



คู่มือนิเทศภายใน

โรงเรียนพิมายวิทยา จังหวัดนครราชสีมา



โรงเรียนพิมายวิทยา อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือนิเทศภายในสถานศึกษาโรงเรียนพิมายวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ใช้ศึกษาค้นคว้าและ เป็นแนวทางประกอบการวางแผน ดำเนินการพัฒนาการเรียนรู้ก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งหวังว่ากระบวนการนิเทศภายใน จะเป็นกระบวนการ ที่ทำให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยมุ่งให้เกิดการจัดการเรียนรู้ ที่มีประสิทธิภาพส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน พัฒนาค้น พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์ และขวัญกำลังใจ ซึ่งประสานสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย ทำให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนถาวร ดังที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549 : 52) กล่าวว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีนำไปสู่การจัดการที่ดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการพัฒนา การเรียนรู้ผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ลงชื่อ



(นายชูชีพ แรงใหม่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิมายวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวคิด	1
วัตถุประสงค์	2
เป้าหมาย	2
ภาพความสำเร็จ	3
หลักการนิเทศการศึกษา	4
ระยะเวลา/การดำเนินการการนิเทศภายในโรงเรียน	7
นิยามคำศัพท์	7
ขั้นตอนการนิเทศภายใน	10
เทคนิควิธีการนิเทศภายในโรงเรียน	11
แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	15
การประเมินความต้องการในการพัฒนา.....	15
ประเด็นการนิเทศภายใน.....	16
กระบวนการนิเทศภายใน	16
บรรณานุกรม	21
ภาคผนวก	22
ตัวอย่างเครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียน	23

แนวคิด

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาและการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2560–2579 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคน ทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้มีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทยทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ตลอดจนพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 กำหนดทิศทางและกรอบแนวทางการศึกษาของชาติไว้หลายประการ เช่น การปฏิรูปกระบวนการบริหารงานด้านการศึกษา 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านการเรียนรู้ ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา ประกอบกับการบัญญัติให้สถานศึกษาเป็น “นิติบุคคล” ในกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2563 โดยบัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา โดยเฉพาะด้านการนิเทศการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ อาทิเช่น จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาดำเนินงานนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาใน สถานศึกษา รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการจัดระบบการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา ประกอบกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้มีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีทักษะ และคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมือง ไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะตาม มาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ สถานศึกษาทุกระดับ การศึกษาสามารถจัดกิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานแหล่ง เรียนรู้ สื่อ ตำราเรียน นวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน การพัฒนาคุณภาพศึกษาให้เกิดคุณภาพนั้น สิ่งหนึ่งเป็นคุณภาพของผู้เรียนที่เชื่อมั่นว่าผู้เรียนจะมีคุณภาพตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตลอดทั้งมีทักษะ ในศตวรรษที่ 21 นั้น จะต้องมีการบวนการสู่ความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งกระบวนการนิเทศ การศึกษา เป็นภารกิจจำเป็นต่อการจัดการศึกษาที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่ายโดยเฉพาะ อย่างยิ่งทางด้านการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่เป็นเป้าหมายสุดท้าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานจัดการศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาและปรับปรุงตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อ ช่วยเหลือ ชี้แนะและพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จ ทันท่วงทีสภาพความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อีกทั้งเป็น องค์ประกอบสำคัญที่ช่วยเหลือ สนับสนุนให้กระบวนการบริหาร และกระบวนการเรียนการสอนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาของประเทศ กระบวนการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการนิเทศ การศึกษาโดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนา ปรับปรุง และ

เพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดการการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารจัดการ ด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นองค์กรที่สมาชิกได้พัฒนาขีดความสามารถของตน เพื่อการสร้างสรรค์งานและการบรรลุเป้าหมายของงานอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนพินายวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา จึงได้จัดทำ แนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามนโยบาย “2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในห้องเรียนเป็นฐานเพื่อคุณภาพของผู้เรียน” ขึ้นเพื่อสร้างความเข้มแข็งการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายการจัดการศึกษา ประเทศไทยยุค 4.0 ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรและเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคมทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน
4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา ได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ตลอดจนความต้องการในวิชาชีพ
5. เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบ ชื่นชมในผลงาน
6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาและชุมชน

เป้าหมาย

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความตระหนัก มีความรู้ ความเข้าใจและดำเนินการขับเคลื่อนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยกำหนดนโยบาย สนับสนุนส่งเสริมให้ดำเนินการนิเทศภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ครูทุกคนได้รับการนิเทศอย่างทั่วถึง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาพความสำเร็จ

1. ด้านการบริหารจัดการ

- 1.1 มีระบบสารสนเทศรอบด้าน
- 1.2 มีการพัฒนาและใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 1.3 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางอาชีพ
- 1.4 จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- 1.5 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
- 1.6 มีแผนการนิเทศที่มีคุณภาพ

2. ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน

- 2.1 มีข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล
- 2.2 มีการออกแบบและจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริงและประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 2.3 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2.4 ตรวจสอบ และประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 2.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

3. ด้านผู้เรียน

- 3.1 ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน และการเขียน
- 3.2 สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองและประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 3.3 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้
- 3.4 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
- 3.5 มีทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรกำหนด ตลอดทั้งทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการเป็นนักรบวัตกรและทักษะการนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

หลักการและแนวคิดการนิเทศภายในโรงเรียน

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการหนึ่งที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562 : 6) ดังนั้น การพัฒนาคุณภาพการศึกษา จะสำเร็จได้ตามเป้าหมาย จำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนา คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการนิเทศ ที่ต้องร่วมกันสนับสนุนส่งเสริมไปด้วยกันใน ลักษณะของ “เกลียวเชือก” กระบวนการนิเทศการศึกษา (supervision) เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการพัฒนาและ ปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยมุ่งให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน กระบวนการนิเทศการศึกษาช่วยทำให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์และขวัญกำลังใจ ซึ่งต้อง ดำเนินงานให้ประสานสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย ทำให้เกิดการพัฒนายั่งยืนถาวร ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549 : 52) กล่าวว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดี นำไปสู่การจัดการที่ดี”

หลักการนิเทศการศึกษา

1. การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์โดยดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ และครอบคลุมถึง วิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการการวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผล การนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่เชื่อถือได้
2. การปฏิบัติงานตามวิถีประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเองยอมรับในเหตุและผลและปฏิบัติตามข้อตกลงตลอดจนใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา สร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริม ความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่
4. การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิดร่วมพัฒนา ทั้งนี้ เพื่อความสำเร็จของงานโดยรวม
5. การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ รับผิดชอบ มีการควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา
6. การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์ การทำงาน อย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

หลักการนิเทศของผู้นิเทศ

1. ผู้นิเทศต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการนิเทศอย่างถูกต้อง ตรงประเด็น มีระบบและขั้นตอนที่ชัดเจนในกระบวนการนิเทศ

2. กระบวนการนิเทศที่เกิดขึ้นต้องเกิดจากความร่วมมือของคณะครูทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียน และการนิเทศ

3. ต้องเป็นไปเพื่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู และการนิเทศการศึกษาควรมีการบริหารเป็นกระบวนการเชิงระบบ มีการวางแผนการดำเนินงาน มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ถือหลักการมีส่วนร่วมในการทำงานมีความเป็นประชาธิปไตย มีการดำเนินงานอย่างสร้างสรรค์มีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน

4. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความผูกพันและความมั่นคงต่องานอาชีพรวมทั้ง พัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครูให้มีความรู้สีกภาคภูมิใจในวิชาชีพของตนเองพร้อมที่จะรับการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562 : 13) สรุปไว้ว่าหลักการของการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ตามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนา โดยมีเป้าหมายเดียวกัน ขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียนขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ(2544, หน้า 54 - 56) ได้กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนจะบรรลุสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้ตั้นนั้นย่อมต้องอาศัยงานบริหาร 4 งาน คือ

- 1) งานบริหารงานวิชาการ
- 2) งานบริหารงานบุคคล
- 3) งานบริหารทั่วไป
- 4) งานบริหารแผนและงบประมาณ

งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของโรงเรียนที่มีความสำคัญที่สุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญ มากกว่ากิจกรรมด้านอื่น ๆ เพื่อให้การเรียนการสอนได้ผลตามเป้าหมายงานวิชาการประกอบด้วยงานย่อย ๆ ดังนี้

