



คู่มือนิเทศภายใน

ปีการศึกษา 2567



โรงเรียนลำลับพลวิทยาการ อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





คู่มือนิเทศภายใน
ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนลำปลายล้าวิทยาคาร อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือนี้เทศภายในสถานศึกษาโรงเรียนลำปลายพลวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
สุรินทร์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ใช้ศึกษาค้นคว้า และเป็นแนวทาง
ประกอบการวางแผน ดำเนินการพัฒนาการเรียนรู้ก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งหวังว่ากระบวนการนิเทศภายใน
จะเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยมุ่งให้เกิดการ
จัดการเรียนรู้ ที่มีประสิทธิภาพส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน พัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์
และขวัญกำลังใจ ซึ่งประสานสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย
ทำให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนถาวร ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2549 : 52) กล่าวว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดี
นำไปสู่การจัดการที่ดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร ครูและบุคลากรทาง
การศึกษา ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ลงชื่อ



(นายสมัย ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปลายพลวิทยาคาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวคิด	1
วัตถุประสงค์ .	2
เป้าหมาย	2
ภาพความสำเร็จ	2
หลักการและแนวคิดการนิเทศภายในโรงเรียน	3
หลักการนิเทศการศึกษา	3
หลักการนิเทศของผู้นิเทศ	4
ระยะเวลาดำเนินงาน	5
การดำเนินงานระดับโรงเรียน	5
นิยามคำศัพท์	6
ขั้นตอนการนิเทศภายใน	7
เทคนิค/วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน	8
แนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน	11
การประเมินความต้องการในการพัฒนา	11
ประเด็นการนิเทศ	12
กระบวนการนิเทศ	12
บรรณานุกรม	16
ภาคผนวก	17
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน	
แผนนิเทศภายใน	
ตัวอย่างเครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียน	

แนวคิด

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาและการพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2560-2579 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคน ทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้มีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีทักษะและคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทยทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ตลอดจนพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 กำหนดทิศทางและกรอบแนวทางการศึกษาของชาติไว้หลายประการ เช่น การปฏิรูป กระบวนการ บริหารงานด้านการศึกษา 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านการเรียนรู้ ด้านการบริหาร และการจัด การศึกษา ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษา ประกอบกับ การบัญญัติให้สถานศึกษาเป็น “นิติบุคคล” ในกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2563 โดยบัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา โดยเฉพาะ ด้านการนิเทศการศึกษา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ อาทิเช่น จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียน การสอนภายในสถานศึกษาดำเนินงานนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและ เหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาใน สถานศึกษา รวมทั้ง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการจัดระบบการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา ประกอบกับแผนการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคน ทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีทักษะ และคุณลักษณะพื้นฐานของพลเมืองไทย มีทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21 มีทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ สถานศึกษาทุกระดับ การศึกษาสามารถจัดกิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานแหล่งเรียนรู้ สื่อ ตำราเรียน นวัตกรรมและสื่อการเรียนรู้ มีคุณภาพและมาตรฐาน การพัฒนาคุณภาพศึกษาให้เกิดคุณภาพนั้น สิ่งหนึ่งเป็นคุณภาพของผู้เรียนที่เชื่อมั่นว่าผู้เรียนจะมีคุณภาพตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตลอดทั้งมีทักษะในศตวรรษที่ 21 นั้น จะต้องมีการกระบวนการสู่ความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ซึ่งกระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นภารกิจจำเป็นต่อการจัดการศึกษาที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่ายโดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้านการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่เป็นเป้าหมายสุดท้าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานจัดการศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาและปรับปรุงตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อช่วยเหลือ ชี้แนะ และพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จ ทันท่วงทีสภาพความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อีกทั้งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยเหลือสนับสนุนให้กระบวนการบริหารและกระบวนการเรียนการสอน มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของประเทศ กระบวนการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการการนิเทศ การศึกษาโดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนา ปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารจัดการด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่สมาชิกได้พัฒนาขีดความสามารถของตน เพื่อการสร้างสรรค์งานและการบรรลุเป้าหมายของงานอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนลำปลายมาศวิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ จึงได้จัดทำแนวทางการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามนโยบาย “2567 ปี

ทองแห่งการนิเทศภายในห้องเรียนเป็นฐานเพื่อคุณภาพของผู้เรียน” ขึ้นเพื่อสร้างความเข้มแข็งการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายการจัดการศึกษาประเทศไทยยุค 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 กรรมการสถานศึกษา และชุมชน

เป้าหมาย

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีความตระหนัก มีความรู้ ความเข้าใจ และดำเนินการขับเคลื่อนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยกำหนดนโยบาย 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 มีทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรกำหนด ตลอดทั้งทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการเป็นนักรบวิตรและทักษะการนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

หลักการและแนวคิดการนิเทศภายในโรงเรียน

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการหนึ่งซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562 : 6) ดังนี้ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาจะสำเร็จได้ตามเป้าหมายจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนา คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการนิเทศ ที่ต้องรวมกันสนับสนุนส่งเสริมไปด้วยกันใน ลักษณะของ “เกลียวเชือก” กระบวนการนิเทศการศึกษา (supervision) เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนของครู โดยมุ่งให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน กระบวนการนิเทศการศึกษาช่วยทำให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์และขวัญกำลังใจ ซึ่งต้องดำเนินงานให้ประสานสัมพันธ์กับกระบวนการอื่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย ทำให้เกิดการพัฒนายั่งยืนถาวร ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549 : 52) กล่าวว่า “การจัดการที่ดีเป็นกุญแจนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร การนิเทศที่ดีนำไปสู่การจัดการที่ดี”

หลักการนิเทศการศึกษา

1. การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์โดยดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ และครอบคลุมถึง วิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการการวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่เชื่อถือได้
2. การปฏิบัติงานตามวิธีประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคลให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเองยอมรับในเหตุและผลและปฏิบัติตามข้อตกลงตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้ให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่
4. การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิดร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยรวม
5. การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ รับผิดชอบ มีการควบคุมติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา
6. การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

หลักการนิเทศของผู้นิเทศ

1. ผู้นิเทศต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการนิเทศอย่างถูกต้อง ตรงประเด็น มีระบบและขั้นตอนที่ชัดเจนในกระบวนการนิเทศ

2. กระบวนการนิเทศที่เกิดขึ้นต้องเกิดจากความร่วมมือของคณะครูทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนและกระบวนการนิเทศ

3. ต้องเป็นไปเพื่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครู และกระบวนการนิเทศการศึกษาควรมีการบริหาร เป็นกระบวนการเชิงระบบ มีการวางแผนการดำเนินงาน มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ถือหลักการมีส่วนร่วมในการทำงานมีความเป็นประชาธิปไตย มีการดำเนินงานอย่างสร้างสรรค์มีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน

4. สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น สร้างความผูกพันและความมั่นคงต่องานอาชีพรวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมวิชาชีพครูให้มีความรู้สีกภาคภูมิใจในวิชาชีพของตนเองพร้อมที่จะรับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562 : 13) สรุปไว้ว่าหลักการของการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ตามความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนา โดยมีเป้าหมายเดียวกัน ขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียนขอบข่ายการนิเทศภายในโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 54 - 56) ได้กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนจะบรรลุสำเร็จตามจุดหมายของหลักสูตรได้ดั้นนั้นย่อมต้องอาศัยงานบริหาร 4 งาน คือ

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

งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของโรงเรียนที่มีความสำคัญที่สุด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญมากกว่ากิจกรรมด้านอื่น 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 สรุปรายงานประจำตัวนักเรียน

แบบกรอกคะแนนประเมินผลประจำปี

14. งานหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้เพื่อย้ายสถานศึกษาหรือได้รับการยกเว้น

กลิกแมน (Glickman, 1985 : 23) ได้จัดขอบข่ายงานนิเทศของโรงเรียนไว้ 5 งานมาใช้ดังนี้

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

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการกำหนดกรอบเนื้อหาในการพัฒนางานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ กระบวนการและขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียน วัชรรา เล่าเรียนดี (2553 : 226) ได้นำเสนอกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยตรง ดังนี้

1. วางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
2. เลือกประเด็นหรือเรื่องที่สนใจจะปรับปรุงพัฒนา
3. นำเสนอโครงการพัฒนาและขั้นตอนการปฏิบัติให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับทราบเพื่ออนุมัติ

การดำเนินการ

4. ให้ความรู้หรือแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคนิคการสังเกต การสอน ความรู้เกี่ยวกับวิธีสอน และนวัตกรรมใหม่ๆ ที่น่าสนใจ

5. จัดทำแผนการนิเทศ กำหนดวัน เวลา ที่จะสังเกตการสอน ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น และประสบการณ์

6. ดำเนินการตามแผนโดยครูและผู้นิเทศ (แผนจัดการเรียนรู้และแผนนิเทศการจัดการเรียนรู้)

7. สรุปและประเมินผลการปรับปรุง พัฒนา และรายงานผล

ระยะเวลาดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

การดำเนินงานระดับโรงเรียน



นิยามคำศัพท์

1. การนิเทศภายในหมายถึงการให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะเพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพที่ส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ ตามมาตรฐานของหลักสูตร
2. ปี 2567 ปีทองแห่งการนิเทศภายในหมายถึง ปีแห่งการขับเคลื่อนการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน โดยการส่งเสริม สนับสนุน ชี้แนะ ช่วยเหลือให้โรงเรียนมีความเข้มแข็งในการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้ของครูส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน
3. การนิเทศบูรณาการโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน หมายถึง การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับโรงเรียน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการทำงานร่วมกัน ด้วยการประสานงาน ประสานคน ประสานวิธีการทำงาน และประสานงบประมาณการทำงานร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานตามนโยบายและจุดเน้นสำคัญ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ห้องเรียนเป็นฐาน หมายถึง การคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและนักเรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ครูมีการนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาผู้เรียนที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล มุ่งให้ผู้เรียนทุกคนในห้องเรียนเป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามที่หลักสูตรต้องการ มีทักษะทางวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต
5. คุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ความสำเร็จที่เกิดจากการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามนโยบาย เป้าหมายของทิศทางการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนที่แสดงถึงสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรและมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
6. การนิเทศด้วย ICT หมายถึง การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ชี้แนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนของครูการเรียนรู้ของผู้เรียนในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของสถานศึกษา
7. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรรายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง บริบทของโรงเรียน และตามนโยบาย และจุดเน้นสำคัญเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการนำหลักสูตรสู่ห้องเรียน การประเมินการใช้หลักสูตร และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
8. การอ่านออกเขียนได้ หมายถึง ความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนในด้านภาษาที่มีสมรรถนะในด้านการอ่าน การเขียนได้ตามระดับชั้น
9. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) หมายถึง การออกแบบการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติจริง สร้างองค์ความรู้ผ่านการคิดขั้นสูง (Higher-Order Thinking) การได้ปฏิบัติงาน สร้างสรรค์งาน และนำเสนองานด้วยตัวเอง
10. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน หมายถึง การที่โรงเรียนและครูผู้สอนมีการร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา และร่วมกันตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความก้าวหน้าในการเรียนอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงความแตกต่างของผู้เรียน

เป็นรายบุคคล

11. การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การที่โรงเรียนมุ่งให้เกิดคุณภาพของโรงเรียน โดยโรงเรียนมีการจัดทำมาตรฐานของสถานศึกษา มีการพัฒนาโรงเรียนให้ได้ตามมาตรฐานการศึกษา มีการประเมินผลและการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีกลไกการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชน

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

ภาพประกอบ แสดงขั้นตอนการนิเทศภายในโรงเรียน



(ที่มา : หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562 : 13)

กระบวนการและขั้นตอนนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเป็นระบบเพื่อให้การช่วยเหลือ แนะนำ ครูผู้สอนในโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดไว้

ภาพแห่งความสำเร็จ

ระดับโรงเรียน

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

7. ผลการทดสอบคุณภาพผู้เรียนระดับประเทศ O-NET สูงขึ้น ผู้เรียนมีสมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามจุดเน้นของหลักสูตร

8. มีผลงานการปฏิบัติที่ดีของครูและนักเรียน

เทคนิค/วิธีการนิเทศภายในโรงเรียน

โรงเรียนลำพลับพลาวิทยาคาร ได้นำเทคนิคหรือวิธีการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน มุ่งเน้นการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน การจัดการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นงานสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ โดยเลือกวิธีการจัดการนิเทศให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และบุคลากรภายในโรงเรียนซึ่ง วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538 : 42) ได้กล่าวไว้ว่าการนิเทศการศึกษาจะประสบความสำเร็จด้วยดีนั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องทราบเทคนิคในการนิเทศการศึกษาเป็นอย่างดี เทคนิคหรือวิธีการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนซึ่งมีนักการศึกษาได้เสนอไว้ดังนี้

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

1. หลักการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) เป็นการนิเทศที่เน้นกระบวนการปรับปรุงการสอนของครูอย่างเข้มข้น ที่ต้องวางแผนอย่างเป็นระบบ มีการกระทำอย่างรอบคอบทุกขั้นตอน และทำให้ครบวงจรในการนิเทศซึ่งประกอบด้วย การประชุมก่อนการสังเกตการสอน การวิเคราะห์ข้อมูลหลังการสังเกต การสอนการประชุมหลังการวิเคราะห์ข้อมูลและการประเมินผลโดยวงจรการนิเทศจะต้องกระทำซ้ำ ๆ วนไป ครึ่งตลอดปีสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศ ควรได้รับการฝึกฝนวิธีการและเทคนิคการนิเทศแบบนี้ โดยเฉพาะและควรมีสัมพันธภาพอันดีกับผู้รับการนิเทศ การนิเทศแบบคลินิกเริ่มจากแนวคิดของ 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 โดยเชื่อมโยงระหว่างความต้องการของโรงเรียนและความต้องการในความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของครูในโรงเรียน
- 4) การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน ในวิชาชีพระหว่างครูและผู้นิเทศ
- 5) การนิเทศแบบคลินิก เป็นกระบวนการที่จะต้องมีความเชื่อใจเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยสะท้อนให้เห็นถึงความเข้าใจสนับสนุนกันและกันและความผูกพันในการพัฒนาตนเองให้เจริญก้าวหน้า

2. การนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ (Cooperative professional Development) จัดเป็นวิธีนิเทศการสอนแบบหนึ่งของระบบการนิเทศแบบหลากหลายวิธีการของ Glatthorn (1984, อ้างใน วัชร เล่าเรียนดี 2545 : 137) การนิเทศแบบร่วมมือพัฒนาวิชาชีพ เป็นกระบวนการนิเทศที่ครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเอง โดยปกติจะมีการสังเกตการสอนกันและกันในห้องเรียนแลกเปลี่ยนกัน ให้ข้อมูลย้อนกลับจากการสังเกตการสอนกัน และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน Glatthorn (1984 : 40-41) ได้กล่าวถึง ลักษณะพิเศษของการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพดังต่อไปนี้

1) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับการนิเทศมีความเป็นทางการและเป็นเรื่องของสถานศึกษาระดับหนึ่ง นั่นคือ มีการดำเนินการในโรงเรียนโดยบุคลากรในโรงเรียนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีกระบวนการการทำงาน มีการแลกเปลี่ยนการสังเกตการสอนในชั้นเรียนกันและกัน และมีความสัมพันธ์ฉันท์เพื่อนที่ใกล้ชิดกัน

2) การจับคู่กันสังเกตการสอนอย่างน้อย 2 ครั้ง หรือมากกว่า 2 ครั้ง ตามความจำเป็นและมีการให้ข้อมูล ย้อนกลับภายหลังการสังเกตการสอน

3) เน้นความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ถึงแม้ว่าผู้บริหารหรือผู้นิเทศอาจจะมีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดดำเนินการและติดตามดูแลโครงการเป็นบางครั้ง หรือเข้าสังเกตการสอนในชั้นเรียนจัดประชุมกับอภิปรายโดยเข้าร่วมโครงการโดยตลอดก็ได้

4) เน้นความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ไม่มีการประเมินมาเกี่ยวข้องการนิเทศในแบบดังกล่าว เพื่อให้การชมเชยผู้ปฏิบัติ ไม่ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐาน ดังนั้น ข้อมูลจากผลการสังเกตการสอนหรือจากการประชุมจะไม่ควรนำไปใช้ในกระบวนการประเมินผลครูของผู้บริหารลักษณะสำคัญ 4 ประการ ของการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ เป็นลักษณะที่สำคัญของวิธีการนิเทศแบบหลากหลายวิธีการ แต่อย่างไรก็ตามจากความหมายของคำว่า การนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพซึ่งมีความหมายกว้างขึ้น ทำให้เกิดความหลากหลายในการปฏิบัติในการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพไม่ใช่เรื่องใหม่ แต่มีการนำไปใช้อย่างแพร่หลายตั้งแต่ปี ค.ศ. 1968 ได้นำวิธีการนิเทศแบบดังกล่าวไปใช้แต่ค่อนข้างจะเป็นทางการ

สรุปปัญหาที่เกิดขึ้น

(Glatthorn, 1984 : 88) คือ ครูที่ร่วมโครงการประสบปัญหาด้านเวลาในการสังเกตการสอนกันและกัน แต่ที่สำคัญข้อดีของการนิเทศแบบร่วมพัฒนาวิชาชีพเกิดขึ้นกล่าว คือ ครูมีโอกาสแลกเปลี่ยนวิธีสอนซึ่งกันและกัน ครูเกิดแรงจูงใจทางบวกเกี่ยวกับการสอนของตนเอง ครูเกิดความเข้าใจในงานของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น และครูเกิดความเข้าใจในตัวนักเรียนของตนเองมากยิ่งขึ้น

3. การนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน (Peer Coaching) เป็นการนิเทศภายในรูปแบบหนึ่งที่น่าการพัฒนา ปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนของครูและเพื่อส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน วัชรฯ เล่าเรียนดี (2545 : 156-158) ได้กล่าวถึงการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน ว่าเป็นวิธีการที่ครูและเพื่อนครู หรือครูในสาขาอื่นหรือบุคลากรที่ไม่ใช่บุคคลในสายผู้สอนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันมาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นหรือร่วมกันพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติร่วมกัน มีการสังเกตการสอน วิเคราะห์การสอน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) รูปแบบต่าง ๆ ของเพื่อนนิเทศเพื่อน (Peer Coaching) ได้จำแนกการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน (Peer Coaching) เป็น 3 ประเภทซึ่งแต่ละประเภทจะมีจุดเน้นหรือจุดมุ่งหมายในการพัฒนาต่างกัน ดังนี้

1) Technical Coaching เป็นการนิเทศที่ช่วยและส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ทักษะและวิธีการสู่การปฏิบัติจริงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (หลังการฝึกอบรมเทคนิควิธีการใหม่ๆ หรือนวัตกรรมใหม่ๆ)

2) Collegial Coaching เป็นการนิเทศที่ช่วยให้ครูได้พัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเองด้วยตัวเอง เป็นการปฏิบัติงานพร้อมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูหรือครูกับเพื่อนครูหรือครูกับบุคลากรอื่นในโรงเรียน

3) Challenge Coaching เป็นการนิเทศที่ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาการสอนที่เกิดขึ้นเสมอและยังไม่ได้รับการแก้ไขซึ่งเป็นงานที่ท้าทายความสามารถในการแก้ปัญหาของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญ

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานของครู ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุเป้าหมาย กิจกรรมการนิเทศมีหลากหลาย ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน

ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ โดยจะขอนำเสนอกิจกรรมการนิเทศที่สำคัญและใช้มาก 23 กิจกรรม ดังนี้

1. การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น
2. การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์แผนภูมิ แผนภาพ มัลติมีเดีย อินโฟกราฟฟิก เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้น
3. การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel presenting) เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มที่มุ่งเน้นที่การให้ข้อมูลตามแนวความคิดหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
4. การให้ดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing film and television) เป็นการใช้เครื่องมือที่สื่อทางสายตา ได้แก่ ภาพยนตร์โทรทัศน์ วิดีโอเทป เพื่อทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และเกิดความสนใจมากขึ้น
5. การฟังคำบรรยายจากสื่อผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สื่อสังคมออนไลน์การถ่ายทอดสด (Live) การประชุมทางไกล (Conference) ซึ่งกิจกรรมนี้เป็นการใช้วิธีการบันทึกในรูปแบบดิจิทัล เพื่อนำเสนอแนวความคิดของบุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น
6. การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting materials and equipment) เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาสื่อต่าง ๆ
7. การสังเกตในชั้นเรียน (Observing in classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดหรือจุดบกพร่องของบุคลากร เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพัฒนาบุคลากร
8. การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นเห็นกระบวนการและวิธีการดำเนินการ
9. การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interviewing) เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์ที่กำหนดจุดประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามต้องการ
10. การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะโรงเรียนที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น
11. การสัมภาษณ์แบบไม่ชี้นำ (Non-directive interview) เป็นการพูดคุยและอภิปรายหรือการแสดงแนวความคิดของบุคคลที่สนทนาด้วย ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจกับปัญหาและความสนใจของผู้รับการสัมภาษณ์
12. การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ
13. การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้มากกิจกรรมหนึ่ง สามารถใช้ได้กับคนจำนวนมาก เช่น การอ่านข้อความจากวารสาร มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น
14. การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and calculating) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการติดตาม ประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการและการควบคุมประสิทธิภาพการสอน
15. การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนวความคิดวิธี

การแก้ปัญหา หรือใช้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดโดยเสรี ไม่มีการวิเคราะห์หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด

16. การบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ (Videotaping and photographing) วิดีโอเทปเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนการถ่ายภาพมีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการ กิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์

17. การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ (Instrumenting and testing) กิจกรรมนี้เกี่ยวข้องกับการใช้ 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 การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

23. การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided practice) เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติ มีการคอยดูแลช่วยเหลือ มักใช้กับรายบุคคล

แนวทางการนิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน

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

ประเมินความต้องการในการพัฒนา

ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ต้องการให้สถานศึกษา จัดการศึกษาโดยยึดนักเรียนเป็นสำคัญ ครูจะต้องปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน เพื่อฝึกเน้นให้นักเรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ด้วยหลักการดังกล่าว โรงเรียนตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาทั้งตัวครูและ ผู้เรียน ให้มีศักยภาพทั้งด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และกระบวนการสร้างความรู้ จึงพยายามจัดประสบการณ์ ให้ครูได้ศึกษารูปแบบต่าง ๆ 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. แผนการจัดการเรียนรู้
3. นิเทศห้องเรียน
4. แฟ้มผลงานครูและนักเรียน
5. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน O-NET และ PISA
6. การประกันคุณภาพการศึกษา
7. การจัดการเรียนการสอน
8. งานที่ได้รับมอบหมาย
9. การจัดการเรียนการสอนผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
10. ปพ.5
11. การติดตามการเข้าชั้นเรียนของนักเรียน
12. การจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

กระบวนการนิเทศ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ (Diagnosis)
 - 1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานรอบด้านทั้งของผู้บริหาร ครูและนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาวางแผนการดำเนินงานตามประเด็นการนิเทศ
 - 1.2 ประชุมแลกเปลี่ยนระดมความคิดของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาตามบริบทของโรงเรียน
 - 1.3 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาหรือความต้องการเร่งด่วนหรือที่เห็นว่าสำคัญที่สุดก่อน
 - 1.4 นำผลการวิเคราะห์จากประเด็นการนิเทศมากำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานและประเด็นพิจารณาของมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 - 1.5 การสร้างการรับรู้ระหว่างผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้มีเป้าหมายในการดำเนินงานร่วมกัน ด้วยการใช้สื่อและวิธีการที่หลากหลาย เช่น การประชุม สัมมนา การประชาสัมพันธ์โดยการจัดทำเอกสาร หรือเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของโรงเรียน

2. การวางแผนการนิเทศ (Plan & PLC)

การวางแผนการนิเทศ เป็นการนำปัญหาและความต้องการจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ตามประเด็นการนิเทศมากำหนดรายละเอียดของกิจกรรม เพื่อจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

2.1 กำหนดแนวทาง/วิธีการการพัฒนาที่หลากหลายตามปัญหาที่เกิดขึ้นตามความต้องการ และจำเป็น มีการใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพครูและการพัฒนา ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

2.2 เลือกแนวทาง/วิธีการในการพัฒนาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.3 วางแผนการดำเนินงานพัฒนา โดย

1) การประชุมเตรียมการนิเทศ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกัน

2) สร้างคณะนิเทศ ทีมงานและเครือข่ายการนิเทศ

3) กำหนดประเด็นการนิเทศ

4) กำหนดระยะเวลาในการนิเทศ โดยกำหนดระยะเวลาในการนิเทศที่เหมาะสมกับ การแก้ปัญหาและการพัฒนา

5) กำหนดวิธีการนิเทศและกิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมตามสภาพปัญหาและ ความต้องการ เช่น การประชุมสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสังเกตชั้นเรียน การสาธิต การบันทึกวิดีโอ และการถ่ายภาพ การสัมภาษณ์การสอนงานและการชี้แนะ (Coaching & Mentoring) ฯลฯ โดยเน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้ Line Application การใช้ Clip Video การประชุมระบบทางไกล (Conference) การใช้ Video Line, YouTube, Facebook Live เป็นต้น

2.4 จัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน ประกอบด้วย หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินการ กิจกรรมสำคัญ ปฏิทินการปฏิบัติงาน ทรัพยากรที่ต้องการ เครื่องมือนิเทศ ผลที่ คาดว่าจะได้รับ

3. การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ (Media & Gadgetry)

สื่อและเครื่องมือนิเทศเป็นสิ่งที่ จะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นสิ่งที่ จะ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงออกมาได้และสามารถเก็บข้อมูลนำมาเปรียบเทียบผลที่ เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและสิ่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

3.1 สร้างสื่อการนิเทศที่ทำให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น วิธีการนิเทศ ทักษะการนิเทศ เทคนิคการนิเทศ โดยเป็นสื่อที่สอดคล้องในยุคศตวรรษที่ 21 เน้นการใช้ ICT ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การใช้สื่อ สังคมออนไลน์ การประชุมระบบทางไกล เป็นต้น

3.2 สร้างเครื่องมือการนิเทศเพื่อเก็บข้อมูลเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนา ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การสะท้อนผลและการประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งเป็น เครื่องมือที่มีคุณภาพ ใช้ง่าย สามารถเก็บข้อมูลที่ตอบประเด็นปัญหาความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการ แก้ปัญหา ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.3 จัดทำคู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางและสร้างความเข้าใจตรงกันในการ ปฏิบัติงานในทีมนิเทศ

4. การปฏิบัติการนิเทศ (DO & Ragulate) ดำเนินการนิเทศตามรูปแบบ วิธีการการนิเทศและ กิจกรรมการนิเทศที่กำหนด โดยเน้นการกำกับในขณะปฏิบัติการนิเทศ โดยการกำกับนั้นอาจโดยผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าสายงานหรือการกำกับตนเองของผู้รับการนิเทศ มีดังนี้

4.1 ประชุมเตรียมการก่อนการนิเทศ เพื่อสร้างความเข้าใจของผู้นิเทศ

4.2 นิเทศตามขั้นตอน ระยะเวลา และใช้เครื่องมือตามที่กำหนด

4.3 นิเทศภายในห้องเรียน 100% โดยใช้กระบวนการที่โรงเรียนพัฒนาขึ้นเองหรือใช้

กระบวนการที่เขตพื้นที่การศึกษาได้ให้แนวทางไว้ 5 ขั้นตอน

- 1) การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการ
- 2) การวางแผนการนิเทศ
- 3) การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ
- 4) การปฏิบัติการนิเทศ และการกำกับโดยปัจจัยภายนอกหรือโดยผู้รับการนิเทศเอง
- 5) การประเมินผลและการยกย่องชมเชย

