**คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา**

การพัฒนาคุณภาพภายในโรงเรียนนั้น ประเด็นสำคัญอยู่ที่การพัฒนาให้ตรงกับสภาพความต้องการ และการแก้ปัญหาที่เป็นปัญหาที่แท้จริงของโรงเรียนนั้น ๆ ดังนั้น การกำหนดจุดที่ต้องพัฒนา หรือการแก้ปัญหาต้องเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนซึ่งเป็นผู้ที่อยู่กับปัญหา หรือมองภาพการพัฒนาที่ต้องการให้เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง การกำหนดกระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการพัฒนาจึงต้องเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพความต้องการ สภาพปัญหา กำหนดเป้าหมายการพัฒนา กำหนดวิธีการพัฒนา และร่วมกันสรุปถึงผลที่เกิด เพื่อนำไปวางแผนพัฒนางานต่อไป การทำงานจึงต้องอาศัยผู้นำหรือทีมผู้นำในโรงเรียนที่เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในโรงเรียน ให้เป็นผู้นำในการพัฒนางาน และต้องการมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงจะเห็นผลสำเร็จตามเป้าหมาย

โรงเรียนเทศบาล 1 โสกคูณ ตระหนักถึงความสำคัญของสภาพการทำงานข้างต้น และให้ความสำคัญกับกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิชาการซึ่งถือเป็นหัวใจหลักสำคัญของการดำเนินงานในโรงเรียน และเห็นว่าการทำงานโดยทีมบุคลากรในโรงเรียนจะสามารถพัฒนาและแก้ปัญหาการทำงานได้ตรงมากที่สุด ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายใน : ด้วยวิธีการจับคู่พัฒนาหาเครือข่าย เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนให้มีความเข้มแข็ง และดำเนินการได้โดยทีมผู้นิเทศภายใน รูปแบบการนิเทศภายในนี้จะเน้นที่การพัฒนาตนเอง และการขยายเครือข่ายการทำงานทั้งในและนอกโรงเรียน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายใน : ด้วยวิธีการจับคู่พัฒนาหาเครือข่าย นี้ จะช่วยให้การดำเนินงานพัฒนาระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนให้มีความเข้มแข็ง และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**เกริ่นนำ : ศาสตร์ด้านการนิเทศการศึกษา**

เมื่อกล่าวถึง “การนิเทศ” จะนึกถึงคำหลายคำที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เช่น การนิเทศการศึกษา การนิเทศการสอน การนิเทศภายใน การบริหารงานวิชาการ เป็นต้น คำเหล่านี้มีความหมายที่คล้ายคลึงกัน แต่โดยกระบวนการทำงานจะแตกต่างกันออกไป ดังนั้น เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน ขอให้ความหมายของคำว่า “นิเทศการศึกษา” “ นิเทศการสอน” “ นิเทศภายใน” ดังนี้

**ความหมายของการนิเทศ**

**“การนิเทศการศึกษา”** (General Supervision) หมายถึง นิเทศทั่ว ๆ ไป ที่ครอบคลุมภารงานด้านการศึกษาในทุกเรื่อง ทุกระดับ อาทิ การพัฒนาหลักสูตร การจัดระบบการเรียนการสอน การจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ การปฐมนิเทศครูใหม่ การพัฒนาช่วยเหลือนักเรียน การวัดผลประเมินผล เป็นต้นการช่วยเหลือ ชี้แนะ พัฒนา หรือความพยายามทุกอย่างที่จะช่วยให้ครู ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง สามารถพัฒนางานด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการร่วมมือกันทำงานมากกว่าการใช้อำนาจสั่งการ (ชารี มณีศรี. 2521)

**“ นิเทศการสอน”** (Instructional supervision) หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำ ให้ครูสามารถปรับปรุงการสอน ปรับปรุงวิธีการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามเป้าหมายของการศึกษาได้ ซึ่งในการนิเทศการสอนนี้เป็นการทำงานร่วมกับครูโดยตรง หรืออีกนัยหนึ่ง ก็คือ “กระบวนการและความคิดรวบยอดที่จะปรับปรุงการสอนของครู เพื่อผลประโยชน์ของนักเรียนในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น” (นิพนธ์ ไทยพานิช, 2535)