1. งานกำหนดเป้าหมายและการวางแผนงานวิชาการ
2. งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
3. งานจัดหาวัสดุการสอนและส่งเสริมการใช้สื่อการสอน
4. การจัดตารางสอนจัดครูเข้าทำการสอน

5. งานวางแผนการสอนกำหนดการสอนการสอน
6. งานจัดชั้นเรียนแบ่งกลุ่มนักเรียน
7. งานนิเทศการสอน
8. งานประเมินผลการศึกษา
9. งานห้องสมุดงานเครื่องเขียนแบบเรียน
10. งานพัฒนาการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ
11. งานประชุมอบรมเสริมความรู้ครู
12. งานการใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน
13. การจัดทำบันทึกการใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ทางวิชาการ สรุปรายงานประจำตัว นักเรียน แบบกรอกคะแนนประเมินผลประจำปี

14. งานหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้เพื่อย้ายสถานศึกษาหรือได้รับการยกเว้น

กลิกแมน (Glickman, 1985 : 23) ได้จัดขอบข่ายงานนิเทศของโรงเรียนไว้ 5 งานมาใช้ดังนี้

1. การให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรง
2. การเสริมสร้างประสบการณ์ทางอาชีพ
3. การพัฒนาการทำงานกลุ่ม
4. การพัฒนาหลักสูตร
5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการในห้องเรียน

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการนิเทศภายใน โรงเรียน เป็นการกำหนดกรอบเนื้อหาในการพัฒนางานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้กระบวนการและขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียน วัชร่า เล่าเรียนดี (2553 : 226) ได้นำเสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็น การปรับปรุงและ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยตรง ดังนี้

1. วางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
 2. เลือกประเด็นหรือเรื่องที่สนใจจะปรับปรุงพัฒนา
 3. นำเสนอโครงการพัฒนาละขั้นตอนการปฏิบัติให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับทราบเพื่ออนุมัติ
- การดำเนินการ

4. ให้ความรู้หรือแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคการสังเกตการสอน ความรู้เกี่ยวกับวิธีสอน และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่น่าสนใจ

5. จัดทำแผนการนิเทศ กำหนดวัน เวลา ที่จะสังเกตการสอน ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์

6. ดำเนินการตามแผนโดยครูและผู้นิเทศ (แผนจัดการเรียนรู้และแผนนิเทศการจัดการเรียนรู้)

7. สรุปและประเมินผลการปรับปรุง พัฒนา และรายงานผล

ระยะเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา ทุกปีการศึกษา

การดำเนินงานระดับโรงเรียน



นิยามคำศัพท์

1. การนิเทศภายในหมายถึงการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะเพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพที่ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานของหลักสูตร

2. ปี 2562 ปีทองแห่งการนิเทศภายในหมายถึง ปีแห่งการขับเคลื่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยการส่งเสริม สนับสนุน ชี้แนะ ช่วยเหลือให้โรงเรียนมีความเข้มแข็งในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

3. การนิเทศบูรณาการโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน หมายถึง การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับโรงเรียน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการทำงานร่วมกัน ด้วยการประสานงาน ประสานคน ประสานวิธีการทำงาน และประสานงบประมาณการทำงานร่วมกัน เพื่อลด ความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานตามนโยบายและจุดเน้นสำคัญ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4. ห้องเรียนเป็นฐาน หมายถึง การคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและนักเรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียนหรือ นอกห้องเรียน ที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ครูมีการนำผลการวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ไปใช้พัฒนา ผู้เรียน ที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในห้องเรียนเป็น ห้องเรียน แห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีคุณภาพ เป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต

5. คุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ความสำเร็จที่เกิดจากการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานตามนโยบาย เป้าหมายของทิศทางการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนที่แสดงถึงสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรและมาตรฐานการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา

6. การนิเทศด้วย ICT หมายถึง การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา การจัดการ กิจกรรมการเรียนการสอนของครูการเรียนรู้ของผู้เรียนในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของ สถานศึกษา

7. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรรายวิชาพื้นฐาน รายวิชา เพิ่มเติม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง บริบทของโรงเรียน และตามนโยบาย และ จุดเน้นสำคัญเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการนำหลักสูตรสู่ห้องเรียน การประเมินการใช้หลักสูตร และ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

8. การอ่านออกเขียนได้หมายถึง ความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนในด้านภาษาที่มีสมรรถนะ ในด้าน การอ่าน การเขียนได้ตามระดับชั้น

9. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) หมายถึง การออกแบบการเรียนรู้และ การจัด การเรียนรู้ ที่เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติจริง สร้างองค์ความรู้ ผ่านการคิดขั้นสูง (Higher-Order Thinking) การได้ปฏิบัติงาน สร้างสรรค์งานและนำเสนองานด้วยตัวเอง

10. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล (DLTV /DLIT) หมายถึง การออกแบบ การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (Distance Learning Television : DLTV) ในโรงเรียนขนาดเล็ก และการออกแบบการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ DLIT (Distance Learning Information : DLTV) ในโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่

11. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน หมายถึง การที่โรงเรียนและครูผู้สอนมีการ ร่วมกัน วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา และร่วมกันตัดสินใจเลือกวิธีการ แก้ปัญหา ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความก้าวหน้าในการเรียนอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงความแตกต่างของผู้เรียน เป็นรายบุคคล

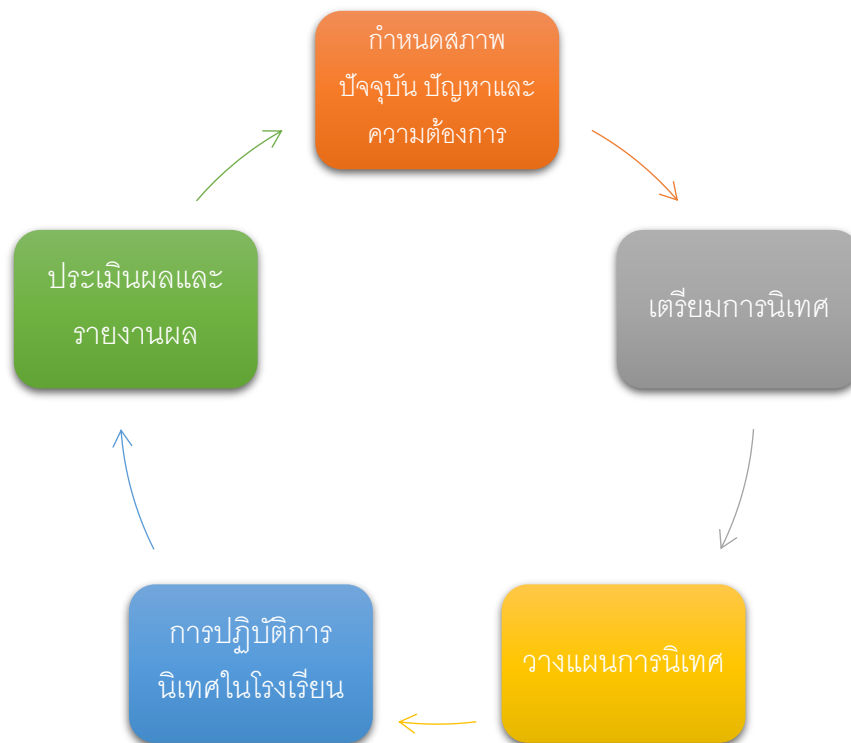
12. การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การที่โรงเรียนมุ่งให้เกิดคุณภาพของโรงเรียน โดยโรงเรียน มีการจัดทำมาตรฐานของสถานศึกษา มีการพัฒนาโรงเรียนให้ได้ตามมาตรฐานการศึกษา มีการประเมินผลและการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีกลไก การควบคุม ตรวจสอบระบบ การบริหารคุณภาพการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาและ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสาธารณชน

13. การจัดการศึกษาของโรงเรียนในโครงการพิเศษ หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานที่เข้าร่วมโครงการพิเศษต่างๆ ตามพระบรมราโชบายของพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 และ พระบรมวงศานุวงศ์และโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการพิเศษต่างๆ ของหน่วยงานหรือองค์กร อื่นๆ ตามนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14. การจัดการศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่ได้ประกาศจัดตั้งขึ้นตามวัตถุประสงค์ เฉพาะกิจหรือเฉพาะด้าน โดยมีหน่วยงาน/องค์กรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน จำแนกเป็น 1) โรงเรียนในเขต พื้นที่ชายแดน 1) โรงเรียนในเขตเศรษฐกิจภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC) 3) โรงเรียนในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zone : SEZ) 4) โรงเรียนใน เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะ กิจจังหวัดชายแดนใต้5) โรงเรียนในเขตสามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน 6) โรงเรียนใน เขตพื้นที่นวัตกรรม ปัจจัยที่ ส่งผลต่อความสำเร็จ 1. บุคลากรทุกระดับมีความเป็นผู้นำทางวิชาการ 2. การทำงานเป็นทีม 3. การบูรณาการใน ทุกด้านที่เกี่ยวข้อง 4. การกระจายอำนาจ 5. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของทุกภาคส่วน 6. การติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 7. ความต่อเนื่องของการดำเนินงานแต่ละระดับ 8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2544 : 16) ได้กำหนดขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ลำดับความสำคัญของปัญหา การวางแผนดำเนินการ วางแผน การสร้างเครื่องมือและพัฒนาวิธีการ ติดตามและประเมินผล

ภาพประกอบ แสดงขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียน



(ที่มา : หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562 : 13)

กระบวนการและขั้นตอนนิเทศภายใน โรงเรียน เป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเป็นระบบเพื่อให้การช่วยเหลือ แนะนำ ครูผู้สอนในโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดไว้

ภาพแห่งความสำเร็จ

ระดับโรงเรียน

1. มีการสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในโรงเรียน
2. มีข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนรอบด้าน
3. มีระบบนิเทศภายในตามบริบทของโรงเรียน
4. มีแผนและคู่มือการนิเทศตามบริบทของโรงเรียน
5. มีการนิเทศครูทุกชั้นเรียน
6. มีการสรุปและรายงานผลการนิเทศ

7. ผลการทดสอบคุณภาพผู้เรียนระดับประเทศ O-NET สูงขึ้น ผู้เรียนมีสมรรถนะและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามจุดเน้นของหลักสูตร

8. มีผลงานการปฏิบัติที่ดีของครูและนักเรียน

เทคนิค/วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนพินายวิทยา ได้นำเทคนิคหรือวิธีการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน มุ่งเน้นการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ โดยเลือกวิธีการจัดการนิเทศให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์และบุคลากรภายในโรงเรียนซึ่ง วไลรัตน์บุญสวัสดิ์ (2538 : 42) ได้กล่าวไว้ว่าการนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จด้วยดีนั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องทราบเทคนิคในการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดีเทคนิคหรือวิธีการ จัดการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งมีนักการศึกษาได้เสนอไว้ดังนี้

Glatthorn (1984 อ้างถึงในวัชร เล่าเรียนดี, 2548 : 102-109) ได้เสนอเทคนิค/วิธีการนิเทศ ที่หลากหลายวิธี ได้แก่

1. หลักการนิเทศแบบคลินิก(Clinical Supervision) เป็นการนิเทศที่เน้นกระบวนการปรับปรุงการสอนของครูอย่างเข้มข้น ที่ต้องวางแผนอย่าง เป็นระบบ มีการกระทำอย่างรอบคอบทุกขั้นตอน และทำให้ครบวงจรในการนิเทศซึ่งประกอบด้วย การประชุมก่อน การสังเกตการสอน การวิเคราะห์ข้อมูลหลังการสังเกต การสอนการประชุมหลังการวิเคราะห์ข้อมูลและ การประเมินผลโดยวงจรการนิเทศจะต้องกระทำซ้ำ ๆ หลาย ๆ ครั้งตลอดปีสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศ ควรได้รับการฝึกฝนวิธีการและเทคนิคการนิเทศแบบนี้ โดยเฉพาะและควรมีสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้รับการนิเทศการนิเทศแบบคลินิกเริ่มจากแนวคิดของ Goldhammer and Gogan (1969, 1973, quoted in Glickman and others 1995 : 287-290) การนิเทศแบบคลินิกเป็นทั้งความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการนิเทศ (Concept) และโครงสร้างของการดำเนินการนิเทศ Structure, Goldhammer, Anderson and Krajewski (1993, quoted in Glickman and others 1995 : 288) ได้เสนอลักษณะสำคัญของการนิเทศแบบคลินิกสรุปได้ดังนี้ คือ 1) การนิเทศแบบคลินิก เป็นเทคโนโลยีในการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยตรง 2) การนิเทศแบบคลินิก เป็นส่วนสำคัญที่แทรกอยู่ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน 3) การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการที่มีเป้าหมายวัตถุประสงค์ชัดเจน โดยเชื่อมโยงระหว่าง ความต้องการของโรงเรียนและความต้องการในความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของครูในโรงเรียน 4) การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน ในวิชาชีพระหว่างครูและผู้นิเทศ 5) การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการที่จะต้องมีความเชื่อใจเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยสะท้อนให้เห็นถึง ความเข้าใจสนับสนุนกันและกันและความผูกพันในการพัฒนาตนเองให้เจริญก้าวหน้า

2. การนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ (Cooperative professional Development) จัดเป็นวิธีนิเทศการสอนแบบหนึ่งของระบบการนิเทศแบบหลากหลายวิธีการ ของ Glatthorn (1984, อ้างใน วัชรรา เล่าเรียนดี 2545 : 137) การนิเทศแบบร่วมมือพัฒนาวิชาชีพเป็นกระบวนการ นิเทศที่ครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเอง โดยปกติจะมีการสังเกตการสอนกันและกันในชั้นเรียนแลกเปลี่ยนกัน ให้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนกัน และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน Glatthorn (1984 : 40-41) ได้กล่าวถึง ลักษณะพิเศษของการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

1) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับการนิเทศมีความเป็นทางการและเป็นเรื่องของสถานศึกษาระดับหนึ่ง นั่นคือ มีการดำเนินการในโรงเรียนโดยบุคลากรในโรงเรียนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีกระบวนการการทำงาน มีการแลกเปลี่ยน การสังเกตการสอนในชั้นเรียนกันและกัน และมีความสัมพันธ์ฉันท์เพื่อนที่ใกล้ชิดกัน

2) การจับคู่กันสังเกตการสอนอย่างน้อย 2 ครั้ง หรือมากกว่า 2 ครั้ง ตามความจำเป็นและมีการให้ข้อมูล ย้อนกลับภายหลังการสังเกตการสอน

3) เน้นความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ถึงแม้ว่าผู้บริหารหรือผู้นิเทศอาจจะมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัด ดำเนินการและติดตามดูแลโครงการเป็นบางครั้ง หรือเข้าสังเกตการสอนในชั้นเรียนจัดประชุมกับอภิปราย โดยเข้าร่วม โครงการโดยตลอดก็ได้

4) เน้นความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ไม่มีการประเมินมาเกี่ยวข้องการนิเทศในแบบดังกล่าว เพื่อให้การชมเชย ผู้ปฏิบัติ ไม่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐาน ดังนั้น ข้อมูลจากผลการสังเกตการสอนหรือจาก การประชุมจะไม่นำไปใช้ในกระบวนการประเมินผลครูของผู้บริหารลักษณะสำคัญ 4 ประการ ของการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ เป็นลักษณะที่สำคัญของ วิธีการนิเทศแบบ หลากหลายวิธีการ แต่อย่างไรก็ตามจากความหมายของคำว่า การนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพซึ่งมีความหมายกว้างขึ้น ทำให้เกิดความหลากหลายในการปฏิบัติในการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพไม่ใช่เรื่องใหม่ แต่มีการนำไปใช้อย่างแพร่หลายตั้งแต่ปี.ศ. 1968 ได้นำวิธีการนิเทศแบบดังกล่าวไปใช้แต่ค่อนข้างจะเป็นทางการสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น

(Glatthorn, 1984 : 88) คือ ครูที่ร่วมโครงการประสบปัญหาด้านเวลาในการสังเกต การสอนกัน และกัน แต่ที่สำคัญข้อดีของการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพเกิดขึ้นกล่าว คือ ครูมีโอกาสแลกเปลี่ยนวิธีสอนซึ่งกันและกัน ครูเกิดแรงจูงใจทางบวกเกี่ยวกับการสอนของตนเอง ครูเกิดความเข้าใจในงานของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น และ ครูเกิดความเข้าใจในตัวนักเรียนของตนเองมากยิ่งขึ้น

3. การนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน(Peer Coaching) เป็นการนิเทศภายในรูปแบบหนึ่งที่เน้นการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนของครูและเพื่อส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน วัชรรา เล่าเรียนดี (2545 : 156-158) ได้กล่าวถึงการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน ว่าเป็นวิธีการที่ครูและ เพื่อนครูหรือครูในสาขาอื่นหรือบุคลากรที่ไม่ใช่บุคคลในสายผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันมาปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การ

พัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นหรือร่วมกันพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติร่วมกัน มีการสังเกตการสอน วิเคราะห์การสอน และการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) รูปแบบต่าง ๆ ของเพื่อนนิเทศเพื่อน (Peer Coaching) ได้จำแนกการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน (Peer Coaching) เป็น 3 ประเภทซึ่งแต่ละประเภทจะมีจุดเน้นหรือจุดมุ่งหมายในการพัฒนาต่างกัน ดังนี้

1) Technical Coaching เป็นการนิเทศที่ช่วยและส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ทักษะและวิธีการสู่การปฏิบัติจริง ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (หลังการฝึกอบรมเทคนิควิธีการใหม่ๆ หรือนวัตกรรมใหม่ๆ)

2) Collegial Coaching เป็นการนิเทศที่ช่วยให้ครูได้พัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเองด้วยตัวเอง เป็นการปฏิบัติงานพร้อมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูหรือครูกับเพื่อนครูหรือครูกับบุคลากรอื่นในโรงเรียน

3) Challenge Coaching เป็นการนิเทศที่ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาการสอนที่เกิดขึ้น เสมอและยังไม่ได้รับการแก้ไขซึ่งเป็นงานที่ท้าทายความสามารถในการแก้ปัญหาของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานของครูซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุเป้าหมาย กิจกรรมการนิเทศมีหลากหลายซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสม กับจุดมุ่งหมายของการนิเทศแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน

ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ โดยจะขอแนะนำเสนอกิจกรรมการนิเทศที่สำคัญและใช้มาก 23 กิจกรรม ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่ผู้รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น

2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์แผนภูมิ แผนภาพ มัลติมีเดีย อินโฟกราฟิก เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้น

3. การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel presenting) เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มที่มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูล ตามแนวความคิดหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

4. การให้ดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing film and television) เป็นการใช้เครื่องมือที่สื่อทางสายตา ได้แก่ ภาพยนตร์โทรทัศน์ วิดีโอเทป เพื่อทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และเกิดความสนใจมากขึ้น

5. การฟังคำบรรยายจากสื่อผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สื่อสังคมออนไลน์การถ่ายทอดสด (Live) การประชุมทางไกล (Conference) ซึ่งกิจกรรมนี้เป็นการใช้วิธีการบันทึกในรูปแบบดิจิทัลเพื่อนำเสนอแนวความคิดของ บุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น

6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting materials and equipment) เป็น กิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาสื่อต่าง ๆ 14

7. การสังเกตในชั้นเรียน (Observing in classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะช่วยหาจุดหรือ จุดบกพร่อง ของบุคลากร เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพัฒนาบุคลากร

8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นเห็นกระบวนการและ วิธีการดำเนินการ

9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interviewing) เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์ที่กำหนด จุดประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามต้องการ

10. การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่ง โครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะโรงเรียนที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น

11. การสัมภาษณ์แบบไม่ชี้นำ (Non-directive interview) เป็นการพูดคุยและอภิปราย หรือ การแสดง แนวความคิดของบุคคลที่สนทนาด้วย ลักษณะการของการสัมภาษณ์จะสนใจกับปัญหาและความสนใจ ของผู้รับการสัมภาษณ์

12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่ม ขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ

13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้มากกิจกรรมหนึ่ง สามารถใช้ได้กับคนจำนวนมาก เช่น การอ่าน ข้อความจากวารสาร มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น

14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and calculating) เป็นกิจกรรมที่ใช้ ในการติดตาม ประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการและการควบคุมประสิทธิภาพการสอน

15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนว ความคิดวิธีการ แก้ปัญหา หรือใช้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดโดยเสรี ไม่มีการวิเคราะห์หรือ วิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด

16. การบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ (Videotaping and photographing) วิดีโอเทปเป็น เครื่องมือที่ แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนการถ่ายภาพมีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการ กิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์

17. การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ (Instrumenting and testing) กิจกรรมนี้เกี่ยวข้อง กับการใช้ 5 แบบทดสอบและแบบประเมินต่าง ๆ

18. การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session) เป็นกิจกรรมการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด

19. การจัดทัศนศึกษา (Field trip) กิจกรรมนี้เป็นการเดินทางไปสถานที่แห่งอื่น เพื่อศึกษาดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติ

20. การเยี่ยมเยียน (Inter visiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง

21. การแสดงบทบาทสมมติ (Roleplaying) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคล กำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเองไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น

22. การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกชนิด เช่น การเขียนโครงการ นิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided practice) เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติ มีการคอย ดูแลช่วยเหลือ มักใช้กับรายบุคคล

แนวทางการนิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

การนิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนโดยเน้นการบูรณาการ งาน/โครงการต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล (DLTV/DLIT) การอ่านออกเขียนได้ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร โรงเรียนพินายวิทยา ได้นำแนวทางการดำเนินงานการนิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562 : 25) มาปรับเป็นแนวทางให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

ประเมินความต้องการในการพัฒนาครู

ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ต้องการให้สถานศึกษา จัดการศึกษาโดยยึดนักเรียนเป็นสำคัญ ครูจะต้องปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน เพื่อฝึกเน้นให้นักเรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ด้วยหลักการดังกล่าว โรงเรียนตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาทั้งตัวครู และผู้เรียนให้มีศักยภาพทั้งด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และกระบวนการสร้างความรู้ จึงพยายามจัดประสบการณ์ให้ครูได้ศึกษารูปแบบต่างๆ ทั้งด้านเอกสารฝึกอบรม การประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนรู้ เพื่อปรับแนวคิดให้เกิดความเข้าใจต่อการนำไปปฏิบัติ มีการนำผลจากการศึกษา ทดลองปฏิบัติกับนักเรียนและแก้ปัญหาาร่วมกัน โรงเรียนได้สอบถามครูเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความต้องการพัฒนาด้านต่างๆ ได้ข้อสรุป ซึ่งเป็นความต้องการพัฒนา ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. การประเมินผลตามสภาพจริง
3. การวิจัยในชั้นเรียน
4. การสอนโดยโครงงาน
5. การสอนและประเมินตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
6. การใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
7. การสอนการคิดวิเคราะห์
8. การใช้แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นการนิเทศ

- 1) การพัฒนาและการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
- 2) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (DLTV/DLIT)
- 3) โรงเรียนมาตรฐานสากล
- 4) โรงเรียนวิถีพุทธ
- 5) ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน O-NET
- 6) การประกันคุณภาพการศึกษา
- 7) การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ CEFR
- 8) Best Practice รางวัลประกายเพชร
- 9) การจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่สอง เน้นเพื่อการสื่อสาร
- 10) การจัดการเรียนรู้รูปแบบสะเต็มศึกษา STEM Education
- 11) โรงเรียนสุจริต
- 12) การจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

กระบวนการนิเทศ

- 2.1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ (Diagnosis)
 - 2.1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานรอบด้านทั้งของผู้บริหาร ครูและนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงานตามประเด็นการนิเทศ
 - 2.1.2 ประชุมแลกเปลี่ยนระดมความคิดของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของโรงเรียน
 - 2.1.3 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาหรือความต้องการเร่งด่วนหรือที่เห็นว่าสำคัญที่สุดก่อน

2.1.4 นำผลการวิเคราะห์จากประเด็นการนิเทศมากำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานและประเด็นพิจารณาของมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

2.1.5 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้มีเป้าหมายในการดำเนินงานร่วมกัน ด้วยการใช้สื่อและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การประชุม สัมมนา การประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำเอกสาร หรือเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของโรงเรียน

2.2 การวางแผนการนิเทศ (Plan&PLC)

การวางแผนการนิเทศ เป็นการนำปัญหาและความต้องการจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ตามประเด็นการนิเทศมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

2.2.1 กำหนดแนวทาง/วิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการ และจำเป็นมีการใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

2.2.2 เลือกแนวทาง/วิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 วางแผนการดำเนินงานพัฒนา โดย

- 1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกัน
- 2) สร้างคณะนิเทศ ทีมงานและเครือข่ายการนิเทศ
- 3) กำหนดประเด็นการนิเทศ
- 4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหาและการพัฒนา
- 5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและ ความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสังเกตชั้นเรียน การสาธิต การบันทึกวิดีโอและ การถ่ายภาพ การสัมภาษณ์การสอนงานและการชี้แนะ (Coaching & Mentoring) ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้Line Application การใช้Clip Video การประชุมระบบทางไกล (Conference) การใช้Video Line, You Tube, Facebook Live เป็นต้น

2.2.4 จัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ต้องการ เครื่องมือนิเทศ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2.3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ (Media & Gadgetry)

สื่อและเครื่องมือนิเทศเป็นสิ่งที่ช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นสิ่งที่ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงออกมาได้และสามารถเก็บข้อมูลนำมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

2.3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์เช่น วิธีการนิเทศ ทักษะ การนิเทศ เทคนิคการนิเทศ โดยเป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้สื่อสังคมออนไลน์การประชุมระบบทางไกล เป็นต้น

2.3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การสะท้อนผลและการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือ ที่มีคุณภาพ ใช้ง่าย สามารถเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.3.3 จัดทำคู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางและสร้างความเข้าใจตรงกันในการ ปฏิบัติงานในทีมนิเทศ

2.4 การปฏิบัติการนิเทศ (DO & Ragulate) ดำเนินการนิเทศตามรูปแบบ วิธีการการนิเทศและกิจกรรม การนิเทศที่กำหนด โดยเน้นการกำกับในขณะปฏิบัติการนิเทศ โดยการกำกับนั้นอาจโดยผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า สายงานหรือการกำกับตนเองของผู้รับการนิเทศ มีดังนี้

2.4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้นิเทศ

2.4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

2.4.3 นิเทศภายในห้องเรียน 100% โดยใช้กระบวนการที่โรงเรียนพัฒนาขึ้นเองหรือใช้กระบวนการ ที่เขตพื้นที่การศึกษาได้ให้แนวทางไว้ 5 ขั้นตอน

1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการ

2) การวางแผนการนิเทศ

3) การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ

4) การปฏิบัติการนิเทศ และการกำกับโดยปัจจัยภายนอกหรือโดยผู้รับการนิเทศเอง

5) การประเมินผลและการยกย่องชมเชย

2.4.4 การสะท้อน และสรุปผลการนิเทศ

2.4.5 ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

2.4.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการนิเทศในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับสภวิทยาเขต/ เครือข่าย/ เขตคุณภาพ กลุ่มโรงเรียน กลุ่มความร่วมมือทางวิชาการและเขตพื้นที่การศึกษา

2.5 การประเมินผลและเผยแพร่ (Evaluation & Propagation)

2.5.1. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน และนำผลไปใช้ปรับปรุงพัฒนา

2.5.2 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน

2.5.3 รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงานนิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง ส่งมาที่เขตพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้โรงเรียนอื่นสามารถดูได้เป็นแบบอย่าง

2.5.4 นำผลการนิเทศไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเผยแพร่ในหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์สถานศึกษา เว็บไซต์เขตพื้นที่การศึกษา Facebook กลุ่มไลน์ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน หรือไลน์ประชาสัมพันธ์ของเขตพื้นที่

2.5.5 ทำการคัดเลือกผลงานของสถานศึกษาที่มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อมอบเกียรติบัตรในลำดับต่อไป

ภาพความสำเร็จ

จากการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศ 5 ขั้นตอน จะเกิดภาพความสำเร็จ ดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารจัดการ

- 1.1 มีระบบสารสนเทศรอบด้าน
- 1.2 มีการพัฒนาและใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 1.3 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางอาชีพ
- 1.4 จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- 1.5 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
- 1.6 มีแผนการนิเทศที่มีคุณภาพ
- 1.7 มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน

- 2.1 มีข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล
- 2.2 มีการออกแบบและจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ผ่านกระบวนการคิด ปฏิบัติจริงและประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 2.3 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2.4 ตรวจสอบ และประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 2.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

3. ด้านผู้เรียน

- 3.1 ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน และการเขียน
- 3.2 สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองและประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 3.3 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้
- 3.4 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
- 3.5 มีทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรกำหนด ตลอดทั้งทักษะชีวิต ทักษะ อาชีพ ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการเป็นนักนวัตกรรมและทักษะการนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยมีการประเมิน 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ

ซึ่งอยู่รายละเอียดการดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ เป็นการประเมินความพร้อมก่อนดำเนินงานของผู้บริหาร หรือ คณะกรรมการของสถานศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้

1.1 ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติจริงของกิจกรรมว่า มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด

1.2 ตรวจ สอบเครื่องมือ สื่อ คนและเวลา

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ เป็นการประเมินขณะปฏิบัติงานตามแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดรายละเอียดในแผนการประเมิน ให้ครอบคลุมสาระสำคัญต่อไปนี้

2.1 เรื่องที่ประเมิน

2.1.1 วัตถุประสงค์

2.1.2 เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

2.2 วิธีการประเมิน

2.3 เครื่องมือประเมิน

2.4 ระยะเวลาดำเนินการ

2.5 ผลการประเมิน

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ ขั้นนี้เป็นการประเมินผลสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน และความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประเมินได้จากสาระสำคัญต่อไปนี้

3.1 บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแผนการนิเทศเพียงใด

3.2 ครูเกิดการพัฒนาหรือไม่

3.3 การพัฒนาที่เกิดขึ้นส่งผลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด

3.4 ครูมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด

3.5 มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนนิเทศในปีต่อไป หรือไม่

บรรณานุกรม

- ประกิต สิงห์ทอง. (2552). การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). เลย: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- วไลรัตน์บุญสวัสดิ์. (2538). หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อาร์ทกราฟิค.
- วัชร เล่าเรียนดี. (2553). การนิเทศการสอน: Supervision of Instruction. พิมพ์ครั้งที่ 7. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- . (2545). การนิเทศการสอน สาขาหลักสูตรและการนิเทศ. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2544). รูปแบบการบริหารและการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจ. กรุงเทพฯ: กลุ่มงานบริหารและจัดการศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2544).
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). แนวทางการนิเทศบูรณาการโดยใช้พื้นที่เป็นฐานเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษาสู่การนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน. กรุงเทพฯ : หน่วยงานนิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). แนวทางการนิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน. กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา.(2562).แผนนิเทศภายในสถานศึกษา : หน่วยงานนิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา.
- Glatthorn, A. A. (1984). Differentiated supervision. Washington D.C.: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Glickman, C.D., Gordon, S. P., & Ross-Gordon, J. M. (2001). Supervision and instruction Leadership : A Developmental Approach. 5th ed. Boston: Allyn and Bacon.

