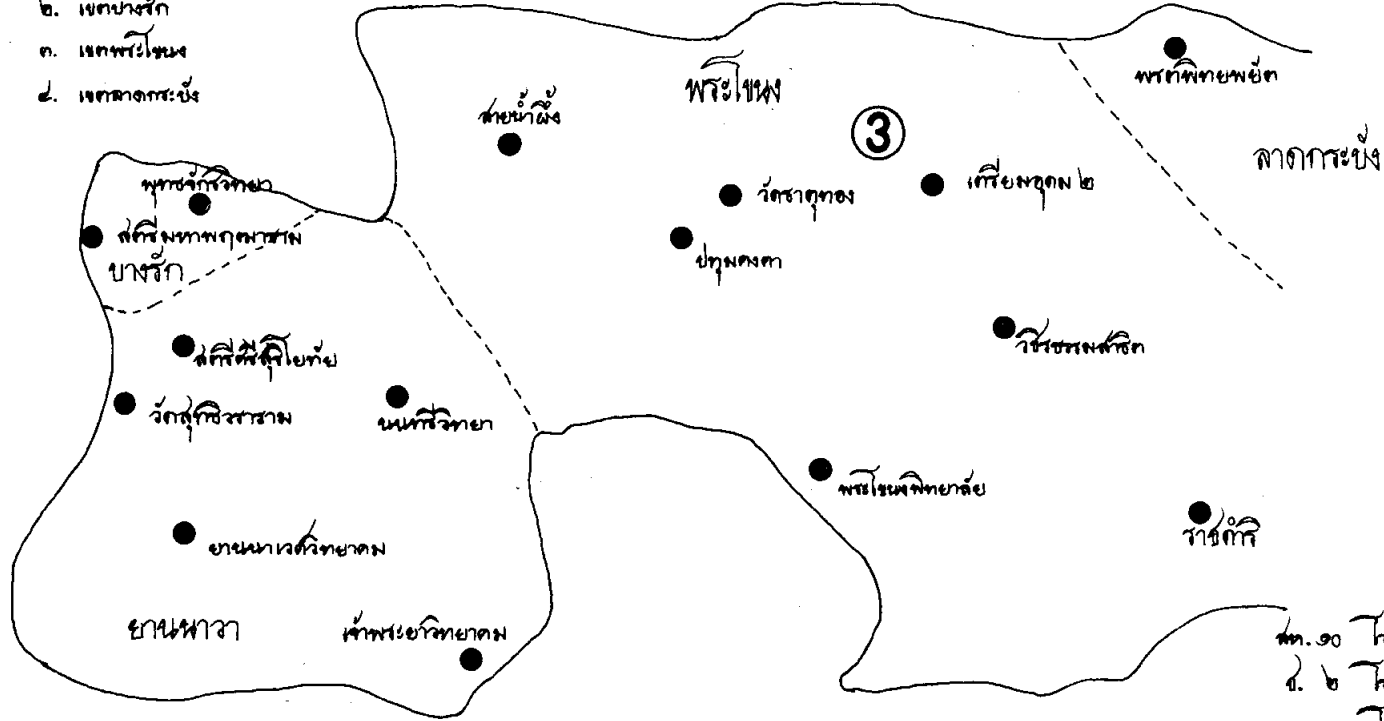


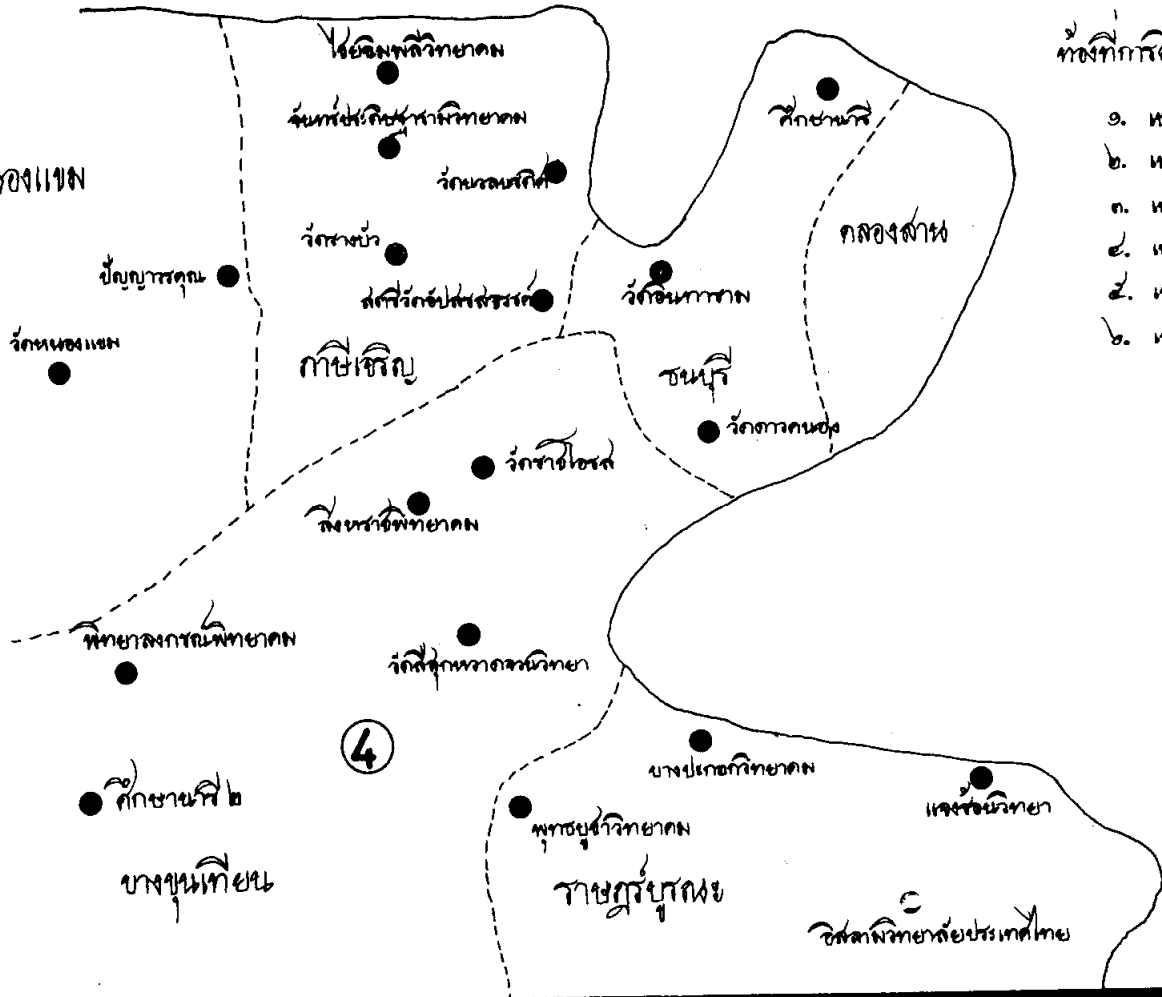
ท้องถิ่นศึกษาที่ ๓ (๔ เขต)

๑. เขตยานนาวา
๒. เขตบางรัก
๓. เขตพระโขนง
๔. เขตสาทรพระปิ่น



พ.๑๐ ไทหิวัน
 ๑. ๒ ไทหิวัน
 ๒. ๓ ไทหิวัน

ทพพองใบงน



จังหวัดการศึกษาที่ ๕ (๖ เขต)

- ๑. พะเยาบุรี
- ๒. พะเยาสองล้าน
- ๓. พะเยาบุรีรัมย์
- ๔. เขตบางขุนเทียน
- ๕. เขตหนองแขก
- ๖. เขตภาษีเจริญ

- ค. ๑๒
- ด. ๔
- ข. ๒

ทพพองใบงน
ทพพองใบงน
ทพพองใบงน

บทบาทและหน้าที่ของบุคคลากรฝ่ายโรงเรียนต่อนักศึกษาฝึกสอน

ศศ. เฉลิม มลิตา

1. บทนำ

ในสัปดาห์แรกของเดือนมิถุนายน หรือเดือนพฤศจิกายน ของทุกปีการศึกษา ภายหลังจากที่นักศึกษาได้ยื่นแสดงความจำนงเพื่อขอออกทำการฝึกสอน ต่อภาควิชาหลักสูตร และการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และได้รับการปฐมนิเทศแล้วก็จะ เป็นเวลาที่โรงเรียนต่าง ๆ ซึ่งสังกัดอยู่ในกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดเรียนภาค ที่ 1 หรือภาคที่ 2 ประจำปีการศึกษานั้น ๆ ตามลำดับ อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป (อาจารย์ภาควิชา หลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากทางมหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้เป็นผู้ควบคุมดูแลและประสานงานการฝึกสอน ประจำหน่วยฝึกสอนแต่ละแห่ง) ก็จะเป็น ผู้นัดวัน เวลา และสถานที่เป็นการล่วงหน้า แล้วนำคณะนักศึกษาฝึกสอนไปรายงานตัวต่อ หัวหน้าสถานศึกษา (อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน Head Master or Director) ซึ่งเป็นหน่วยฝึกสอน เพื่อรับโอวาท คำชี้แจงเกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้อบังคับ และแนวทางใน การปฏิบัติตนของนักศึกษาฝึกสอน ขณะที่เข้าทำการฝึกสอนเป็นเวลาประมาณ 12 สัปดาห์ หลังจากนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (Assistant Director or Head Master in Academic Affair) และหัวหน้าหมวดวิชา (Head of Department in Academic) ก็จะทำการปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักและวิธีปฏิบัติงาน พร้อมกันนั้นก็จะมอบหมายงาน เช่น งาน การสอนงานประจำชั้น งานห้องสมุด ฯลฯ ให้กับนักศึกษา หลังจากนั้นหัวหน้าหมวดวิชาก็จะ เป็นผู้รับตัวนักศึกษาแยกตามสายวิชาเอก (Major Subjects) ไปแนะนำเพื่อทำความรู้จักคุ้นเคยกับอาจารย์ประจำหมวดซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่จากหมวดวิชาให้ทำหน้าที่เป็น อาจารย์ที่เลี้ยง หรืออาจารย์ที่ปรึกษา (Teacher Advisor) ประจำตัวนักศึกษาตลอดระยะเวลาของ การฝึกสอน (ซึ่งอาจมีจำนวนระหว่าง 1-3 คน) และตลอดสัปดาห์แรกนั้นก็จะเป็นช่วงเวลาของ การศึกษางานเพื่อเตรียมการให้พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติการสอนจริงในสัปดาห์ที่ 2 เป็นต้นไป งานเหล่านี้ก็ได้แก่ การรับฟังคำชี้แจงและข้อแนะนำจากอาจารย์ที่เลี้ยงการเข้าสังเกตการ