**“การนิเทศภายใน”** (Line supervision) กระบวนการที่อาศัยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนภายใต้การนำของผู้บริหารโรงเรียน ในอันที่จะพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน จนบุคลากร

ทุกฝ่ายสามารถนำตนเองในการปฏิบัติงานได้ และก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้ายคือการศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ธีรวุฒิ ประทุมรัตน์ และคณะ. 2533)

**หลักการนิเทศ**

การนิเทศในทุกระดับมีหลักการ (Principles) สำคัญ ๆ ดังนี้

❖ มีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically) เป็นไปตามค่านิยม วัตถุประสงค์ นโยบายที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามความจริงและกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ มีวิวัฒนาการในด้านเครื่องมือ วิธีการ และมีจุดประสงค์ที่แน่นอน

❖ การนิเทศควรเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) มีลำดับขั้นตอนภายในขอบเขตของงาน ข้อมูลที่ได้ต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

❖ การนิเทศควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) คือเคารพในความแตกต่างของคน เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม ใช้อำนาจน้อยที่สุด

❖ การนิเทศต้องเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ (Creative) การนิเทศควรเป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละคน เปิดโอกาสให้แสดงความสามารถนั้น และต้องเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพที่เป็นอยู่ให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานให้มากที่สุด (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. 2538)

**วิธีการนิเทศ**

การนิเทศการศึกษาสามารถแยกออกตามความแตกต่างของวิธีการได้ 5 ลักษณะ ดังนี้

1. **การนิเทศการศึกษาแบบปล่อยปละละเลย (as Laissez-faire)** เป็นการนิเทศโดย

ใช้วิธีการตรวจตีค่าดี-เลว ไม่มีการแนะแนวทางให้ปรับปรุงพัฒนา ปล่อยให้ครูสอนไปตามวิธีที่ถนัดหรือสนใจ หากมีเหตุร้ายแรงก็ไล่ออก

1. **การนิเทศการศึกษาแบบบังคับ (as a Co-ercive Process)** เป็นการนิเทศที่

มุ่งเปลี่ยนแปลงการสอนและตัวครู มีการตรวจตราอยู่เสมอ มีตารางและหลักสูตรการพัฒนาที่ตายตัว ชัดเจน ส่งให้ครูไปศึกษาเรียนรู้ตามที่ผู้บังคับบัญชาต้องการ วิธีสอนหรือแนวทางการทำงานเป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

1. **การนิเทศการศึกษาแบบฝึก (as Training)** เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศถือว่าเป็นหน้าที่

ต้องพัฒนาครูตามขอบข่ายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้ วิธีการทำงานหรือวิธีการสอนเป็นวิธีที่ผู้นิเทศกำหนด ซึ่งอาจไม่ตรงกับความต้องการของครูแต่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานหรือผู้นิเทศ

1. **การนิเทศการศึกษาแบบแนะแนว (as Guidance)** เป็นวิธีการนิเทศที่ทำให้ครู

เจริญงอกงามโดยการเสนอแนะ ช่วยเหลือให้ครูมองเห็นปัญหาและหาวิธีการแก้ปัญหาได้ด้วยตัวเอง เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความสามารถ

1. **การนิเทศการศึกษาแบบผู้นำตามแนวทางประชาธิปไตย (as Democratic**

**Process)** เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศยึดหลักการทำงานตามหลักประชาธิปไตย คือเคารพในสิทธิของทุกคน ร่วมมือกันทำงานโดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ แลกเปลี่ยนแนวคิด ความเห็นในการทำงาน ใช้ข้อมูลหรือเหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

