



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## การนิเทศการศึกษา



นางจงกล ม่วงทิม

ตำแหน่ง คีษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นกลุ่มที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาดำเนินอย่างเป็นระบบ มีทิศทางดำเนินงานที่ชัดเจน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์รายบุคคลขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีทิศทางและบรรลุเป้าหมายของการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสืบไป

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาต่อไป

จงกล ม่วงทิม

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล.....	๑
ส่วนที่ ๒ งานในหน้าที่รับผิดชอบ.....	๒
ส่วนที่ ๓ ข้อมูลศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาที่รับผิดชอบ.....	๖
ส่วนที่ ๔ ทิศทางการนิเทศ.....	๗
ส่วนที่ ๕ กรอบการนิเทศติดตามประเมินผลและพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา.....	๑๘
ภาคผนวก.....	๒๓
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์.....	๒๔

## ส่วนที่ ๑

### ข้อมูลบุคคล

#### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางจงกล นามสกุล ม่วงทิม  
อายุ ๔๓ ปี อายุราชการ ๑๒ ปี

#### ๒. คุณวุฒิทางการศึกษา

- วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอก ภาษาอังกฤษ สถาบันราชภัฏพระนคร
- วุฒิปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

#### ๓. ตำแหน่ง

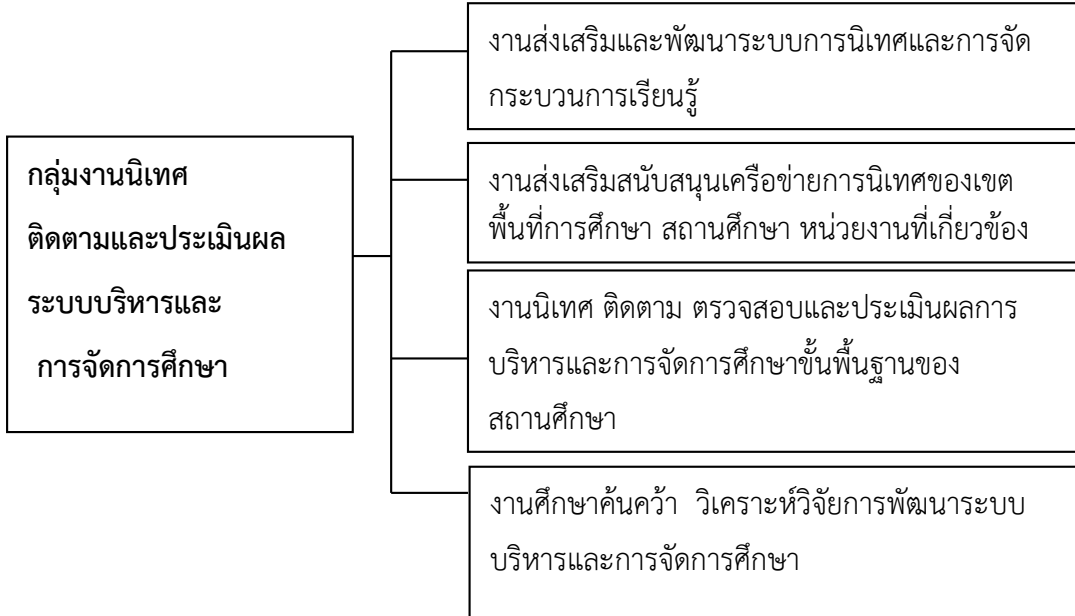
- ศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘

#### ๔. ทำหน้าที่

- ศึกษานิเทศก์ กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา  
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ส่วนที่ ๒ งานในหน้าที่รับผิดชอบ

กรอบงานกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



### ๑. งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑.๑ รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๒ ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๓ จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๔ ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และ โครงการเป็นฐาน ดังนี้

๑.๔.๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตร นิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้ง ส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย

๑.๔.๒ การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study) โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) เป็นต้น

๑.๕ จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ ที่ประสบผลสำเร็จ

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาได้รับการพัฒนาการจักระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

**๒. งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน**

**ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๓. ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
  - ๓.๑ พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งเรียนรู้
  - ๓.๒ จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน
  - ๓.๓ จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
  - ๓.๔ จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น
๔. จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

๑. สถานศึกษาได้รับการพัฒนาจากองค์กรเครือข่ายอย่างเป็นระบบ
๒. หน่วยงาน ชุมชน องค์กรเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๓. งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา**

**ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
๒. ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการศึกษา
๓. ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
๔. สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

**ผลสำเร็จที่คาดหวัง**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา นำผลการรายงานไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน

**กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

#### ๔. งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒. ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๒ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๒.๓ การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๓. สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ

การบริหารและการจัดการศึกษา

##### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา และนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

##### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่

เกี่ยวข้องกับชุมชน

๑.๑ ประสานงานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่

การศึกษา

๑.๒ จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑.๓ ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ

ที่หลากหลาย

๑.๓.๑ พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้

๑.๓.๒ จัดเวทีวิชาการ เผยแพร่นวัตกรรมองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการจัด

กระบวนการเรียนรู้ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๓.๓ จัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษา เครือข่ายชุมชนเพื่อการเรียนรู้

๑.๓.๔ จัดตั้งเครือข่ายบุคคล ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ชมรมครู ชมรมผู้บริหาร ชมรม

บุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ และรูปแบบเครือข่ายนิเทศ

## ๒. รับผิดชอบงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยมีภาระงาน ดังนี้

๒.๑ พัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๒.๒ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๒.๓ พัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ สื่อและเครื่องมือในการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๒.๔ พัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการวัดและประเมินผลในการสนับสนุนแนะนำและส่งเสริมเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๒.๕ พัฒนาระบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และการให้การสนับสนุนการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๒.๖ วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ และการนิเทศการจัดการเรียนรู้การศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

### ๓. งาน/โครงการที่รับผิดชอบ

๓.๑ งาน/โครงการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา

๓.๒ โครงการ Boot Camp

๓.๓ การจัดประชุมประจำเดือนของกลุ่มนิเทศฯ

๓.๔ รับผิดชอบการนิเทศการศึกษาสถานศึกษาในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง ๒

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๔. หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๔.๑ คณะกรรมการดำเนินงานตามที่ได้รับคำสั่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาตราด

๔.๒ เวิร์กช็อปการณวันหยุดราชการ

### ๕.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



## ส่วนที่ ๓

### ข้อมูลศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาที่รับผิดชอบ

โรงเรียนในความรับผิดชอบ : ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง ๒