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนพินายวิทยา

ที่ 169 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการสอนด้วยกระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring)

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดจุดเน้นการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อให้ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้นและมีความสำนึกในความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง มีความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมพหุวัฒนธรรม โดยเบื้องต้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 31 ได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาโดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring) เพื่อให้ นักเรียนมีคุณภาพตามที่กล่าวแล้วนี้ โรงเรียนพินายวิทยา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการสอนด้วยกระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring) ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

ประกอบด้วย

1.1 นายวุฒิชัย	หวั่งอ้อมกลาง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นายสินทบ	พระทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายไพโร	ร่มเย็น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
1.4 นางสาวเบญจวรรณ	จินดาฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
1.5 นางสาวรสลิน	วัชรพาณิชย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
1.6 นายนิรุตต์	ลิศนันท์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
1.7 นายสมาน	ชุมี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
1.8 นางสาวสุภาวดี	กิตติวิศิษฐ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
1.9 นางปาริยา	พงษ์นิยะกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาอุปสรรคและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

ประกอบด้วย

2.1 นายวุฒิชัย	หวั่งอ้อมกลาง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.2 นายสมาน	ชุมี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
2.3 นายสินทบ	พระทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
2.4 นายไพโร	ร่มเย็น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

2.5 นางสาวเบญจวรรณ จินดาฤทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
2.6 นางสาวสุภาวดี กิตติวิศิษฐ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
2.7 นายเจียมศักดิ์ ชนะคำ	ครู	กรรมการ
2.8 นางมยุรี วงศ์สวัสดิ์อาภา	ครู	กรรมการ
2.9 นางศศิรินทร์ อติวัฒน์อังกูร	ครู	กรรมการ
2.10 นายประมวล โตโคกสูง	ครู	กรรมการ
2.11 นายสระพงษ์ สร้อยเพชร	ครู	กรรมการ
2.12 นางสาววิณา วัดกลาง	ครู	กรรมการ
2.13 นายไพรวลัย คำหาญพล	ครู	กรรมการ
2.14 นางสาวสุนิสา ศรศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
2.15. นางปาริยา พงษ์นิยะกุล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
2.16 นางสาวอาจารย์ เมี้ยนกลาง	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.17 นางสาวประภัสสร บุญไชย	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.18 นางสาวสุภาวดี สุวรรณพรม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.19 นางสาววิภารัตน์ เล่ห์กล	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.20 นางสาวพัชรี นาคา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับคณะครูผู้นิเทศ กำกับ ติดตามให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ช่วยแก้ปัญหา
อันอาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

3. คณะกรรมการนิเทศการสอน

3.1 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประกอบด้วย

3.1.1 นายเชษฐพงษ์ ผึ้งทอง	ครู	ประธานกรรมการ
3.1.2 นางศรินทรา อุ่นใจ	ครู	กรรมการ
3.1.3 นางนงลักษณ์ ผายพิมาย	ครู	กรรมการ
3.1.4 นางสาวจาริณี ฤทธิ์พันธุ์ม่วง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.2 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

3.2.1 นางมยุรี วงศ์สวัสดิ์อาภา	ครู	ประธานกรรมการ
3.2.2 นายสุพชัย พุพิมาย	ครู	กรรมการ
3.2.3 นางรัตมี สุขเกษม	ครู	กรรมการ
3.2.4 นางศศิรินทร์ อติวัฒน์อังกูร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.3 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

3.3.1	นางลัดดาวัลย์	รักกุล	ครู	ประธานกรรมการ
3.3.2	นายศิลปชัย	อ่วมวงศ์	ครู	กรรมการ
3.3.3	นางจรรยา	ธรรมประชา	ครู	กรรมการ
3.3.4	นางภัสสร	สัตย์เชื้อ	ครู	กรรมการ
3.3.5	นางวิลาวรรณ	พัฒนกุล	ครู	กรรมการ
3.3.6	นางรุ่งทิพย์	โด่งพิมาย	ครู	กรรมการ
3.3.7	นางสาวสุทิน	ฝ่ายนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.4 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

3.4.1	นายอนุศาสน์	พิณพิมาย	ครู	ประธานกรรมการ
3.4.2	นางกมลพัทธ์	โด่งพิมาย	ครู	กรรมการ
3.4.3	นางศศิธร	พระทอง	ครู	กรรมการ
3.4.4	นางกัลยา	ศรีนอก	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.5 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย

3.5.1	นายสุรัชย์	โชติกลาง	ครู	ประธานกรรมการ
3.5.2	นางอมรรัตน์	พุมิมาย	ครู	กรรมการ
3.5.3	นายไพโรจน์	แสงสว่าง	ครู	กรรมการ
3.5.4	นายธีระศักดิ์	อินทร์ยาพงษ์	ครู	กรรมการ
3.5.5	นางศิริลักษณ์	มนัสการ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.6 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ประกอบด้วย

3.6.1	นางสุวิมล	พันธุ์แสง	ครู	ประธานกรรมการ
3.6.2	นายสุกิจ	ปานวัชราคม	ครู	กรรมการ
3.6.3	นายทองเหลือ	เชิดฉาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

3.7 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

3.7.1	นายสรชัย	จงกล	ครู	ประธานกรรมการ
3.7.2	นายรชต	วรรณศิลปะ	ครู	กรรมการ
3.7.3	นางวิไลพร	จงกล	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.8 ครูผู้นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

3.8.1	นางอารยา	รอดพิพัฒน์	ครู	ประธานกรรมการ
3.8.2	นางสาวรสลิน	วัชรพาณิชย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

3.8.3	นางเมทินี	สินชุม	ครู	กรรมการ
3.8.4	นางปาริยา	พงษ์นิยะกุล	ครู	กรรมการ
3.8.5	นางเบญจวรรณ	คล่องชอบ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.9 ครูผู้นิเทศกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

3.9.1	นายสมชาย	คล่องชอบ	ครู	ประธานกรรมการ
3.9.2	นางสาวทัศน	พุ่ทอง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

3.10 ครูผู้นิเทศการจัดการเรียนการสอนวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS) ประกอบด้วย

3.10.1	นายสมาน	ซูมี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
3.10.2	นางสาวสุภาวดี	กิตติวิศิษฐ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
3.10.3	นายเชษฐพงษ์	ผั่งทอง	ครู	กรรมการ
3.10.4	นางลัดดาวัลย์	รักกุล	ครู	กรรมการ
3.10.5	นางมยุรี	วงศ์สวัสดิ์อาภา	ครู	กรรมการ
3.10.6	นายอนุศาสน์	พิณพิมาย	ครู	กรรมการ
3.10.7	นายสุรัชย์	โชติกลาง	ครู	กรรมการ
3.10.8	นางอารยา	รอดพิพัฒน์	ครู	กรรมการ
3.10.9	นายสรชัย	จงกล	ครู	กรรมการ
3.10.10	นางสุวิมล	พันธุ์แสง	ครู	กรรมการ
3.10.11	นางทิพพา	แก้วหนองแสง	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. วางแผนและเตรียมความพร้อมด้วยการจัดทำคู่มือ และแบบนิเทศ โดยใช้กระบวนการสร้างระบบพี่เลี้ยง
 2. ประชุมชี้แจงคณะครูเพื่อทำความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง
 3. จัดทำปฏิทินการนิเทศในระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และการนิเทศของคณะผู้บริหาร
 4. ดำเนินการนิเทศตามคู่มือ และแบบนิเทศตามปฏิทินที่กำหนด
 5. นิเทศภายในห้องเรียน 100% ตามที่ได้รับมอบหมาย
 6. นำผลการนิเทศมาวิเคราะห์ และสังเคราะห์สรุป เพื่อหาจุดเด่น จุดด้อย พร้อมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานและคุณภาพผู้เรียนต่อไป
 7. สรุปรายงานการนิเทศเป็นภาคเรียนรายงานต่อผู้บริหารโรงเรียนตามลำดับ
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ
เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ และโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(นายวุฒิชัย หวังอ้อมกลาง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิมายวิทยา



แบบสำรวจและประเมินความต้องการพัฒนาครู โรงเรียนพิมายวิทยา

ปีการศึกษา

รายการความต้องการพัฒนา	ระดับความต้องการ			
	4	3	2	1
1. การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับหลักสูตร				
1.1 การจัดทำแผนการสอน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน				
1.2 กระบวนการจัดการเรียนการสอนยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ				
1.3 การวัดและประเมินผล				
1.4 การจัดทำสื่อประกอบการสอน				
1.5				
2. การพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ				
2.1 การทำผลงานทางวิชาการ				
2.2 การสอนโดยโครงงาน				
2.3 การทำวิจัยในชั้นเรียน				
2.4				
3. การพัฒนาโรงเรียน				
3.1 พัฒนาอาคารสถานที่ บริเวณโรงเรียน และภูมิทัศน์				
3.2 พัฒนาด้านแหล่งรู้ในโรงเรียน				
3.3 พัฒนาด้านพื้นฐานอาชีพ				
3.4				
4. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน				
4.1 การศึกษาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน				
4.2 การบริการแก่ชุมชน				
5. อื่นๆ				