**การนิเทศที่ได้ผล**

นักการศึกษาหลายท่านเชื่อว่า การนิเทศการศึกษาที่ได้ผล ควรมีลักษณะดังนี้

⬧ ต้องเป็นไปอย่างสร้างสรรค์

⬧ ช่วยส่งเสริมความถนัดของครูรายคน

⬧ เริ่มต้นจากสิ่งที่มีอยู่

⬧ สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นกันเอง

⬧ หมั่นรวบรวมผลการปฏิบัติและนำมาปรับปรุงอยู่เสมอ

⬧ มีวัตถุประสงค์แน่นอน ชัดเจน และวัดตามวัตถุประสงค์อย่างเคร่งครัด

⬧ ทำงานแบบมืออาชีพ คือมีความถูกต้องตามหลักวิชา มีกระบวนการ วิธีการที่ดี เหมาะสม

⬧ มีความเป็นประชาธิปไตย

⬧ ค่อย ๆ ดำเนินไปทีละขั้นอย่างรอบคอบ แต่สม่ำเสมอ

⬧ เห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตของครู

**การนำหลักเกณฑ์มาใช้กับการนิเทศ**

⁂ ศึกษานิเทศก์จะไม่บอกวิธีให้ครูทำโดยที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้

⁂ ศึกษานิเทศก์ต้องสร้างพลังอำนาจที่ได้มาจากความนิยม ความเชื่อถือของครู

⁂ ศึกษานิเทศก์ต้องไม่บังคับให้ครูทำตามวิธีการที่ตนคิด แต่สามารถเสนอวิธีการที่หลากหลายให้ครูเลือกใช้ได้เอง

⁂ ศึกษานิเทศก์ต้องวางตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ

⁂ ในการให้คำแนะนำแก่ครู ศึกษานิเทศก์อาจให้ครูค่อย ๆ ปรับปรุงตนเอง

⁂ หากครูไม่ร้องขอรับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องหาทางให้ครูเห็นปัญหาที่ต้องปรับปรุง หรือพัฒนา อย่างค่อยเป็นค่อยไป

⁂ การให้ข้อมูลต่าง ๆ ต้องเป็นหลักฐานในการปรับปรุง หรือพัฒนาให้ดีขึ้น

⁂ หลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้รับการนิเทศรู้สึกว่าถูกตำหนิหรือถูกกล่าวหา หมดกำลังใจ เสียเกียรติยศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 ตระหนักและเห็นความสำคัญของการช่วยให้โรงเรียนจัดระบบการนิเทศภายในให้มีความเข้มแข็ง ให้โรงเรียนสามารถช่วยเหลือ แก้ปัญหา พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนได้ตรงตามสภาพที่แท้จริง โดยมีผู้นิเทศจากภายนอกหรือศึกษานิเทศก์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคอยให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ โดยใช้กระบวนการพัฒนาระบบการนิเทศภายในโรงเรียนเทศบาล 1 โสกคูณ ว่า “**รูปแบบการนิเทศภายใน : ด้วยวิธีการจับคู่พัฒนาหาเครือข่าย”**

**รูปแบบการนิเทศภายใน : ด้วยวิธีการจับคู่พัฒนาหาเครือข่าย**

การนิเทศภายใน : ด้วยวิธีการจับคู่พัฒนาหาเครือข่าย เป็นการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนสามารถดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น โดยมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

1. **แต่งตั้งบุคลากรนิเทศภายในโรงเรียน**

โรงเรียนแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศภายใน โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้

**คุณสมบัติของผู้นิเทศ**

1. เป็นผู้นำทางวิชาการโดยตำแหน่ง เช่น รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หัวหน้า

หมวดวิชา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น ฯลฯ

1. เป็นผู้นำทางวิชาการโดยธรรมชาติ คือผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้นำทางตำแหน่งตามข้อ 1 แต่มีความรู้

ความสามารถที่จะช่วยให้ครูในโรงเรียนพัฒนางานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**จำนวนผู้นิเทศภายใน**



**แบบฟอร์มการนิเทศการสอน**

ชื่อผู้รับการนิเทศ สาขาวิชา

รหัสวิชา ชื่อวิชา

ระดับชั้น ว/ด/ป ที่สอน เวลา

ชื่อผู้นิเทศ ครั้งที่

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**คำชี้แจง** กรุณาเขียนเครื่องหมาย 🗸 ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินพฤติกรรมการสอนของครู

เกณฑ์การประเมิน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อการประเมิน** | **ระดับคะแนน** | | **ข้อเสนอแนะ** |
| **ปฏิบัติ** | **ไม่ปฏิบัติ** |
| **1. สภาพทั่วไป**  1.1 การตรงต่อเวลา |  |  |  |
| 1.2 การควบคุมความเป็นระเบียบในชั้นเรียน |  |  |  |
| 1.3 การรักษาความสะอาดในชั้นเรียน |  |  |  |
| **2. บุคลิกภาพ**  2.1 การแต่งกายสุภาพ เหมาะสม |  |  |  |
| 2.2 การใช้น้ำเสียง มีความชัดเจน |  |  |  |
| 2.3 ความเชื่อมั่นใจตนเอง |  |  |  |
| 2.4 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ |  |  |  |
| **3.แผนการจัดการเรียนรู้** |  |  |  |
| 3.1 มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน |  |  |  |
| 3.2 การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ตามตัวชี้วัดตาม หลักสูตร / ผลการเรียนรู้ |  |  |  |
| 3.3 กำหนดความรู้ที่คงทน/ผลของการจัดการเรียนการสอน |  |  |  |
| 3.4 การดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตร และธรรมชาติของวิชา |  |  |  |
| 3.5 การกำหนดสื่อประกอบการสอนและแหล่งเรียนรู้ |  |  |  |
| 3.6 กำหนดวิธีการวัดประเมินผล |  |  |  |

-2-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อการประเมิน** | **ระดับคะแนน** | | **ข้อเสนอแนะ** |
| **ปฏิบัติ** | **ไม่ปฏิบัติ** |
| **4. การดำเนินการสอน**  4.1 เนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ |  |  |  |
| 4.2 การสอดแทรกความรู้ทั่วไปและคุณธรรม จริยธรรม |  |  |  |
| 4.3 การสอดแทรกหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง |  |  |  |
| 4.4การใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย  ( การบรรยาย, การสาธิต, เรียนเป็นกลุ่ม, การรายงานหน้าชั้น, การค้นคว้านอกห้อง, การปฏิบัติจริงและอื่น ๆ ) |  |  |  |
| 4.5 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น |  |  |  |
| 4.6 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น |  |  |  |
| 4.7 การใช้สื่อ ประกอบการเรียนการสอน |  |  |  |
| 4.8 การกำหนดเวลาในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ |  |  |  |
| 4.9 การสรุปเนื้อหา ได้ตรงตามจุดประสงค์ |  |  |  |
| 4.10 การชี้แนะการเรียนรู้ / การศึกษาค้นคว้า และแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม |  |  |  |
| **4. การวัดและประเมินผล**  4.1 มีการวัดผลก่อนเรียน และหลังเรียนในแต่ละบทเรียน |  |  |  |
| * 1. สอดคล้องและครอบคลุมจุดประสงค์ |  |  |  |
| * 1. การประเมินผลตามสภาพจริง   (สอบปรนัย,สอบอัตนัย,สอบปฏิบัติ,การรายงาน,การมอบหมายงาน,การทำแบบฝึกหัด,สังเกตพฤติกรรม,อื่นๆระบุ .....................................) |  |  |  |
| * 1. การบันทึกหลังสอนและการนำผลการบันทึกหลังสอนมาแก้ไข / พัฒนา |  |  |  |
| **รวมคะแนน** |  |  | **คิดเป็น %** |

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

ลงชื่อ ผู้รับการนิเทศ

( )

ตำแหน่ง .

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ ผู้นิเทศ  ( นางสาวดวงใจ ศิริรส )  ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | ลงชื่อ ผู้นิเทศ  (นายณัฐพงศ์ พลศรี )  ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.2 . |

ความคิดเห็นผู้บริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ

( นางสาวดวงใจ ศิริรส )

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา