



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางภคินันท์ สุวรรณรัตน์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ปีงบประมาณ 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

เอกสาร “คู่มือปฏิบัติการนิเทศ” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการนิเทศของ นางภักดิ์นันทน์ สุวรรณรัตน์ ศึกษาานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามโครงการ “นิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา (นิเทศปกติ) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕” โดยใช้ประเด็นการนิเทศตาม นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช กำหนดไว้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสาร ฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับการนิเทศของศึกษาานิเทศก์ หรือบุคลากรอื่นที่ต้องทำหน้าที่ในการนิเทศการศึกษาได้เป็นอย่างดี

ภักดิ์นันทน์ สุวรรณรัตน์

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

“ภารกิจหลัก” ของศึกษานิเทศก์คือ การช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริม การพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ คุณภาพการจัดการเรียนการสอน ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับงานหลายด้านและบุคลากรหลายฝ่าย โดยผู้ นิเทศต้องทำหน้าที่ใน ๔ บทบาทสำคัญบทบาทแรกได้แก่ การเป็นผู้ประสาน (Coordinator) เช่น ประสานงาน ระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด กับโรงเรียน ประสานให้ครูแต่ละระดับให้ความช่วยเหลือซึ่งกัน และกัน ประสานชุมชน ผู้ปกครองกับครู เป็นต้น บทบาทที่สอง คือ การเป็นที่ปรึกษา (Consultant) โดย เป็นที่ปรึกษาให้ คำแนะนำแก่ครู และผู้รับการนิเทศทั่วไป บทบาทที่สามคือ การเป็นผู้นำกลุ่ม (Group Leader) คือต้องรู้วิธีที่จะทำงานร่วมกับกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จและบทบาทที่สี่คือ การเป็นผู้ประเมิน (Evaluator) ได้แก่ เป็นผู้ประเมินผลหลักสูตร ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ประเมินคุณภาพผู้เรียน ในสมรรถนะต่างๆ เป็นต้น ความสำเร็จของการปฏิบัติการนิเทศการศึกษานั้น ศึกษานิเทศก์ต้องใช้ บทบาททั้ง ๔ นี้เป็นสำคัญแต่จะเลือกใช้บทบาทใดเป็นหลักในการนิเทศนั้นอาจขึ้นอยู่กับเรื่องทีนิเทศ สถานการณ์ ความจำเป็น รวมทั้งความถนัดของผู้นิเทศเองด้วย อย่างไรก็ตามจะต้องมีการปฏิบัติการนิเทศ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจึงจะทำให้ “ภารกิจหลัก” นี้ประสบความสำเร็จอย่างสมบูรณ์

#### วัตถุประสงค์ของการนิเทศ

๑. เพื่อนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายเร่งรัดพัฒนาคุณภาพ ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช และนโยบายอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. เพื่อรายงานผลการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และนโยบายอื่นที่ได้รับมอบหมาย

#### เป้าหมาย

##### ๑. ด้านปริมาณ

๑.๑ นิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช จำนวน ๗๑ แห่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ครบทุกโรงเรียน

๑.๒ สถานศึกษาในสังกัดสามารถดำเนินงานตามนโยบายในระดับ “ดี” ขึ้นไป เฉลี่ยไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐

##### ๒. ด้านคุณภาพ

สถานศึกษาในสังกัดมีการดำเนินงานตามนโยบายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

## บทที่ ๒

### ปฏิทินการนิเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครศรีธรรมราช กำหนดให้มีการนิเทศตามโครงการ “การนิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา (นิเทศปกติ) ซึ่งเป็นการปฏิบัติการนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครศรีธรรมราช ในความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ที่มีความต่อเนื่อง ทัวถึง และสม่ำเสมอ ตามนโยบายหรือประเด็นการนิเทศที่สำนักงานเขตพื้นที่กำหนดให้นิเทศอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง/ โรงเรียน ทั้งนี้ศึกษานิเทศก์อาจนิเทศ มากกว่าที่สำนักงานเขตพื้นที่กำหนดได้หาก สถานศึกษามีความต้องการหรือความจำเป็นให้มีการนิเทศเพิ่มเติม ปฏิทินปฏิบัติการนิเทศสถานศึกษาใน ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาานครศรีธรรมราช ได้กำหนดปฏิทินการนิเทศประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภาคเรียน ที่ ๑ ให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติการนิเทศสถานศึกษาในความรับผิดชอบของตน

ปฏิทินนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา “แบบมีส่วนร่วม” ครั้งที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช

สหวิทยาเขต	ที่	โรงเรียน	วัน เดือน ปี	เวลา	คณะกรรมการนิเทศ ติดตามฯ
๑. เบญจมา	๑	เบญจมาราชูทิศ	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายณัฐวุฒิ รัตนอรุณ ว่าที่ร้อยตรีสมพร แก้วคง นายเกียรติศักดิ์ บุญรวบ นายธวัช คำนวน นางจิรา ชูช่วย
	๒	เมืองนครศรีธรรมราช	๒๔ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๓	สวนกุหลาบวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	๒๕ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๔	ปากพูน	๒๔ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๕	ขุนทะเลวิทยาคม	๒๕ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
๒. กัลยาณี	๑	กัลยาณีศรีธรรมราช	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายสง่า นาวารัตน์ นายสันติ นาคี นายสมพงษ์ ปานหงส์ ว่าที่ ร.ต.โชคดี เกียรติภาค นายสุบรรณ เกราะแก้ว
	๒	วิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๓	โยธินบำรุง	๒๗ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๔	ศรีนimitรวิทยา	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๕	ท่านครูญาณวโรภาสอุทิศ	๒๗ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
๓. พระพรหม – เฉลิมพระเกียรติ	๑	เตรียมอุดมศึกษานาคใต้	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายพิระพงษ์ สองวิหค นายพงศ์สิทธิ์ สิริกาญจน์ นายอรุณ รอดสันติกุล นายพิทักษ์ เขียวทอง นางสาวรัตนันวี ไร่สุข
	๒	พระพรหมพิทยานุสรณ์	๒๐ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๓	เฉลิมราชประชาอุทิศ	๒๐ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๔	เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ นครศรีธรรมราช	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๕	ทางพูนวิทยาคาร	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
๔. ร่อนพิบูลย์ - จุฬาภรณ์	๑	ร่อนพิบูลย์เกียรติวสุนธราภิวัฒก์	๒๔ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายประเสริฐ ธานีรัตน์ นายปรีชา ปัญญาณฤพล นายสมศักดิ์ คงแป้น นางสาววิภาดา ขุนทองจันทร์ นางสาวธฤตา ชนะสิทธิ์
	๒	เสาชองวิทยา	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๓	มัธยมศึกษาจุฬาภรณ์	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๔	ควนเกษสุทธีวิทยา	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๕	ศิริราษฎร์พัฒนา	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๖	ตระพังพิทยาคม	๒๔ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
๕. หุ้งสง	๑	หุ้งสง	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายนราวุธ สุจิตะพันธ์ นายเฉลิมชัย จิตรสำรวย นางจิราพร อินทรทัศน์ นายกิตติชัย ไชยศรี นายสุบรรณ เกราะแก้ว
	๒	บางขันวิทยา	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๓	วังหินวิทยาคม	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๔	ก้างปลาวิทยาคม	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	

