู้มีอำนาจ การขออนุมัติใช้งบประมาณ การ

ประสานงานวิทยากร ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเป็นต้น

2.3.2 การเตรียมงานวิชาการ ได้แก่ การเตรียมหัวข้อเนื้อหาสาระการนิเทศ การเตรียมสื่อเอกสารและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เตรียมแผนปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์เช่น แผ่นใส ข้อมูลการนำเสนอจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

2.3.3 งานบริการ ได้แก่ การกำหนดพิธีการ อาคารสถานที่ อุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นเพื่อการอำนวยความสะดวก

2.4 การปฏิบัติการนิเทศ

ขั้นตอนนี้เป็นกรนำเอาโครงการหรือกิจกรรมการนิเทศที่ผ่านการเลือก วางแผนและเตรียมการไว้แล้ว ผู้ปฏิบัติการจริง เพื่อให้เกิดผลตามเป้าหมายและจุดมุ่งหมาย ที่ กรรมการบริหารสถานศึกษา โรงเรียน ผู้บริหาร ฝ่าย กลุ่ม งาน บุคคล หรือชุมชนคาดหวัง ซึ่งเขาเหล่านั้นมีส่วนร่วม รู้คิดและสร้างร่วมกันโดยประกาศไว้ในแผนปฏิบัติการหรือธรรมนูญโรงเรียน ตามข้อกำหนดในมาตรฐานคุณภาพการศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ วิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียนนั้นๆ

2.5 การประเมินและปรับปรุงการนิเทศ

เมื่อมีการปฏิบัติการนิเทศ ฝ่าย / หมวดวิชา / งาน หรือหน่วยงาน จำเป็นต้องมีการประเมินผลการดำเนินการไปพร้อมกัน เพื่อทราบประสิทธิภาพแห่งผลการพัฒนา หากจุดเด่นจุดด้อยของการปฏิบัติการ และผลสำเร็จของการนิเทศที่ได้ เพื่อนำมาประมวลผลหาข้อสรุปการปฏิบัติการนิเทศ หากพบว่ามีสิ่งใดบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามจุดหมายมีข้อควรปรับปรุงแก้ไขก็จะนำเข้าสู่กระบวนการวางแผนเพื่อการปรับปรุงพัฒนาต่อไป ถ้ามีผลสำเร็จและสิ่งดีที่เกิดขึ้นก็คงไว้ซึ่งสิ่งที่ดีๆนั้นไว้ และร่วมกันชื่นชมยินดีเก็บเป็นผลงานและความภาคภูมิใจของผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.6 การรายงานผลการนิเทศ

นิเทศ ฝ่าย / หมวดวิชา / งาน หรือหน่วยงาน เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมหรือโครงการนิเทศต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานกิจกรรมหรือโครงการ โดยนำผลจากการประเมินและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาที่เกิดขึ้นจากแผนงานโครงการหรือกิจกรรมปฏิบัติมาเขียนรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการ ดำเนินการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้เกี่ยวข้อง และเก็บไว้เป็นผลปรากฏของผลการปฏิบัติงานของตนเองของฝ่าย/ หมวดวิชา / งาน หรือหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารรายงานผลการดำเนินการในลักษณะเอกสารทางวิชาการ ซึ่ง หัวข้อการรายงานควรจะมีดังต่อไปนี้

- 1) บทนำ
- 2) เอกสารและแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- 3) วิธีการนิเทศ
- 4) ผลการนิเทศ
- 5) สรุป การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

7. เทคนิควิธีการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา สามารถทำได้หลายรูปแบบ และสามารถผสมผสานแต่ละรูปแบบเข้าด้วยกัน ซึ่งการจะใช้รูปแบบใดเมื่อใดนั้น ควรคำนึง ถึงความเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาเป็นสำคัญ โดยให้เป็นไปตามหลักการและกระบวนการนิเทศ (ชัด บุญญา 2538 : 2 – 3) (รพีพรรณ เอกสุภาพันธ์. 2555) ดังนี้

7.1 การสอนงานและระบบพี่เลี้ยง

ในระยะไม่กี่ปีที่ผ่านมา หน่วยงานทางการศึกษาของไทยมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นมากมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลทางการศึกษาแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้รอบอย่างแท้จริง การนิเทศภายในโรงเรียนนับเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ การนิเทศจึงมีความสำคัญมากในการพัฒนาครูให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการจัดการเรียนรู้ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาได้อย่างแท้จริง การนิเทศและติดตามผลเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างครูกับผู้นิเทศในการที่จะแก้ไขปรับปรุง มุ่งส่งเสริมสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือครูได้พัฒนาตนเองในการปรับปรุงแก้ไขงาน เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือให้คำปรึกษา ติดตามผลงาน เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความพึงพอใจและพัฒนาความสามารถในวิชาชีพครูให้มีประสิทธิภาพ เกิดความมั่นใจว่าปฏิบัติได้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด

การสอนงานและระบบพี่เลี้ยง มักจะเป็นคำที่ใช้ควบคู่กันไป คำว่า Mentor หมายถึงพี่เลี้ยง ซึ่งจะเป็นผู้ทำหน้าที่สอนงาน หรือสอนแนะ (Coach) ให้กับผู้อื่น การนิเทศโดยวิธีการการสอนงานหรือระบบพี่เลี้ยง (Coaching & Monitoring System) กำลังเป็นวิธีที่กำลังได้รับความสนใจและถูกนำไปใช้ในหน่วยงานต่างๆอย่างกว้างขวางไม่เฉพาะแต่ในหน่วยงานทางการศึกษาเท่านั้น เนื่องจากเป็นวิธีที่ช่วยปูพื้นฐานให้พนักงานใหม่หรือผู้ที่มีความรู้ไม่เพียงพอให้สามารถมีความรู้ความเข้าใจในงานของตนเองได้เป็นอย่างดี การสอนงาน (Coaching) บางทีเรียกว่าการสอนแนะ ในโรงเรียนเป็นการพัฒนาความรู้และทักษะของครู เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงและการทำงานได้ดีขึ้น รวมทั้งเป็นการสร้างวัฒนธรรมการสอนงานให้เกิดขึ้นในโรงเรียนอันจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย หัวหน้างาน หรือพี่เลี้ยงก็ได้ประโยชน์จากการสอนงานลูกน้องหรือน้องเลี้ยง ให้สามารถทำงานได้ถูกต้อง ทันเวลา พี่เลี้ยงรับรู้ถึงปัญหาอุปสรรคในการทำงานและความคาดหวังของน้องเลี้ยง ส่วนน้องเลี้ยงก็จะได้รับรู้และเข้าใจเป้าหมายการทำงาน of โรงเรียนและความคาดหวังของหัวหน้าหรือพี่เลี้ยง รู้จุดแข็งและจุดอ่อนในการทำงานของตนเองมีกำลังใจในการทำงาน เมื่อทั้งพี่เลี้ยง/หัวหน้าและน้องเลี้ยง/ครู ได้รับประโยชน์จากการสอนงาน ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนก็จะบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้การสื่อสารสองทางที่เกิดขึ้นในการกระบวนกรสอนงานยังช่วยเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ธีรวิทย์ ประทุมพรรัตน์ (2532 อ้างถึงใน อัญชลี โพธิ์ทอง 2541 : 83-84) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนมีคุณค่าและความสำคัญต่อการบริหารโรงเรียน ดังนี้

1. ในขณะที่การนิเทศภายนอกกระทำไม่ได้ไม่ทั่วถึง การนิเทศภายในโรงเรียนสามารถแทน การนิเทศภายนอกได้
2. การนิเทศภายใน ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอนของตนเอง ให้มีคุณภาพดีขึ้นไม่แพ้การนิเทศจากภายนอกโรงเรียน
3. การนิเทศภายในเป็นวิธีการช่วยตัวเองของโรงเรียน ซึ่งกระทำได้ที่ทันทีที่มีการต้องการนิเทศเพื่อปรับปรุงพัฒนาการสอนของครูในโรงเรียน
4. การนิเทศภายใน ช่วยครูให้ปรับปรุง พัฒนาการสอนของตนได้เป็นระยะๆ ในความถี่ที่สูงได้ เพราะสิ้นเปลืองงบประมาณไม่มากเท่ากับการนิเทศภายนอก
5. การนิเทศภายในจัดทำโดย บุคลากรของโรงเรียนได้เปรียบที่บุคลากรดังกล่าวอยู่ในปัญหา รู้ปัญหาด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนได้ดีอยู่แล้วไม่ต้องเสียเวลาศึกษาเพิ่มเติม ก็ดำเนินการช่วยเหลือครูอาจารย์ในโรงเรียนได้ทันที

6. การนิเทศภายในกระทำภายในโรงเรียน โดยบุคลากรของโรงเรียนจัดทำ แล้วช่วยให้ครูอาจารย์รู้สึกว่าคุณได้มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน และรู้สึกภูมิใจว่าการบริหารเป็นประชาธิปไตย คือ เป็นการบริหารของพวกเขา โดยพวกเราและเพื่อพวกเรา ความร่วมมือในการแนะนำ วิธีการปรับปรุงการเรียนการสอน มีแนวโน้มจะได้รับความร่วมมือสูงกว่า

7. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นวิธีการที่ผู้บริหารโรงเรียน กระทำในลักษณะที่ใช้ทรัพยากรมนุษย์ที่โรงเรียนมีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8. การนิเทศภายในเป็นวิธีการส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนแต่ละคนได้แสดงออก ในการพัฒนาการสอนของตน นับเป็นการเสริมความสามารถพิเศษของบุคลากรในด้านการสอนซึ่งยังผลให้บุคลากรรายบุคคลมีขวัญดีขึ้น

9. การนิเทศภายในเป็นวิธีการส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนแต่ละคนได้แสดงออก ในการพัฒนาการสอนของตน นับเป็นการส่งเสริมความสามารถพิเศษของบุคลากรของบุคคลในด้านการสอนซึ่งยังผลให้บุคลากรรายบุคคลที่มีขวัญดีขึ้น

10. การนิเทศภายใน เป็นวิธีการที่ช่วยให้บุคลากรภายในโรงเรียนพบปะปรึกษา และแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์กัน นับเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะให้ทำงานร่วมกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หลักของโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการได้มาก

11. บุคลากรภายในโรงเรียนเชื่อว่า เยาวชนที่ตนรับผิดชอบสอนนั้นเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของชาติ พึงได้รับการพัฒนาให้เจริญเติบโตในทุกๆ ด้านด้วยความระมัดระวัง การปรับเปลี่ยนวิธีสอนให้ประชาชนได้เรียนรู้รวดเร็ว และเข้าใจจึงเป็นหน้าที่หลักของผู้สอนแต่ละคนที่ต้องจัดทำภายในบรรยากาศที่เป็นมิตรและไม่กระทบกระเทือนศักดิ์ศรีของเยาวชน

12. บุคลากรในโรงเรียนทุกคนต้องเชื่อว่า ครูอาจารย์ที่ทำการสอนมาหลายปีไม่จำเป็น ต้องมีประสบการณ์สอนมาก หมายความว่า ครูที่ทำการสอนมา 10 ปี บางคนมีประสบการณ์สอนเพียง ปีเดียวเท่านั้น ดังนั้นการมีประสบการณ์สอนมากเป็นสิ่งจำเป็นและการนิเทศภายในเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้ครู อาจารย์มีประสบการณ์การสอนเพิ่มขึ้นได้

ความหมายของการสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน (Coaching) หรือการสอนแนะคือ วิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคคลโดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงานนั้นหรือการช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และ/หรือได้รับการอบรมมาไปสู่การปฏิบัติได้ การสอนงานหรือบางที่เรียกสอนแนะ (Coaching) (Coaching) เป็นการสอนแนะลูกน้องของตนเอง เป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรหรือลูกน้องของตน ทั้งนี้จะเรียก ผู้สอนงานว่า “Coach” ส่วนผู้ถูกสอนสอนแนะโดยปกติจะเป็นลูกน้องที่อยู่ภายในทีม หรือกลุ่มงานเดียวกันเรียกว่า “Coachee”

การนิเทศสอนงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำให้คำปรึกษาช่วยเหลือให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ช่วยให้ครูได้วิเคราะห์ตนเองให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาวะแวดล้อมต่างๆ และสามารถแก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป ดังนั้น การนิเทศแบบสอนงานที่มีประสิทธิภาพ จะต้องประกอบด้วย การสังเกต การซักถาม และการให้ข้อคิดเห็น ส่งเสริมการเรียนรู้ทาง

วิชาชีพแก่ผู้สอน มีการประเมินผลเชิงวิพากษ์ต่อการสอน การไตร่ตรองและวิเคราะห์ประสิทธิผลของการฝึกสอน ช่วยพัฒนาให้เกิด “ครูผู้สอนที่คิดอย่างไตร่ตรองและมีวิจารณญาณ ช่วยให้เกิดแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทางวิชาชีพ การประเมินคุณภาพการสอน การสอนงานที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงขึ้นอยู่กับทักษะการสอนงานของผู้นิเทศและความสามารถในการรับรู้ของครูเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับองค์ประกอบแวดล้อมของการนิเทศสอนงานด้วย เช่น ความชัดเจนของตัวชี้วัด ความสำเร็จ (KPI : Key Performance Index) ความชัดเจนในเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพของการให้ข้อมูลย้อนกลับ การนิเทศแบบสอนงานที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยให้สภาพแวดล้อมการทำงานดีขึ้นด้วยการพูดคุย ระหว่างการนิเทศสอนงาน และเปิดโอกาสให้ต้องคิดถึงมาตรฐานและเกณฑ์ในการนำไปสู่ความสำเร็จ

การสอนงาน เป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรหรือลูกน้องของตนในหน่วยงาน เป็นวิธีการในการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคคลในหน่วยงานให้สามารถทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงานนั้น การสอนงานจึงประกอบด้วยสาระสำคัญ 4 ประการคือ(อาฟฟาน เจะเตะ. 2555 : มปป)

1. ต้องเป็นกระบวนการ มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอน มีการวางแผน มีวิธีการ และมีเทคนิค การจัดกิจกรรม
 2. มีจุดประสงค์ในการทำงานให้ไปสู่เป้าหมายในการทำงาน คือ
 - 2.1 แก้ปัญหาในการทำงาน
 - 2.2 พัฒนาความรู้ ทักษะหรือความสามารถในการทำงาน
 - 2.3 การประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน
 3. มีลักษณะปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและกับผู้รับการสอนแนะ คือ เป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (one-one-one relationship and personal support) และใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 4. มีหลักการพื้นฐานในการทำงาน ได้แก่
 - 4.1 การเรียนรู้ร่วมกัน (co-construction) คือ ไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกัน
 - 4.2 การให้ค้นพบวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง
 - 4.3 การเสริมพลังอำนาจ (empowerment) เป็นการช่วยค้นหาพลังในตัวบุคคล เมื่อค้นเจอก็คืนพลังนั้นให้เขาไป
 5. เป็นกระบวนการที่เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาชีพ กล่าวคือ ในการพัฒนาวิชาชีพต้องมีความสัมพันธ์กับวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ถ้าพึ่งการสอนแนะอย่างเดียวไม่อาจทำให้การดำเนินงานสำเร็จได้
- กล่าวโดยสรุป Coaching คือ การที่ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้นิเทศภายใน เป็นผู้สอนงาน (Coach) ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับครู ซึ่งเป็นผู้ถูกสอน ซึ่งผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศสอนงาน จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีผลงานอยู่ในระดับมาตรฐาน

หลักการของการสอนงาน

การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจ(trust and rapport) การชี้แนะเป็นเรื่องของปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ชี้แนะกับครูรายบุคคล หรือ กลุ่มครู ความเชื่อถือ และความไว้วางใจของครูที่มีต่อผู้สอนงานมีส่วนสำคัญที่ทำให้การนิเทศประสบความสำเร็จ เป็นไปอย่างราบรื่น การสอนงานเป็นการเสริมพลังอำนาจ (empowerment) การสอนงานเป็น กระบวนการที่ช่วยให้ครูสามารถพบวิธีการทำงานของตนเองด้วยตนเอง ทำให้เกิดความรู้และการปฏิบัติที่ยั่งยืนและครูสามารถสร้างองค์ความรู้ความคิดได้ด้วยตนเอง สามารถพึ่งพิงตนเองได้ การสอนงานจึงทำให้เกิดการทำงานที่เป็นระบบ (systematic) และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สามารถนำไปปฏิบัติได้ มีเป้าหมายร่วมกัน และเกิดจากการทำงานเป็นทีม มีการทำงานอย่างใกล้ชิด สามารถสังเกตเห็นและทบทวนและสะท้อนการทำงานได้ สามารถแก้ไขปรับปรุงและสรุปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในคราวต่อไป

1. มิติของการสอนงาน (Coaching)เกี่ยวข้องกับ การตั้งคำถาม การติชม และการให้คำแนะนำ โดยการแบ่งปันตัวอย่างต่างๆ และการช่วยให้เกิดแรงกระตุ้นกับครู

2. บทบาทหน้าที่ของผู้สอนงาน (Coach) ควรเป็นผู้รักและแสวงหาความรู้อยู่ตลอดเวลา และนำความรู้เหล่านั้นมาแก้ปัญหาหรือพัฒนางานตลอดเวลา บทบาทหน้าที่มีหลายประการ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของพี่เลี้ยง(Mentor)ครู/ผู้ฝึกสอน(Teacher/coach)ที่ปรึกษา/ผู้แนะนำ(Counsellor/adviser) ผู้จัดการ (Manager) ผู้ประเมิน (Assessor)

คุณลักษณะของผู้สอนงานต้องเป็นพี่เลี้ยงมีหน้าที่ในการสนับสนุน พัฒนา และประเมินผลครูในโรงเรียน ระบบพี่เลี้ยงที่ดีเกี่ยวข้องกับ “การพูดคุยสนทนาเพื่อให้เกิดการพัฒนา การเกิดกระบวนการคิดไตร่ตรอง และการให้คำแนะนำอย่างมีอาชีพ”) ความสามารถในการเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น เห็นอกเห็นใจ มองโลกในแง่ดี รับผิดชอบ ยืดหยุ่น ให้โอกาสผู้อื่น และมีความมั่นใจในตนเอง ความเข้าใจในสิ่งที่ปรากฏกับบุคคลอื่น มีวิสัยทัศน์ ความเคารพนับถือ ความจริงใจไม่เสแสร้ง และซื่อสัตย์ ความสมดุล ระหว่าง “การส่งเสริมสนับสนุน” และ “ความท้าทาย” จากพี่เลี้ยง การเป็นพี่เลี้ยงที่ดี

- เป็นครู ผู้ให้คำแนะนำ ผู้ฝึกสอน
- เป็นบทบาทต้นแบบในทักษะต่างๆ มีความเป็นมืออาชีพ
- มีความน่าเชื่อถือ การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม มีความรับผิดชอบ
- มีความรู้อย่างเชี่ยวชาญ มีความสามารถพิเศษในการดูแล อบรมบ่มนิสัย
- เป็นผู้ที่น่าเคารพ
- เป็นผู้ที่ยินดีจะแบ่งปันความรู้
- เป็นผู้ให้การสนับสนุน การท้าทายความสามารถ
- เป็นผู้ฟังเช่นเดียวกับเป็นที่ปรึกษาและตั้งคำถามได้ พี่เลี้ยงไม่ได้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาที่สำคัญยังต้องมีทักษะการฟัง ทักษะการให้คำปรึกษา รวมทั้งให้ความเคารพผู้อื่น เป็นผู้ฟังที่กระตือรือร้น รู้จักตั้งคำถามเพื่อช่วยให้เกิดการประเมินตนเองและพัฒนาตนเองได้
- ส่งเสริมคุณค่าของความเป็นวิชาชีพ
- ระบบพี่เลี้ยงนี้มีความเกี่ยวข้องกับ การพูดคุยสนทนาเพื่อให้เกิดการพัฒนา การเกิดกระบวนการคิดไตร่ตรอง และการให้คำปรึกษาอย่างมืออาชีพ
- เป็นการพูดคุยกันอย่างแท้จริง ซึ่งประกอบไปด้วย การอภิปรายและการหาข้อเท็จจริง การพูดคุยและการฟัง การสอบถาม การถกประเด็น การคิดใคร่ครวญ ตลอดจนการแบ่งปันกัน แม้จะเป็นการชี้แนะหรือการชักจูง แต่ในที่สุดจะทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่แลกเปลี่ยนประโยชน์ทั้งสองฝ่ายและเกิดความร่วมมือกัน
- การสังเกต และการซักถามอย่างละเอียด การสังเกต และการซักถามอย่างละเอียด เป็นกระบวนการของการประเมินผลและการนิเทศ กระบวนการนี้เกิดขึ้นเมื่อครูฝึกสอนทำการสอนและพี่เลี้ยงทำการสังเกตการสอน จากนั้น ทั้งคู่ นำผลการสังเกตการสอนมาอภิปรายร่วมกัน โดยภาพรวมของการสอนนี้เป้าหมายต่างๆ ถูกจัดขึ้นเพื่อครูฝึกสอน

3. แนวปฏิบัติในการสอนงาน ต้องใช้เวลาที่เหมาะสม สุขภาพร่างกายแข็งแรง อารมณ์ดี ตรงตาม และเหมาะสมกับเนื้อหา และสภาพบริบทของการศึกษา

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคทำให้การสอนงานไม่ประสบความสำเร็จได้แก่ สภาพแวดล้อม ห้องทำงานไม่เหมาะสม บรรยากาศอึดอัด และเป็นทางการมากเกินไป วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอและไม่มีคุณภาพไม่พร้อมใช้งาน ผู้สอนงานขาดความรู้ความเข้าใจในงาน ไม่ควบคุมเวลา ขาดทักษะการสื่อสาร ไม่เห็นความสำคัญของการสอนงาน อารมณ์ไม่มั่นคง ครูไม่ยอมรับการสอนงาน ไม่ปฏิบัติตามคำสอน ดังนั้นครูผู้รับการสอนงานจึงต้องมีความรับผิดชอบและมีการเตรียมพร้อมนักเรียนและครู ดังต่อไปนี้

- 1) การนำแนวคิดทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพมาใช้ในการทำงาน
- 2) เข้าทำงานสม่ำเสมอและตรงเวลา
- 3) มีส่วนร่วมและปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการทำงานของโรงเรียน
- 4) มีการพิจารณาไตร่ตรองความก้าวหน้าและการตั้งเป้าหมายกับที่ปรึกษา (พี่เลี้ยง) วิชาเฉพาะ ในเวลาที่ตกลงกันไว้
- 5) ปฏิบัติตามข้อคิดเห็นและคำแนะนำที่ได้รับอย่างสร้างสรรค์
- 6) มองหางานที่มีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบและเรียนรู้ในทุกแง่มุมของบทบาทครูในโรงเรียน
- 7) ครูฝึกสอนยอมรับหน้าที่ความรับผิดชอบทางวิชาชีพของตนเอง โดยการลงนาม ในช่วงเริ่มต้นการฝึกอบรม

กระบวนการสอนงาน

กระบวนการสอนงานมีขั้นตอนสำคัญ การสนทนาทางวิชาการ เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน อาจใช้เวลาตอนพักกลางวัน หรือร่วมกับการจัดกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ขณะรับประทานอาหารร่วมกัน โดยนำเรื่องที่นำเสนอมาเป็นหัวข้อสนทนา ใช้วิธีการการระดมสมอง เป็นการสอนความคิดอย่างหลากหลาย ในช่วงเวลาสั้น ๆ เพื่อหา แนวทางในการแก้ปัญหาเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน โดยไม่มีการอภิปราย วิพากษ์วิจารณ์หรือวิเคราะห์ความคิดเห็นของกันและกัน หรือการประชุมกลุ่มย่อย เป็นกิจกรรมที่ใช้กับกลุ่มเล็ก ๆ คล้ายการระดมสมอง แต่มีโอกาที่จะเสนอความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับหัวข้อสนทนาได้

7.2 การนิเทศเป็นรายบุคคล

มีเทคนิคที่ใช้ในการนิเทศ ดังนี้

1. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นการติดตามพฤติกรรมการสอนของครู เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงพฤติกรรมการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เทคนิคการสังเกตการสอนเป็นเทคนิคที่สำคัญของการนิเทศภายใน การสังเกตการสอนอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ชั้นปรึกษาการสอน (Pre – observation) เป็นการปรึกษาหารือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ก่อนที่จะทำการสอน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และเพื่อให้ผู้นิเทศได้ช่วยเหลือ แนะนำปรับปรุง ในสาระแต่ละเรื่องก่อนทำการสอน เช่น จุดมุ่งหมายในการสอน ขั้นตอน และกิจกรรมการสอน สื่อที่ใช้ประกอบการสอน วิธีประเมินผล และพฤติกรรมที่ต้องการเน้น ครูผู้สอนบันทึกรายการ

ที่ต้นจะสอนลงในแบบ และร่วมอภิปรายกับผู้นิเทศ จนทั้ง 2 ฝ่ายมั่นใจว่า ถ้าสอนตามแนวที่บันทึกไว้แล้วจะเกิดผลดีที่สุด ต่อจากนั้นนัดหมายวัน เวลา เพื่อสังเกตการณ์สอน

2. ขั้นสังเกตการสอน (Observation) เป็นการสังเกตในระหว่างที่ครูกำลังทำการสอน ผู้นิเทศจะบันทึกพฤติกรรมต่างๆ ของผู้สอนไว้ในแบบบันทึกการสังเกตการสอน สิ่งที่ผู้นิเทศบันทึกลงในแบบสังเกต จะได้ใช้เป็นประโยชน์ในการปรึกษาหารือ ซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในขั้นตอนต่อไป

3. ขั้นปรึกษาหลังสอน (Post - observation) เป็นการปรึกษาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ หลังจากที่ได้ดูการสอนในขั้นตอนที่ 2 ผู้นิเทศจะเสนอรายการตามประเด็นในแบบที่กำหนด ซึ่งให้ผู้สอนหรือผู้รับการนิเทศเห็นสิ่งที่เขาทำได้ดี ในระหว่างที่ดำเนินการสอนเป็นเรื่อง ๆ รายละเอียดในส่วนนี้ ผู้นิเทศจะบันทึกลงในแบบก่อนที่จะพบกับผู้รับการนิเทศ เพื่อปรึกษาหารือ สำหรับในส่วนที่ยังบกพร่องหรือต้องแก้ไข ผู้นิเทศจะปรึกษากับผู้รับการนิเทศทีละประเด็นให้ทราบเหตุผลที่ผู้รับการนิเทศแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ แล้วหาแนวทางปฏิบัติที่ดีกว่าร่วมกัน ถ้าทั้ง 2 ฝ่ายยอมรับก็จดบันทึกในแบบที่เว้นว่างไว้ ทำเช่นนั้นจนครบทุกประเด็น แล้วทั้ง 2 จึงลงนามกำกับและต่างเก็บแบบบันทึกไว้เพื่อประโยชน์ของแต่ละฝ่าย

ประเด็นในการสังเกตการสอน ในประเด็นที่ผู้นิเทศควรสังเกตการสอนของผู้รับการนิเทศ ได้แก่

1. ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน เป็นการเตรียมนักเรียนโดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ
 2. ขั้นชี้แนะจุดมุ่งหมาย เป็นการบอกจุดมุ่งหมายในเรื่องที่จะเรียนจะสอน
 3. ขั้นให้ความรู้ใหม่ เป็นการเสนอความรู้ใหม่ที่นักเรียนยังไม่เคยรับรู้มาก่อน เพื่อเป็นพื้นฐานในการที่จะต้องปฏิบัติกิจกรรมขั้นต่อไป
 4. ขั้นตรวจสอบความเข้าใจ เป็นการตรวจประเมินทั่ว ๆ ไปว่า นักเรียนเข้าใจเรื่องที่เรียนมากน้อยเพียงใด อาจใช้คำถามให้นักเรียนตอบปากเปล่า หรือสังเกตการทำงานของนักเรียน
 5. ขั้นทำให้ดูเป็นตัวอย่าง เป็นการให้นักเรียนดู เช่น แสดงการทดลอง อ่านคำประพันธ์ วิธีเขียนพยัญชนะ
 6. ขั้นฝึกปฏิบัติ เป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียน หลังจากการแนะนำบทเรียนใหม่ จะทำให้ครูได้ทราบว่า นักเรียนคนใดควรทำกิจกรรมต่อไปหรือคนใดต้องฝึกกิจกรรมเดิม
 7. ขั้นให้ทำงานตามลำพัง เป็นการเสริมให้นักเรียนทำงานโดยอิสระ ให้มีความมั่นใจและคล่องแคล่ว ทั้งนี้รวมถึงการมอบงานให้ทำเป็นการบ้านด้วย
 8. ขั้นสรุป เป็นการสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่กำหนดในบทเรียน
ทั้งนี้ ผู้สอนอาจใช้ขั้นตอนการสอนแตกต่างกันตามลักษณะเนื้อหาและความต่อเนื่องของแต่ละวิชา ในบางชั่วโมงอาจใช้เพียง 3/4 ขั้นตอน บางชั่วโมงอาจใช้ครบทั้ง 8 ขั้นตอน ดังนั้น ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศต้องวางแผนการสอนร่วมกัน เพื่อกำหนดขั้นตอนการสอนให้เหมาะสมกับช่วงเวลา ลักษณะกิจกรรมและความต่อเนื่องของเนื้อหาแต่ละครั้งที่จัดการเรียนการสอน
- การสังเกตกระบวนการสอนของครูที่ดี สำหรับผู้นิเทศ ได้แก่
1. การวางแผนการสอน มีการเตรียมการสอนเป็นอย่างดีเพื่อให้ นักเรียนได้เรียนตามความสามารถ มีความเหมาะสมสอดคล้องและต่อเนื่องกับเรื่องที่เรียนมาแล้ว
 2. การเลือกใช้เทคนิคการสอน มีการใช้หลาย ๆ วิธีที่เหมาะสมกับโอกาส
 3. การคำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียน มีการจัดกิจกรรมเป็นหมู่ เป็นกลุ่มที่หลากหลายตามระดับความสามารถของนักเรียน

4. การจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในบทเรียน มีการเตรียมบทเรียนตามแนวเอกสารหลักสูตรและความพร้อมของนักเรียน
5. ความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่สอน มีความรู้ความสามารถในเนื้อหาวิชาและหลักสูตรเป็นอย่างดี เลือกนำเสนอบทเรียนได้แม่นยำ ถูกต้อง และสอดคล้องกับความสามารถและความสนใจของนักเรียน
6. การรู้จักใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ
7. การใช้เวลาเพื่อการสอนอย่างคุ้มค่า
8. ความสามารถในการชักจูงนักเรียน กระตุ้นให้นักเรียนซักถามและอภิปรายกับทั่วทุกคน รวมทั้งการส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในตัวนักเรียน
9. ความสามารถในการสื่อความหมาย ทั้งด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องเหมาะสม
10. ความสามารถในการประเมินและช่วยเหลือนักเรียน วางแผนและจัดทำข้อสอบ ประเมินนักเรียนทั้งก่อนและหลังสอน

7.3 การเยี่ยมชั้นเรียน (Inter – Visitation) <http://www.gotoknow.org/posts/202176>

เป็นเทคนิคการนิเทศการศึกษาอย่างหนึ่งที่ทำให้ครูไปทำการสังเกตขณะที่คนอื่นทำงาน ซึ่งบางที่หรือบางแห่งใช้คำว่า Observation การสังเกตการสอนในชั้นเรียน เป็นเทคนิควิธีที่ทำการสังเกตการสอนในสถานการณ์จริงของครูอาจารย์ เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของครูอาจารย์เหล่านั้น ซึ่งจะช่วยทำให้ทราบจุดดีหรือจุดอ่อนของการสอน เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการนิเทศได้ การสังเกตการสอนต้องได้รับความยินยอมจากครู และพร้อมให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาการสอนของตนเอง การเยี่ยมชั้นเรียนหรือการสังเกตการสอนนี้ก็คล้ายกันกับการสาธิตการสอน คือมีคนสอนคนเดียว และมีคนมาดูอาจจะเป็น 1 คนหรือกลุ่มเล็ก ๆ ก็ได้ ที่สามารถเห็นสภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ๆ ทุกอย่าง แต่จะต่างกันเล็กน้อยตรงที่การสาธิตการสอนจะมีการเตรียมตัวผู้สาธิตเป็นอย่างดี และแจกบันทึกการสอนให้ผู้ที่จะมาดูศึกษาล่วงหน้า เทคนิคและวิธีการของการเยี่ยมชั้นเรียน ก็ดี จะต้องบอกจุดมุ่งหมายของการไปสังเกตการณ์สอนและหลังจากนั้นจะต้องมีการอภิปรายการสอนเพื่อปรับปรุงการสอน ทั้งของผู้สังเกตและครูผู้สาธิต ศึกษานิเทศก์ก็ต้องดูว่าใครเป็นผู้มีปัญหาการสอนวิชาใด และใครเก่งให้ไปดูไว้ล่วงหน้า และจะต้องเตรียมไว้ว่า หลังจากดูการสอนแล้ว ผู้สังเกตการสอนและผู้สอนจะต้องทำอะไรบ้าง ซึ่งจะต้องมีการแจกรายละเอียดให้กับผู้เข้าสังเกตการณ์สอนก่อน เช่น จุดมุ่งหมายที่จะไปดูการสอน บันทึกการสอน ลักษณะของห้องเรียน และรายละเอียดเกี่ยวกับผู้เรียน บางคนในห้องที่จะไปดูการสอน

การเยี่ยมชั้นเรียนเป็นเทคนิคที่ใช้กันมากที่ทำให้ครูที่มีจุดอ่อนและต้องการความช่วยเหลือไปดูครูที่มีลักษณะตรงกับที่ตนต้องการสอนทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างครูด้วยกันและทำให้ผู้นิเทศการศึกษารู้จักใช้ความสามารถของตนนิเทศให้เห็นประโยชน์และอาจจะทำให้ผู้นิเทศเองหรือผู้บริหารได้ปรับปรุงความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอน ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน

การสนทนาทางวิชาการ เป็นการจัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยอาจจัดกิจกรรมเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมของสถานศึกษา การสนทนาทางวิชาการนี้สามารถเชิญวิทยากรทั้งจากภายนอกหรือภายในสถานศึกษามาร่วมกิจกรรม

การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจไปสู่ครูอาจารย์ การให้ความรู้นี้อาจทำได้หลายวิธี เช่นการบรรยาย การจัดสัมมนาหรือจัดแบบซิมโปเซียม(Symposium) มีการอภิปรายประกอบ

การเชิญสถานประกอบการมาสาธิตอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เป็นเทคนิควิธีให้ความรู้ ที่มุ่งให้ได้เห็นการดำเนินการ กระบวนการทำงานของอุปกรณ์เครื่องมือที่คล้ายกับสถานการณ์จริง แต่ควรจัดเป็นกลุ่มขนาดเล็ก และใช้วิธีการอื่นควบคู่กันไปด้วย

การไปศึกษาดูงานตามหน่วยงานและการดูนิทรรศการ ทัศนศึกษา (Field Trips) การไปทัศนศึกษา นอกโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้ครูเห็นการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่น ๆ ถึงกิจกรรมนี้จะเป็นที่นิยมของครู และนักเรียน แต่ก็ยังเป็นกิจกรรมที่ไม่ได้จัดให้มีบ่อยนักในการพัฒนาบุคลากรหรือการคัดเลือกบุคลากร การทัศนศึกษามักจะไม่มีเยี่ยมชั้น หรือสังเกตการณ์สอน เป็นแต่เพียงการดูบรรยากาศโดยทั่วไป การจัดทัศนศึกษามักจะไม่มีข้อควรคำนึงบางอย่าง เช่น ความเหมาะสมของบุคลากรที่จะร่วมเดินทาง สถานที่ หรือแหล่ง สำหรับเยี่ยมชม ต้องสอดคล้องกับความต้องการ หรือวิชาที่ผู้ร่วมเดินทางสอน กิจกรรมการทัศนศึกษานี้มีประโยชน์มากสำหรับครูสังคมศึกษา ครูศิลปะ เช่น เยี่ยมชมสถานศึกษาอื่น เยี่ยมชมสถานประกอบการ และโรงงานอุตสาหกรรม การออกภาคสนาม(Field Trip) เพื่อศึกษาดูงานในด้านที่สัมพันธ์กับงานของครู อาจารย์

การสาธิตการสอน โดยครูในสถานศึกษาหรือจากสถานศึกษาอื่น เป็นการจำลองสถานการณ์จริง หรือบทบาทสมมุติ(Role Playing) โดยการกำหนดสถานการณ์ขึ้น แล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนอง หรือลอง ปฏิบัติไปตามที่ควรจะเป็น ในการนำมาใช้ในการนิเทศ จะเป็นการเอาปัญหาที่เกิดขึ้นมาเป็นตัวกำหนดให้ผู้ทำ กิจกรรมสมมุติตัวเองว่า ถ้าอยู่ในสถานการณ์นั้นเขาจะอย่างไร ซึ่งจะเป็นลักษณะสาธิตการสอนในแต่ละ เรื่อง เช่น วิธีนำเข้าบทเรียน การตั้งคำถาม การสร้างกำลังใจให้ผู้เรียน เป็นต้น

7.4 การประชุม การประชุมที่ใช้ในการนิเทศมีหลายลักษณะ เช่น การประชุมกลุ่มย่อยในงาน การประชุมเฉพาะกิจ การประชุมระดมสมอง การประชุมชี้แจง การประชุมสัมมนา การอบรม การประชุม ปฏิบัติการในเรื่องใดๆ การประชุมแบบต่าง ๆ อาจแบ่งได้ 6 แบบใหญ่ ๆ ดังนี้

- 1) การประชุมสภา หรือสมัชชา (Assembly)
- 2) การประชุมมีกำหนด (Convention)
- 3) การประชุมปรึกษา (Conference)
- 4) การประชุมปฏิบัติการ (Workshop)
- 5) การประชุมสัมมนา (Seminar)
- 6) การประชุมอภิปราย (Discussion)

ในที่นี้ นำเสนอการประชุมที่ใช้บ่อย ๆ ในโรงเรียนหรือในการจัดการศึกษา ดังนี้

การประชุมสัมมนา (Seminar)

1)“การประชุมสัมมนา” (Seminar) คือ การประชุมตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้ มีการอภิปราย กันอย่างเสรีในระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งเป็นผู้ประสบปัญหาาร่วมกัน มีการสรุปผลว่าที่ประชุมนั้นเสนอแนะ ในการแก้ปัญหาไว้อย่างไรบ้าง ข้อเสนอแนะเหล่านี้ผู้รับอาจปฏิบัติก็ได้หรือไม่ปฏิบัติก็ได้ ไม่มีพันธะผูกพัน เหมือนการประชุมปรึกษา

การประชุมสัมมนามีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การแก้ปัญหาที่สมาชิกมีความสนใจร่วมกันผู้เข้าร่วม สัมมนาจึงต้องทำหน้าที่ร่วมกันคือ เป็นทั้ง “ผู้รับ” และ “ผู้ให้” กล่าวคือ เป็นผู้รับฟังความคิดเห็นหรือ

ข้อเท็จจริงจากสมาชิกหรือวิทยากรและเป็นผู้ให้ความคิดเห็นและข้อเท็จจริงอันจะนำไปสู่การแก้ปัญหา ร่วมกัน ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะต้องใช้วิธีการแก้ปัญหาที่ถูกต้อง และพยายามสร้างบรรยากาศทางวิชาการและ ความเป็นกันเองให้มากที่สุดเป้าหมายอันสำคัญของการสัมมนานี้มีได้อยู่ที่การสรุปข้อเสนอแนะสำหรับการ แก้ปัญหาแต่เพียงอย่างเดียวหากอยู่ที่กระบวนการของการสัมมนาด้วยว่า สมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการ แก้ปัญหาได้มีการแสดงความคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์แก่การแก้ปัญหา ไม่มีการลงคะแนนเสียงหรือการลงมติชี้ ขาดในปัญหาใดนอกเหนือไปจากประมวลความเห็นสรุปเป็นข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ปัญหาเท่านั้น เช่น สัมมนาเสนอแผนการสอน แผนงาน โครงการ ประจำปีภาคเรียนหรือประจำปีของหมวดวิชา ฝ่าย งาน การ สัมมนาเสนอผลงาน ของหมวดวิชา ฝ่าย งาน ประจำปีภาคเรียน หรือประจำปี การสัมมนาสรุปผลการสอน หรือผลงานใดๆ ของครู หรือ บุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา

กระบวนการในการประชุมสัมมนา

ในการประชุมสัมมนาแต่ละครั้งจะมีการกำหนดช่วงเวลาสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. พิธีการเปิดสัมมนา
2. การประชุมใหญ่ของสมาชิกทั้งหมด เพื่อรวบรวมปัญหาเลือกหัวข้อเรื่อง จัดประเด็นของ ปัญหา และตกลงในวิธีประชุมสัมมนาและการแบ่งกลุ่ม
3. การประชุมกลุ่มย่อยตามลักษณะและปัญหาและความสนใจ การประชุมกลุ่มย่อยนี้ มักจะใช้วิธีการแก้ปัญหา 4 ชั้น ดังนี้
 - วิเคราะห์ปัญหาที่กลุ่มได้รับมอบหมายหรือสนใจที่จะอภิปราย
 - คิดหาวิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้นหลาย ๆ วิธี
 - เลือกวิธีแก้ปัญหาที่เห็นว่าจะใช้ได้ผลดี
 - ประมวลข้อเสนอแนะของกลุ่มสำหรับรายงานต่อที่ประชุมใหญ่
4. ทำกิจกรรมประกอบ เช่น เชิญวิทยากรมาบรรยาย และการศึกษานอกสถานที่
5. รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมใหญ่ และการพิจารณาสรุปข้อเสนอแนะ
6. สรุปและประเมินผลจากการประชุมสัมมนา

1) การประชุมอภิปราย (Discussion)

การประชุมอภิปราย (Discussion) คือ การประชุมที่บุคคลคณะหนึ่งจัดให้มีขึ้นด้วย เจตนาร่วมกันที่ จะพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทั้งได้นำข้อปัญหาและแง่คิดต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้นขึ้นมากล่าวให้ที่ประชุมช่วย กันแสดงความคิดเห็น หรือช่วยขบปัญหานั้น ๆ แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ๆ 2 ประเภท คือ การอภิปรายในที่ ประชุม (Public Discussion) กับการประชุมคณะอภิปราย (Panel) ผู้ร่วมอภิปรายจะแสดงความคิดเห็นใน เรื่องหรือปัญหาเดียวกันตามแนวทฤษฎีของตนแนวใดก็ได้ และอาจมีการซักถาม ขัดแย้ง สนับสนุน เพิ่มเติมความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอภิปรายอื่น ๆ ได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวความคิด แก่ผู้ฟัง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ร่วมอภิปรายด้วยกันและผู้อภิปรายกับผู้ฟัง และเพื่อแยกแยะ และขบปัญหาาร่วมกัน

2) การอภิปรายในกลุ่ม (Group Discussion) ซึ่งมีวิธีการอยู่หลายแบบดังนี้คือ เป็นการอภิปรายที่ ผู้ร่วมอภิปรายทุกคนมีส่วนร่วมในการพูดแสดงความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ไม่มีผู้ฟังที่ไม่ได้ร่วมการอภิปรายในที่ ประชุม การประชุมกลุ่มนี้มีวิธีการหลายแบบด้วยกัน ดังต่อไปนี้

2.1) การระดมสมอง (Brainstorming)

เป็นกิจกรรมการประชุมอย่างหนึ่งซึ่งเป็นการรวมเอากำลัความคิดระดมสมองร่วมกัน บุคคลที่เข้าประชุมควรจะเป็นผู้มีความรู้และใจกว้างพอที่จะรับฟังความรู้ความคิดเห็นของผู้อื่นด้วย ลักษณะของกลุ่มที่ประชุมอาจเป็นกลุ่มใหญ่หรือเล็กก็ได้ คุณภาพของความคิดขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของบุคคลผู้เข้าร่วมกลุ่ม ความคิดจะต้องได้รับการพิจารณาร่วมกัน ซึ่งจะเป็นที่ยอมรับของกลุ่มหรือไม่ก็ตาม แต่จะไม่มีใครตัดสินว่าถูกหรือผิด วิธีการประชุมแบบนี้จะได้ประสบการณ์น้อย เพราะเป็นการประชุมลึกลงไปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แต่สิ่งที่จะเกิดขึ้นคือ ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้รับความรู้จากการประชุม เป็นการอภิปรายที่ให้ผู้อภิปรายทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยไม่มีการตัดสินวิพากษ์วิจารณ์ข้อคิดเห็นนั้นว่าถูกหรือผิด แต่จะบันทึกไว้ทั้งหมด โดยทั่วไปจะมีผู้ร่วมอภิปราย 5 – 15 คน ถ้ามากเกินไปจะทำให้แสดงความคิดเห็นกันไม่ทั่วถึง และถ้าหากน้อยเกินไปจะทำให้พูดยืดเยื้อไม่น่าสนใจ ส่วนเวลาที่ใช้ ตามปกติไม่จำกัดตายตัว ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้อภิปราย โดยถือหลักว่าคนหนึ่งควรใช้เวลาประมาณ 2 นาที

การระดมสมองมีกฎ 4 ข้อ คือ

1. สิ่งที่ต้องการ คือ ส่วนของแนวคิดต่อเรื่องนั้น ๆ จุดมุ่งหมายคือ แนวคิดที่แตกต่างกันเป็นจำนวนมาก
2. ไม่มีการวิพากษ์วิจารณ์และวิเคราะห์ความคิด “การฆ่าความคิด” ถูกตัดออกไป
3. เสนอความคิดอย่างอิสระแม้บางทีจะเป็นความคิดที่อาจจะเกินความเป็นจริงก็ตาม
4. มีการเชื่อมโยงและพัฒนาความคิดต่าง ๆ เพื่อให้ได้แนวคิดใหม่

เทคนิคการจัดประชุมแบบต่าง ๆ สามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. การฟังเทป วิทยุ หรือเครื่องบันทึกเสียง (Listening to Tape, radio, or recordings) กิจกรรมนี้เป็นการใช้เครื่องบันทึกเสียงช่วยในการเสนอความคิด แนวคิดต่าง ๆ แก่บุคคลคนเดียวหรือหลายคน เพื่อสร้างความเข้าใจและพัฒนาทักษะต่าง ๆ การบันทึกเสียงต้องสัมพันธ์กับกิจกรรมทางการนิเทศ เช่น การประชุมกลุ่ม การเสวนากลุ่ม การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติจริง เป็นต้น แต่ในปัจจุบันวิทยุไม่เป็นที่แพร่หลายมากเท่าสมัยที่ยังไม่มีโทรทัศน์ การบันทึกเทปกิจกรรมต่าง ๆ จะช่วยในการปรับปรุงแก้ไข และให้แนวคิดในการจัดกิจกรรมการนิเทศการสอน เช่น การบันทึกเทปการสอนจะเป็นแนวทางในการถกเถียง อภิปรายได้เป็นอย่างดี การบันทึกเทปการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการจะช่วยให้ครูสามารถเข้าใจพฤติกรรมของตนเองในขณะที่สอนในชั้นเรียน

2. การบันทึกการสัมภาษณ์จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการฝึกอบรมครู ผู้บริหาร และศึกษานิเทศก์ เกี่ยวกับเทคนิคการสัมภาษณ์ การบันทึกการสัมภาษณ์แบบบทบาทสมมติ จะช่วยให้ผู้สวบบทบาทสามารถวิเคราะห์เทคนิคต่าง ๆ ได้ เทปบันทึกเสียงจะเป็นประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้ปกครอง เพราะสามารถใช้ในการบันทึกการสัมภาษณ์ต่าง ๆ

3. การบันทึกเสียงการประชุมกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และการทำงานของผู้นำกลุ่มได้โดยการเปิดเทปที่บันทึกไว้ซ้ำจากเหตุการณ์ที่ได้ฟังจากเทปจะเป็นแนวทางในการแสดง หรือดำเนินการต่อไป

4. Microteaching และเทคนิคการวิเคราะห์ตนเอง เป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยวีดิโอเทป แต่อย่างไรก็ตาม การบันทึกเสียงกิจกรรมทั้งสองนี้ก็คงเพียงพอในการวิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ ได้

1. การสัมภาษณ์ทางอ้อม (Interview Non - Directive) เป็นการสัมภาษณ์ตัวต่อตัวระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ถูกสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์ทางอ้อม มีจุดมุ่งหมาย คือ ผู้นิเทศรับฟังครู หรือผู้รับการนิเทศที่มีปัญหา ให้อภิปรายสิ่งต่าง ๆ ในทัศนะของเขา รวมทั้งการแสดงความคิดเห็น ความรู้สึกต่อสิ่งนั้น ๆ โดยผู้นิเทศสร้างบรรยากาศในการสัมภาษณ์ เพื่อให้ครูได้แนวคิดและความรู้สึกที่ถูกต้อง เหมาะสำหรับการเปลี่ยนทัศนคติ คุณค่าความเข้าใจในหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ซักถามสิ่งต่าง ๆ ได้ตามความสนใจ เป็นการสัมภาษณ์ชนิดที่ไม่ต้องมีแนวทางกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ ขึ้นอยู่ที่ว่าผู้ถูกสัมภาษณ์มีปัญหา ความสนใจและข้อข้องใจอย่างไรบ้าง สิ่งเหล่านี้จะช่วยเป็นจุดเริ่มต้นให้ผู้สัมภาษณ์ซักถาม ผู้สัมภาษณ์จะสร้างบรรยากาศให้เป็นกันเองพยายามมาช่องทางตะล่อมให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ตอบให้มากที่สุด

การสัมภาษณ์ชนิดนี้มักจะใช้เพื่อช่วยแก้ไขหรือรักษาผู้ป่วย (Therapeutic Interview) การสัมภาษณ์ชนิดนี้มีประโยชน์มากที่สุด ในการที่สัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็น ทัศนคติหรือค่านิยมที่กำลังเปลี่ยนแปลงไป ถ้าได้มีการระบายอารมณ์และมีการวิเคราะห์ความรู้สึก ค่านิยม และทัศนคติในสถานการณ์ที่เป็นกันเองจะช่วยให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังมีเทคนิค วิธี อื่น เช่น

- การฝึกงาน
- การให้คำปรึกษาแนะนำ
- การจัดแหล่งและบริการทางวิชาการเช่น จัดห้องสมุด จัดนิทรรศการ ฯลฯ
- การจัดประกวด แข่งขัน หรือ จัดนิทรรศการแสดงผลงานของครู
- การทำวิจัยในชั้นเรียน หรือ วิจัยเชิงปฏิบัติการอื่นๆ
- การทดลองสอนในห้องเรียน
- การไปเยี่ยมซึ่งกันและกัน

8. บุคลากรในการนิเทศภายในโรงเรียน

บุคคลที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ไม่จำเป็นต้องเป็นศึกษานิเทศก์แต่ผู้เดียว ใครก็ได้ที่ทำหน้าที่ช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเน้นในเรื่องของกระบวนการเรียนการสอน ในปัจจุบันบุคคลผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาได้มีหลายกลุ่ม ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์ คือบุคคลที่มีหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาโดยตำแหน่ง
2. ผู้บริหารสถานศึกษา
3. ครู อาจให้ความช่วยเหลือแนะนำเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนครูด้วยกัน
4. ผู้เชี่ยวชาญ คือบุคคลที่สถานศึกษาเชิญมาเป็นวิทยากร เพื่อช่วยเหลือแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
5. ผู้บริหารการศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียน

ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากในการจัดการศึกษาเพราะการศึกษาจะก้าวหน้าหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญในทางปฏิบัติผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีส่วนสำคัญที่จะผลักดันให้การนิเทศภายในและบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนความรับผิดชอบในด้านการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมีดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนทำการสอนส่งเสริมให้ครูมีความเจริญงอกงามในอาชีพ
2. เป็นผู้ประสานงานและให้บริการแก่ครูทุกคนในด้านการสอนคือต้องช่วยเหลือครูในด้านเนื้อหาวิธีสอนการใช้อุปกรณ์การจัดกิจกรรมต่างๆตลอดจนการวัดผล
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูในทุกโอกาสคือสามารถให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงหรือชี้แหล่งวิทยากรที่เหมาะสมให้ครู
4. ประเมินผลการเรียนการสอนและโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด

ผู้ช่วยผู้บริหาร

ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นฝ่ายธุรการฝ่ายบริหารจัดการ ฝ่ายปกครองหรือฝ่ายวิชาการสามารถทำหน้าที่นี้เทศโดยการช่วยเหลือให้เข้าใจระบบต่างๆของโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้นโดยเฉพาะผู้ช่วยฝ่ายวิชาการต้องรับผิดชอบโดยตรงในด้านการเรียนการสอนของโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีหน้าที่นี้เทศครูในด้านการสอนด้วยดังนี้

1. ประสานงานให้หัวหน้ากลุ่มสาระวิชาต่างๆจัดทำประมวลการสอนตลอดจนกำหนดวัดผลและประเมินผล
2. อำนวยความสะดวกในการทำงานของครูนับตั้งแต่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การสอนแบบเรียนและหนังสือค้นคว้าต่างๆซึ่งจะช่วยให้ครูมีความรู้และทำงานได้ดียิ่งขึ้น
3. จัดให้มีศูนย์วิชาการของโรงเรียนโดยศูนย์วิชาการนี้จะรวมวัสดุอุปกรณ์หนังสือค้นคว้าและคู่มือในการสอนต่างๆเช่นหลักสูตรแบบเรียนโครงการสอนทุกสาขาวิชาไว้ในที่แห่งเดียวกันซึ่งจะสะดวกในการให้บริการครูอย่างดี
4. ประเมินผลและวิจัยจะต้องสร้างหรือหาเครื่องมือและวิธีการในการสอนและวัดความรู้สึกและคุณลักษณะต่างๆด้วย
5. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องที่เป็นเทคนิคใหม่ๆที่ครูในโรงเรียนไม่มีความรู้มาก่อน

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้ที่ทำงานใกล้ชิดกับครูในสายวิชามากที่สุดจึงเป็นผู้รู้ปัญหาและความต้องการของครูในสายวิชาเป็นอย่างดีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จึงควรมีบทบาทดังนี้

1. ให้คำแนะนำในด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โครงการสอนระยะยาวแก่ครูในหมวด
2. เป็นที่ปรึกษาของครูในทุกโอกาสเมื่อครูมีปัญหา
3. ร่วมกับครูกำหนดวิธีสอนการวัดผลและประเมินผลจัดทำข้อสอบเพื่อใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. พาครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ไปชมกิจการหรือการดำเนินงานของโรงเรียนอื่นๆในเรื่องที่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้มีความสนใจหรือพาไปดูการแสดงการจัดนิทรรศการหรือกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ
5. ประสานงานให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้มาร่วมกันทำงานเพื่อส่วนรวมเช่นให้มาช่วยกันทำคู่มือการสอนโดยผู้นี้เทศเป็นศูนย์กลางของความร่วมมือ
6. จัดให้มีการสาธิตการสอนของครูในสายเพื่อแก้ปัญหาด้านการสอน
7. แนะนำครูใหม่เกี่ยวกับการสอนและวิธีปฏิบัติงาน

ครู

ครูเป็นผู้มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาโดยตรงใครจะเป็นผู้นิเทศก็ตามแต่ผู้ปฏิบัติส่วนมากจะเป็นครูครูเป็นผู้ลงมือทำการสอนย่อมจะทราบปัญหาเกี่ยวกับการสอนได้ดีมีครูเป็นจำนวนมากที่มีความสามารถในการสอนสูงเป็นที่ยอมรับของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยทั่วไปครูบางคนสามารถนิเทศได้ดีถ้าหากได้รับมอบหมายบทบาทของครูในการนิเทศศึกษามีดังนี้

1. การก่อให้เกิดการนิเทศการศึกษาครูจะทราบสภาพการเรียนการสอนได้ไม่น้อยกว่าผู้บริหารจึงสามารถที่จะทำการนิเทศได้เป็นอย่างดี
2. การให้ความร่วมมือในการนิเทศ หมายถึง การเอาใจใส่ต่อการปรับปรุงการเรียน การสอนตามที่ได้รับการนิเทศ
3. การร่วมกันนิเทศการศึกษา ครูไม่มีหน้าที่นิเทศการศึกษา แต่มิได้หมายความว่าเกี่ยวข้องทำงานนิเทศไม่ได้ ผู้นิเทศที่ดีควรจะรู้ว่าครูคนใดมีความสามารถเด่นทางใดบ้าง และใช้ให้เป็นประโยชน์ในการนิเทศ เช่น ให้สาธิตการสอน ร่วมเป็นวิทยากร ร่วมอภิปราย เป็นต้น
4. การเป็นผู้นิเทศการศึกษา ผู้บริหารอาจมอบหมายให้ครูที่มีความสามารถสูง ทำการนิเทศได้โดยมากจะเป็นการนิเทศภายในโรงเรียนหรือในกลุ่มโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนมีจุดมุ่งหมายหลักก็เพื่อพัฒนาครู อาจารย์เป็นงานที่สร้างกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยการแนะนำ เสนอแนะ และให้บริการด้านวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิค และวิธีการปฏิบัติงาน โดยทำอย่างมีระบบ ทำให้การศึกษาเกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวังของการศึกษา ผู้นิเทศการศึกษาจึงเป็นบุคคลใดก็ได้ที่สามารถปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายนี้ได้ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 267) กล่าวว่า บุคลากรในสถานศึกษาที่สามารถนิเทศได้ คือ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา โดยเฉพาะฝ่ายวิชาการ
3. หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน หรือหัวหน้าโครงการ
4. ครู อาจารย์ทำหน้าที่สอนแต่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน สามารถสาธิตหรือให้คำปรึกษาแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานได้

5. ผู้เชี่ยวชาญที่เชิญมาเป็นวิทยากรเฉพาะเรื่อง

สรุป การนิเทศภายในสถานศึกษาจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในทุกระดับ และ คณะครู อาจารย์เช่นเดียวกัน รวมทั้งการเชิญวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกมาร่วม เทคนิควิธีการต่าง ๆ เหล่านี้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนจะสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานได้ดีเพียงใด เหมาะสมกับสถานการณ์ในสิ่งแวดล้อมเหล่านั้นหรือไม่ เพื่อเป็นประโยชน์ในการนิเทศภายในสถานศึกษา

บทบาทของบุคลากรในการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการประสานงานกันบุคลากรการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา แต่ละแห่งมีบทบาทและภารกิจสำคัญ

ดังนี้

1. บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง สามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์

2. บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพครู โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่มีประสิทธิภาพ นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน

3. บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องส่งเสริมให้ครูมี โอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดีขึ้น การประเมินเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข ให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์

5. บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทาง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ

6. บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไปได้

บุคคล 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ บุคคลทั้ง 3 ฝ่ายนี้จะต้องยอมรับบทบาทซึ่งกันและกัน ดังนี้

บทบาทของผู้บริหาร ผู้บริหารในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของหน่วยงานต้องแสดงบทบาทดังนี้ สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงใจ ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แหล่งวิชาการให้แก่ครู บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในทุกๆ ด้าน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

บทบาทของผู้บริหารการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนี้จากผลการวิจัยการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาของพิมพ์ใจ นิสาวพัฒนานันท์ พบว่า ผู้บริหารควรมีบทบาท ดังนี้

1) กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศ เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานและความช่วยเหลือในการทำงานของครูเป็นคณะไม่ใช่ต่างคนต่างทำส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เคารพหลักการและเหตุผลและช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ มีเวลาปฏิบัติงานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2) กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหาและข้อบกพร่องตลอดจนอุปสรรคต่างๆ ของงานวิชาการในโรงเรียน เช่น เยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการณ์สอน ปรีกษาหารือกับครูเป็นรายบุคคลและคณะ จัดให้มีการประเมินผลงานทางวิชาการของโรงเรียน ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารงานวิชาการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงงาน รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก เช่น ศึกษาพิเศษที่ผู้ปกครองกรรมการศึกษาของโรงเรียน ผู้นำในท้องถิ่น

3) กำหนดวิธีกิจกรรมการนิเทศภายใน เช่น ปลูกนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจวิธีทำงาน นโยบายของโรงเรียนด้วยการแนะนำชี้แจงหรือจัดพี่เลี้ยงให้ จัดครูที่มีประสบการณ์สาธิตการสอน จัดประชุมครูเกี่ยวกับงานวิชาการระดับชั้นและกลุ่มประสบการณ์เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาการเรียนการสอน การวางโครงการเฉพาะเรื่อง จัดให้มีการอบรมครูเชิงปฏิบัติการ เช่น การจัดทำกำหนดการสอน การสัมมนาทางวิชาการ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้ครูมีเอกสารทางวิชาการ เช่น แผนการสอน คู่มือครู หนังสือ

ประกอบกันไว้จัดไว้มุมใดมุมหนึ่งของห้องสมุดหรือห้องพักครู เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครู ส่งเสริมและกระตุ้นให้ครูทดลองสอน และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จัดให้มีการเยี่ยมเยียนชั้นเรียนหรือชมการเรียนการสอนในโรงเรียนอื่นทำให้เกิดแนวความคิด ในการปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้ครูเลือกวัสดุและจัดหาสื่อการสอน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ ประเมินตัวเอง เพื่อให้ครูรับผิดชอบต่อผลงานที่จะปฏิบัติและมีการพัฒนาวิธีการสอน โดยการให้ครูบันทึกกิจกรรมการสอนและปฏิบัติงานและมีแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง

บทบาทของผู้นิเทศ ผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ครูวิชาการหรือครูคนใดคนหนึ่ง ในโรงเรียนที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศ มีดังนี้ ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครู เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูกำลังเผชิญอยู่ ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา ช่วยเหลือเพื่อนครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน ช่วยเหลือเพื่อนครูในการประเมินผลนักเรียน ช่วยให้เพื่อนครูประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอนและมีความรู้สึกรับประกันร่วมกับผู้บริหารและเพื่อนครูประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

เพื่อปรับปรุงการสอนให้มีคุณภาพ ดังนั้นลักษณะพื้นฐานของผู้นิเทศที่ควรจะมีอยู่ในตัว อย่างน้อย 3 ประการ คือ

(1) พื้นความรู้ซึ่งผู้นิเทศควรจะต้องมีความเข้าใจหน้าที่ของครูผู้สอน เข้าใจบทบาทของผู้มีส่วนร่วมในงานการนิเทศ การศึกษา รวมทั้งพื้นฐานของความรู้ในเรื่องของการพัฒนาคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวัยผู้ใหญ่ที่จะต้องเกี่ยวข้องกับงานอาชีพครู

(2) ทักษะปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Inrerpersonal Skills) ผู้นิเทศจะต้องทราบว่า มีพฤติกรรมของการนิเทศในลักษณะใดบ้างที่จะมีผลต่อครูผู้สอนแต่ละคนหรือเป็นกลุ่มมากที่สุด

(3) ทักษะเฉพาะ (Technical Skills) ในกรณีนี้ผู้นิเทศจะต้องมีทักษะเฉพาะในด้านการสังเกต (Observing) การวางแผน (Planning) การประเมินผล (Assessing) และการประเมินผลภายหลังการปรับปรุงการสอน องค์ประกอบทั้ง 3 ประการดังกล่าวนี้ว่าเป็นพื้นฐานเบื้องต้นที่ผู้นิเทศการศึกษาควรมี

9. มาตรฐานวิชาชีพของผู้นิเทศของโรงเรียน

คุรุสภา (2556) ได้กำหนดมาตรฐานความรู้และมาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานความรู้และการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานความรู้

1. การนิเทศการศึกษา
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา
3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
4. การประกันคุณภาพการศึกษา
5. การบริหารจัดการการศึกษา
6. การวิจัยทางการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎีและผลงานทางวิชาการ
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
2. มุ่งมั่น พัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็ม
ศักยภาพ
3. พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
4. พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
5. จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
6. รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
7. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
8. ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
9. แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
11. เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
12. สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

บทที่ 3

แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

1.ปฏิทินในการดำเนินงาน

ปฏิทินดำเนินงานนิเทศการสอนโรงเรียน.....

ปีการศึกษา.....

วัน /เดือน /ปี	กิจกรรม	หน่วยงาน
วันที่.../พ.ค./25...	- แต่งตั้งคณะกรรมการงานนิเทศ	งานนิเทศการสอน
วันที่.../พ.ค./25...	จัดทำแบบฟอร์มงานนิเทศการสอน	งานนิเทศการสอน
วันที่.../พ.ค./25...	แจ้งปฏิทินการดำเนินงานให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ทราบทาง(Web site)	งานนิเทศการสอน
ภาคเรียนที่ 1 , 2 (ดำเนินการภาคเรียนละ 1 ครั้ง)	การดำเนินการก่อนการนิเทศ - ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ / แนวทางการนิเทศการสอน ให้ครูผู้สอนรับทราบ - ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเครื่องมือวัดและประเมิน ชิ้นงาน /ภาระงาน และให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการระหว่างการนิเทศ -นิเทศการสอนตามตารางนัดหมาย การดำเนินการหลังการนิเทศ -สะท้อนผลการนิเทศการสอนและให้ข้อเสนอแนะ -ติดตามผลการพัฒนาตามข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	งานนิเทศการสอน
เดือนกันยายน และเดือน กุมภาพันธ์	ประเมินผลการนิเทศตามเกณฑ์การประเมิน	งานนิเทศการสอน
มีนาคม	ประเมินคุณภาพของครูตามมาตรฐานที่ 7 (มาตรฐานคุณภาพ การศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ฉบับ ปรับปรุงครั้งที่ 4 พ.ศ. 2555)	งานนิเทศการสอน
มีนาคม – เมษายน	จัดทำสารสนเทศผลการนิเทศ และคุณภาพครูตามมาตรฐานที่ 7	งานนิเทศการสอน

วัน /เดือน /ปี	กิจกรรม	หน่วยงาน
ตลอดปีการศึกษา	ส่งเสริมและกำกับติดตามการพัฒนาคุณภาพครูตามผลและข้อเสนอแนะงานนิเทศ	งานนิเทศการสอน และคณะกรรมการงาน นิเทศการสอน
ตลอดปีการศึกษา	แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบ่งปันประสบการณ์ครูที่ผลการนิเทศดีเด่น	งานนิเทศการสอน และคณะกรรมการงาน นิเทศการสอน

2. แบบฟอร์ม

2.1 การกำหนด เครื่องมือในการกำกับติดตามพัฒนาครูด้านการสอน

2.1.1 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

2.1.2 แบบบันทึกผลการนิเทศ

2.1.3 แบบกรอกข้อมูลผลการนิเทศ

2.1.4 แบบประเมินครูมาตรฐานที่ 7

2.1.5 แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1.6 แบบสรุปผลมาตรฐานที่ 7 ครูปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล

โรงเรียน.....

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ เรื่อง
 รหัสวิชา รายวิชา ชั้น เวลา..... คาบ/ชั่วโมง
 ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ครูผู้สอน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับประเมิน
 ระดับการประเมิน 5 = หมายถึง มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/เหมาะสมมากที่สุด
 4 = หมายถึง มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/เหมาะสมมาก
 3 = หมายถึง มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/เหมาะสมปานกลาง
 2 = หมายถึง มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/เหมาะสมน้อย
 1 = หมายถึง มีความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/เหมาะสมน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
1. การกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (7.1)					
1.1 ความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร					
1.2 การเชื่อมโยงเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรและหลักสูตรสถานศึกษากับแผนการจัดการเรียนรู้(มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด สาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้)					
1.3 การวางแผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ/กระบวนการ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์					
2. ออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญา (7.3)					
2.1 กิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด สาระการเรียนรู้					
2.2 กิจกรรมการเรียนรู้มีความครอบคลุมในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะกระบวนการ สมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์					
2.3 กิจกรรมการเรียนรู้มีความเหมาะสม สามารถนำผู้เรียนไปสู่การสร้างภาระงาน/ชิ้นงาน					
3. ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสม ผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ (7.4)					
3.1 สื่อการเรียนรู้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรมการจัดการเรียนรู้					
3.2 สื่อการเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรม มีความเหมาะสมกับเวลาและการนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง					
4. มีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย(7.5)					
4.1 มีการประเมินตามสภาพจริงและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ /ตัวชี้วัด /กิจกรรมการเรียนรู้					
4.2 ประเด็นและเกณฑ์การประเมินสามารถสะท้อนคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด					
คะแนนที่ได้					
รวมคะแนน					
ผลประเมิน					
การแปลความหมาย การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ เกณฑ์การประเมิน คะแนน 10-24 = ควรปรับปรุง (1) / 25-29 = พอใช้ (2) / 30-37 = ดี (3) / 38-44 = ดีมาก (4) / 45-50 = ดีเยี่ยม(5)					

ข้อเสนอแนะ

ด้านการกำหนดเป้าหมายผู้เรียน.....

.....
.....

ด้านออกแบบและจัดการเรียนรู้.....

.....
.....

ด้านการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

.....
.....

ด้านการวัดและประเมินผล.....

.....
.....

ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

สิ่งที่ได้ดำเนินการแก้ไข

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้สอน
(.....)
...../...../.....

โรงเรียน.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง กรอกข้อมูลผลการนิเทศ ลงในตาราง

ที่	รายชื่อครูผู้รับการนิเทศ	ชั้น	ผลประเมินแผนการจัดการเรียนรู้			ผลประเมินการนิเทศ			สรุปเฉลี่ย	คุณ 20	ระดับคุณภาพ
			ครั้งที่1	ครั้งที่2	เฉลี่ย	ครั้งที่1	ครั้งที่2	เฉลี่ย			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ระดับคุณภาพ 90-100 ดีเยี่ยม 75-89 ดีมาก 60-74 ดี 50-59 พอใช้ ต่ำกว่า 50 ปรับปรุง

โรงเรียน.....

แบบบันทึกผลการนิเทศ

ครูผู้สอน.....กลุ่มสาระการเรียนรู้..... ปีการศึกษา.....

ครั้งที่ 1 : รหัสวิชา..... หน่วยที่ เรื่อง

ครั้งที่ 2 : รหัสวิชา..... หน่วยที่ เรื่อง

คำสั่ง ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นที่เป็นจริง

คำอธิบายระดับคุณภาพ

5 หมายถึง มีความชัดเจน / สอดคล้อง / ครอบคลุม / เหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง มีความชัดเจน / สอดคล้อง / ครอบคลุม / เหมาะสมมาก

3 หมายถึง มีความชัดเจน / สอดคล้อง / ครอบคลุม / เหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง มีความชัดเจน / สอดคล้อง / ครอบคลุม / เหมาะสมน้อย

1 หมายถึง มีความชัดเจน / สอดคล้อง / ครอบคลุม / เหมาะสมน้อยที่สุด

รายการพฤติกรรม	นิเทศครั้งที่1					นิเทศครั้งที่2				
	ว-ด-ป					ว-ด-ป				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้										
1.1 การกำหนดเป้าหมายผู้เรียน										
1.2 การออกแบบการจัดการเรียนรู้										
1.3 การใช้สื่อการเรียนรู้										
1.4 การวัดและประเมินผล										
2. การดำเนินการสอน										
2.1 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนโดยใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น										
2.2 ใช้วิธีสอนหรือเทคนิคการสอน ส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนตามความสามารถได้อย่างหลากหลาย และมีประสิทธิภาพ										
2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงประสบการณ์ของผู้เรียนเข้ากับชีวิตจริง / โดยนำภูมิปัญญาไทย มาบูรณาการเข้ามามีส่วนร่วม / การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม										
2.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น										
2.5 การสรุปบทเรียนได้เหมาะสมตรงตามจุดประสงค์										
3. บุคลิกภาพและการจัดการชั้นเรียน										
3.1 ความเชื่อมั่นใจตนเอง										
3.2 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้										
3.3 การควบคุมชั้นเรียน										
4. การบันทึกหลังการสอน										
4.1 บันทึกหลังการสอนสะท้อนเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์										
4.2 ระบุปัญหา และแนวทางการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างชัดเจน										
รวมความถี่										
ค่าเฉลี่ย										
ค่าเฉลี่ยรวม										

เกณฑ์การแปลความหมาย

คะแนน 63-70	ดีเยี่ยม (5)	คะแนน 35-41	พอใช้ (2)
คะแนน 53-62	ดีมาก (4)	คะแนน น้อยกว่า 35	ปรับปรุง (1)
คะแนน 42-52	ดี (3)		

บันทึกผลการนิเทศ ครั้งที่ 1

จุดเด่น.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....
.....
.....

.....
ผู้นิเทศ
(ตำแหน่ง.....)
ลงชื่อ.....ครูผู้รับการนิเทศ

บันทึกผลการนิเทศ ครั้งที่ 2

จุดเด่น.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....
.....
.....

.....
ผู้นิเทศ
(ตำแหน่ง.....)
ลงชื่อ.....ครูผู้รับการนิเทศ

แบบประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน..... ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

รหัสวิชา.....รายวิชา..... ระดับชั้น ครูผู้สอน.....

การนำหลักสูตรสถานศึกษาสู่การจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนของครูผู้สอน (หลักสูตรระดับชั้นเรียน)
คำชี้แจง

1. แบบนิเทศ ติดตามและประเมินผล ฉบับนี้ เป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ พร้อมบันทึกเสนอแนะ
 2. ให้ครูผู้สอนประเมินแล้วกรอกข้อมูลตามที่ได้ปฏิบัติจริง
 3. ระดับคุณภาพ มีความหมาย ดังนี้
 - ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุดหรือมีความสอดคล้อง ถูกต้องน้อยที่สุด
 - ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยหรือมีความสอดคล้อง ถูกต้องน้อย
 - ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับปานกลางหรือมีความสอดคล้อง ถูกต้องปานกลาง
 - ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากหรือมีความสอดคล้อง ถูกต้องมาก
 - ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุดหรือมีความสอดคล้อง ถูกต้องมากที่สุด
 4. ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนต่อไป
- รายการประเมินมีดังนี้

รายการ	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง/แก้ไข
	5	4	3	2	1	
1 โครงสร้างรายวิชา 1.1 การจัดกลุ่มมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด จัดกลุ่มมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่มีความสัมพันธ์ กันและเวลา ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เหมาะสม						
1.2 การจัดทำสาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด ได้วิเคราะห์แก่นความรู้ของทุกตัวชี้วัดในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ มาจัดทำสาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด ชัดเจนเหมาะสมและ ครบทุกหน่วยการเรียนรู้						
1.3 การตั้งชื่อหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ สะท้อนให้เห็นสาระสำคัญ หรือประเด็นหลักในหน่วย การเรียนรู้นั้นๆ น่าสนใจเหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความสามารถของผู้เรียน						

รายการ	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง/แก้ไข
	5	4	3	2	1	
1.4 การกำหนดสัดส่วนเวลาเรียนกำหนดสัดส่วนเวลาเรียนแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เหมาะสม และรวมทุกหน่วยต้องเท่ากับเวลาเรียนตามหลักสูตร						
1.5 การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน กำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนนแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เหมาะสมและรวม/ภาคเรียนเท่ากับ 100 คะแนน						
2. หน่วยการเรียนรู้						
2.1 การวางแผนจัดทำหน่วยการเรียนรู้ มีการวางแผนออกแบบหน่วยการเรียนรู้ครบทุกหน่วยการเรียนรู้						
2.2 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ : การกำหนดเป้าหมาย กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด สาระการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ถูกต้อง เหมาะสมมีความสอดคล้องกัน						
2.3 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ : การกำหนดหลักฐานการเรียนรู้กำหนดชิ้นงาน /ภาระงาน การวัดและประเมินผล สอดคล้องกับตัวชี้วัดและมาตรฐานการเรียนรู้						
2.4 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ : ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ได้สอดคล้องกับตัวชี้วัด/มาตรฐานและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
3. แผนการจัดการเรียนรู้						
3.1 เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครบตามองค์ประกอบที่สำคัญ แผนการจัดการเรียนรู้สมบูรณ์ มีองค์ประกอบสำคัญครบทุกหน่วย						

รายการ	ผลการประเมิน					ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง/แก้ไข
	5	4	3	2	1	
3.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ มีการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ทุกแผนก่อนการ นำไปใช้จริง						
3.3 มีการนำเอาแผนที่ปรับปรุงแล้วไปใช้ในการจัด การเรียนรู้จริง						
คะแนนที่ได้						(จำนวน 12 ข้อ) 1 = 12-29
รวมคะแนน						2 = 30-36 3 = 37-44
สรุปภาพรวมประเมินผลการใช้หลักสูตร						4 = 45-54 5 = 55- 60

4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่เรียนรายวิชานี้											
ระดับผลการเรียน	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	หมายเหตุ
จำนวน (คน)											
คิดเป็นร้อยละ											

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
/...../.....

สรุปผลมาตรฐานที่ 7 ครูปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

กลุ่มสาระ.....

ตัวบ่งชี้	จำนวนครู							*คิดเป็นร้อยละ	ระดับคุณภาพ
	เต็ม	5	4	3	2	1	5-3		
7.1 ครูมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (1 คะแนน)									
7.2 ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน (1 คะแนน)									
7.3 ครูออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและ พัฒนาการทางสติปัญญา(2 คะแนน)	7.3.1								
	7.3.2 (1)								
	7.3.2 (2)								
7.4 ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้(1 คะแนน)	7.4.1(1)								
	7.4.1(2)								
7.5 ครูมีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนารเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย(1 คะแนน)									
7.6 ครูให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพ ชีวิตด้วยความเสมอภาค(1 คะแนน)									
7.7 ครูมีการศึกษา วิจัยและพัฒนารจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับการสอน(1 คะแนน)	7.7.1								
	7.7.1(1)								
	7.7.2(2)								
เฉลี่ย/ผลการประเมิน									

* หมายถึง รวมจำนวนระดับ 5 - 3 และคิดเป็นร้อยละ

ระดับคุณภาพ 90-100 ดีเยี่ยม 75-89 ดีมาก 60-74 ดี 50-59 พอใช้ ต่ำกว่า 50 ปรับปรุง

สรุปผลมาตรฐานที่ 7 ระบุปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
 สรุปรายบุคคลและกลุ่มสาระ.....(8 กลุ่มสาระฯ)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตัวบ่งชี้						เฉลี่ย	ร้อยละ (*20)	ระดับ คุณภาพ
		7.1	7.2	7.3.1	7.4.1(1)	7.5	7.6			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
	ผลเฉลี่ย									

ระดับคุณภาพ 90-100 ดีเยี่ยม 75-89 ดีมาก 60-74 ดี 50-59 พอใช้ ต่ำกว่า 50 ปรับปรุง

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 บุคลากรงานนิเทศ

บุคลากรงานนิเทศภายในโรงเรียนเป็นหน้าที่ของ บุคลากรนิเทศ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ และครูผู้สอน ซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการนิเทศการศึกษาและทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการสอน

2.1.1 จำนวนผู้ดูแลงานนิเทศของโรงเรียน

บุคลากรงานนิเทศ

บุคลากรงานนิเทศควรมีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพงานนิเทศ ควรมีบุคลากรงานนิเทศเต็มเวลา 1 คน ปฏิบัติหน้าที่การบริหารจัดการงานนิเทศของโรงเรียน และรับผิดชอบนิเทศครูจำนวน 80 คน ถ้ามีบุคลากรงานนิเทศผู้ช่วยเต็มเวลา อีก 1 คน จะรับผิดชอบนิเทศครูจำนวน 128 คน ถ้าไม่สามารถจัดให้มีบุคลากรงานนิเทศเต็มเวลาเนื่องจากให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นด้วย ให้บุคลากรดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่การบริหารจัดการงานนิเทศของโรงเรียน และรับผิดชอบนิเทศครูจำนวน 50 คน

ส่วนครูที่เหลือที่ไม่ได้รับการนิเทศจากบุคลากรงานนิเทศและบุคลากรงานนิเทศผู้ช่วย ให้ใช้รูปแบบของครูนิเทศเครือข่าย

ครูนิเทศเครือข่าย

ครูนิเทศเครือข่ายควรมีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพงานนิเทศ

ครูนิเทศเครือข่ายมีหน้าที่ตามงานนิเทศการสอน โดยจะมีครูที่จะดูแลจำนวนกี่คนขึ้นอยู่กับภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่เดิม เช่น ปฏิบัติหน้าที่สอนอยู่ 12 คาบต่อสัปดาห์ ยังมีคาบทำงานเหลืออยู่คือ $(22\text{คาบ}-12\text{คาบ}) * 36$ สัปดาห์ เท่ากับ 360 คาบต่อปีการศึกษา ดังนั้นสามารถดูแลการนิเทศครูได้จำนวน 360 คาบ หาร 7 คาบ เท่ากับ 51 คน ดังนั้นจะมีจำนวนครูนิเทศเครือข่ายที่คนจึงขึ้นอยู่กับภาระงานเดิม และจำนวนครูที่เหลือที่ไม่ได้รับการนิเทศจากบุคลากรงานนิเทศและบุคลากรงานนิเทศผู้ช่วย

หมายเหตุ วิธีคิดคำนวณ โดยคิดจาก บุคลากรดูแลงานนิเทศจะดูแลในการดำเนินการนิเทศตลอดปีการศึกษา ต่อครู 1 คน เป็นจำนวน 7 คาบ/ปี

ในกระบวนการในการนิเทศมีการดำเนินการในเรื่อง ตรวจสอบหลักสูตร ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ในภาคที่ 1-2 ตรวจสอบและกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน การให้คำแนะนำในแต่ละขั้นตอน การจัดทำสารสนเทศ และการกำกับติดตามให้คำแนะนำ ฯลฯ

ในระบบการนิเทศการสอนควรให้โอกาสครูทุกท่านได้เข้าร่วมการนิเทศอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสการได้รับประสบการณ์การนิเทศซึ่งอาจนำไปสู่การพัฒนาตนเองทางวิชาชีพและการสรรหาครูนิเทศเครือข่ายของโรงเรียนในอนาคต

ตัวอย่างการคิดคำนวณ

โรงเรียนหนึ่ง มีครูจำนวน 280 คน ดังนั้นควรมีบุคลากรงานนิเทศ คือ บุคลากรนิเทศเต็มเวลา 1 คน บุคลากรนิเทศผู้ช่วย 1 คน (จะเหลือครูเท่ากับ $280 - 80 - 128$ คน เท่ากับ 72 คน) และครูนิเทศเครือข่าย(สอน 12 คาบ ต่อสัปดาห์) จะมีจำนวนเท่ากับ 72 หาร 51 เท่ากับ 2 คน ดังนั้นจะมีบุคลากรงานนิเทศ จำนวน 4 คน

หรือโรงเรียนหนึ่ง มีครูจำนวน 280 คน ไม่มีบุคลากรนิเทศเต็มเวลาและบุคลากรนิเทศผู้ช่วย ดังนั้นควรมีบุคลากรงานนิเทศ คือ บุคลากรนิเทศไม่เต็มเวลา 1 คน (จะเหลือครูเท่ากับ $280 - 50$ คน เท่ากับ 230

คน) ครูนิเทศเครือข่าย(สอน 12 คาบ/สัปดาห์) จะมีจำนวนเท่ากับ 230 ทหาร 51 เท่ากับ 5 คน ดังนั้นจะมีบุคลากรงานนิเทศ จำนวน 6 คน

2.2 หน้าที่ของบุคลากรดูแลงานนิเทศ

- 1) ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเครื่องมือวัดและประเมิน ให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไข
- 2) นิเทศการสอนตามตารางนัดหมาย
- 3) สะท้อนผลการนิเทศการสอนและให้ข้อเสนอแนะ
- 4) ติดตามผลการพัฒนาตามข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
- 5) ดำเนินการ ข้อ 1 – 4 ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ต่อครู 1 คน
- 6) ประเมินผลการนิเทศตามเกณฑ์การประเมิน
- 7) ประเมินคุณภาพของครูตามมาตรฐานที่ 7 (มาตรฐานคุณภาพการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4 พ.ศ. 2555) ตัวบ่งชี้ที่ 1 - 7
- 8) จัดทำสารสนเทศผลการนิเทศ และคุณภาพครูตามมาตรฐานที่ 7
- 9) ส่งเสริมและกำกับติดตามการพัฒนาคุณภาพครูตามผลและข้อเสนอแนะงานนิเทศ
- 10) แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบ่งปันประสบการณ์ครูที่ผลการนิเทศดีเด่น
- 11) ส่งเสริมให้ครูได้รับรางวัลในระดับเขต ประเทศ ฯลฯ

2.2 คณะกรรมการงานนิเทศ

การแต่งตั้งคณะกรรมการงานนิเทศ และหน้าที่ของคณะกรรมการงานนิเทศ



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ /.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการงานนิเทศ ประจำปีการศึกษา.....

เพื่อให้การบริหารงาน งานนิเทศโรงเรียน..... ประจำปีการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1			ที่ปรึกษา
2			ประธาน
3			รองประธาน
4			กรรมการ
5			กรรมการ
6			กรรมการ

7			กรรมการ
8			กรรมการ
9			กรรมการ
10			กรรมการ
11			กรรมการ
12			กรรมการและเลขานุการ (หัวหน้างานนิเทศ)

หน้าที่

1. บริหาร กำกับดูแลพัฒนางานนิเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียน
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหน่วยงานนิเทศ/บุคลากรงานนิเทศ ให้มีองค์ความรู้ด้านมาตรฐานวิชาชีพงานนิเทศ
3. ให้คำปรึกษาและสนับสนุนข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงงานนิเทศและคุณภาพครูของโรงเรียน
4. สร้างเครือข่ายงานนิเทศของโรงเรียน เพื่อให้มีการนำมาตรฐานการนิเทศไปใช้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิผล
5. กำกับดูแลและติดตามการดำเนินการงานนิเทศให้เป็นไปตามมาตรฐาน ข้อกำหนด แนวทางปฏิบัติ และจรรยาบรรณที่กำหนด และเกี่ยวข้องกับงานนิเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.... เดือน พ.ศ. 25.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คุณสมบัติของคณะกรรมการงานนิเทศการสอน

- 1.เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านการวิเคราะห์ คือ สามารถวิเคราะห์ สร้างองค์ความรู้และนำความรู้มาพัฒนาบุคลากรครูภายในโรงเรียน และจัดทำคู่มือให้ความรู้จากเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นผู้ที่ทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
3. เป็นผู้มีความรอบรู้เกี่ยวกับการนิเทศการสอน ตลอดจนนำวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความรู้รอบด้าน
4. เป็นผู้ที่มีความเป็นกัลยาณมิตร พร้อมแบ่งปันประสบการณ์ให้กับเพื่อนครู เป็นผู้ให้คำแนะนำ
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3. การดำเนินการก่อนการนิเทศ

4. ดำเนินการนิเทศ

5. หลังการนิเทศ

ศึกษาบทที่ 2 หัวข้อ 6. องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา (หน้า 11 – 14)

- การดำเนินงานระดับโรงเรียน
 - แจ้งนโยบายการนิเทศ
 - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน
 - กำหนดกรอบแผนงานนิเทศ
- การดำเนินงานระดับ ฝ่าย / หมวดวิชา หรือ งาน
 - การสำรวจความต้องการหรือความจำเป็น (Need Assessment : N. A.)
 - การวางแผนนิเทศ
 - การเตรียมการนิเทศ
 - การปฏิบัติการณ์นิเทศ
 - การประเมินและปรับปรุงการนิเทศ
 - การรายงานผลการนิเทศ

และศึกษาบทที่ 2 หัวข้อ 7. เทคนิควิธีการนิเทศภายในสถานศึกษา (หน้า 14 – 25)

- การสอนงานและระบบพี่เลี้ยง
- การนิเทศเป็นรายบุคคล
- การเยี่ยมชั้นเรียน
- การประชุม

6. ประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ ตามแบบฟอร์ม หน้า 33 - 37

การประเมินคุณภาพครูตามมาตรฐานที่ 7 หน้า 41 – 42 และตามแนวทางการประเมิน ในภาคผนวก

การประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา หน้า 38 - 40

7. สารสนเทศงานนิเทศ

7.1 สารสนเทศผลการดำเนินงานนิเทศ

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนครู							*คิดเป็นร้อยละ	ระดับคุณภาพ
	เต็ม	5	4	3	2	1	5-3		
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย									
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์									
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์									
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ									
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ									
ผลการประเมินรวม									

* หมายเหตุ รวมจำนวนระดับ 5 - 3 และคิดเป็นร้อยละ

ระดับคุณภาพ 90-100 ดีเยี่ยม 75-89 ดีมาก 60-74 ดี 50-59 พอใช้ ต่ำกว่า 50 ปรับปรุง

7.2 สารสนเทศครูตามมาตรฐานที่ 7

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนครู							*คิดเป็นร้อยละ	ระดับคุณภาพ
	เต็ม	5	4	3	2	1	5-3		
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย									
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์									
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์									
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ									
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ									
ผลการประเมินรวม									

* หมายเหตุ รวมจำนวนระดับ 5 - 3 และคิดเป็นร้อยละ

ระดับคุณภาพ 90-100 ดีเยี่ยม 75-89 ดีมาก 60-74 ดี 50-59 พอใช้ ต่ำกว่า 50 ปรับปรุง

7.3 สารสนเทศผลการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวนครู							*คิดเป็นร้อยละ	ระดับคุณภาพ
	เต็ม	5	4	3	2	1	5-3		
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย									
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์									
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์									
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ									
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี									
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ									
ผลการประเมินรวม									

* หมายเหตุ รวมจำนวนระดับ 5 - 3 และคิดเป็นร้อยละ

ระดับคุณภาพ 90-100 ดีเยี่ยม 75-89 ดีมาก 60-74 ดี 50-59 พอใช้ ต่ำกว่า
50 ปรับปรุง

บทที่ 4
แนวทางการส่งเสริมการนิเทศ

1. จัดประกวดครูนิเทศดีเด่น /ครูดีเด่น (ระดับโรงเรียนและระดับมูลนิธิฯ)
2. จัดอบรมพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับงานนิเทศ
3. การสร้างเครือข่ายงานนิเทศของโรงเรียนในเครือฯ

บรรณานุกรม

- กรองทอง จิระเดชากุล (2550). **คู่มือนิเทศภายในโรงเรียน**. กรุงเทพฯ. ชารอักษร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551**. กรุงเทพฯ. โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กศน.จังหวัดอุดรธานี., สำนักงาน. (2555) **คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา**. อุดรธานี สำนักงาน กศน จังหวัดอุดรธานี
- เกษม น้อยสำลี (2534) การศึกษาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล. กรุงเทพฯ. ปริญญาพนธ์ (กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)) – มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- คณะเสนาบดีกระทรวงศึกษาธิการ. (2539). **ลักษณะเฉพาะของการศึกษาเสนาบดีกระทรวงศึกษาธิการ**. กรุงเทพฯ. ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเสนาบดีกระทรวงศึกษาธิการแห่งประเทศไทย
- คณะเสนาบดีกระทรวงศึกษาธิการ. (2553). **อัตลักษณ์การศึกษามูลนิธิคณะเสนาบดีกระทรวงศึกษาธิการ**. กรุงเทพฯ. ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเสนาบดีกระทรวงศึกษาธิการแห่งประเทศไทย
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. (2545) **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545**. กรุงเทพฯ.
- ฉวีวรรณ ลากเสถียร. (2540). การศึกษาการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนลำปาวยวิทยาคม. กรุงเทพฯ. ปริญญาพนธ์ (กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)) – มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชาวี มณีศรี (2538). **การนิเทศการศึกษา**. กรุงเทพฯ. ศิลปาบรรณาการ
- ชาวี มณีศรี (2542). **การนิเทศการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535) **การบริหารงานวิชาการ / ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์**. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซท
- สงัด อุทรานันท์ (2529). **การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สงัด อุทรานันท์. (2530). **การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม
- วัฒนา สุวิทย์พันธุ์. (2537.) **สภาพและปัญหาการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษากรมสามัญศึกษา จังหวัดปราจีนบุรี**. กรุงเทพฯ. ปริญญาพนธ์ (กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)) -- มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

วิจิตร วรุตบางกูร และคนอื่นๆ (2520) การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.
กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อัญชลี ธรรมะวิธีกุล (2552) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา. [ออนไลน์]. สืบค้นจาก
<http://panchalee.wordpress.com/2009/03/30/supervision/> เมื่อ 10 กรกฎาคม 2554].

อัญชลี ธรรมะวิธีกุล. เทคนิคการนิเทศ: การสอนงาน (Coaching): สืบค้นจาก
<http://panchalee.wordpress.com/2009/07/27/coaching/> เมื่อ (13 พฤศจิกายน 2552)

ตัวอย่างแบบสรุปข้อมูลครูตามมาตรฐานที่ 7

(ภาคผนวก)

เครื่องมือประเมิน(แบบ ผสม) มาตรฐานที่ 7 ชั้นพื้นฐาน

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.1 ครูมีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ
สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่**
1. ความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร
 2. การเชื่อมโยงเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร
และหลักสูตรสถานศึกษากับแผนการจัดการเรียนรู้
 3. การวางแผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน

ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมินการวิเคราะห์หลักสูตร

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ
- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับ คุณภาพ	เอกสาร/ หลักฐาน ประกอบการ ประเมิน
1.ความรู้ความเข้าใจ ในเป้าหมายคุณภาพ ผู้เรียนตามหลักสูตร	<p>มีร่องรอยและเอกสารในการวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษาดังนี้</p> <p>....1. วิสัยทัศน์ของหลักสูตร</p> <p>....2. จุดหมายของหลักสูตร</p> <p>....3. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน</p> <p>....4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน</p> <p>....5. มาตรฐานการเรียนรู้</p> <p>....6. ตัวชี้วัด</p> <p>....7. สาระการเรียนรู้</p> <p>....8. โครงสร้างเวลาเรียน</p> <p>....9. เกณฑ์การวัดและการประเมิน</p> <p>....10. การตัดสินผล</p> <p>ระดับ 5 มีร่องรอยและเอกสารหรือกำหนดการสอนในการ วิเคราะห์หลักสูตร ครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 10 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีร่องรอยและเอกสารหรือกำหนดการสอนในการ วิเคราะห์หลักสูตร ครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 9 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีร่องรอยและเอกสารหรือกำหนดการสอนในการ</p>		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>วิเคราะห์หลักสูตร ครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 8 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีร่องรอยและเอกสารหรือกำหนดการสอนในการวิเคราะห์หลักสูตร ครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 6-7 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีร่องรอยและเอกสารหรือกำหนดการสอนในการวิเคราะห์หลักสูตร ครบถ้วนสมบูรณ์น้อยกว่า 6 ข้อ</p>		
<p>2. การเชื่อมโยงเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรและหลักสูตรของสถานศึกษากับแผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>มีเอกสารร่องรอยในการนำผลจากการวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางฯและหลักสูตรสถานศึกษาไปสู่กำหนดการสอน/โครงการสอนครบถ้วนดังนี้</p> <p>.....1. วิสัยทัศน์ของหลักสูตร</p> <p>.....2. จุดหมายของหลักสูตร</p> <p>.....3. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน</p> <p>.....4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน</p> <p>.....5. มาตรฐานการเรียนรู้</p> <p>.....6. ตัวชี้วัด</p> <p>.....7. สาระการเรียนรู้</p> <p>.....8. โครงสร้างเวลาเรียน</p> <p>.....9. เกณฑ์การวัดและการประเมิน</p> <p>.....10. การตัดสินผล</p> <p>ระดับ 5 กำหนดการสอน/โครงการสอนครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 10 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 กำหนดการสอน/โครงการสอนครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 9 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 กำหนดการสอน/โครงการสอนครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 8 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 กำหนดการสอนมีการนำผลจากการวิเคราะห์ในประเด็นพิจารณาที่ 1 ครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 6-7 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 กำหนดการสอนมีการนำผลจากการวิเคราะห์ในประเด็นพิจารณาที่ 1 ครบถ้วนสมบูรณ์น้อยกว่า 6 ข้อ</p>		<p>-แบบประเมินการวิเคราะห์หลักสูตร</p>

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>3. การวางแผนการจัดการเรียนรู้ มีการกำหนดเป้าหมายคุณหมายผู้เรียนครอบคลุมทั้งด้านความรู้ทักษะกระบวนการสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p>	<p>ครูมีการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมดังนี้</p> <p>..... 1. กำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนครอบคลุมด้านความรู้</p> <p>..... 2. กำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนครอบคลุมด้านทักษะ</p> <p>..... 3. กำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนครอบคลุมด้านกระบวนการ</p> <p>..... 4. กำหนดสมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน</p> <p>..... 5. กำหนดลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน</p> <p>..... 6. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แสดงพัฒนาการของผู้เรียนครอบคลุมด้านความรู้</p> <p>..... 7. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แสดงพัฒนาการของผู้เรียนครอบคลุมด้านทักษะ</p> <p>..... 8. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แสดงพัฒนาการของผู้เรียนครอบคลุมด้านกระบวนการ</p> <p>..... 9. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แสดงพัฒนาการของผู้เรียนครอบคลุมสมรรถนะที่สำคัญ</p> <p>..... 10. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แสดงพัฒนาการของผู้เรียนครอบคลุมคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>ระดับ 5 มีการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 10 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 9 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 8 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 6-7 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครอบคลุมครบถ้วนสมบูรณ์ ครบถ้วนสมบูรณ์น้อยกว่า 6 ข้อ</p>		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		
	ระดับคุณภาพ		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.2 ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

- ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่
1. การวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล
 2. การใช้ข้อมูลผู้เรียนวางแผนการจัดการเรียนรู้
 3. การส่งต่อข้อมูลสารสนเทศผู้เรียน

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

แบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ
- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. มีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล	<p>ครูมีร่องรอยในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลดังนี้</p> <p>..... 1. ประวัติผู้เรียน (ครอบครัว สุขภาพ วิธีการเรียนรู้)</p> <p>..... 2. ผลการเรียนรู้รายวิชาที่เกี่ยวข้อง(พื้นความรู้เดิม)</p> <p>..... 3. ผลการเรียนรู้เฉลี่ยรายภาค</p> <p>..... 4. ผลการเรียนรู้ของกลุ่มสาระจะจัดแผนการเรียนรู้</p> <p>..... 5. ผลการประเมิน SDQ</p> <p>..... 6. ผลการทดสอบของงานแนะแนว (วัดเชาว์ วัดอารมณ์ วัด แว่ว สังคมมิติ ทัศนศึกษา วัดเจตคติ ฯลฯ)</p> <p>..... 7. ผลการทดสอบ Pre-test, Post-test, ข้อสอบมาตรฐาน ฯลฯ</p> <p>ระดับ 5 มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลตั้งแต่ 5 ข้อขึ้นไป</p> <p>ระดับ 4 มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลตั้งแต่ 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลตั้งแต่ 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลตั้งแต่ 1-2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 ไม่ มีการนำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนมา</p>		-แบบวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล 1.ผลสัมฤทธิ์ 2.ระเบียบสะสม (ปพ8) 3.SDQ 4.Pre Test , Post Test

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
2.การใช้ข้อมูลผู้เรียนวางแผนการจัดการเรียนรู้	<p>วิเคราะห์เป็นรายบุคคล</p> <p>ครูนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้</p> <p>..... 1. คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล</p> <p>..... 2. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหลากหลาย</p> <p>..... 3. กิจกรรมที่จัดเหมาะสมกับผู้เรียนที่แตกต่างกัน</p> <p>..... 4. จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาผู้เรียนเต็มตามศักยภาพผู้เรียน</p> <p>..... 5. จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการแก้ปัญหาของผู้เรียน</p> <p>..... 6. เป็นที่ปรึกษาหรือให้คำแนะนำกับเพื่อนครูในการจัดกิจกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาผู้เรียน</p> <p>ระดับ 5 ครูใช้ข้อมูลผู้เรียนมาวางแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน 6 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 ครูใช้ข้อมูลผู้เรียนมาวางแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 ครูใช้ข้อมูลผู้เรียนมาวางแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน 3-4 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 ครูใช้ข้อมูลผู้เรียนมาวางแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน 1-2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 ครูไม่นำข้อมูลการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลมาวางแผนการจัดการเรียนรู้</p>		
3. การส่งต่อข้อมูลสารสนเทศผู้เรียน	<p>ครูผู้สอนมีการดำเนินการส่งต่อข้อมูลสารสนเทศดังนี้</p> <p>..... 1. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศผู้เรียนเป็นรายบุคคลที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>..... 2. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศสรุปการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>..... 3. มีการส่งต่อข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนเป็นรายบุคคลให้กับครูผู้สอนในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>..... 4. มีการส่งต่อข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนเป็นรายบุคคลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่โรงเรียนกำหนด</p>		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>ระดับ 5 ครูมีการจัดทำสารสนเทศผู้เรียนเป็นรายบุคคลครบถ้วน 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 ครูมีการจัดทำสารสนเทศผู้เรียนเป็นรายบุคคลครบคลุมจำนวน 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 ครูมีการจัดทำสารสนเทศผู้เรียนเป็นรายบุคคลครบคลุมจำนวน 2 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 ครูมีการจัดทำสารสนเทศผู้เรียนเป็นรายบุคคลครบคลุมจำนวน 1 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 ไม่มีการจัดทำสารสนเทศผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p>		
		เฉลี่ยระดับคุณภาพ	
		เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20	
		ระดับคุณภาพ	

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.3.1 ครูออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและ
พัฒนาการทางสติปัญญา

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ 1. การออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ

- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. การออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	ครูออกแบบแผนการเรียนรู้โดยมีองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้ 1. มาตรฐานการเรียนรู้ 2. ตัวชี้วัดสมรรถนะสำคัญ 3. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 4. ใช้เทคนิคการสอนหลากหลายสอดคล้องกับความแตกต่างระหว่างบุคคล 5. กำหนดสื่อการสอนหลากหลายเหมาะสมกับกิจกรรมและความแตกต่างระหว่างบุคคล 6. กำหนดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับกิจกรรมและความแตกต่างระหว่างบุคคล 7. กิจกรรมที่จัดส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาของผู้เรียนตามระดับความสามารถ 8. นำผลการประเมินการออกแบบการเรียนรู้จากบันทึกหลังสอนนำมาพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ระดับ 5 ครูออกแบบแผนการเรียนรู้ครอบคลุม 8 ข้อ ระดับ 4 ครูออกแบบแผนการเรียนรู้ครอบคลุม 6-7 ข้อ ระดับ 3 ครูออกแบบแผนการเรียนรู้ครอบคลุม 5 ข้อ ระดับ 2 ครูออกแบบแผนการเรียนรู้ครอบคลุม 3-4 ข้อ ระดับ 1 ครูออกแบบแผนการสอนครอบคลุมน้อยกว่า 3 ข้อ		1.แผนการจัดการเรียนรู้ -สมรรถนะ -ลักษณะอันพึงประสงค์ -วิธีสอน -เทคนิคการสอน -สื่อ/แหล่งเรียนรู้ 2.แบบนิเทศการสอน 3.บันทึกหลังสอน (ดูการปรับปรุงพัฒนา)

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
2. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้	<p>ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้ข้อใดบ้าง</p> <p>..... 1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้</p> <p>..... 2. ใช้เทคนิคการสอนตามที่แผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้</p> <p>.....3. ใช้สื่อการสอนตามที่แผนกาจัดการรเรียนรู้ที่ออกแบบไว้</p> <p>..... 4. ใช้แหล่งเรียนรู้ตามที่แผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้</p> <p>... . 5. จัดทำบันทึกหลังสอนประเมินการจัดแผนการเรียนรู้ที่ตามทีออกแบบไว้ และแนวทางการพัฒนา</p> <p>ระดับ 5 ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมจำนวน 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ครอบคลุมจำนวน 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ครอบคลุมจำนวน 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ ครอบคลุมจำนวน 1-2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 ครูไม่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่ออกแบบไว้</p>		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		
	ระดับคุณภาพ		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.3.2 ครูสร้างสรรคห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้คุณภาพ

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ 1. ร้อยละของห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่สะอาด สุขลักษณะ สวยงาม
2. ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้คุณภาพที่เป็นต้นแบบ อย่างน้อย 1 ห้องที่ส่งผลต่อ

- 1) ปฏิบัติได้ โดยผู้เรียนสามารถเข้าใช้ได้จริง
- 2) ประหยัดด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือใช้เทคโนโลยีอย่างคุ้มค่า
- 3) ประโยชน์ผู้เรียนได้รับความรู้ และเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน
- 4) แปลงใหม่ ประยุกต์หรือริเริ่ม โดยความร่วมมือกับครู
- 5) ปลอดภัยต่อตนเอง และผู้อื่น

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

1. ร้อยละของห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่สะอาด สุขลักษณะ สวยงาม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. ร้อยละของห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่สะอาด สุขลักษณะ สวยงาม	มีการดำเนินการให้ห้องเรียนแหล่งเรียนรู้ที่สะอาด สุขลักษณะ สวยงามอย่างต่อเนื่องดังนี้ 1. ห้องเรียนมีองค์ประกอบของความสะอาดดังนี้ 1. พื้นห้อง เพดาน ประตู หน้าต่าง สะอาดปราศจากเศษขยะ ฝุ่นละอองและคราบสกปรก 2. โต๊ะ ม้านั่ง กระจาดานดำ แปรงลบกระจาดานอุปกรณ์การเรียน สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง 3. ระเบียงหน้าต่าง ด้านนอกหน้าต่าง สะอาดปราศจากฝุ่น และคราบสกปรก 4. ถังขยะได้รับการล้างทำความสะอาดปราศจากคราบเปื้อน 5. ห้องเรียนมีกฎ/ระเบียบในการดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียน 6. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดของห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ - ผ่านเกณฑ์ที่ 5 ข้อยื่นไป 2. ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้มีองค์ประกอบของการถูก		แบบนิเทศการใช้ห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้ (ครูรายบุคคล)

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>สัญลักษณ์ดังนี้</p> <p>..... 1. อากาศถ่ายเทไหลเวียน</p> <p>..... 2. มีแสงสว่างที่เหมาะสม</p> <p>..... 3. ปราศจากมลภาวะทางอากาศ</p> <p>..... 4. ปราศจากมลภาวะทางเสียง</p> <p>..... 5. อุณหภูมิและความชื้นเหมาะสมและไม่เป็นที่แพร่เชื้อโรคต่างๆ</p> <p>..... 6. โต๊ะ ม้านั่ง และอุปกรณ์การเรียนต่างๆ เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน จัดเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>..... 7. มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย</p> <p>- ผ่านเกณฑ์ที่ 6 ข้อนั้นไป</p> <p>3. ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ มีองค์ประกอบของความสวยงามดังนี้</p> <p>..... 1. มีการจัดโต๊ะ ม้านั่ง อุปกรณ์การเรียนรู้อะไรและสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้งานหรือการจัดกระบวนการเรียนรู้</p> <p>..... 2. มีการตกแต่ง บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายนิเทศ ประตุนหน้าต่าง เพดาน ผนังห้องเรียน เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>..... 3. มีการจัด โต๊ะ ม้านั่ง อุปกรณ์การเรียนรู้อะไรและสิ่งอำนวยความสะดวกให้สวยงามเหมาะสมกับการจัดกระบวนการเรียนรู้</p> <p>..... 4. มีการตกแต่งหรือจัดห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อ การเรียนรู้</p> <p>..... 5. มีการตกแต่งห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้เพื่อกระตุ้นให้เกิด ความคิดสร้างสรรค์</p> <p>- ผ่านเกณฑ์ที่ 4 ข้อนั้นไป</p> <p>ระดับ 5 มีการดำเนินการจำนวน 18 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีการดำเนินการจำนวน 16 - 17 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีการดำเนินการจำนวน 14 - 15 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินการจำนวน 10 - 13 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีการดำเนินการจำนวนน้อยกว่า 10 ข้อ</p>		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	สถานศึกษามีจำนวนห้องเรียน.....ห้อง ผ่านระดับ 3 จำนวนห้อง สถานศึกษามีจำนวนแหล่งเรียนรู้.....แหล่ง ผ่านระดับ 3 จำนวน.....แหล่ง รวมห้องเรียน แหล่งเรียนรู้จำนวน..... ผ่านระดับ 3 จำนวน.....		
	สถานศึกษามีจำนวนห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ที่ผ่านเกณฑ์ระดับ 3 คิดเป็นร้อยละ.....		

2. ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้คุณภาพที่เป็นต้นแบบ อย่างน้อย 1 ห้อง

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. ปฏิบัติได้ โดยผู้เรียนสามารถเข้าใช้ได้จริง	ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ที่ปฏิบัติได้ มีองค์ประกอบดังนี้ 1. เรียนรู้ได้จริง / ปฏิบัติได้จริง 2. สามารถค้นหาความรู้ได้จริง 3. สามารถเรียนรู้ได้เองตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง 4. มีการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน สิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ 5. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ห้องเรียน/แหล่ง เรียนรู้ที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 6. การเข้าใช้ หรือเข้าปฏิบัติ สามารถเชื่อมโยงบูรณา การสู่เป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร ระดับ 5 มีองค์ประกอบความสมบูรณ์ 6 ข้อ ระดับ 4 มีองค์ประกอบครบถ้วนจำนวน 5 ข้อ ระดับ 3 มีองค์ประกอบครบถ้วนจำนวน 4 ข้อ ระดับ 2 มีองค์ประกอบครบถ้วนจำนวน 3 ข้อ ระดับ 1 มีองค์ประกอบน้อยกว่า 3 ข้อ		แบบประเมิน
2. ประหยัดด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือใช้เทคโนโลยีอย่างคุ้มค่า	มีร่องรอยเอกสารหลักฐาน และสภาพจริง 1. มีการเลือกใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/เทคโนโลยีที่ไม่ ทำลายสิ่งแวดล้อม 2. มีการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า 3. มีการเลือกใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น/เทคโนโลยีที่ เหมาะสมกับบริบทและกระบวนการเรียนรู้ 4. ใช้งบประมาณในการดำเนินการอย่างเหมาะสม		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>.....5. สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ได้ยาวนาน</p> <p>ระดับ 5 มีสภาพที่ปรากฏครบถ้วน 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีสภาพที่ปรากฏจำนวน 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีสภาพที่ปรากฏจำนวน 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีสภาพที่ปรากฏจำนวน 2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีสภาพที่ปรากฏจำนวน 1 ข้อ หรือไม่มี</p>		
<p>3. ประโยชน์ผู้เรียนได้รับความรู้ และเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้เรียนเกิดประโยชน์จากการเรียนรู้จากห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้</p> <p>..... 1. เกิดประสบการณ์ตรงจากการที่ได้ปฏิบัติ</p> <p>..... 2. เกิดทักษะที่ได้จากการปฏิบัติจริง ทำได้ คิดเป็น</p> <p>..... 3. เกิดองค์ความรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>..... 4. เกิดทักษะและประสบการณ์ตรงที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>..... 5. เห็นคุณค่าของแหล่งเรียนรู้โดยสามารถนำไปประกอบอาชีพในอนาคตได้</p> <p>.....6. ผู้เรียนมากกว่าร้อยละ 50 ได้มาเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต้นแบบนี้</p> <p>ระดับ 5 ประโยชน์และทักษะที่ผู้เรียนได้รับครบถ้วนทั้ง 6 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 ประโยชน์และทักษะที่ผู้เรียนได้รับครบถ้วน 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 ประโยชน์และทักษะที่ผู้เรียนได้รับครบถ้วน 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 ประโยชน์และทักษะที่ผู้เรียนได้รับครบถ้วน 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 ประโยชน์และทักษะที่ผู้เรียนได้รับน้อยกว่า 3 ข้อ</p>		
<p>4. แปลงใหม่ประยุกต์หรือริเริ่มโดยความร่วมมือกับครู</p>	<p>ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ มีการดำเนินการ</p> <p>..... 1. ครูมีการสำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน</p> <p>..... 2. ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้เป็นสิ่งที่สร้างขึ้นใหม่หรือประยุกต์พัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น</p> <p>..... 3. ครูมีส่วนร่วมในการสร้างและพัฒนาห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้</p>		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>..... 4. การจัดห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ให้เป็นสภาพจริงหรือเหมือนสภาพจริงมากที่สุด</p> <p>..... 5. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลในการใช้ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนา</p> <p>.....6. มีความร่วมมือระหว่างครู ชุมชน ในการดูแลและพัฒนาห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้</p> <p>ระดับ 5 มีการดำเนินการครบถ้วน 6 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีการดำเนินการครบถ้วนน้อยกว่า 3 ข้อ</p>		
5. ปลอดภัยต่อตนเอง และผู้อื่น	<p>ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย</p> <p>..... 1. มีโครงสร้างของห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ที่แข็งแรงมั่นคง</p> <p>..... 2. ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องได้มาตรฐานความปลอดภัย และมีการตรวจสอบระบบอย่างน้อยทุกๆ 6 เดือน</p> <p>.....3. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และองค์ประกอบต่างๆ ได้มาตรฐานความปลอดภัยไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุ</p> <p>..... 4. การจัดสภาพแวดล้อมและการจัดห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้ไม่เกิดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ หรือต่อสุขภาพของผู้ที่เข้าใช้ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้</p> <p>..... 5. ปราศจากมลภาวะทางอากาศ เสี่ยง</p> <p>..... 6. มีผังแสดงทางเข้าออกพร้อมป้าย ป้ายไฟแสดงทางออกฉุกเฉิน และจุดที่เก็บถังดับเพลิงพร้อมป้ายแสดงการใช้ถังหรือเครื่องมือดับเพลิง</p> <p>..... 7. มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>..... 8. มีแผนการซ้อมอพยพผู้เรียน/ผู้ใช้ เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ในขณะที่ใช้ ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้</p> <p>ระดับ 5 มีองค์ประกอบและมีการดำเนินการครบ 8 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีองค์ประกอบข้อ 1-4 และข้ออื่นๆ อีก 2 ข้อ</p>		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	ระดับ 3 มีองค์ประกอบข้อ 1-4 และข้ออื่นๆ อีก 1 ข้อ ระดับ 2 มีองค์ประกอบข้อ 1-4 ไม่ครบทุกข้อ และดำเนินการข้ออื่นๆ บางข้อ ระดับ 1 มีองค์ประกอบข้อ 1-4 ไม่ครบ และข้ออื่นๆ ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.4.1 ครูมีผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ 1. ร้อยละของครูประจำที่มีผลงาน เช่น คู่มือ สื่อการสอน สิ่งประดิษฐ์ แบบจำลอง งานสร้างสรรค์นวัตกรรมหรืองานวิจัยที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับการรับรองจากสถานศึกษาและหรือหน่วยงาน

2. ร้อยละของผลงาน (คู่มือ สื่อการสอน สิ่งประดิษฐ์ แบบจำลอง งานสร้างสรรค์นวัตกรรมหรืองานวิจัยที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับการรับรองจากสถานศึกษาและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของครู

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. ร้อยละของครูประจำที่มีผลงาน เช่น คู่มือ สื่อการสอน สิ่งประดิษฐ์ แบบจำลอง งานสร้างสรรค์ นวัตกรรมหรืองานวิจัยที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับการรับรองจากสถานศึกษาและหรือหน่วยงาน	ครูมีร่องรอยและเอกสารที่แสดงถึงการดำเนินงานและได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ประเภทต่างๆ1. คู่มือ2. สื่อการสอน3. สิ่งประดิษฐ์4. แบบจำลอง5. งานสร้างสรรค์6. นวัตกรรม7. งานวิจัย ระดับ 5 ประเภทผลงานที่ได้รับการรับรอง 5 -7 ประเภท ระดับ 4 ประเภทผลงานที่ได้รับการรับรอง 4 ประเภท ระดับ 3 ประเภทผลงานที่ได้รับการรับรอง 3 ประเภท ระดับ 2 ประเภทผลงานที่ได้รับการรับรอง 2 ประเภท ระดับ 1 ประเภทผลงานที่ได้รับการรับรอง 1 ประเภท หรือไม่มี จำนวนครูทั้งหมดคน ครูที่มีผลงานได้รับการรับรอง ระดับ 3 ขึ้นไป จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....		-แบบสำรวจ -ตรวจแผนการจัดการเรียนรู้

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>2. ร้อยละของผลงาน (คู่มือ สื่อ การสอน สิ่งประดิษฐ์ แบบจำลอง งานสร้างสรรค์ นวัตกรรมหรืองานวิจัยที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้รับการรับรองจากสถานศึกษาและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการปฏิบัติจริงของครู</p>	<p>จำนวนผลงานของครูทั้งหมด จำนวน.....ชิ้น ได้รับการรับรองจากสถานศึกษาจำนวน.....ชิ้น คิดเป็นร้อยละ.....</p>		
เฉลี่ยร้อยละ			

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.5 ครูมีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ 1. ครูพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีคุณภาพตามหลักการวัดผลและประเมินผลสอดคล้องกับทุกมาตรฐานและตัวชี้วัดตามกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งจัดเก็บเครื่องมืออย่างเป็นระบบ

2. วัดและประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย

และตัดสินผลการเรียนรู้โดยพิจารณาคะแนนพัฒนาการ

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. ครูพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีคุณภาพตามหลักการวัดผลและประเมินผลสอดคล้องกับทุกมาตรฐานและตัวชี้วัดตามกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งจัดเก็บเครื่องมืออย่างเป็นระบบ	มีร่องรอยหลักฐานในเรื่องการพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลผู้เรียน ดังนี้ 1. เลือกวิธีและเครื่องมือการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียนอย่างหลากหลาย 2. สร้างเครื่องมือที่ใช้วัดประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการผู้เรียนมีคุณภาพตามหลักการวัดและประเมินผล 3. เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผลสอดคล้องกับทุกมาตรฐานและตัวชี้วัดตามกิจกรรมการเรียนรู้ 4. มีการหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 5. มีระบบจัดเก็บเครื่องมือวัดและประเมินผล ระดับ 5 มีการดำเนินการครบถ้วน 5 ข้อ ระดับ 4 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 4 ข้อ ระดับ 3 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 3 ข้อ ระดับ 2 มีการดำเนินงานครบถ้วนจำนวน 2 ข้อ ระดับ 1 มีการดำเนินงานครบถ้วนจำนวน 1 ข้อ หรือไม่มี		1. แบบวิเคราะห์ข้อสอบ 2. แบบประเมินแผน 3. แบบนิเทศ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>2. วัดและประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและตัดสินผลการเรียนรู้โดยพิจารณาคะแนนพัฒนาการ</p>	<p>มีร่องรอยหลักฐานการวัดและประเมินผลพัฒนาการผู้เรียน ดังนี้</p> <p>..... 1. การวัดและประเมินผลพัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย สอดคล้องกับธรรมชาติการเรียนรู้ของผู้เรียน</p> <p>..... 2. เลือกใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>..... 3. มีการวัดและการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนก่อนเรียน เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน</p> <p>..... 4. มีการวัดและประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อติดตามดูพัฒนาการในการเรียนรู้ ตลอดจนจุดบกพร่องของผู้เรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไข ซ่อมเสริม</p> <p>..... 5. มีการประเมินผลหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนหรือการจัดกิจกรรม เพื่อสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียน</p> <p>..... 6. การตัดสินผลการเรียนรู้พิจารณาจากคะแนนพัฒนาการ</p> <p>ระดับ 5 มีการวัดและการประเมินผลพัฒนาการผู้เรียนครบถ้วน 6 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีการวัดและการประเมินผลพัฒนาการผู้เรียนครบถ้วนจำนวน 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีการวัดและการประเมินผลพัฒนาการผู้เรียนจำนวน 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีการวัดและการประเมินผลพัฒนาการผู้เรียนจำนวน 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีการวัดและการประเมินผลพัฒนาการผู้เรียนจำนวนน้อยกว่า 3 ข้อ</p>		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		
	ระดับคุณภาพ		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.6 ครูให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ 1.ครูให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค

2. การแก้ไขผู้เรียน ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและด้านคุณภาพชีวิตด้วยความเท่าเทียมกันรายงานผลผู้เรียนเป็นรายบุคคลให้ผู้ปกครองทราบ
กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1.ครูให้คำแนะนำ คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค	ครูมีร่องรอยและเอกสารในการดำเนินการ ดังนี้ 1. ครูมีข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ตามข้อ 7.2(1)) 2. นำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการดูแลให้ความช่วยเหลือทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิต 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ ในการแก้ปัญหาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ 4. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดูแล ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาผู้เรียน 5. สามารถชี้แนะการดำเนินการให้กับผู้อื่นได้ ระดับ 5 มีการดำเนินการครบถ้วน 5 ข้อ ระดับ 4 มีการดำเนินการจำนวน 4 ข้อ ระดับ 3 มีการดำเนินการจำนวน 3 ข้อ ระดับ 2 มีการดำเนินการจำนวน 2 ข้อ ระดับ 1 มีการดำเนินงานน้อยกว่า 2 ข้อ		1. บันทึกหลังสอน 2. SDQ 3. ปพ.8 4.แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน 5. แบบนิเทศ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
<p>2. การแก้ไขผู้เรียนประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและด้านคุณภาพชีวิตด้วยความเท่าเทียมกัน รายงานผลผู้เรียนเป็นรายบุคคลให้ผู้ปกครองทราบ</p>	<p>ครูมีการดำเนินการตามระบบดูแลนักเรียน ดังนี้</p> <p>..... 1. มีการประสานงานกับครูผู้สอน ครูประจำชั้น ฝ่ายวิชาการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือผู้เรียนในด้านการเรียน เป็นรายบุคคลด้วยความเท่าเทียมกัน</p> <p>..... 2. มีการประสานกับครูแนะแนว ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านคุณภาพชีวิตเป็นรายบุคคลด้วยความเท่าเทียมกัน</p> <p>..... 3. มีการประสานครูแนะแนว ครูฝ่ายปกครอง ในกรณีของผู้เรียนที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง กลุ่มปัญหา เพื่อดูแลแก้ไขอย่างใกล้ชิด</p> <p>..... 4. มีการส่งต่อผู้เรียนที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง</p> <p>..... 5. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง เพื่อร่วมกันดูแล พัฒนาผู้เรียนและแก้ไขปัญหาต่างๆ</p> <p>..... 6. มีการรายงานผลการดำเนินงานในการดูแลผู้เรียนด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตเป็นรายบุคคลให้ผู้ปกครองทราบ</p> <p>ระดับ 5 มีการดำเนินการครบถ้วน 6 ข้อ ระดับ 4 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 5 ข้อ ระดับ 3 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 4 ข้อ ระดับ 2 มีการดำเนินการครบถ้วนจำนวน 3 ข้อ ระดับ 1 มีการดำเนินการน้อยกว่า - ข้อ</p>		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		
	ระดับคุณภาพ		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.7.1 ครูมีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้
ผลในการปรับการสอน

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่ 1. การศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้
2. การใช้ผลวิจัยในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- วิจัยในชั้นเรียน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ

- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. การศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้1. ศึกษาปัญหาจากการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ2. กำหนดประชากรในการศึกษาตรงตามปัญหาที่ศึกษา3. กำหนดตัวแปรในการศึกษาที่ชัดเจน(ตัวแปรต้นและตัวแปรตาม)4. จัดทำเครื่องมือวิจัยที่เหมาะสม5. มีวิธีดำเนินการวิจัยที่เหมาะสม โดยมีการศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการวิจัย6. ใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม7. ออกแบบการวิจัย โดยสามารถลดตัวแปรคลาดเคลื่อนและตัวแปรแทรกซ้อน ที่ทำให้ได้ผลการวิจัยที่ตรงสภาพจริง ระดับ 5 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 7 ข้อ ระดับ 4 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 6 ข้อ ระดับ 3 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 5 ข้อ ระดับ 2 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 3-4 ข้อ ระดับ 1 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 2-1 ข้อ หรือไม่มี		1.บันทึกหลังสอน 2.แบบประเมินงานวิจัยในชั้นเรียน
2. การใช้ผลวิจัยในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	การใช้ผลการวิจัย1. สามารถแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้หรือพัฒนาผู้เรียน2. มีการเผยแพร่งานวิจัยในรูปแบบต่างๆ3. สามารถแนะนำให้ผู้อื่นนำผลวิจัยไปแก้ปัญหาและ		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>จัดการเรียนรู้</p> <p>.....4. ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นได้</p> <p>.....5. มีการนำผลการวิจัยไปพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 1 ข้อ หรือไม่มี</p>		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		
	ระดับคุณภาพ		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.7.2 ครูได้รับการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่

1. ร้อยละของครูประจำที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูระหว่างเปิดภาคเรียน(นอกเวลาเรียน)อย่างน้อย50 ชั่วโมง/ปี/คน
2. ร้อยละของครูประจำที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ระหว่างปิดภาคเรียน(นอกเวลาเรียน)อย่างน้อย 50 ชั่วโมง/ปี/คน

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- กิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของครู บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ
- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1. ร้อยละของครูประจำที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูระหว่างเปิดภาคเรียน(นอกเวลาเรียน)อย่างน้อย50 ชั่วโมง/ปี/คน	ครูประจำมีจำนวน.....คน ครูประจำที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูระหว่างเปิดภาคเรียน(นอกเวลาเรียน)อย่างน้อย50 ชั่วโมง/ปี/คน มีจำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....		- กิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของครู -บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม
2. ร้อยละของครูประจำที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ระหว่างปิดภาคเรียน(นอกเวลาเรียน)อย่างน้อย50 ชั่วโมง/ปี/คน	ครูประจำมีจำนวน.....คน ครูประจำที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ระหว่างปิดภาคเรียน(นอกเวลาเรียน)อย่างน้อย50 ชั่วโมง/ปี/คนมีจำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....		แบบบันทึกการเข้าร่วมเกียรติบัตร/วุฒิบัตร จดหมายเชิญ คำสั่งมอบหมาย เข้ารับการอบรม
	เฉลี่ยร้อยละ		

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.8.1 ครูเป็นคนดี มีความสามารถ

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่

1.เกณฑ์การพิจารณา

- 1) มีการระบุคุณธรรมที่โดดเด่นและมีแนวปฏิบัติร่วมกันที่นำไปสู่ความเป็นคนดีของครู
- 2) มีการกำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จของเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 3) มีการดำเนินงานที่ชัดเจน สม่าเสมอ ต่อเนื่อง
- 4) มีการส่งเสริมให้ครู ผู้เรียน ผู้ปกครองประพฤติปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต
- 5) มีผลการประเมินความสำเร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของครูที่มีลักษณะความดีตามที่กำหนด

2 พัฒนาของคะแนน O-NET 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้จาก สทศ.หรือหน่วยงานอื่นที่ สมศ.รับรอง
กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ
- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1.เกณฑ์การพิจารณา			
1) มีการระบุคุณธรรมที่โดดเด่นและมีแนวปฏิบัติร่วมกันที่นำไปสู่ความเป็นคนดีของครู1. กำหนดคุณธรรม 3-4 ประเด็นในการดำเนินการการเป็นคนดีของครู2. คุณธรรมที่กำหนดสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของสถานศึกษา3. มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม4. มีแนวทางการบันทึก/จัดเก็บข้อมูลเพื่อการประเมินที่มีประสิทธิภาพ5. การปฏิบัติเป็นคนดีของครู เป็น/นำไปสู่วัฒนธรรมขององค์กร ระดับ 5 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 5 ข้อ ระดับ 4 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 4 ข้อ ระดับ 3 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 3 ข้อ ระดับ 2 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 2 ข้อ		-แบบประเมินจรรยาบรรณครู -แบบประเมินการขึ้นชั้นเงินเดือน -แบบประเมินภาระงาน

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	ระดับ 1 มีการดำเนินการที่สมบูรณ์ 1 ข้อ หรือไม่มี		
2) มีการกำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จของเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	<p>ระดับ 5 กำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 90 -100</p> <p>ระดับ 4 กำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 75 -89</p> <p>ระดับ 3 กำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 60 -74</p> <p>ระดับ 2 กำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 50 -59</p> <p>ระดับ 1 กำหนดตัวบ่งชี้และระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 50</p>		
3) มีการดำเนินงานที่ชัดเจน สม่่าเสมอ ต่อเนื่อง	<p>.....1 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในแต่ละประเด็น คุณธรรม</p> <p>.....2 มีกิจกรรมส่งเสริมที่เป็นรูปธรรมและปฏิบัติได้</p> <p>.....3 มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการพัฒนา</p> <p>.....4 มีการดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>.....5 มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพในแต่ละคุณธรรม</p> <p>ระดับ 5 มีความสมบูรณ์ 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีความสมบูรณ์ 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีความสมบูรณ์ 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีความสมบูรณ์ 2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีความสมบูรณ์ 1 ข้อ หรือไม่มี</p>		
4) มีการส่งเสริมให้ครู ผู้เรียน ผู้ปกครองประพฤติปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต	<p>.....1 มีกิจกรรมส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต</p> <p>.....2 ครูได้ปฏิบัติกิจกรรมเป็นประจำ</p> <p>.....3 นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมเป็นประจำ</p> <p>.....4 ผู้ปกครองได้ปฏิบัติกิจกรรมเป็นประจำ</p> <p>.....5 หน่วยงานที่รับผิดชอบติดตาม ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 มีความสมบูรณ์ 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 4 มีความสมบูรณ์ 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มีความสมบูรณ์ 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มีความสมบูรณ์ 2 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มีความสมบูรณ์ 1 ข้อ หรือไม่มี</p>		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
เฉลี่ยระดับคุณภาพ(ข้อ 1 - 4)			
เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20(ร้อยละ)		*	
5) มีผลการประเมินความสำเร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของครูที่มีลักษณะความดีตามที่กำหนด	<p>ครูที่มีลักษณะความดีตามที่กำหนด (รายบุคคล)</p> <p>ระดับ 5 ผลการประเมินลักษณะความดีของครูได้ร้อยละ 90 - 100</p> <p>ระดับ 4 ผลการประเมินลักษณะความดีของครูได้ร้อยละ 85 - 89</p> <p>ระดับ 3 ผลการประเมินลักษณะความดีของครูได้ร้อยละ 80 - 84</p> <p>ระดับ 2 ผลการประเมินลักษณะความดีของครูได้ร้อยละ 60 - 79</p> <p>ระดับ 1 ผลการประเมินลักษณะความดีของครูได้น้อยกว่าร้อยละ 60</p> <p>ครูร้อยละ..... มีลักษณะความดีตามที่กำหนดระดับ 3 (ดี) ขึ้นไป</p>	*ร้อยละ	
2 พัฒนาของคะแนน O-NET 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ จาก สทศ.หรือหน่วยงานอื่นที่ สมศ.รับรอง	<p>จำนวนกลุ่มสาระฯทุกระดับที่มีการสอบ O-Net</p> <p>สาระฯ</p> <p>จำนวนกลุ่มสาระฯที่มีพัฒนาการสาระฯ</p> <p>คิดเป็นร้อยละ.....</p>	*ร้อยละ	
เฉลี่ยร้อยละ*			

หน่วยงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จที่

ตัวบ่งชี้ที่/วัตถุประสงค์ 7.9 ครูจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลาเต็มความสามารถ

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ที่

1. ครูจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลา
2. ครูจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มความสามารถ

กิจกรรม/สิ่งที่ใช้/เกี่ยวข้องในการประเมิน

- แบบประเมิน

วิธีการประเมิน

- ประเมินเอกสาร

เกณฑ์การประเมิน

- แบบ Rubrics/ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับคุณภาพ
- แบบ Checklist/ โดยกำหนดจำนวนข้อที่ได้แต่ละระดับคุณภาพ

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
1.ครูจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลา	มีร่องรอยและเอกสารยืนยันในการจัดการเรียนการสอนของครูดังนี้ ระดับ 5. ปฏิบัติงานการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายตามเวลาครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร ระดับ 4 ปฏิบัติงานการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายตามเวลาไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่มาปฏิบัติหน้าที่ แต่ได้ทำการสอนชดเชยครบถ้วน ระดับ 3. ทำการแลกเปลี่ยนการสอนก่อนล่วงหน้า ในกรณีทีลากิจ หรือขอแลกเปลี่ยนการสอนหลังจากไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ ระดับ 2 ในกรณีที่ขาดสอน จะทำการวางแผนการสอนใหม่ ปรับคาบเรียน เพื่อให้ครอบคลุมสาระ มาตรฐาน และตัวชี้วัดของรายวิชาที่สอน ระดับ 1 ปฏิบัติงานการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายตามเวลาไม่ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร		ตารางสอน สถิติการมาทำงาน ผลการประเมิน การเตรียมการสอน ผลการนิเทศด้าน รางวัลของนักเรียน (ที่ครูตนเองสอน) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป บันทึกการเข้าสอนแทน
2. ครูจัดการเรียนการสอนตามวิชาที่เต็มความสามารถ	มีร่องรอย เอกสาร หลักฐานในการจัดการเรียนการสอนเต็มความสามารถดังนี้ 1. ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดทำแผนการเรียนรู้ที่สนองผู้เรียนเป็นรายบุคคล		

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
	<p>..... 2. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>..... 3. มีการจัดทำบันทึกหลังสอน เพื่อประเมินการจัดการเรียนการสอนเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>..... 4 . เป็นต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดีสามารถให้คำชี้แนะแนะนำผู้อื่นได้</p> <p>..... 5. ส่งเสริมหรือพัฒนาผู้เรียนจนสามารถได้รับรางวัลจากการแข่งขันความเป็นเลิศตั้งแต่ระดับเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป</p> <p>ระดับ 5 มีการปฏิบัติครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 5 ข้อ ระดับ 4 มีการปฏิบัติครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 4 ข้อ ระดับ 3 มีการปฏิบัติครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 3 ข้อ ระดับ 2 มีการปฏิบัติครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 2 ข้อ ระดับ 1 มีการปฏิบัติครบถ้วนสมบูรณ์จำนวน 1 ข้อ หรือไม่มี</p>		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ		
	เฉลี่ยระดับคุณภาพ คุณ 20		
	ระดับคุณภาพ		

ตารางสรุปบุคลากร งานนิเทศ

โรงเรียน.....

ปีการศึกษา.....

จำนวนบุคลากร

1. จำนวนครูคน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง บุคลากรงานนิเทศ	ตำแหน่งงาน/ จำนวนคาบที่สอน	จำนวนครู ที่สามารถ รับผิดชอบได้	จำนวนครู ที่จะ รับผิดชอบ
รวม					

หมายเหตุ: 1. ตำแหน่งบุคลากรงานนิเทศ

- บุคลากรงานนิเทศ
- บุคลากรงานนิเทศผู้ช่วย
- ครูนิเทศเครือข่าย

2. การคำนวณจำนวนครูที่สามารถรับผิดชอบได้

คาบทำงานที่เหลือ คือ (22 คาบ - จำนวนคาบที่สอน) * 36 สัปดาห์ เท่ากับ คาบต่อปีการศึกษา

ดังนั้นสามารถดูแลงานนิเทศของครู ได้จำนวนคาบ หาร 7 คาบ เท่ากับ คน

คณะจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานนิเทศและงานวิจัย

โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------|---------------|
| 1. ภรดาธัญกร | ตันสูงงษ์ |
| 2. ภรดาวิหาร | ศรีหาพล |
| 3. ภรดาอาวุธ | ศิลาเกษ |
| 4. ภรดาสยาม | แก้วประสิทธิ์ |
| 5. ดร.อาทิพย์ | สอนสุจิตรา |

งานนิเทศ

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. ภรดาธัญกร | ตันสูงงษ์ |
| 2. ภรดาสยาม | แก้วประสิทธิ์ |
| 3. มิสนิสา | แก้วมงคล |
| 4. มิสสายทิพย์ | สวัสดิกุล |
| 5. มิสอัจฉรา | จันทา |
| 6. มิสอาภรณ์ | วิริยะรัมย์ |

งานวิจัย

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. ภรดาวิหาร | ศรีหาพล |
| 2. ดร.อาทิพย์ | สอนสุจิตรา |
| 3. ดร.ปสุตา | โอษฐ์จันทร์ศรี |
| 4. ดร.นันทา | สินะเปสนันท์ |