ที่	โรงเรียน	ตำบล/อำเภอ	ขนาด	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ระดับชั้นที่เปิดสอน
๑	บ้านเกษมสุข	เทพนิมิต/เขาสมิง	กลาง	นายธีรภูมิ สิทธิกุล	อนุบาล ๑- ม.๓
๒	บ้านเจียรพัฒนา	เทพนิมิต/เขาสมิง	กลาง	นางดวงมณี กสิพร้อง	อนุบาล ๑- ป.๖
๓	บ้านมณฑล	เทพนิมิต/เขาสมิง	เล็ก	นายพิภย์วรรณ สังข์ทอง	อนุบาล ๑- ป.๖
๔	บ้านดอนสูง	ประณีต/เขาสมิง	กลาง	นายวุฒิวัฒน์ อินทสุวรรณ	อนุบาล ๑- ม.๓
๕	วัดดินแดง	ประณีต/เขาสมิง	เล็ก	นางศศิลักษณ์ บุสยะพินิจ	อนุบาล ๑ - ป.๖
๖	วัดเสนาถรงค์	ประณีต/เขาสมิง	เล็ก	นางดวงมณี กสิพร้อง	อนุบาล ๑ - ป.๖
๗	วัดประณีต	ประณีต/เขาสมิง	กลาง	นางบังอร วัฒนคุณพร (รกน)	อนุบาล ๑ - ป.๖
๘	บ้านหนองบัว	สะตอ/เขาสมิง	กลาง	นายสุรชาติ เกียรติทิน	อนุบาล ๑- ม.๓
๙	วัดตาพลาย	สะตอ/เขาสมิง	กลาง	นายเกรียงศักดิ์วีระวัฒน์นะ	อนุบาล ๑- ม.๓
๑๐	บ้านเนินตะบก	แสนตุง/เขาสมิง	กลาง	นางสาวกาญจนา	อนุบาล ๑ - ป.๖
๑๑	ตชด.เขาตลาด	เทพนิมิต/เขาสมิง	เล็ก	ร.ต.ท.ปิยนันท์ ฉัตรทอง	อนุบาล ๑ - ป.๖

ประธานศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง ๒

นางดวงมณี กสิพร้อง

ศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง ๒

นางจงกล ม่วงทิม

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราดที่รับผิดชอบศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง ๒

นางอินทิรา บุญวาที

## ส่วนที่ ๔

### ทิศทางการนิเทศ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นกลุ่มที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ เรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

#### วิสัยทัศน์

นิเทศการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาให้สถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน เท่าเทียมกัน

#### หลักการ

๑. การนิเทศโดยใช้โรงเรียนและห้องเรียนเป็นฐาน (School and Classroom based Supervision)
๒. ยึดหลักกัลยาณมิตรนิเทศ คือ ปัญญาธรรม เมตตาธรรมและความเป็นจริงในชีวิต (สุมน อมรวิวัฒน์ , ๒๕๔๗)
๓. การสร้างองค์ความรู้แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และการพัฒนาวิชาชีพครูใน ลักษณะ Professional learning community (PLC)
๔. ยึดหลักบูรณาการและการทำงานเป็นทีม
๕. การประกันคุณภาพทั้งระบบ ประกอบด้วย ระบบการบริหารจัดการ ระบบการเรียนการสอน และระบบการนิเทศ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ดังนี้

๑. คุณภาพการศึกษาระดับปฐมวัย
  - ๑.๑ คุณภาพของเด็ก
  - ๑.๒ คุณภาพกระบวนการบริหารและการจัดการ
  - ๑.๓ คุณภาพการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ
๒. คุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - ๒.๑ คุณภาพของผู้เรียน
    - ๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
    - ๒.๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
  - ๒.๒ คุณภาพกระบวนการบริหารและการจัดการ
  - ๒.๓ คุณภาพกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

## เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

๑. ทุกโรงเรียนในสังกัดได้รับการนิเทศไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง / ภาคเรียน
๒. โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนได้รับการนิเทศไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ภาคเรียน

### เชิงคุณภาพ

ทุกโรงเรียนสามารถจัดการศึกษาให้มีคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตั้งแต่ระดับดีเลิศขึ้นไป

### รูปแบบการนิเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด กำหนดให้มีการนิเทศตามโครงการ “การนิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา (นิเทศปกติ) โดยศึกษานิเทศก์สามารถเลือกใช้รูปแบบหรือเทคนิคการนิเทศตามดุลพินิจของตนอย่างอิสระรูปแบบการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์นิยมใช้มี ดังนี้

#### ๑. การนิเทศรายบุคคล

การแนะนำเป็นรายบุคคล (Individual Conference) การพบปะกันระหว่างครูและศึกษานิเทศก์ เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้โอกาสศึกษานิเทศก์ได้ทำงานเป็นรายบุคคลกับครูในเรื่องปัญหาทางวิชาการของแต่ละคนเป็นวิธีการที่ทั้งสองคนได้ทำงานร่วมกันกิจกรรมการนิเทศรายบุคคล ได้แก่

##### ๑.๑ การเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน

วิธีการนิเทศการศึกษาวิธีหนึ่งที่สำคัญยิ่งก็คือการไปเยี่ยมชั้นเรียนในขณะที่ครูกำลังสอนการไปเยี่ยมชั้นเรียนจะทำให้เห็นสภาพที่เป็นจริงตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่ครูประสบอยู่เพื่อร่วมมือกับครูหาทางปรับปรุงแก้ไขให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การไปเยี่ยมชั้นเรียนควรจะไปต่อเมื่อได้สร้างความสัมพันธ์กับครูเป็นอย่างดีแล้วเพราะครูจะได้ไม่มองศึกษานิเทศก์ ด้วยความหวาดกลัวระแวงสงสัยคิดว่าศึกษานิเทศก์จะมาจับผิดการไปเยี่ยมชั้นเรียน หากศึกษานิเทศก์ได้แจ้งวัตถุประสงค์ให้ครูล่วงหน้า การมานั้นไม่ใช่มาเพื่อจับผิดหรือเพื่อรายงานการปฏิบัติงานของครูแต่มาเพื่อให้คำแนะนำปรึกษาช่วยเหลือครู เป็นที่เล็งครูก่อนเกี่ยวกับการเรียนการสอน นอกจากนี้ควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนงานกำหนดวัตถุประสงค์ของการเยี่ยมชั้นเรียน ตลอดจนได้แสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือในรายละเอียดต่าง ๆ สำหรับศึกษานิเทศก์นั้น มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมชั้นเรียนที่ดีดังนี้

๑) ศึกษานิเทศก์ควรเข้าไปสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน ไม่ใช่ไปจับผิดฟังให้ครูยอมรับว่าศึกษานิเทศก์มาเพื่อช่วยเหลือครู

๒) ศึกษานิเทศก์ควรจะไปพร้อมกับครูผู้สอนหรือภายหลังเล็กน้อยก่อนที่ครูจะเริ่มบทเรียน ศึกษานิเทศก์ไม่ควรจะแอบเดินย่อง ๆ เข้าไปหลังชั้นเพื่อสังเกตการสอนของครู

๓) ศึกษานิเทศก์ควรเข้าไปนั่งอยู่ข้างหลังห้องเรียน ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นเรียนได้ทั่วถึงนั่งฟังอย่างเงียบ ๆ ด้วยท่าทีเต็มไปด้วยความสนใจและดูจนจบชั่วโมง

๔) ศึกษานิเทศก์ไม่ควรจะเข้าร่วมบทเรียนเป็นอันขาดนอกจากจะได้รับเชิญจากครู และนักเรียนให้เข้าร่วมด้วยเท่านั้น

๕) ศึกษานิเทศก์ควรจะมีบันทึกเกี่ยวกับการสอนของครู ซึ่งจะเป็นแนวทางให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูภายหลัง

๖) ศึกษานិเทศก์ควรจะไปเยี่ยมชั้นเรียน เพื่อสังเกตการสอนมากกว่าหนึ่งครั้ง ในหนึ่งภาคเรียน เพื่อจะได้สังเกตดูความเจริญงอกงามของครูในด้านการสอนและดูผลงานการนิเทศของศึกษานิเทศก์เองต่อครูผู้สอน

หลังจากได้มีการเยี่ยมชั้นเรียนแล้วศึกษานิเทศก์ควรจะได้พบปะกับครูเป็นส่วนตัว เพื่อชี้แจงความคิดเห็นให้ครูฟังเปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุผลในการกระทำของครู แล้วร่วมกันปรึกษาหารือความคิดที่ดีกว่า ถูกต้องกว่าเหมาะสมกว่าการให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงนั้น ไม่ควรให้เนิ่นนานนักควรจะเป็นภายในวันเดียวกัน หรือถ้าเป็นไปได้ภายหลังจากที่ครูสอนเสร็จก็จะดียิ่งขึ้น เพราะทั้งสองฝ่ายผ่านเหตุการณ์นั้นมาใหม่ ๆ วิธีการที่ดีศึกษานิเทศก์ไม่ควรพูดถึงเฉพาะข้อบกพร่องของครูแต่อย่างเดียวหากมีข้อใดควรชมก็หยิบยกขึ้นมาชมพร้อมทั้งให้กำลังใจที่จะทำเช่นนั้นอีกในการสอนครั้งต่อไป

ข้อควรระวังสำหรับศึกษานิเทศก์ในการไปเยี่ยมชั้นเรียน ก็คืออย่าไปเยี่ยมชั้นเรียนมากจนเกินไปจะทำให้ความสำคัญของการเยี่ยมชั้นเรียนลดน้อยลงไป และจะทำให้ครูเบื่อหน่ายผลที่สุดครูก็จะหลบหลีกแทนที่จะให้ความร่วมมือ

### ๑.๒ การสาธิตการสอน

การสาธิตการสอนคือการแสดงวิธีการเป็นตัวอย่างให้ผู้แสดงอาจจะเป็นศึกษานิเทศก์เองหรือวิทยากรที่ได้รับเชิญผู้ชมการสาธิตคือครูซึ่งจัดได้เป็นกลุ่มโดยทางโรงเรียนเป็นผู้จัดไว้ หรือในการประชุมอื่น ๆ อาจนำวิธีการสาธิตไปใช้ได้การสาธิตการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่างที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการสอนวิชาต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีและศรัทธาต่องานของศึกษานิเทศก์ด้วยการสาธิตการสอนไม่จำเป็นว่าศึกษานิเทศก์จะต้องทำการสาธิตเอง อาจให้ครูหรือผู้อื่นที่เชี่ยวชาญทำการสาธิตแทนก็ได้ นอกจากนี้อาจใช้ภาพยนตร์ที่แสดงการสอนหรือการทดลองแทนก็ได้เช่นกันการสาธิตการสอนควรมีจุดประสงค์ดังนี้

๑) ส่งเสริมความเจริญงอกงามทางวิชาชีพแก่ครูการสาธิตการสอนควรส่งเสริมความต้องการและความกระตือรือร้นของครูต่อการใช้ความคิดที่เขามีไว้ในใจ ในระหว่างการสังเกตของเขาการสาธิตจะมีประโยชน์ต่อเมื่อสนองความต้องการก่อให้เกิดความมั่นใจในตัวครู และแก่ความต้องการของนักเรียนในการแก้ปัญหาการสาธิตการสอนเป็นการแสดงวิธีสอนใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนมันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สังเกตและผู้สาธิตทั้งก่อให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันดีด้วย

๒) ช่วยแก้ปัญหาครูเป็นการช่วยสาธิตให้ดูเพื่อช่วยเหลือครูเมื่อแก้ปัญหาเองไม่ได้ศึกษานิเทศก์จะช่วยสาธิตให้ดูการสาธิต จึงเป็นการเกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์และทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือครูนักเรียนในการแก้ปัญหาหากมีปัญหาเกิดขึ้นในช่วงการสาธิตศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นฝ่ายช่วยเหลือครูจะจับตามดูผู้สาธิตการสอนแก้ไขปัญหา ซึ่งครูสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาของตนเมื่อเกิดสถานการณ์ดังกล่าวขึ้นกับตนเอง

๓) เป็นการผสมผสานทฤษฎีและแนวปฏิบัติทางการศึกษาเข้าด้วยกัน วิธีการผสมผสานทฤษฎีและแนวปฏิบัติเข้าด้วยกันได้อย่างดีได้แก่ การสาธิตการสอนเป็นการแปลทฤษฎีออกมาเป็นแนวปฏิบัติโดยผ่านทางวิธีการสาธิตการสอน

๔) ช่วยในการอบรมครูการสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมจากบทเรียนที่ทำการสาธิตครูได้ศึกษา และเข้าใจในเนื้อหาวิชาใหม่ ๆ อยู่เสมอการสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูสามารถเข้าใจถึงกระบวนการและการนำไปใช้กับสถานการณ์ของตนเองได้

### ๑.๓ การให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching)

#### ความหมาย

การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศคือการนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique (Modern Business : Reports : ๑๙๗๗) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากเทคนิคการนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ชำนาญ (Coach) ในลักษณะที่ได้รับคำแนะนำหรือเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน

#### วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่นความก้าวหน้าทางวิชาชีพความสามารถที่จะรับผิดชอบในหน้าที่สูงขึ้น (เช่นในกรณีแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ) หรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น  
ขั้นตอนการนิเทศแบบโค้ชซึ่ง

การนิเทศแบบการให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching) มี ๔ ขั้นตอนเขียนเป็นสัญลักษณ์คือ CQCD มีรายละเอียดดังนี้

C - Compliment หมายถึง การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ที่ทำหน้าที่เป็น Coach และผู้ให้คำแนะนำซึ่งเป็นสัมพันธภาพที่สร้างความไว้วางใจความสบายใจยินดีร่วมในแนวทางของ Coaching Techniques นับเป็นบทบาทสำคัญของ Coach ที่จะต้องดำเนินการ ดังนั้นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาข้อมูลของผู้ที่รับการแนะนำเช่นจุดเด่นผลงานเด่นความชอบอัธยาศัยใจดีอ่อนจุดที่ต้องปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ควรบันทึกไว้อย่างเป็นระบบมีความเหมาะสม

๒. นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการสร้างสัมพันธภาพได้แก่การชมเชยหรือการสร้างบรรยากาศเพื่อการเชื่อมโยงไปสู่ขั้นต่อไป

Q - Question หมายถึง การถามเน้นการถามในเชิงขอความคิดเห็นไม่ให้ผู้ตอบงุนงงหรือเกิดความไม่สบายใจที่จะตอบคำถามซึ่งผู้เป็น Coach อาจจะใช้ความเหมาะสมของผู้รับคำแนะนำและสภาพปัญหาเช่น

- คุณคิดว่าผมจะช่วยอะไรได้บ้าง

- คุณคิดว่ามีวิธีการอะไรบ้างที่แก้ปัญหานี้

- คุณคิดว่าถ้าใช้วิธีการนี้แล้วจะเกิดอะไรขึ้น- ทุกอย่างจะต้องมีข้อดีและข้อจำกัด

คุณคิดว่าวิธีนี้คืออะไรคือข้อดีอะไรคือข้อจำกัด

- คุณคิดว่าข้อจำกัดนั้น ๆ จะมีทางแก้ไขหรือควรทำอย่างไรหรือจะหาทางออกอย่างไรในสถานะหรือในสภาพเช่นนี้

- คุณคิดว่าถ้าคุณจะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นมีอะไรบ้างที่เราควรทำ

- ที่คุณคิดว่า “ไม่ดี, ยังไม่ดีคืออะไรบ้าง” “คุณคิดว่ามีอะไรบ้างที่คุณต้องการเสริมเพิ่มเติม”

C - Correct หมายถึง การเสนอแนะแนวทางแก้ไขในขั้นตอนนี้ผู้เป็น Coach ควรให้ความสำคัญในขั้นตอนที่สืบเนื่องจากขั้น Question นำคำตอบของผู้รับคำแนะนำมาวิเคราะห์และนำเสนอในส่วนที่ยังบกพร่องและสังเคราะห์เป็นแนวการปฏิบัติหรือการพัฒนางานในลักษณะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและในขั้นตอนนี้ควรกำหนดบทบาทในการปฏิบัติแต่ละเรื่องชัดเจน

D - Demonstrate หมายถึง การนำข้อเสนอแนะหรือแนวทางที่ตกลงกันไว้ในขั้นตอนของ

C - Correct หรือแผนการใช้นวัตกรรมซึ่งผู้รับคำแนะนำเป็นผู้ปฏิบัติผู้เป็น Coach เป็นผู้แนะนำอย่างใกล้ชิดบางครั้ง Coach อาจต้องสาธิตการนิเทศแบบ Coaching Techniques ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดีก็ขึ้นอยู่กับปัจจัยดังนี้

๑) ผู้เป็น Coach ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและเป็นผู้ที่ผู้รับคำแนะนำยอมรับ ๒) มีความเหมาะสมกับการสอนแนะเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อยใช้ได้กับบุคคลทุกกลุ่มทั้งการพัฒนาศึกษานิเทศก์พัฒนาผู้บริหารและพัฒนาครู

#### ๑.๔ เทคนิคการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นการนิเทศตัวต่อตัวระหว่างศึกษานิเทศก์กับครูผู้สอนมี ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑) การให้คำปรึกษาทางตรง (directive counseling) มีลำดับขั้นตอนการนิเทศ ดังนี้

- (๑) ขอให้ครูให้ข้อมูลให้กระจ่างที่จำเป็นต้องแก้
- (๒) ผู้นิเทศสรุปปัญหา - สาเหตุครูเห็นด้วยหรือไม่
- (๓) ผู้นิเทศเสนอวิธีแก้ - ทางเลือกให้พิจารณา
- (๔) ให้ครูแสดงความคิดเห็นพิจารณาทางเลือก
- (๕) กำหนดขั้นตอนการแก้ปัญหาที่ชัดเจน
- (๖) ให้ครูตกลงแนวปฏิบัติกำหนดระยะเวลาดำเนินการ
- (๗) ติดตามประเมินผล

๒) การให้คำปรึกษาทางอ้อม (non-directive counseling)

- (๑) ฟังปัญหาครูอย่างตั้งใจ
- (๒) ผู้นิเทศพูดทบทวนปัญหาเป็นระยะเมื่อครูพูดจบ
- (๓) ผู้นิเทศซักถามครูรู้ปัญหาให้ลึก
- (๔) ให้ครูกิดหาทางแก้ปัญหากระตุ้นทางเลือกหลายทาง
- (๕) ครูพิจารณาทางเลือกที่ดีที่สุด
- (๖) ให้ครูวางแผนดำเนินการแก้ปัญหา กำหนดระยะเวลาดำเนินการและทรัพยากร
- (๗) ผู้นิเทศทบทวนแผนงานที่ครูวางไว้สร้างข้อตกลงในการปฏิบัติ

๓) การให้คำปรึกษาแบบผสมผสาน

เป็นการให้คำปรึกษาลักษณะปัญหาและลักษณะบุคคลผสมผสานตามสถานการณ์ ผู้นิเทศรู้จักรับฟังช่วยให้ครูสามารถหาแนวทางแก้ปัญหาได้เอง ครูมีความภูมิใจมั่นใจตนเอง แต่ครูต้องการคำแนะนำความรู้ประสบการณ์จากผู้นิเทศผู้นิเทศจึงใช้แบบผสมผสาน

## ๒. การนิเทศรายกลุ่ม

ในการนิเทศการศึกษานั้นบางครั้งจำเป็นต้องให้ความรู้แก่ครูละมามาก ๆ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ จำนวนผู้นิเทศ ที่ไม่เพียงพอหรือความเร่งด่วนของการดำเนินงาน ดังนั้นศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องใช้การนิเทศรายกลุ่มกิจกรรมการนิเทศรายกลุ่มที่ใช้อยู่เสมอ ได้แก่

๒.๑ การประชุมการอบรมและการอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นนิเทศรายกลุ่มที่ศึกษานิเทศก์ใช้กันมากที่สุดมีข้อควรคำนึงดังนี้

๑) การอบรมข้อควรคำนึงคือเตรียมการให้พร้อมตั้งแต่กำหนดการบุคคลที่เกี่ยวข้องสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกสิ่งแวดล้อมระหว่างอบรมสร้างความประทับใจ รักษาเวลาให้ข้อมูลที่รวดเร็วเที่ยงตรงประเมินผลการอบรม

๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการมีสิ่งที่จะต้องคำนึง คือ

- (๑) เตรียมการให้พร้อมทุกด้าน
- (๒) ชักจูงผู้ร่วมให้สนใจประชุมอย่างต่อเนื่อง
- (๓) กระตุ้นส่งเสริมผู้เข้าร่วมแสดงศักยภาพ
- (๔) ตาราง/กำหนดการยืดหยุ่นตามสภาพกิจกรรม
- (๕) สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง

๒.๒ การประชุมปรึกษากับคณะครู

๒.๓ การสนทนาทางวิชาการ

### การนิเทศแบบกัลยาณมิตร

เป็นการชี้แนะและช่วยเหลือด้านการเรียนการสอน มีหลักการนิเทศที่เน้นประเด็นสำคัญ ๔ ประการ คือ

๑) การสร้างศรัทธาผู้นิเทศจะต้องสร้างศรัทธาเพื่อให้ครูยอมรับ และเกิดความสนใจที่จะใฝ่รู้ ใฝ่ปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีการสร้างความสัมพันธ์แจ้งภารกิจและความมุ่งหมาย จัดเวลา กำหนดวิธีการทำงาน

๒) การสาธิตรูปแบบการสอน ผู้ให้การนิเทศจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ชัดว่าการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น สามารถปฏิบัติและทำได้จริง ๆ และครูสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ในชั้นเรียนได้ โดยอาจจัดนิทรรศการทางวิชาการและสาธิตรูปแบบการสอน