สหวิทยาเขต	ที่	โรงเรียน	วัน เดือน ปี	เวลา	คณะกรรมการนิเทศ ติดตามฯ
๖. สตรีทุ่งสง	๑	สตรีทุ่งสง	๓๐ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางสุภาภรณ์ คงคานนท์
	๒	ข้างกลางประชานุกูล	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายวิชัย สุขพันธุ์
	๓	ทุ่งสงสหประชาสรรค์	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายวิชัย ราชธานี
	๔	ทุ่งสงวิทยา	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายไตรรงค์ สาดแนว
	๕	นาบอน	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
๗. ด่านน้ำตาปี	๑	ฉวางรัชดาภิเษก	๒๔ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	ว่าที่ร้อยตรีอิศรเดช สินภิบาล
	๒	พิปูนสังฆรักษ์ประชาอุทิศ	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๓	ละอายพิทยานุสรณ์	๒๔ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายสุพจน์ จงจิตร
	๔	นางเอื้อยวิทยา	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายเด่นวัฒน์ สักคุนา
	๕	ประสานราษฎร์บำรุง	๓๐ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายจำเริญศักดิ์ แสงแก้ว นางสุรัชณี อยู่สบาย
๘. ทุ่งใหญ่	๑	ทุ่งใหญ่วิทยาคม	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายเฉลิมพงศ์ ช่วยคุ้ม
	๒	ทุ่งใหญ่เฉลิมราชอนุสรณ์ฯ	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางณภัค อินทร์ปาน
	๓	เสม็ดจวนวิทยาคม	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นางสาวโสภา ไสวศรี
	๔	กรงหย่นวิทยาคาร	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางวารินดา รุ่งห้อง
	๕	ทุ่งสังพิทยาคม	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายวิเชียร ปาณะพงศ์
๙. หัวไทร - เชียรใหญ่	๑	หัวไทรบำรุงราษฎร์	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายศิริ มากสังข์
	๒	นพคุณประชาสรรค์	๒๐ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายปราโมทย์ พรหมนิล
	๓	แหลมราษฎร์บำรุง	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายรัตต์ัญญา ศรีไชย
	๔	เขาพังไกร	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางสาวกรรณิกา จอมทอง
	๕	ทรายขาววิทยา	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๖	เชียรใหญ่	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นางจิรา ชูช่วย
	๗	เชียรใหญ่สามัคคีวิทยา	๒๐ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
๑๐. ชะอวด	๑	ชะอวด	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายอนันท์ม แดงเรือง
	๒	ขอนแก่นประชาสรรค์	๓๐ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางสุวรรณณี เกื้อสังข์
	๓	ชะอวดเคร่งธรรมวิทยา	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นางวิมล หนูชุม
	๔	ชะอวดวิทยาคาร	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายวิชาญ จินพล
	๕	เกาะขันธุ์ประชาภิบาล	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายวิเชียร ปาณะพงศ์
๑๑. ปากพนัง - เชียรใหญ่	๑	ปากพนัง	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายสุภาพ เต็มรัตน์
	๒	สตรีปากพนัง	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางจิราพร รัตน์กุล
	๓	อินทร์ธานีวิทยาคม	๒๑ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายมนี เอียดเสน
	๔	โคกนคณาภรณ์	๒๒ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	นายอรุณรักษ์ จันทร์ศรี
	๕	วิเชียรประชาสรรค์	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นางกัญฉัตร สุวรรณรัตน์

สหวิทยาเขต	ที่	โรงเรียน	วัน เดือน ปี	เวลา	คณะกรรมการนิเทศ ติดตามฯ
	๖	ธัญญาวดีศึกษา	๒๓ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
๑๒. สีชล - ขนอม	๑	สีชลคุณาธารวิทยา	๒๗ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายประพุดิ วงศ์ชนะ นายสันติกร รักสองหมื่น นายสมเจตน์ ไชยเมือง นายชินทร์ สมทรง นางภักฉัตร สุวรรณรัตน์
	๒	สีชลประชาสรรค์	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๓	ขนอมพิทยาศาสตร์	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๔	เทพราชพิทยาศาสตร์	๒๗ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๕	ฉลองรัฐราษฎร์อุทิศ	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๖	ห้องเรียนคณาภิบาล	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
๑๓. ท่าศาลา - พรหมคีรี - นบพิตำ	๑	พรหมคีรีพิทยาคม	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	นายสิทธิพร นิลพัฒน์ นายกำพล ทองอยู่ นางสาวนิวรร ผิวกระต้าง นายอรรถพร อักษรนำ นางสาวขวัญจิรา รัตนพงษ์
	๒	ท่าศาลาประสิทธิ์ศึกษา	๒๗ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๓	บ้านเกาะวิทยา	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๔	โมคลานประชาสรรค์	๒๗ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๕	นบพิตำวิทยา	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	
	๖	คงคาประชารักษ์	๒๘ ธ.ค. ๖๔	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐	
	๗	สระแก้วรัตนวิทย์	๒๙ ธ.ค. ๖๔	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐	