4.4 การสะท้อน และสรุปผลการนิเทศ

4.5 ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

4.6 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการนิเทศในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับสภวิทยาเขต/เครือข่าย/เขตคุณภาพ กลุ่มโรงเรียน กลุ่มความร่วมมือทางวิชาการและเขตพื้นที่การศึกษา

5. การประเมินผลและเผยแพร่ (Evaluation & Propagation)

5.1. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน และนำผลไปใช้ปรับปรุงพัฒนา

5.2 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน

5.3 รายงานผลและเผยแพร่การดำเนินงานนิเทศต่อผู้เกี่ยวข้อง ส่งมาที่เขตพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนอื่นสามารถดูได้เป็นแบบอย่าง

5.4 นำผลการนิเทศไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเผยแพร่ในหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์สถานศึกษา เว็บไซต์เขตพื้นที่การศึกษา Facebook กลุ่มไลน์ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนหรือไลน์ประชาสัมพันธ์ของเขตพื้นที่

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 ทักษะอาชีพ ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการเป็นนักนวัตกรรมและทักษะการนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานการประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน เป็นการตรวจสอบกิจกรรมการนิเทศว่าตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ การนิเทศมากน้อยเพียงใด โดยมีการประเมิน 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ

ขั้นที่ 2 ประเมินระหว่างดำเนินการ

ขั้นที่ 3 ประเมินหลังดำเนินการ

ซึ่งอยู่รายละเอียดการดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 ประเมินก่อนการดำเนินการ เป็นการประเมินความพร้อมก่อนดำเนินงานของผู้บริหาร หรือคณะกรรมการของสถานศึกษา 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 ขั้นนี้เป็นการประเมินผลสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียนและความพึงพอใจของครูที่มีต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประเมินได้จากสาระสำคัญต่อไปนี้

3.1 บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในแผนการนิเทศเพียงใด

3.2 ครูเกิดการพัฒนาหรือไม่

3.3 การพัฒนาที่เกิดขึ้นส่งผลต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด

3.4 ครูมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด

3.5 มีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนนิเทศในปีต่อไปหรือไม่

บรรณานุกรม

- ประกิจ สิงห์ทอง. (2552). การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา), เลย : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. (2538). หลักการนิเทศการศึกษา, กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อาร์ทกราฟิค
- วัชรรา เล่าเรียนดี. (2553). การนิเทศการสอน: Supervision of Instruction. พิมพ์ครั้งที่ 7. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร
- _____ (2545). การนิเทศการสอน สาขาหลักสูตรและการนิเทศ, นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2544). รูปแบบการบริหารและการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจ, กรุงเทพฯ: กลุ่มงานบริหารและจัดการศึกษา, สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ. (2544).
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562), แนวทางการนิเทศบูรณาการโดยใช้ พื้นที่เป็นฐานเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษาสู่การนิเทศภายในโรงเรียนโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อ พัฒนาคุณภาพผู้เรียน, กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). แนวทางการ นิเทศภายในโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน, กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ (2566) แผนนิเทศภายในสถานศึกษา : หน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
- 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



คำสั่งโรงเรียนลำพลับพลาวิทยาคาร
ที่ 96/2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2567

.....

ด้วยโรงเรียนลำพลับพลาวิทยาคาร ได้กำหนดการนิเทศภายในโรงเรียนตามกรอบการปฏิรูปการศึกษา เพื่อสร้างความตระหนัก การสนับสนุน ส่งเสริมและมุ่งให้เกิดความร่วมมือของบุคลากรในเรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านทักษะ กระบวนการและเจตคติที่ดีต่อการเรียน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2567 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 นายสมัย ศรีทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
1.3 นางสาวร้อยสรวงวัลย์ คำเกลี้ยง	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
1.4 นายพูนทรัพย์ ทองมาก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
1.5 นางสาวรัตน์ วงศ์พล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
1.6 นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม	หัวหน้างานหลักสูตรและงานนิเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการ ให้คำปรึกษาหารือเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1 นางสาวรัตน์ วงศ์พล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
2.2 นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
2.3 นางสาวร้อยสรวงวัลย์ คำเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
2.4 นายวิชญ์ อานไมล์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
2.5 นางปัทมา ศรีโสภ	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
2.8 นายพูนทรัพย์ ทองมาก	ครู	ผู้ช่วย
2.9 นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม	ครู	ผู้ช่วย
2.10 นายศรศิลป์ อินทะสะ	ครู	ผู้ช่วย
2.11 นางสาวสุจิรา กองธรรม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
2.12 นางสาวสุจิตรา ไตรยวงศ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
2.13 นางสาวรณณา สมบูรณ์	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
2.14 นางสาวนิตยา เจริญราช	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
2.15 นายอดิศักดิ์ ศรีโสภ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
2.16 นางสาวภาพตะวัน บุญใบ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

- 2.17 นายอัษฎากร ไจหาญ ครูอัตราจ้าง ผู้ช่วย
- หน้าที่** 1. ออกแบบเครื่องมือการกำกับติดตามการบริหารจัดการชั้นเรียนและนิเทศการจัดการเรียนการสอน
2. กำหนดตารางการนิเทศ และประชุมชี้แจงกระบวนการนิเทศกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ตรวจสอบห้องเรียน และงานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|--|---------|
| 3.1 นายสมัย ศรีทอง | ผู้อำนวยการโรงเรียน | หัวหน้า |
| 3.2 นางสาวรัชณีกรนิภา มีมาก | หน.กลุ่มบริหารงานบุคคล/หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | ผู้ช่วย |
| 3.3 นางสาวร้อยสรวงวัลย์ คำเกลี้ยง | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ | ผู้ช่วย |
| 3.4 นางสาวรัตน์ วงศ์พล | หน.กลุ่มบริหารงานวิชาการ/หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ | ผู้ช่วย |
| 3.5 นายพูนทรัพย์ ทองมาก | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วย |
| 3.6 นางปัทมา ศรีโสภะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | ผู้ช่วย |
| 3.7 นายวิชญ์ อานโมล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ | ผู้ช่วย |
| 3.8 นายศรศิลป์ อินทะสะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | ผู้ช่วย |
| 3.9 นายอดิศักดิ์ ศรีโสภะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ | ผู้ช่วย |
| 3.10 นางสาวนิตยา เจริญราช | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | ผู้ช่วย |
| 3.11 นางสาวร้อยทิพย์ คำมาโฮม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | ผู้ช่วย |

- หน้าที่** 1. ดำเนินการติดตามการบริหารจัดการชั้นเรียน นิเทศการจัดการเรียนการสอนและงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. ให้คำปรึกษา/แนะนำ และสร้างขวัญให้กำลังใจ

4. คณะกรรมการนิเทศแผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอนผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|--|---------|
| 4.1 นายสมัย ศรีทอง | ผู้อำนวยการโรงเรียน | หัวหน้า |
| 4.2 นางสาวรัชณีกรนิภา มีมาก | หน.กลุ่มบริหารงานบุคคล/หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | ผู้ช่วย |
| 4.3 นางสาวร้อยสรวงวัลย์ คำเกลี้ยง | หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ | ผู้ช่วย |
| 4.4 นางสาวรัตน์ วงศ์พล | หน.กลุ่มบริหารงานวิชาการ/หน.กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ | ผู้ช่วย |
| 4.5 นายพูนทรัพย์ ทองมาก | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วย |
| 4.6 นางปัทมา ศรีโสภะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | ผู้ช่วย |
| 4.7 นายวิชญ์ อานโมล | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ | ผู้ช่วย |
| 4.8 นายศรศิลป์ อินทะสะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | ผู้ช่วย |
| 4.9 นายอดิศักดิ์ ศรีโสภะ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ | ผู้ช่วย |
| 4.10 นางสาวนิตยา เจริญราช | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | ผู้ช่วย |
| 4.11 นางสาวร้อยทิพย์ คำมาโฮม | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | ผู้ช่วย |

- หน้าที่** 1. ดำเนินการติดตามแผนการจัดการเรียนรู้ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
2. ให้คำปรึกษา/แนะนำในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

5. คณะกรรมการติดตามและตรวจ ปพ.5 ประกอบด้วย

5.1 นายสมัย ศรีทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้า
5.2 นางสาวรัตน์ วงศ์พล	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	รองหัวหน้า
5.3 นายศรศิลป์ อินทะสะ	หัวหน้างานทะเบียน	ผู้ช่วย
5.4 นางสาวสุจิรา กองธรรม	หัวหน้างานวัดผล	ผู้ช่วย
5.5 นางสาวสุจิตรา ไตรรงค์	หัวหน้างานจัดการเรียนการสอน	ผู้ช่วย
5.6 นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม	หัวหน้างานหลักสูตรและงานนิเทศ	ผู้ช่วย

- หน้าที่**
1. ดำเนินการตรวจ ปพ.5 และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
 2. ให้คำปรึกษา/แนะนำในการจัดทำ ปพ.5

6. คณะกรรมการติดตามการเข้าชั้นเรียนของนักเรียนและติดตามการแก้ 0, ร, มส ประกอบด้วย

6.1 นายสมัย ศรีทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้า
6.2 นายศรศิลป์ อินทะสะ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1	ผู้ช่วย
6.3 นายอัษฎากร ใจหาญ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1	ผู้ช่วย
6.4 นายรวิษฎ์ อานโมล	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1	ผู้ช่วย
6.5 นางสาวนิตยา เจริญราช	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1	ผู้ช่วย
6.6 นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1	ผู้ช่วย
6.7 นางสาวสุจิรา กองธรรม	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1	ผู้ช่วย
6.8 นางสาวสร้อยสรวงวัลย์ คำเกลี้ยง	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2	ผู้ช่วย
6.9 นางสาวรรณา สมบูรณ์	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/1	ผู้ช่วย
6.10 นางสาวสุจิตรา ไตรรงค์	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/1	ผู้ช่วย
6.11 นางสาวรัตน์ วงศ์พล	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/1	ผู้ช่วย
6.12 นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/1	ผู้ช่วย
6.13 นางปัทมา ศรีโสภ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/2	ผู้ช่วย
6.14 นายอดิศักดิ์ ศรีโสภ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/2	ผู้ช่วย
6.15 นายพูนทรัพย์ ทองมาก	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/1	ผู้ช่วย
6.16 นางสาวภาวตะวัน บุญใบ	ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/1	ผู้ช่วย

- หน้าที่** กำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ
อุตสาหะเสียสละ เพื่อให้บังเกิดผลดีในภาพรวมของโรงเรียน ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ)



(นายสมัย ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางพลาวิทยาการ

ตารางแนบท้ายคำสั่งที่ 96/2567
 ตารางการนิเทศครูโรงเรียนลำปลายล้าวิทยาการ
 กลุ่มบริหารงานวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567 ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 (1 – 12 กรกฎาคม 2567)

ที่	ชื่อผู้รับการนิเทศ	ว/ด/ป	คาบ	รายวิชา	ระดับชั้น	ห้องเรียน	ชื่อผู้นิเทศ
1	นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง	1 กรกฎาคม 2567	3	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1 (ว21101)	ม.1	127	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชณีกรนิภา มีมาก นางปัทมา ศรีโสภา นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม
2	นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม	5 กรกฎาคม 2567	2	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 1 (ค31101)	ม.4	134	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชณีกรนิภา มีมาก นายวิชญ์ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
3	นายอดิศักดิ์ ศรีโสภา	5 กรกฎาคม 2567	3	สุขศึกษา 2 (พ32101)	ม.5/2	133	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัตน์ วงศ์พล นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายวิชญ์ อานไมล์
4	นางปัทมา ศรีโสภา	5 กรกฎาคม 2567	4	ภาษาไทยพื้นฐาน 1 (ท21101)	ม.1	124	นายสมัย ศรีทอง นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายพูนทรัพย์ ทองมาก นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม
5	นางสาวสุจิตรา ไตรยวงศ์	8 กรกฎาคม 2567	5	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3 (อ32101)	ม.5/1	132	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชณีกรนิภา มีมาก นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นางสาวรัตน์ วงศ์พล

ที่	ชื่อผู้รับการนิเทศ	ว/ด/ป	คาบ	รายวิชา	ระดับชั้น	ห้องเรียน	ชื่อผู้นิเทศ
6	นางสาวภาพตะวัน บุญใบ	9 กรกฎาคม 2567	1	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3 (ค32101)	ม.5/1	138	นายสมัย ศรีทอง นางเสาวรัตน์ วงศ์พล นายวิชญ์ อานไมล์ นางสุวรรณา สมบูรณ์
7	นางเสาวรัตน์ วงศ์พล	9 กรกฎาคม 2567	3	ฟิสิกส์ 1 (ว31201)	ม.4	126	นายสมัย ศรีทอง นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายพูนทรัพย์ ทองมาก นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม
8	นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก	9 กรกฎาคม 2567	4	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 (อ21101)	ม.1	131	นายสมัย ศรีทอง นางเสาวรัตน์ วงศ์พล นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายพูนทรัพย์ ทองมาก
9	นายวิชญ์ อานไมล์	10 กรกฎาคม 2567	4	สังคมศึกษาพื้นฐาน 1 (ส21101)	ม.1	137	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก นางเสาวรัตน์ วงศ์พล นายพูนทรัพย์ ทองมาก
10	นางสาวสุจิรา กองธรรม	11 กรกฎาคม 2567	1	เคมี 1 (ว31221)	ม.4	128	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายวิชญ์ อานไมล์
11	นายอัษฎากร ใจหาญ	11 กรกฎาคม 2567	3	พลศึกษา 5 (ฟุตบอล) (พ23102)	ม.3	หอประชุม	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชนิกรนิภา มีมาก นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นางเสาวรัตน์ วงศ์พล