๓) การร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะต้องมีการพบปะกัน อย่างสม่ำเสมอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีการร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน จัดบริการเอกสารทางวิชาการวางแผนร่วมกันเพื่อศึกษาดูงาน แนะนำให้ปฏิบัติตามสภาพจริง พบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผลการปฏิบัติหาทางแก้ไขปรับปรุงเข้าร่วมประชุม สัมมนา การฝึกอบรมตามโอกาสและนำเสนอผลงานในการประชุมปฏิบัติการ

๔) การติดตามประเมินผลตลอดกระบวนการผู้นิเทศจะต้องบันทึกการนิเทศอย่างสม่ำเสมอสังเกตและรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับการนิเทศ การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ขึ้นใหม่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสืบไป

กล่าวโดยสรุปก็คือ กระบวนการนิเทศแบบกัลยาณมิตรนิเทศเป็นการปฏิบัติจริงในสภาพที่เป็นจริงผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศต้องมีการปรึกษาหารือติดต่อสื่อสาร เยี่ยมเยียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยแก้ปัญหาและให้กำลังใจกันร่วมคิดร่วมทำบอกวิธีให้รู้ สาธิตให้ดูและช่วยแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ มีการพบปะสนทนาเพื่อจะได้ทราบทุกข์สุข และก่อให้เกิดความเข้าใจในปัญหาพื้นฐานเพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานทั้งนี้ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเริ่มงานด้วยความสัมพันธ์ที่ดีให้ครูรู้สึกไว้วางใจ พร้อมกับนำกระบวนการนิเทศสอดแทรกกลมกลืนเข้าไปกับภาระงานปกติของครูการเยี่ยมเยียน การติดต่อสื่อสารกับครูควรหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจของการตรวจสอบ แต่ควรเป็นการให้กำลังใจ ใช้วิธีการพูดทางบวก มีการแลกเปลี่ยนความคิดและปรึกษาหารือซึ่งผู้นิเทศพึงตระหนักว่าการนิเทศนั้นมิใช่การสั่งการ ตรวจสอบ บังคับบัญชามิใช่การนิเทศกระดาศแต่เป็นการนิเทศคนกระดาศ เป็นเพียงองค์ประกอบที่แสดงร่องรอย การเรียนรู้ส่วนหนึ่งเท่านั้นแต่ที่สำคัญที่สุดผู้นิเทศ

ต้องนิเทศคน พูดคุยกับครู ดูพฤติกรรมของนักเรียนสังเกตบรรยากาศ และความสัมพันธ์ในสังคมเรียนรู้นั้น เพื่อเข้าถึงสภาพ และปัญหาโดยเริ่มต้นจากครุที่มีความตั้งใจที่จะไปปรับปรุงวิธีการสอนของตนเอง ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เป็นบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมแนะแนววิธีการต่าง ๆ ด้านการเรียนการสอน ทั้งนี้ หากได้แรงหนุนอีกด้านหนึ่ง คือ การแนะนำช่วยเหลือให้แบบอย่างจากเพื่อนครูด้วยกันในรูปแบบกัลยาณมิตร นิเทศก็จะช่วยเป็นพลังผลักดันให้ครูได้ตระหนัก และมองเห็นขั้นตอนการสอนที่เป็นจริงชัดเจนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนของตนได้ดีขึ้น นำไปสู่แนวทางการนิเทศที่ถูกต้อง

### การนิเทศแบบชี้แนะทางปัญญา (cognitive coaching)

เป็นกระบวนการที่ไม่เน้นการตัดสินความถูกผิดแต่จะใช้การประชุมวางแผน การสังเกต และการประชุมเพื่อสะท้อนพฤติกรรมการสอน และยังใช้ในการวางกลยุทธ์ที่มีลักษณะเฉพาะ เพื่อจะเสริมสร้างการเรียนรู้ การตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนของนักเรียน เป็นการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการคิดของครู จุดมุ่งหมายสำคัญของรูปแบบการนิเทศแบบชี้แนะทางปัญญา คือ ๑) การพัฒนาและรักษาความไว้วางใจ ๒) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ ๓) การส่งเสริมความองงามในพฤติกรรมที่เป็นอิสระและพึ่งพาอาศัยกัน

#### การนิเทศแบบชี้แนะทางปัญญามีองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ

๑. การประชุมวางแผนซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้มีการสร้างความไว้วางใจระหว่างสมาชิกในกลุ่ม มุ่งเน้นเป้าหมายเพื่อการเตรียมการสอน และสร้างตัวชี้วัดเพื่อสะท้อนพฤติกรรมการสอน

๒. การสังเกตการสอน เป็นการให้บริบทสำหรับการสอนแนะ เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดกลยุทธ์การเก็บรวบรวมข้อมูลที่สอดคล้องกับสิ่งที่กำหนดไว้ในแผน

๓. การประชุมเพื่อสะท้อนพฤติกรรมการสอน เกิดขึ้นภายหลังการสังเกตพฤติกรรมการสอน เพื่อให้ครูสามารถพิจารณาบทเรียน และพฤติกรรมก่อนเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุม การสอนแนะจะช่วยให้ครูได้บอกถึงความรู้สึกประทับใจในการสอนของตนเอง โดยนำพฤติกรรมการสอนที่กำหนดให้ไปสังเกตในขั้นตอนการวางแผนและการสังเกตการสอนให้มาอภิปรายร่วมกัน

รูปแบบนี้จะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อผู้นิเทศมีเวลาเพียงพอให้สมาชิกในกลุ่มได้ทำงานร่วมกัน ด้วยบรรยากาศที่มีอิสระในการพิจารณาประเด็นที่ไม่คุ้นเคยและทำการสังเกตซึ่งกันและกัน จึงเป็นรูปแบบที่อยู่บนพื้นฐานของความไว้วางใจ ผลของการนิเทศแบบนี้ทำให้ครูมีความเป็นตัวของตัวเอง มั่นใจในตนเอง และมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอน

### การนิเทศโดยพี่เลี้ยง (Mentoring)

เป็นรูปแบบที่ใช้วิธีการร่วมมือกัน โดยมีการช่วยเหลือเพื่อจะถ่ายโอนบทเรียนของประสบการณ์วิชาชีพ โดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลสำคัญว่าจะมีบทบาท ๕ บทบาท คือ บทบาทการสอน การสนับสนุน การให้กำลังใจ การให้คำปรึกษา และการสร้างสัมพันธ์ภาพ และผู้ที่ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง ควรมีบทบาท ดังนี้

๑. การให้ข้อเสนอแนะโดยช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้เข้าใจวัฒนธรรมของสถานศึกษา และเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา

๒. การให้การสอนแนะในการฝึกฝนเพื่อช่วยให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพโดยใช้รูปแบบการช่วยเหลือ

๓. ในบทบาทนี้ครูพี่เลี้ยงจะเป็นเพื่อนหรือที่ปรึกษาที่จะให้ความสนใจในการที่จะระบุ วิเคราะห์ และแก้ปัญหาการเรียนการสอนให้กับผู้รับการนิเทศ

๔. ครูพี่เลี้ยงจะเป็นผู้ให้กำลังใจและพัฒนา โดยให้การยกย่องและร่วมฉลองความสำเร็จ



## การนิเทศแบบออนไลน์

กิจกรรมนิเทศการศึกษา หมายถึงกิจกรรมที่ดำเนินไปอย่างเป็นระบบและรองรับด้วยข้อมูลสารสนเทศ เป็นกิจกรรมที่อยู่ในบรรยากาศของความร่วมมือร่วมใจเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การนิเทศทางไกลเป็นหนึ่งในรูปแบบของการนิเทศในอดีตใช้วิธีการส่งจดหมาย ส่งข่าว ผู้รับการนิเทศเป็นเพียงผู้รับสารฝ่ายเดียวเท่านั้น ไม่มีการปฏิสัมพันธ์กับผู้นิเทศ แต่ปัจจุบันในยุคเทคโนโลยีข่าวสาร การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) มาเป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ สามารถตอบข้อสงสัยสอบถามได้ พูดคุยได้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ ระยะเวลาไม่เป็นอุปสรรคปัญหาและเข้าถึงได้ทุกแห่ง ดังนั้น รูปแบบการนิเทศทางไกลจึงเปลี่ยนรูปแบบไป เป็น “นิเทศออนไลน์”

## กระบวนการนิเทศ

กระบวนการนิเทศจะมีความสอดคล้องกับรูปแบบของการนิเทศจึงขอกล่าวถึงกระบวนการที่เป็นสากลซึ่งประเทศไทยได้นำมาประยุกต์ใช้และพัฒนาเข้ากับกระบวนการการนิเทศของไทยเองควบคู่กับกระบวนการนิเทศที่ไทยคิดและพัฒนาขึ้นดังรายละเอียดต่อไปนี้

กระบวนการนิเทศของแฮร์ริส (Harris, ๑๙๘๕) เดิมแฮร์ริสแบ่งกระบวนการไว้ ๕ ขั้น คือกระบวนการวางแผน, กระบวนการจัดระเบียบงาน, กระบวนการนำ, การควบคุมและการประเมินผลต่อมาได้พัฒนาให้มีความสมบูรณ์เหมาะสมกับการนิเทศมากขึ้นโดยเน้นการวางแผนการปฏิบัติงานมากกว่าการควบคุมงานเหมือนที่เคยแบ่งไว้ทำให้มีขั้นตอนเพิ่มขึ้นเป็น ๖ ขั้นตอน ดังนี้ (ปริยาพรวงศ์อนุรักษ์รัตน์, ๒๕๔๘, หน้า๔๑ - ๔๓)

๑. การประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อเป็นตัวกำหนดการเปลี่ยนแปลงมีกระบวนการย่อย ๆ ดังนี้

- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจะศึกษาถึงธรรมชาติและความสัมพันธ์ของเรื่องต่าง ๆ
- การสังเกตเป็นการมองสิ่งรอบตัวด้วยความละเอียดถี่ถ้วน
- การทบทวนเป็นการตรวจสอบสิ่งรอบตัวอย่างตั้งใจ
- การวัดพฤติกรรมการทำงาน
- การเปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน

๒. การจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดความสำคัญของงานตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และกิจกรรมตามลำดับความสำคัญซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- การกำหนดเป้าหมาย
- การกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ
- การกำหนดทางเลือก
- การจัดลำดับความสำคัญของงาน

๓. การออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๆ ดังนี้

- การจัดสายงานเป็นการจัดส่วนประกอบต่าง ๆ ของงานให้สัมพันธ์กัน
- การหาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือหลักการไปสู่การปฏิบัติ
- การเตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน
- การจัดระบบการทำงาน
- การกำหนดแผนในการทำงาน

๔. การจัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานซึ่งประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๆ ดังนี้

- การกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ
- การจัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ
- การกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับความมุ่งหมายเฉพาะอย่าง
- การมอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละเป้าหมาย

๕. การประสานงาน (Coordination) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับงานเวลาวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกทุกอย่างเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผลซึ่งประกอบด้วยกระบวนการย่อย ๆ ดังนี้

- การประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น
- การสร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน
- การปรับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด
- การกำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง
- การสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

๖. การอำนวยการ (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติเพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสมที่จะสามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุดมีกระบวนการย่อย ๆ ดังนี้

- การแต่งตั้งบุคลากร
- การกำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน
- การกำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลาปริมาณหรืออัตราเร่งในการทำงาน
- การแนะนำการปฏิบัติงาน
- การตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากกระบวนการนิเทศของไทยมีลักษณะที่คล้ายคลึงกันจึงขอกล่าวเฉพาะกระบวนการที่มีลักษณะเด่นบางกระบวนการดังนี้

### กระบวนการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญา

กระบวนการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญา (บุรุษศิริมหาสาร, ๒๕๕๒, Online) มี ๔ ขั้นตอน ดังนี้  
ขั้นที่ ๑ การเสนอแนวคิด

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการสอนแบบคู่สัญญาให้ครูในโรงเรียนทดลองนำไปปฏิบัติภายใต้การสนับสนุนทุกรูปแบบ

๒. เมื่อครูยอมรับหลักการแล้วให้ครูจับคู่สัญญาที่มีปัญหาการเรียนการสอนในวิชาเดียวกันหรือชั้นเดียวกันเพื่อร่วมกันวางแผนการนิเทศเช่นสังเกตการสอนเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และเตรียมสื่อการสอน เป็นต้น

๓. คู่สัญญาแต่ละคนเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่มีปัญหาโดยต่างฝ่ายต่างเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดของตน

ขั้นที่ ๒ การสาธิต (สมมติว่าครู A เป็นคู่สัญญากับครู B)

๑. ครู A สาธิตการสอนตามแผนการสอนของตนโดยมีครู B เป็นผู้สังเกตการสอนและบันทึกจุดเด่นจุดด้อยของครู A ตามแบบสังเกตการสอน

๒. ครู B สาธิตการสอนตามแผนการสอนของตนในวิชาที่มีปัญหาเดียวกับครู A โดยมีครู A เป็นผู้สังเกตการสอนและบันทึกจุดเด่นจุดด้อยตามแบบสังเกตการสอนเช่นเดียวกัน

๓. ครู A และครู B ร่วมกันวิเคราะห์วิจารณ์จุดเด่นจุดด้อยของกันและกันเพื่อนำจุดเด่นของแต่ละคนมาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นและช่วยกันปรับปรุงแก้ไขจุดด้อย

๔. ครู A และครู B นำจุดเด่นของแต่ละคนมาบูรณาการเพื่อสร้างนวัตกรรมหรือแนวทางแก้ปัญหาในรูปแบบใหม่ที่นำเอาส่วนดีของแต่ละคนมาผสมผสานกัน

### ขั้นที่ ๓ การปฏิบัติ

๑. ครู A และครู B นำวิธีการสอนที่ได้รับการปรับปรุงตามขั้นที่ ๒ ข้อที่ ๔ มาใช้ปฏิบัติการสอนในวิชาเดิมหรือในบทเรียนต่อไป

๒. ครู A และครู B นิเทศการสอนซึ่งกันและกันอีกครั้งหนึ่งแล้วสรุปผลการนิเทศการสอน

ขั้นที่ ๔ การวัดและประเมินผล

๑. ครู A และครู B ร่วมกันวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนหากยังไม่บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้คู่สัญญาต้องกลับไปค้นคว้าหาความรู้หรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นเพิ่มเติมเพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และใช้แก้ปัญหาร่วมกันอันจะนำไปสู่วิธีการแก้ปัญหาใหม่

๒. ถ้าผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้วคู่สัญญาควรแสดงความยินดีร่วมกันเพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเป็นแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน

### กระบวนการของการนิเทศแบบกัลยาณมิตร

กระบวนการของการนิเทศแบบกัลยาณมิตรมีกระบวนการดังนี้(อัญชลีธรรมะวิสิกุล, ๒๐๐๙, Online)

๑. ไม่มุ่งเน้นปริมาณ – เน้นความชัดเจนของขั้นตอนวิธีการ ๒. สานพลังอาสา - เริ่มที่ศรัทธา / อาสาสมัคร / ไม่ใช่การสั่งการ ๓. เสวนาร่วมกัน – ใช้อภิปรายนิยธรรม ๗ ดังนี้ - หมั่นประชุมเป็นเนืองนิตย์ - พร้อมเพรียงทำกิจที่พึงทำ - ปฏิบัติตามหลักการที่วางไว้/สิ่งใดที่อยู่รักษา - ศรัทธายอมรับนับถือกันและกัน - ไม่บังคับ / ไม่ห้ามน / ลุแก่อ่านจบังคับบัญชา - พัฒนาไปตามสภาพจริงของสถานศึกษาที่เป็นเรื่องชัดแจ้ง – คุ่มครองเสริมแรงให้กำลังใจ ๔. สร้างสรรค์ความเป็นมิตร – ชักชวนให้ร่วมกันพัฒนา ๕. ฝึกคิดมุ่งมั่น – มีความเพียรอดทนรู้จักใช้เหตุผล ๖. ทุกวันปฏิบัติ - ทำอย่างต่อเนื่อง ๗. จัดทำบันทึกแนวทาง - รู้จักสังเกตแล้วบันทึก

### กระบวนการนิเทศการสอนแบบร่วมพัฒนา

กระบวนการนิเทศการสอนแบบร่วมพัฒนามีลักษณะคล้ายกระบวนการของการนิเทศแบบอื่น ๆ แต่มีขั้นตอนมากกว่าดังนี้ (ศิริวรรณฉายะเกษริน, ๒๕๔๒, Online)

๑. คู่สัญญาดกลงร่วมกัน
๒. วิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนร่วมกัน
๓. กำหนดวัตถุประสงค์ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา
๔. วางแผนการสอนและผลิตสื่อ
๕. วางแผนการนิเทศการสอน
๖. สอนและสังเกตการณ์สอน
๗. วิเคราะห์ผลการสอนและผลการสังเกตการสอน
๘. ให้ข้อมูลป้อนกลับซึ่งกันและกัน
๙. วางแผนการสอนและการนิเทศการสอนต่อเนื่อง

กระบวนการติดตามแบบ PDCA มีขั้นตอนสำคัญในการนิเทศ ๕ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ ๑ วางแผนการนิเทศ (Plan – P)

ขั้นที่ ๒ การปฏิบัติงาน (Do - D)

ขั้นที่ ๓ การตรวจสอบ (Check – C)

ขั้นที่ ๔ ดำเนินงานให้เหมาะสม (Act – A)

## ส่วนที่ ๕

### กรอบการนิเทศติดตามประเมินผลและพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

งานที่ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องนิเทศ : การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการประกา  
ประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

มฐ. ที่	เรื่อง	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ งาน/โครงการ	ผู้นิเทศ
<b>ระดับปฐมวัย</b>				
๑	<b>การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของเด็ก</b> ๑.๑ มีพัฒนาการด้านร่างกายแข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้ ๑.๒ มีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุม และ แสดงออกทางอารมณ์ได้ ๑.๓ พัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเอง และ เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ๑.๔ พัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะ การคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้	ทุกโรงเรียน มีผลการ ประเมิน ตั้งแต่ระดับ ดีเลิศ ขึ้นไป	กลุ่มงาน ประกันฯ และ กลุ่มงานนิเทศฯ	ศึกษานิเทศก์ ทุกคน
๒	<b>การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพกระบวนการ บริหารและการจัดการ</b> ๒.๑ มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น ๒.๒ จัดครูให้เพียงพอกับห้องเรียน ๒.๓ ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัด ประสบการณ์ ๒.๔ จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้ อย่าง ปลอดภัย และเพียงพอ ๒.๕ ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการ เรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ ๒.๖ มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	ทุกโรงเรียน มีผลการ ประเมิน ตั้งแต่ระดับ ดีเลิศ ขึ้นไป	กลุ่มงาน ประกันฯ และ กลุ่มงานนิเทศฯ	ศึกษานิเทศก์ ทุกคน

มฐ.ที่	เรื่อง	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ	ผู้นิเทศ
๓	<p><b>การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</b></p> <p>๓.๑ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ</p> <p>๓.๒ สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข</p> <p>๓.๓ จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย</p> <p>๓.๔ ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก</p>	<p>ทุกโรงเรียน</p> <p>มีผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีเลิศ ขึ้นไป</p>	<p>กลุ่มงานประกันฯ และกลุ่มงานนิเทศฯ</p>	<p>ศึกษานิเทศก์</p> <p>ทุกคน</p>
<b>ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน</b>				
๑	<p><b>การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคุณภาพผู้เรียน</b></p> <p><b>๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน</b></p> <p>๑) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ</p> <p>๒) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา</p> <p>๓) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม</p> <p>๔) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร</p> <p>๕) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>๖) มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ</p> <p><b>๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน</b></p> <p>๑) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด</p> <p>๒) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย</p> <p>๓) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย</p> <p>๔) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม</p>	<p>ทุกโรงเรียน</p> <p>มีผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีเลิศ ขึ้นไป</p>	<p>กลุ่มงานประกันฯ และกลุ่มงานนิเทศฯ</p>	<p>ศึกษานิเทศก์</p> <p>ทุกคน</p>

มฐ. ที่	เรื่อง	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ งาน/โครงการ	ผู้นิเทศ
๒	<p><b>การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพกระบวนการ บริหารและการจัดการ</b></p> <p>๒.๑ มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษา กำหนดชัดเจน</p> <p>๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา</p> <p>๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุก กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทาง วิชาชีพ</p> <p>๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อ ต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ</p> <p>๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ทุกโรงเรียน มีผลการ ประเมิน ตั้งแต่ระดับ ดีเลิศ ขึ้นไป</p>	<p>กลุ่มงาน ประกันฯ และ กลุ่มงานนิเทศฯ</p>	<p>ศึกษานิเทศก์ ทุกคน</p>
๓	<p><b>การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพกระบวนการ จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</b></p> <p>๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติ จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้</p> <p>๓.๒ ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่ เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>๓.๓ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก</p> <p>๓.๔ ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน</p> <p>๓.๕ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อน กลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ทุกโรงเรียน มีผลการ ประเมิน ตั้งแต่ระดับ ดีเลิศ ขึ้นไป</p>	<p>กลุ่มงาน ประกันฯ และ กลุ่มงานนิเทศฯ</p>	<p>ศึกษานิเทศก์ ทุกคน</p>

## งานนิเทศตามนโยบาย/จุดเน้น/งานอื่น ๆ

## การสรุปผลการนิเทศ

ในการนิเทศแต่ละครั้งให้สรุปผลการนิเทศ ดังนี้

๑. สะท้อนผลการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศทราบ
๒. บันทึกสมุดนิเทศเชิงสร้างสรรค์ค้นหาจุดเด่นก่อนจึงเสนอแนะในข้อที่ควรพัฒนา (ไม่นำ สมุดนิเทศกลับมาส่งสำนักงานเนื่องจากสมุดนิเทศควรอยู่ประจำโรงเรียน)
๓. สำเนาการนิเทศเพื่อเก็บเป็นหลักฐานการนิเทศ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ
๔. สรุปผลการนิเทศส่งกลุ่มงานนิเทศตามแบบที่กำหนด ๑ ครั้ง/เดือนส่งทุกสิ้นเดือนเพื่อกลุ่มงานนิเทศจะได้บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป (รายงานผอ. ก่อนวันที่ ๕)

## แบบรายงานผลการนิเทศ

ของนาง..... เดือน..... ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

วันที่	โรงเรียนที่รับการนิเทศ	รายการ/เรื่องที่นิเทศ	วิธีการนิเทศ/ผลการนิเทศ
ตัวอย่าง วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕	โรงเรียน ก	ภาษาไทย - การอ่าน - การเขียน	๑. สังเกตการสอน ๒. สะท้อนผล ๓. แจ้งผลผู้บริหาร ๔. ผลปรากฏว่า ครู..... ..... ๕. ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....



## การรายงานผลการปฏิบัติการนิเทศ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องรายงานผลการปฏิบัติการนิเทศ ดังนี้

### ๑. รายงานผลการปฏิบัติการนิเทศประจำเดือน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องทำบันทึกการปฏิบัติการนิเทศตามภารกิจ / กิจกรรมรายเดือนตามแบบฟอร์มที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาร่วมกันจัดทำขึ้น จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒. รายงานการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ศึกษานิเทศก์ต้องทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาทหน้าที่ ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนดจัดทำเป็นเอกสารรายงานรูปเล่มพร้อมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงาน โดยมีกรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติงานดังนี้

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

#### ๑. ข้อมูลผู้รายงาน

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพป.ตราด)

#### ๓. ผลการปฏิบัติงาน

##### ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง

(๑) งานนิเทศ

(๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

(๓) งานวิจัย

(๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

##### ๓.๒ งานตามกลุ่มภารกิจ

๓.๓ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓.๔ งานอื่น ๆ (งานพิเศษ งานโครงการ ฯลฯ) ๔. แนวทางการพัฒนางานในรอบต่อไป

ภาคผนวก

## มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

หมวด ๑ มาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพของศึกษานิเทศก์

ข้อ ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานความรู้ ดังต่อไปนี้

(ก) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดย มีความรู้ ดังต่อไปนี้

- (๑) การนิเทศการศึกษา
- (๒) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- (๓) การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- (๔) การประกันคุณภาพการศึกษา
- (๕) การบริหารการจัดการศึกษา
- (๖) การวิจัยทางการศึกษา
- (๗) กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ
- (๘) การบริหารการจัดการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (๙) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ

ศึกษานิเทศก์

(ข) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง

ข้อ ๒ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสิบปี

(๒) มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

หมวด ๒ สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ตามมาตรฐานความรู้

ข้อ ๓ การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (๑) หลักการและรูปแบบการนิเทศ
- (๒) วิธีการและกระบวนการนิเทศ
- (๓) กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา
  - (๓.๑) การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการนิเทศการศึกษา
  - (๓.๒) การสร้างทักษะในการนิเทศ
  - (๓.๓) การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ
  - (๓.๔) การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ
  - (๓.๕) การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๔) การนิเทศภายใน

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา

(๒) สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้การสอน และการ บริหารจัดการศึกษา

(๓) สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร

ข้อ ๔ นโยบายและการวางแผนการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) ระบบและทฤษฎีการวางแผน

(๒) บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา

(๓) แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ

(๔) การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา

(๕) การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๖) การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อการจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา

(๒) สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

(๓) สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อ ๕ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร

(๒) การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

(๓) หลักการพัฒนาหลักสูตร

(๔) การจัดการเรียนรู้

(๕) จิตวิทยาการศึกษา

(๖) การวัดและการประเมินผล

(๗) การจัดการศึกษาพิเศษ

(๗) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตร

สถานศึกษา

(๒) สามารถสาคิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน

(๓) สามารถประเมินหลักสูตรและการแนะนำหลักสูตรไปใช้

ข้อ ๖ การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) การบริหารคุณภาพ

(๒) การประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) มาตรฐานคุณภาพการศึกษา

(๔) กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกัน คุณภาพ ภายในของสถานศึกษา

(๒) สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของ สถานศึกษา

(๓) สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดท ารายงานผลการ ประเมิน ตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

ข้อ ๗ การบริหารการจัดการการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา

(๒) หลักการบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

(๓) การปฏิรูปการศึกษา

(๔) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของ การศึกษา

(๒) สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

(๓) สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

ข้อ ๘ การวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) ระเบียบวิธีวิจัย

(๒) กระบวนการวิจัย

(๓) การนำผลการวิจัยไปใช้

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอน

(๒) สามารถให้คำแนะนำปรัชญาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

(๓) สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัด การศึกษา

ข้อ ๙ กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยสาระ ความรู้ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) กลวิธีการน าเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้

(๒) การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้าและอื่น ๆ

(๓) การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ

(๒) สามารถแนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากร ทางการศึกษา

(๓) สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้

ข้อ ๑๐ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) อินเทอร์เน็ต

(๓) คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

(๔) ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์

(๕) สำนักงานอัตโนมัติ

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตน และการพัฒนางานได้อย่าง เหมาะสม

(๒) สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัด การศึกษา แก่สถานศึกษา

ข้อ ๑๑ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

## (ก) สารະความรู้

- (๑) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์
- (๒) จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์
- (๓) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## (ข) สมรรถนะ

- (๑) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์
- (๒) มีหลักธรรมในการนิเทศ และประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

หมวด ๓ มาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการ พัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา

- (๒) ตัดสินใจปฏิบัติการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการ นิเทศ
- (๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติการจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็ม

ศักยภาพ

- (๔) พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
- (๕) พัฒนาและใช้วัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- (๖) จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- (๗) รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- (๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- (๙) ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- (๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- (๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
- (๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์

(ศาสตราจารย์เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์)

ประธานกรรมการคุรุสภา

## กฎกระทรวง การประกอบวิชาชีพควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจ กัดสิทธิ และเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๙ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระท าได้โดยอาศัยอ านาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้ ให้วิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพควบคุม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากวิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพที่ ทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การประสานงาน และให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนาการจัดการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ต่าง ๆ ประกอบกับมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ บัญญัติให้การกำหนดวิชาชีพควบคุมอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้วิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพควบคุมที่มีมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้