## บทที่ ๓

### กระบวนการนิเทศ

แนวทางการนิเทศช่วยเหลือการทำงานของครูในการจัดการเรียนการสอนนั้น ข้าพเจ้านางภักดิ์นันท์ สุวรรณรัตน์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช เน้นให้ใช้กระบวนการทำงานตามศาสตร์พระราชาคือ “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” บนพื้นฐานความเป็นป็นกัลยาณมิตรซึ่งกันและกัน มีสาระสำคัญ ดังนี้ ประการที่ ๑ การเข้าใจ เป็นก้าวแรกใน การดำเนินการนิเทศ โดยผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต้องทำความเข้าใจ เกี่ยวกับความต้องการจำเป็นของผู้รับ การนิเทศร่วมกัน วิเคราะห์ปัญหา เป้าหมายของการจัดการเรียนการสอน รวมทั้ง กำหนดกิจกรรมการนิเทศ ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจซึ่งกันและกันให้มากที่สุด ประการที่ ๒ การเข้าถึง เป็นก้าวต่อมาในการดำเนินการนิเทศ โดยผู้นิเทศจะต้องเข้าถึงข้อมูลของผู้ที่รับการ นิเทศอย่างแท้จริง เช่น อาจมีการสังเกต กิจกรรมการเรียนการสอนของครูสาธิตหรือให้ตัวอย่างการจัดกิจกรรมให้กับครูรับฟังเหตุผล ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ในขณะเดียวกันผู้รับการนิเทศเองก็ต้องทำความเข้าใจถึงความ ต้องการของผู้นิเทศด้วยเช่นกัน เพื่อให้การนิเทศแต่ละครั้งเกิดประโยชน์สูงสุด ประการที่ ๓ การพัฒนา เป็นก้าวที่สามหลังจากที่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศมีความเข้าใจ และเข้าถึงข้อมูลซึ่งกันและกันด้วยการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในขั้นนี้ ผู้นิเทศจะต้องสะท้อนภาพการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนของครูและร่วมออกแบบ หรือปรับปรุงสื่อ/ กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน จากนั้นอาจกลับมาสังเกต การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอีกครั้ง หลังจากนั้นก็ร่วมสะท้อนภาพ ชื่นชม และให้ข้อเสนอแนะส่วน ที่ยังไม่สมบูรณ์อีกครั้ง ดังแผนภาพการนิเทศ ดังนี้





## บทที่ ๔ รูปแบบการนิเทศ

รูปแบบการนิเทศ กำหนดให้มีการนิเทศตามโครงการ “การนิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา (นิเทศปกติ) โดยศึกษานิเทศก์สามารถเลือกใช้รูปแบบหรือเทคนิคการนิเทศตามดุลพินิจ ของตนอย่างอิสระ รูปแบบการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์นิยมใช้ มีดังนี้

**๑. การนิเทศรายบุคคล** การแนะนำเป็นรายบุคคล (Individual Conference) การพบปะกันระหว่างครูและศึกษานิเทศก์เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้โอกาสศึกษานิเทศก์ได้ทำงานเป็นรายบุคคลกับครูในเรื่องปัญหา ทางวิชาการของแต่ละคน เป็นวิธีการที่ ทั้งสองคนได้ทำงานร่วมกัน กิจกรรมการนิเทศรายบุคคล ได้แก่ ๑.๑ การเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน วิธีการนิเทศการศึกษาวิธีหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง ก็คือการไปเยี่ยมชั้นเรียน ในขณะที่ครูกำลังสอน การไปเยี่ยมชั้นเรียนจะทำให้เห็นสภาพที่เป็นจริงตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่ครูประสบอยู่เพื่อ ร่วมมือกับครูหาทางปรับปรุง แก้ไขให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การไปเยี่ยมชั้นเรียนควรจะไป ต่อเมื่อได้สร้างความสัมพันธ์กับครูเป็น อย่างดีแล้วเพราะครูจะได้ไม่มองศึกษานิเทศก์ด้วยความหวาดกลัว ระแวงสงสัย คิดว่าศึกษานิเทศก์จะมาจับผิด การไปเยี่ยมชั้นเรียน หากศึกษานิเทศก์ได้แจ้งวัตถุประสงค์ให้ครู ทราบว่า การมานั้นไม่ใช่มาเพื่อจับผิด หรือเพื่อรายงานการปฏิบัติงานของครูแต่มาเพื่อให้คำแนะนำปรึกษา ช่วยเหลือครูเป็นพี่เลี้ยงครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน นอกจากนี้ควร เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน กำหนดวัตถุประสงค์ของการเยี่ยมชั้นเรียนตลอดจนได้แสดงความคิดเห็น และปรึกษาหารือใน รายละเอียดต่าง ๆ สำหรับศึกษานิเทศก์นั้นมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมชั้นเรียนที่ติดตั้งนี้