ที่	ชื่อผู้รับการนิเทศ	ว/ด/ป	คาบ	รายวิชา	ระดับชั้น	ห้องเรียน	ชื่อผู้นิเทศ
12	นายพูนทรัพย์ ทองมาก	11 กรกฎาคม 2567	6	ประวัติศาสตร์ไทย 1 (ส31102)	ม.4	135	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชนีกรนิภา มีมาก นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายวิชญ์ อานไมล์
13	นางสุวรรณา สมบูรณ์	12 กรกฎาคม 2567	1	การออกแบบ 1 (ว21103)	ม.1	125	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชนีกรนิภา มีมาก นายวิชญ์ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
14	นายศรศิลป์ อินทะสะ	12 กรกฎาคม 2567	3	ศิลปะ 1 (ศ21101)	ม.1	ดนตรี	นายสมัย ศรีทอง นางเสาวรัตน์ วงศ์พล นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นายวิชญ์ อานไมล์
15	นางสาวนิตยา เจริญราช	12 กรกฎาคม 2567	5	การขยายพันธุ์พืช (ง30217)	ม.4	เกษตร	นายสมัย ศรีทอง นางสาวรัชนีกรนิภา มีมาก นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นางเสาวรัตน์ วงศ์พล

แผนนิเทศภายในโรงเรียนลำพลับพลาวิทยาคาร ปีการศึกษา 2567

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. ครูทุกคนจัดทำเอกสารและความพร้อมทุกด้านก่อนเปิดภาคเรียน	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 ชี้แจงแนวนำงานวิชาการ - การจัดชั้นเรียน - การจัดครูเข้าสอนแทน การจัดทำแผนการสอน - การจัดทำปฏิบัติงาน	ภาคเรียนที่ 1 พ.ค. 2567 ภาคเรียนที่ 2 พ.ย. 2568	เอกสารการประชุม เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็น	ผู้บริหาร	1. สอบถามโดยใช้แบบสอบถาม 2. ตรวจสอบเอกสารที่ปฏิบัติประจำ 3. ติดตามการจัดตารางเรียนและการจัดครูเข้าสอน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาคาร ปีการศึกษา 2567
กิจกรรมนิเทศ การเยี่ยมชั้นเรียน

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	วิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ/เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการครู 2. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่ครู 3. เพื่อให้ครูวิเคราะห์การทำงานของตนเองได้ 4. เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงห้องเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน <u>เป้าหมาย</u> เยี่ยมชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง/ห้องเรียน	1. สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมชั้นเรียน 2. สร้างความคุ้นเคยและเจตคติที่ดีในการนิเทศ 3. การวางแผนการเยี่ยมชั้นเรียนร่วมกับครูในเรื่องต่าง ๆ กำหนดข้อตกลง 3.1 กำหนดการเยี่ยมชั้นเรียนของแต่ละภาคเรียน 3.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมชั้นเรียน - สำรวจปัญหาความต้องการ - ดูเอกสารประจำห้องเรียน - พูดคุยกับครูและนักเรียน 4. เยี่ยมชั้นเรียนตามที่กำหนด 5. สรุปผลการเยี่ยมชั้นเรียน	ภาคเรียนที่ 1 มิ.ย. 2567 ภาคเรียนที่ 2 ธ.ค. 2568	- แบบสำรวจ - แบบสอบถาม - บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศ	1. สอบถามความพึงพอใจของครูและนักเรียน 2. ติดตามการประเมินการทำงานของครู 3. สังเกตพฤติกรรมของนักเรียน 4. สังเกตการจัดบรรยากาศห้องเรียน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาคาร ปีการศึกษา 2567
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. ดำเนินการซ่อมเสริมตามตารางกำหนด 4. สรุปผลการสอนซ่อมเสริม	ธ.ค. 2567 ถึง ม.ค. 2568	- แบบฝึกตามรายตัวชี้วัดที่นักเรียนมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ - ข้อทดสอบ O-NET ปีการศึกษาต่าง ๆ	ผู้บริหาร/ ครูวิชาการ	1. สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู 2. พิจารณาความก้าวหน้าด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาคาร ปีการศึกษา 2567
กิจกรรมนิเทศ การจัดการเรียนการสอน

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	วิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ/เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาปรับปรุงพฤติกรรมการสอน 2. เพื่อเสริมประสิทธิภาพการจัดกระบวนการเรียนการสอน 3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการร่วมมือในการทำงาน	1. สร้างข้อตกลงและเจตคติที่ดีในการสังเกตการสอน 2. กำหนดปฏิทินดำเนินงานและมอบหมายบุคลากรผู้ร่วมนิเทศ 3. ดำเนินการนิเทศ 4. ประเมินผล	ภาคเรียนที่ 1 มิ.ย. – ก.ค. 2567 ภาคเรียนที่ 2 ธ.ค. 2567 – ม.ค. 2568	- แบบนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศ	1. สังเกต 2. ตรวจสอบการสอน 3. สอบถาม/สัมภาษณ์

บันทึกการนิเทศ (การตรวจเยี่ยมห้องเรียน)

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....

ชื่อผู้นิเทศ.....

ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้

ที่	รายการ	คะแนน ประเมิน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
พฤติกรรมของครูผู้สอน							
1	จัดโต๊ะทำงานเป็นระเบียบ						
2	จัดสื่อ-อุปกรณ์การสอนเป็นระเบียบมีการใช้เป็นประจำ						
3	ใช้วาจาที่สุภาพเหมาะสม และสร้างความสนใจให้นักเรียน						
4	การแต่งกายสะอาด เรียบร้อย และเหมาะสมกับการเรียนการสอน						
พฤติกรรมของนักเรียน							
5	กล้าซักถามครู						
6	กระตือรือร้นที่จะตอบคำถามครูขณะสอน						
7	มีความสุภาพ ร่าเริงแจ่มใส						
8	ตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้รับมอบหมาย						
9	แต่งกายสะอาดเรียบร้อย						
สภาพห้องเรียน							
10	มีป้ายนิเทศในห้องเรียน มีข่าวสารความรู้ต่าง ๆ						
11	มีสัญลักษณ์ของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์						
12	มีการจัดมุมผ่อนคลายให้นักเรียน						
13	มีการจัดมุมแสดงผลงานนักเรียนในห้องเรียน						
14	มีที่สำหรับให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น						
15	ห้องเรียนสะอาดเป็นระเบียบ						
16	บรรยากาศในห้องเรียนน่าเรียน						
รวมคะแนน							

ข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้นิเทศ

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ

(.....)

...../...../.....

แบบนิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน ผ่านกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
(Professional Learning Community : PLC) และการพัฒนาบทเรียนร่วมกัน (Lesson study)
โรงเรียนลำปลายลพวิทยาคาร อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ผู้ขอรับการนิเทศ

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่งครู วิทยฐานะ.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้/สาขา(ถ้ามี)ที่ขอรับการนิเทศ.....
ชื่อวิชา.....
หน่วยการเรียนรู้ที่..... ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....
ชื่อแผนการจัดการเรียนรู้.....จำนวน.....ชั่วโมง

ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric)

1 คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 1 ถึง ข้อ 3 ได้ 1 ข้อ
2 คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 1 ถึง ข้อ 3 ได้ 2 ข้อ
3 คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 1 ถึง ข้อ 3 ได้ 3 ข้อ
4 คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 1 ถึง ข้อ 3 ได้ 3 ข้อ และเมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 4 ถึง ข้อ 5 ได้ 1 ข้อ
5 คะแนน	เมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 1 ถึง ข้อ 3 ได้ 3 ข้อ และเมื่อปรากฏชัดเจนว่าสามารถปฏิบัติตามข้อ 4 ถึง ข้อ 5 ได้ 2 ข้อ

ตัวชี้วัดที่ 1 ผู้เรียนสามารถเข้าถึงสิ่งที่เรียนและเข้าใจบทเรียน

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) เนื้อหา (content) หรือมโนทัศน์ ที่จัดให้ผู้เรียนเรียนรู้หรือฝึกฝน มีความถูกต้อง และตรงตามหลักสูตร 2) ออกแบบและจัดโครงสร้างบทเรียนเป็นระบบและใช้เวลาเหมาะสม 3) ใช้สื่อประกอบบทเรียนได้เหมาะสมและช่วยในการเรียนรู้บรรลุวัตถุประสงค์ของบทเรียน 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาปัญหาเพื่อให้ผู้เรียนรับรู้และเข้าใจบทเรียน 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 2 ผู้เรียนสามารถ เชื่อมโยงความรู้หรือประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) มีการทบทวนความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์เดิม เช่น การใช้คำถาม แบบฝึก หรือกิจกรรม ฯลฯ 2) มีการเข้าถึงผู้เรียนที่ยังไม่พร้อมที่จะเรียนรู้ใหม่ 3) มีการช่วยเหลือผู้เรียนที่ยังมีความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์เดิมไม่เพียงพอที่จะเชื่อมโยงกับการเรียนรู้ใหม่ เช่น การอธิบาย ยกตัวอย่าง การใช้คำถาม เกม หรือกิจกรรม ฯลฯ 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้หรือประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่ 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 3 ผู้เรียนได้สร้างความรู้เอง หรือได้สร้างประสบการณ์ใหม่จากการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) ออกแบบงานหรือกิจกรรมให้ผู้เรียนสร้างความรู้หรือประสบการณ์ใหม่อย่างเหมาะสมกับวัย สภาพ และบริบทของผู้เรียนและชั้นเรียน 2) ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะหลากหลาย 3) ใช้เทคนิคให้ผู้เรียนสรุปความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ด้วยตนเอง เช่น แผนที่ความคิด ตาราง วิเคราะห์ การทดลองปฏิบัติ การนำเสนอ ฯลฯ 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาในการให้ผู้เรียนสร้างความรู้หรือสร้างประสบการณ์ใหม่ 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 4 ผู้เรียนได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) กิจกรรมการเรียนรู้เชื่อมโยงสอดคล้องกับชีวิตประจำวัน บริบทชุมชน หรือสภาพจริงของผู้เรียน 2) วิธีการหรือกิจกรรมการเรียนรู้ มีความท้าทายและมีระดับความยากง่ายเหมาะสมกับวัย สภาพ และพัฒนาการของผู้เรียน 3) ผู้เรียนมีโอกาสนำเสนอความสำเร็จ หรืออธิบายข้อผิดพลาดหรือความล้มเหลวที่เกิดขึ้น 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาในการกระตุ้นหรือสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 5 ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) ผู้เรียนได้ฝึกทักษะต่าง ๆ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้ 2) ผู้เรียนได้บูรณาการทักษะต่าง ๆ ลงสู่การปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ 3) ผู้เรียนได้ประยุกต์ใช้ทักษะที่ได้รับการพัฒนาในสถานการณ์หรือการริเริ่มพัฒนาปัญหาใหม่ ๆ 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาในการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญของผู้เรียน 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้เรียนได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) มีการสังเกตหรือค้นหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหรือโมทัศน์ที่คลาดเคลื่อนของผู้เรียนในระหว่างการเรียนรู้ 2) มีการประเมินผลระหว่างการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม เช่น การใช้คำถามแบบทดสอบการปฏิบัติ ฯลฯ 3) มีการนำผลการสังเกต หรือผลการค้นหา หรือผลการประเมินระหว่างเรียนรู้สะท้อนกลับให้ผู้เรียน 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาเพื่อให้ผู้เรียนปรับปรุงการเรียนรู้จากข้อมูลสะท้อนกลับของครู 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 7 ผู้เรียนได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในบรรยากาศชั้นเรียนที่เหมาะสม

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) ผู้เรียนได้รับแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา พฤติกรรมแสดงออก และเจตคติจากครูผู้สอน 2) กระตุ้นให้ผู้เรียนมั่นใจ มีอิสระในการคิดหรือทดลอง และรับรู้ความสามารถของตนเอง 3) ใช้สื่อการเรียนรู้หรือตัวอย่างประกอบที่หลากหลาย และกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์เปรียบเทียบจากสื่อการเรียนรู้หรือตัวอย่างเหล่านั้น 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาในการสร้างบรรยากาศชั้นเรียนที่ช่วยพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

ตัวชี้วัดที่ 8 ผู้เรียนสามารถ กำกับการเรียนรู้และมีการเรียนรู้แบบนำตนเอง

เกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติ	คะแนน
1) ผู้เรียนได้รับโอกาสในการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้หรือการลงมือปฏิบัติ 2) ผู้เรียนได้ประเมินตนเองหรือถูกเพื่อนประเมินในระหว่างเรียนหรือเมื่อจบบทเรียน 3) ผู้เรียนได้รับการกระตุ้นหรือการมอบหมายงานให้ศึกษา ค้นคว้า ฝึกฝน หรือเรียนรู้ต่อเนื่องเพิ่มเติมภายหลังจบบทเรียน 4) แสดงให้เห็นถึงการริเริ่มพัฒนาในการกำกับการเรียนรู้ และการเรียนรู้แบบนำตนเองของผู้เรียน 5) แสดงให้เห็นถึงผลการริเริ่มพัฒนาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน (มีบันทึกหลังการสอน)	

ข้อเสนอแนะ

.....

แบบสรุปผลการนิเทศ

ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

ตัวชี้วัดทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	คะแนน	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (คะแนน x 2.5)
1. ผู้เรียนสามารถเข้าถึงสิ่งที่เรียนและเข้าใจบทเรียน		
2. ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้หรือประสบการณ์เดิมกับการเรียนรู้ใหม่		
3. ผู้เรียนได้สร้างความรู้เอง หรือได้สร้างประสบการณ์ใหม่จากการเรียนรู้		
4. ผู้เรียนได้รับการกระตุ้นและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้		
5. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญจากการเรียนรู้		
6. ผู้เรียนได้รับข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้		
7. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในบรรยากาศชั้นเรียนที่เหมาะสม		
8. ผู้เรียนสามารถกำกับการเรียนรู้และมีการเรียนรู้แบบนำตนเอง		
รวม		

(ลงชื่อ)..... ผู้นิเทศ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