แผนนิเทศภายในโรงเรียนพินายวิทยา ปีการศึกษา

กิจกรรมนิเทศ การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	วิธีการ / ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ / เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้ครูทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียน 2. เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนปฏิบัติงานได้ถูกต้องโดยเฉพาะการยึดเด็กเป็นสำคัญ 3. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางแก้ปัญหา <u>เป้าหมาย</u> 1. โรงเรียนจัดการประชุมก่อนเปิดภาคเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมทุกภาคเรียน 2. ครูทุกคนจัดทำเอกสารและมีความพร้อมทุกด้านก่อนเปิดภาคเรียน	1. เตรียมการประชุม 1.1 วางแผน 1.2 จัดสถานที่ 1.3 เตรียมเอกสารการประชุม 2. จัดประชุม 2.1 ชี้แจงนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานด้านวิชาการ 2.2 ร่วมกันสรุปปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 2.3 ร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ปัญหา โดยเฉพาะเรื่องการสอนโดยยึดเด็กเป็นสำคัญและเทคนิคอื่นๆ 2.4 ชี้แจงแผนงานวิชาการ - การจัดชั้นเรียน - การจัดครูเข้าสอนแทน - การจัดทำแผนการสอน - การจัดทำปฏิบัติงาน	ภาคเรียนที่ 1 พ.ค. ภาคเรียนที่ 2 พ.ย.	เอกสารการประชุม เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็น	ผู้บริหาร	1. สอบถามโดยใช้แบบสอบถาม 2. ตรวจเอกสารที่ปฏิบัติประจำ 3. ติดตามการจัดตารางเรียนและการจัดครูเข้าสอน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนพินายวิทยา ปีการศึกษา

กิจกรรมนิเทศ การเยี่ยมชั้นเรียน

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	วิธีการ / ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ / เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการครู 2. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่ครู 3. เพื่อให้ครูวิเคราะห์การทำงานของตนเองได้ 4. เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงห้องเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน	1. สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมชั้นเรียน 2. สร้างความคุ้นเคยและเจตคติที่ดีในการนิเทศ 3. การวางแผนการเยี่ยมชั้นเรียนร่วมกับครูในเรื่องต่างๆ กำหนดข้อตกลง 3.1 กำหนดการเยี่ยมชั้นเรียนของแต่ละภาคเรียน 3.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมชั้นเรียน - สำรวจปัญหาความต้องการ - ดูเอกสารประจำห้องเรียน - พูดคุยกับครู นักเรียน 4. เยี่ยมชั้นเรียนตามที่กำหนด 5. สรุปผลการเยี่ยมชั้นเรียน	ภาคเรียนที่ 1 จ.ค. ภาคเรียนที่ 2 จ.ค.	- แบบสำรวจ - แบบสอบถาม - บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหารและ คณะกรรมการ นิเทศ	1. สอบถาม ความพึงพอใจครู นักเรียน 2. ติดตามการ ประเมินการ ทำงานของครู 3. สังเกต พฤติกรรมของ นักเรียน 4. สังเกตการจัด บรรยากาศ ห้องเรียน
<u>เป้าหมาย</u> เยี่ยมชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง / ห้องเรียน					

แผนนิเทศภายในโรงเรียนพินายวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ปีการศึกษา

กิจกรรมนิเทศ การสอนซ่อมเสริม

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	วิธีการ / ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ / เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ขาดเรียนและเรียนอ่อน 2. เพื่อลดอัตราการตกซ้ำชั้น 3. เพื่อเสริมให้นักเรียนที่นักเรียนดีให้ดียิ่งขึ้น <u>เป้าหมาย</u> นักเรียนที่ได้รับการซ่อมเสริมมีพัฒนาการทางด้านการเรียนดียิ่งขึ้น	1. คณะครูร่วมกันวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2. จัดทำ / จัดหาสื่อเพื่อใช้สอนซ่อมเสริม 3. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามตารางกำหนด 4. สรุปผลการสอนซ่อมเสริม	๖.ค. ถึง ๗.ค.	1. แบบฝึกตามรายตัวชี้วัดที่นักเรียนมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ 2. ข้อทดสอบ O – net ปีการศึกษาต่างๆ	ผู้บริหาร / ครูวิชาการ	1. สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู 2. พิจารณาความก้าวหน้าด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนพินายวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ปีการศึกษา

กิจกรรมนิเทศ สังกัดการสอน

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	วิธีการ / ขั้นตอน ดำเนินงาน	ระยะเวลา	สื่อ / เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาปรับปรุงพฤติกรรม การสอน 2. เพื่อเสริมประสิทธิภาพการ จัดกระบวนการเรียนการสอน 3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีใน การร่วมมือในการทำงาน	1. สร้างข้อตกลงและ เจตคติที่ดีในการสังเกต การสอน 2. กำหนดปฏิทิน ดำเนินงานและ มอบหมายบุคลากรผู้ ร่วมนิเทศ 3. ดำเนินการนิเทศ 4. ประเมินผล	พ.ย. ธ.ค. ธ.ค. ธ.ค. ถึง ม.ค.	- แบบสังเกต การสอน	ผู้บริหาร และ คณะกรรมการ นิเทศ	1. สังเกต 2. ตรวจแผนการ สอน 3. สอบถาม

แผนนิเทศภายในโรงเรียนพินายวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา ปีการศึกษา

ประเด็นปัญหา การพัฒนาตนเอง กิจกรรมนิเทศ การศึกษาเอกสารทางวิชาการ

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	วิธีการ / ขั้นตอน ดำเนินงาน	ระยะเวลา	สื่อ / เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียน ได้รับความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาเอกสารทาง วิชาการ 2. เพื่อให้บุคลากรมีวิสัยทัศน์ กว้างไกล 3. เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงาน <u>เป้าหมาย</u> 1. มอบหมายครูศึกษาเอกสาร ทางวิชาการคนละ 1 เรื่อง / เดือน 2. ครูทุกคนนำความรู้ที่ได้รับ มาปรับปรุงการทำงานให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด	1. สร้างข้อตกลงใน การศึกษาเอกสารทาง วิชาการ 2. สร้างความคุ้นเคย และเจตคติที่ดีในการ นิเทศ 3. กำหนดจุดมุ่งหมาย ในการศึกษาดำรงและ เอกสารทางวิชาการ 1) ครูทุกคนศึกษา เอกสารทางวิชาการคน ละ 1 เรื่อง/เดือน 2) สรุปสาระสำคัญ เตรียมนำเสนอที่ ประชุมครูประจำเดือน คน / ครั้ง 3. วิเคราะห์สรุปผล การศึกษาเอกสารทาง วิชาการ	พ.ย. พ.ย. พ.ย. พ.ย. ถึง ก.พ. พ.ย. ถึง ก.พ. มี.ค.	- เอกสารตำรา - เอกสารทาง วิชาการ	คณะกรรมการ นิเทศ	1. สอบถาม ความพึงพอใจ ของการศึกษา เอกสารทาง วิชาการ 2. ติดตามการ ทำงานของครู



แบบประเมินโครงการนิเทศภายในโรงเรียนพินายวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

ประจำปีการศึกษา.....

1. มีการประชุมของผู้ปฏิบัติงานและบันทึกเพื่อประเมินโครงการใช่หรือไม่
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี เพราะ
2. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเพียงใด
 - ☐ มีความรู้ความเข้าใจดี
 - ☐ ไม่แน่ใจ เพราะ
3. การปฏิบัติงานสำเร็จตามเวลาของโครงการหรือไม่
 - ☐ สำเร็จตามเวลาที่กำหนด
 - ☐ ไม่เป็นไปตามเวลา ข้อกำหนด เพราะ
4. ผลการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ทุกข้อของโครงการหรือไม่
 - ☐ ครบทุกข้อ
 - ☐ ไม่ครบทุกข้อ ข้อที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ คือ
5. โครงการนี้ส่งผลประโยชน์แก่นักเรียนเพียงใด
 - ☐ เกิดประโยชน์มาก
 - ☐ ไม่เกิดประโยชน์ เพราะ
6. ผลของโครงการทั้งปริมาณและคุณภาพเป็นที่น่าพอใจของทุกฝ่ายหรือไม่
 - ☐ เป็นที่น่าพอใจ
 - ☐ ไม่น่าพอใจ เพราะ
7. ผู้ร่วมปฏิบัติงานตามโครงการส่วนมากมีความเห็นอย่างไร
 - ☐ ต้องการให้มีโครงการนี้อีก
 - ☐ ไม่ต้องการให้มีโครงการนี้อีก เพราะ
8. ผู้นิเทศมีความเห็นต่อโครงการอย่างไร
 - ☐ ต้องการให้มีโครงการนี้อีก
 - ☐ ไม่ต้องการให้มีโครงการนี้อีก เพราะ
9. ผู้รับการนิเทศมีความเห็นต่อโครงการอย่างไร
 - ☐ ให้ความสนใจการดำเนินการตลอด
 - ☐ ให้ความสนใจบางขณะ เพราะ
 - ☐ ไม่ให้ความสนใจ เพราะ

10. ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสนใจในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนมากนักน้อย เพียงใด
- ☐ ให้ความสนใจในการดำเนินการโดยตลอด
- ☐ ให้ความสนใจบางขณะ เพราะ
- ☐ ไม่ให้ความสนใจ เพราะ
11. กระบวนการทำงานส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการอย่างไร
- ☐ มีประสิทธิภาพมากที่สุด
- ☐ ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ เพราะ
12. งบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้รับจากโรงเรียนเหมาะสมเพียงใด
- ☐ เหมาะสม
- ☐ ไม่เหมาะสม เพราะ
13. สื่อ และเครื่องมือ วิธีการถูกนิเทศถูกนำมาใช้บ้างหรือไม่
- ☐ ใช้
- ☐ ไม่ใช้ เพราะ



แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน

โรงเรียนพิมายวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา

ชั้น

วันที่ เดือน พ.ศ. (ครั้งที่ / 256.....)

รายการ	การดำเนินการ			หมายเหตุ
	ปฏิบัติแล้ว หรือเป็นปัจจุบัน	กำลังปฏิบัติหรือไม่ เป็นปัจจุบัน	ยังไม่ปฏิบัติ	
1. ความสะอาด เป็นระเบียบของห้องเรียน				
2. นาคู นาคูอยู่ นาคูเรียน				
3. จัดแสดงสาระการเรียนรู้ 8 สาระ				
4. เอกสารงานธุรการ ปพ. ต่างๆ				
5. ผลิตภัณฑ์ / วัสดุการสอน				
6. ระเบียบสะสม บัตรสุขภาพ				
7. บันทึกการสอนซ่อมเสริม				
8. แฟ้มสะสมงานนักเรียน				
9. บันทึกน้ำหนักส่วนสูงของนักเรียน				
10. ตารางสอน				
11. มุมวิชาการ (ส่งเสริมการอ่าน)				
12. ป้ายชั้นเรียน				
13. ป้ายครูประจำชั้นเรียน				
14. ชื่อเพื่อนร่วมชั้นเรียน				
15. สถิติการมาเรียนของนักเรียน				
16. ข้อตกลงประจำห้องเรียน				
17. เครื่องหมายแสดง 3 สถาบัน				
18. มุมแก้วน้ำ แปรงสีพื้น				
19. วัน เดือน ปี				
20. มุมสบาย หรือมุมพักผ่อน				

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง



แบบสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

โรงเรียนพิมายวิทยา

ชื่อ ชั้น จำนวนนักเรียน คน

ครั้งที่ 1 วันที่ เดือน พ.ศ. กลุ่ม/วิชา

ครั้งที่ 2 วันที่ เดือน พ.ศ. กลุ่ม/วิชา

รายการพฤติกรรมที่สังเกต	พฤติกรรมการสอนของครู			
	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2	
	ทำ	ไม่ทำ	ทำ	ไม่ทำ
การเตรียมการสอน				
1. จัดทำแผนการสอน ตามขั้นตอนอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง				
2. เตรียมสื่อการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหา				
3. แบบประเมินผลการเรียนสอดคล้องกับจุดประสงค์ และเนื้อหา				
4. นักเรียนมีส่วนร่วมในการเตรียมการสอน				
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน				
5. บอกจุดประสงค์การเรียนรู้ก่อนสอน				
6. จัดกิจกรรมได้สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน				
7. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างทั่วถึง				
8. มอบหมายงานให้นักเรียนทำตามความสามารถ				
9. ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม				
10. มีการส่งเสริมนักเรียนที่เรียนช้า และส่งเสริมนักเรียนที่เรียนเร็ว				
การใช้สื่อการสอน				
11. ใช้สื่อได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม				
12. สื่อที่ใช้ชัดเจน และสร้างความสนใจของนักเรียน				
13. นักเรียนได้ศึกษาและใช้สื่อการสอนอย่างใกล้ชิด				

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ ผู้สังเกต



แบบสังเกตการจัดการเรียนรู้
โรงเรียนพิมายวิทยา อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อผู้สอน.....วัน/เดือน/ปีที่สังเกตการสอน
- 1.2 ชื่อวิชาที่สอน.....รหัสวิชา.....ชั้น.....
- คาบเรียนที่.....ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....

ตอนที่ 2 การสังเกตการเรียนการสอนตามสภาพจริง

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = ดี 1 = ปรับปรุง

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		4	3	2	1
ด้านผู้สอน					
1	แนะนำแนวการสอน การวัดและประเมินผลแก่ผู้เรียน				
2	ความรู้ ความสามารถของผู้เรียน				
3	ความมีคุณธรรม จริยธรรมของผู้สอน				
4	บุคลิกภาพโดยรวมของผู้สอน				
5	การเตรียมความพร้อม เตรียมการสอน และความตรงต่อเวลา				
6	ความสามารถในการจัดการชั้นเรียน และแก้ปัญหาในชั้นเรียน				
ด้านเนื้อหา					
7	เนื้อหาที่สอนมีความน่าสนใจ ทันสมัย				
8	เนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับตัวชี้วัด				
9	เนื้อหาเหมาะสมกับระดับความรู้				
ด้านกิจกรรมการเรียนรู้					
10	ดำเนินการสอนอย่างเป็นลำดับตามขั้นตอนของแผนการจัดการเรียนรู้				
11	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยวิธีที่หลากหลาย				
12	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกค้นคว้า รวบรวมข้อมูล คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์				
13	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง				
14	จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดึงดูดความสนใจ ก่อให้เกิดความสุขแก่ผู้เรียน				

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
		4	3	2	1
15	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์				
16	ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นและสนุกสนานในการเรียน				
ด้านสื่อแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอน					
17	มีเอกสารและสื่อประกอบในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย				
18	สื่อที่ใช้สามารถเชื่อมโยงกับเนื้อหาที่สอนให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดีขึ้น				
19	มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ในการเรียนการสอน				
ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน					
20	มีวิธีการวัดผลตามสภาพจริง				
21	มีวิธีการประเมินผลที่หลากหลาย				
22	มีการประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/กิจกรรมการเรียนรู้				
23	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผล				
24	มีเกณฑ์การประเมินชิ้นงาน/ภาระงานที่เหมาะสม				
รวม					
ผลการประเมิน					

เกณฑ์การแปลความหมาย

คะแนน 24 - 43 ปรับปรุง คะแนน 44 - 62 พอใช้

คะแนน 63 - 80 ดี คะแนน 81 - 96 ดีมาก

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ/ผู้สังเกต
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
(.....)



แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของ.....กลุ่มสาระฯ.....

รายวิชา.....รหัสวิชา.....

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการประเมิน

ระดับการประเมิน 5 หมายถึง ดีมาก ระดับการประเมิน 4 หมายถึง ดี
ระดับการประเมิน 3 หมายถึง พอใช้ ระดับการประเมิน 2 หมายถึง ปรับปรุง
ระดับการประเมิน 1 หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
		5	4	3	2	1
1	กำหนดมาตรฐาน/ตัวชี้วัด/จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมพฤติกรรมการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย					
2	กิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/สาระการเรียนรู้					
3	กิจกรรมการเรียนรู้มีความครอบคลุมการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน					
4	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
5	การจัดการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการ Active Learning					
6	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล					
7	สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีที่เหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้					
8	กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเวลาและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง					
9	มีการประเมินตามสภาพจริงและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/กิจกรรมการเรียนรู้					
10	วิธีและเครื่องมือวัดสอดคล้องกับพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัดหรือจุดประสงค์การเรียนรู้					
รวม						
ค่าเฉลี่ย						

4.50-5.00 หมายถึง ดีมาก 3.50-4.49 หมายถึง ดี 2.50-3.49 หมายถึง พอใช้
1.50-2.49 หมายถึง ปรับปรุง ต่ำกว่า 1.50 หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน/ผู้นิเทศ

(.....)