๑) ศึกษานิเทศก์ควรเข้าไปสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน ไม่ใช่ไปจับผิด ฟังให้ครูยอมรับว่าศึกษานิเทศก์มาเพื่อช่วยเหลือครู

๒) ศึกษานิเทศก์ควรจะไปพร้อมกับครูผู้สอน หรือภายหลังเล็กน้อยก่อนที่ครูจะเริ่มบทเรียน ศึกษานิเทศก์ไม่ควรจะแอบเดินย่อง ๆ เข้าไปหลังชั้นเพื่อสังเกตการสอนของครู

๓) ศึกษานิเทศก์ควรเข้าไปนั่งอยู่ข้างหลังห้องเรียน ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นเรียนได้ทั่วถึง นั่งฟังอย่างเงียบ ๆ ด้วยท่าที่เต็มไปด้วยความสนใจและดูจนจบชั่วโมง

๔) ศึกษานิเทศก์ไม่ควรจะเข้าร่วมบทเรียนเป็นอันขาด นอกจากจะได้รับเชิญจากครูและนักเรียนให้เข้าร่วมด้วยเท่านั้น

๕) ศึกษานิเทศก์ควรจะต้องมีบันทึกเกี่ยวกับการสอนของครู ซึ่งจะเป็แนวทางให้คำแนะนำปรึกษา แก่ครูภายหลัง

๖) ศึกษานิเทศก์ควรจะไปเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสังเกตการสอนมากกว่าหนึ่งครั้งในหนึ่งภาคเรียน เพื่อ

จะ ได้สังเกตดูความเจริญงอกงามของครูในด้านการสอน และดูผลงานการนิเทศของศึกษานิเทศก์เองต่อ ครูผู้สอน หลังจากได้มีการเยี่ยมชั้นเรียนแล้ว ศึกษานิเทศก์ควรจะได้พบปะกับครูเป็นส่วนตัว เพื่อชี้แจง ความคิดเห็นให้ครูฟัง เปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุผลในการกระทำของครูแล้วร่วมกันปรึกษาหารือความคิดที่ ดีกว่า ถูกต้องกว่า เหมาะสมกว่า การให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงนั้น ไม่ควรให้เนิ่นนานนัก ควรจะเป็น ภายในวันเดียวกัน หรือถ้า เป็นไปได้ภายหลังจากที่ครูนั้นสอนเสร็จก็จะดียิ่งขึ้น เพราะทั้งสองฝ่ายผ่าน เหตุการณ์นั้นมาใหม่ ๆ

**๒. การให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching)** ความหมาย การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็น การพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ คือการนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique (Modern Business : Reports : ๑๙๗๗) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากเทคนิคการนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique เป็น วิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ชำนาญ (Coach) ในลักษณะที่ได้รับคำแนะนำหรือเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่จะรับผิดชอบ ในหน้าที่สูงขึ้น (เช่น ในกรณีแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ) หรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น ขั้นตอนการ นิเทศแบบโค้ชซึ่ง การนิเทศแบบการให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching) มี ๔ ขั้นตอน เขียนเป็น สัญลักษณ์ คือ CQCD มีรายละเอียด ดังนี้ C - Compliment หมายถึง การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่าง ผู้ที่ทำหน้าที่เป็น Coach และผู้ให้คำแนะนำ ซึ่งเป็นสัมพันธภาพที่สร้างความไว้วางใจ ความสบายใจ ยินดี ร่วมใน แนวทางของ Coaching Techniques นับเป็นบทบาทสำคัญของ Coach ที่จะต้องดำเนินการ ดังนั้นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาข้อมูลของผู้ที่รับการแนะนำ เช่น จุดเด่น ผลงานเด่น ความชอบ อัจฉริยะ จุดอ่อน จุดที่ ต้อง ปรับปรุง ข้อมูลต่าง ๆ ควรบันทึก ไว้อย่างเป็นระบบมีความเหมาะสม

๒. นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการสร้างสัมพันธภาพ ได้แก่ การชมเชย หรือการสร้าง บรรยากาศ เพื่อการเชื่อมโยงไปสู่ขั้นต่อไป Q - Question หมายถึง การถามเน้นการถามในเชิงขอความคิดเห็นไม่ให้ ผู้ตอบจน มุมหรือเกิดความไม่สบายใจที่จะตอบคำถาม ซึ่งผู้เป็น Coach อาจจะใช้ความเหมาะสมของผู้รับ คำแนะนำและ สภาพปัญหา เช่น

- คุณคิดว่าผมจะช่วยอะไรได้บ้าง
- คุณคิดว่ามีวิธีการอะไรบ้างที่แก้ปัญหานี้
- คุณคิดว่าถ้าใช้วิธีการนี้แล้วจะเกิดอะไรขึ้น
- ทุกอย่างจะต้องมีข้อดีและข้อจำกัด คุณคิดว่าวิธีนี้อะไรคือข้อดีอะไรคือข้อจำกัด
- คุณคิดว่าข้อจำกัดนั้น ๆ จะมีทางแก้ไขหรือควรทำอย่างไรหรือ จะหาทางออกอย่างไรในสภาวะ

หรือในสภาพเช่นนี้

- คุณคิดว่าถ้าคุณจะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น มีอะไรบ้างที่เราควรทำ  
- ที่คุณคิดว่า “ไม่ดี, ยังไม่ดีคืออะไรบ้าง” “คุณคิดว่ามีอะไรบ้างที่คุณต้องการเสริม เพิ่มเติม” C - Correct หมายถึง การเสนอแนะแนวทางแก้ไข ในขั้นตอนนี้ผู้เป็น Coach ควรให้ความสำคัญในขั้นตอนที่สืบเนื่องจากขั้น Question นำคำตอบของผู้รับคำแนะนำมาวิเคราะห์และนำเสนอในส่วนที่ยังบกพร่องและสังเคราะห์เป็นแนวทางการปฏิบัติหรือการพัฒนางานในลักษณะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และในขั้นตอนนี้ควรกำหนดบทบาทในการปฏิบัติแต่ละเรื่องชัดเจน D - Demonstrate หมายถึง การนำข้อเสนอหรือแนวทางที่ตกลงกันไว้ในขั้นตอนของ C - Correct หรือแผนการใช้นวัตกรรม ซึ่งผู้รับคำแนะนำเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้เป็น Coach เป็นผู้แนะนำอย่างใกล้ชิด บางครั้ง Coach อาจต้องสาธิต การนิเทศแบบ Coaching Techniques ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี ก็ขึ้นอยู่กับปัจจัยดังนี้

- ๑) ผู้เป็น Coach ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและเป็นผู้ที่ยอมรับคำแนะนำและยอมรับ
- ๒) มีความเหมาะสมกับการสอนแนะเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อย ใช้ได้กับบุคคลทุกกลุ่ม ทั้งการพัฒนาศึกษานิเทศก์ พัฒนาผู้บริหารและพัฒนาครู

๓. เทคนิคการให้คำปรึกษา เป็นการนิเทศตัวต่อตัวระหว่างศึกษานิเทศก์กับ ครูผู้สอน มี ๓ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) การให้คำปรึกษาทางตรง (directive counseling) มีลำดับขั้นตอนการนิเทศ ดังนี้
  - (๑) ขอให้ครูให้ข้อมูลให้กระจ่างที่จำเป็นต้องแก้
  - (๒) ผู้นิเทศสรุปปัญหา - สาเหตุ ครูเห็นด้วยหรือไม่
  - (๓) ผู้นิเทศเสนอวิธีแก้ - ทางเลือกให้พิจารณา
  - (๔) ให้ครูแสดงความคิดเห็น พิจารณาทางเลือก
  - (๕) กำหนดขั้นตอนการแก้ปัญหาที่ชัดเจน
  - (๖) ให้ครูตกลงแนวปฏิบัติ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ
  - (๗) ติดตามประเมินผล
- ๒) การให้คำปรึกษาทางอ้อม (non-directive counseling)
  - (๑) ฟังปัญหาครูอย่างตั้งใจ
  - (๒) ผู้นิเทศพูดทบทวนปัญหาเป็นระยะเมื่อครูพูดจบ
  - (๓) ผู้นิเทศซักถามครูรู้ปัญหาให้ลึก
  - (๔) ให้ครูกิดหาทางแก้ปัญหา กระตุ้นทางเลือกหลายทาง
  - (๕) ครูพิจารณาทางเลือกที่ดีที่สุด
  - (๖) ให้ครูวางแผนดำเนินการแก้ปัญหา กำหนดระยะเวลาดำเนินการและทรัพยากร
  - (๗) ผู้นิเทศทบทวนแผนงานที่ครูวางไว้ สร้างข้อตกลงในการปฏิบัติ
- ๓) การให้คำปรึกษาแบบผสมผสาน เป็นการให้คำปรึกษาลักษณะปัญหาและลักษณะบุคคล

ผสมผสาน ตามสถานการณ์ ผู้นิเทศ รู้จักรับฟัง ช่วยให้ครูสามารถหาแนวทางแก้ปัญหาได้เอง ครูมีความ  
ภูมิใจ มั่นใจตนเอง แต่ครูต้องการคำแนะนำ ความรู้ประสบการณ์จากผู้นิเทศ ผู้นิเทศจึงใช้แบบผสมผสาน

**๔. การนิเทศรายกลุ่ม** ในการนิเทศการศึกษานั้น บางครั้งจำเป็นต้องให้ความรู้แก่ครูครวละหลายๆ  
เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ จำนวนผู้นิเทศที่ไม่เพียงพอ หรือความเร่งด่วนของการ  
ดำเนินงาน ดังนั้นศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องใช้การนิเทศรายกลุ่ม กิจกรรมการนิเทศรายกลุ่มที่ใช้อยู่เสมอ  
ได้แก่

๔.๑ การประชุม การอบรม และการอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นนิเทศรายกลุ่มที่ศึกษานิเทศก์ใช้กัน  
มากที่สุด มีข้อควรคำนึง ดังนี้

๑) การอบรม ข้อควรคำนึง คือ เตรียมการให้พร้อมตั้งแต่กำหนดการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง สถานที่  
สิ่งอำนวยความสะดวกสิ่งแวดล้อมระหว่างอบรม สร้างความประทับใจ รักษาเวลา ให้ข้อมูลที่รวดเร็ว  
เที่ยงตรง ประเมินผลการอบรม

๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการ มีสิ่งที่ต้องคำนึง คือ

- (๑) เตรียมการให้พร้อมทุกด้าน
- (๒) ชักจูงผู้ร่วมให้สนใจประชุมอย่างต่อเนื่อง
- (๓) กระตุ้นส่งเสริมผู้เข้าร่วมแสดงศักยภาพ
- (๔) ตารางกำหนดการยืดหยุ่นตามสภาพกิจกรรม
- (๕) สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง

๔.๒ การประชุมปรึกษากับคณะครู การสนทนาทางวิชาการ การนำการนิเทศเพื่อการพัฒนาไป  
ใช้การนิเทศการศึกษา เป็นกิจกรรมสำคัญที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายอย่าง  
มีคุณภาพและได้ปริมาณที่น่าพอใจ ดังนั้น การเลือกใช้รูปแบบการนิเทศ กระบวนการนิเทศแต่ละครั้งจึงมี  
ความสำคัญมาก ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องยึดหลักการนิเทศอันจะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนี้

๑. เลือกวิธีการในระดับเข้าสู่การนิเทศที่ดีที่สุด
๒. นำวิธีการที่เลือกไปใช้
๓. สนับสนุนการพัฒนาของครูในขณะที่เพิ่มทางเลือกและหน้าที่ในการตัดสินใจให้แก่ครู

ทีละน้อย