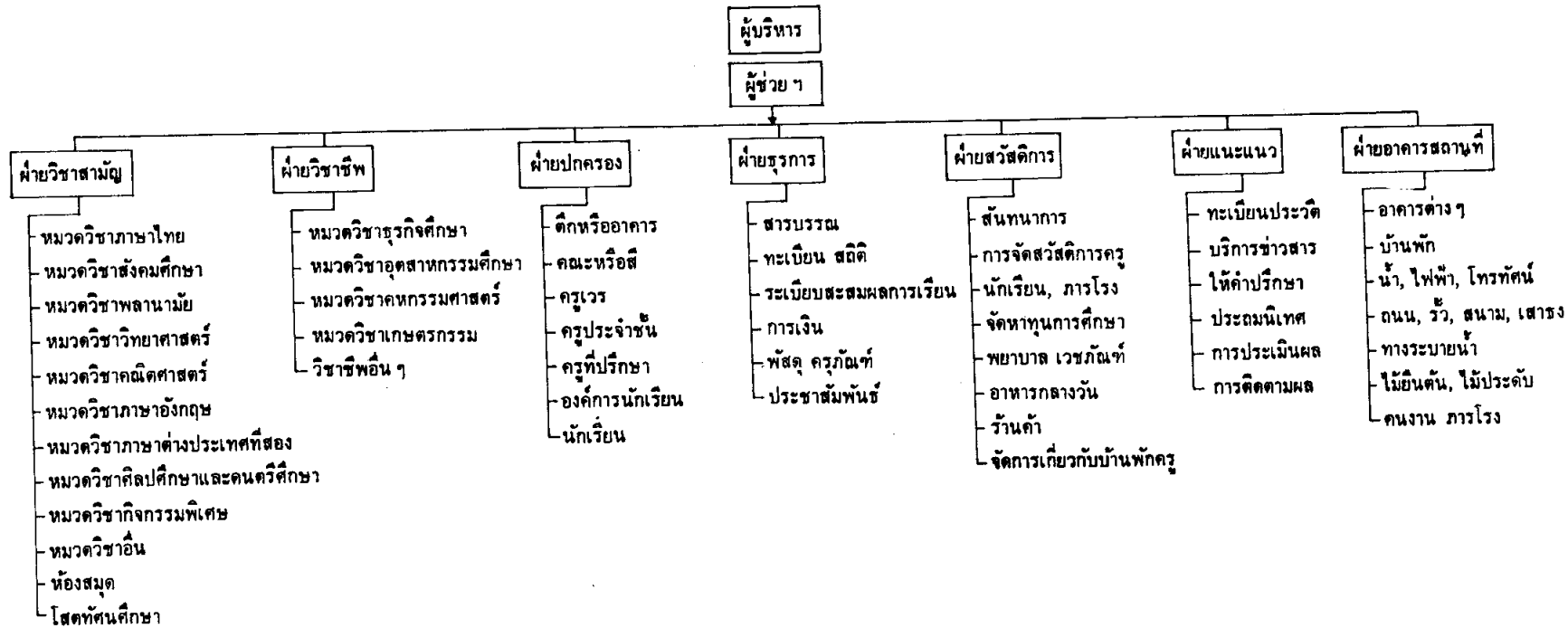
สอนของอาจารย์พี่เลี้ยง การรับทราบตารางสอน ชั้นเรียน และขอบเขตวิชาที่จะต้องสอน ตลอดจนชื่อ และแหล่งที่นักศึกษาจะค้นหาเอกสาร คู่มือ และหลักสูตร (Curriculum) เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการสอน (Teaching plan) และบันทึกการสอนล่วงหน้า ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าวของนักศึกษาจะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญคือ ความรู้ ความสามารถ ความตั้งใจจริง และความเอาใจใส่ขยันขันแข็งของนักศึกษาเอง แต่อย่างไรก็ตามยังมีองค์ประกอบที่สำคัญอื่น ๆ อีก นั่นก็คือการรู้จักติดต่อเพื่อขอคำแนะนำ คู่มือ วัสดุอุปกรณ์ และความช่วยเหลือจากบุคลากรฝ่ายโรงเรียนฝึกสอน ซึ่งนักศึกษาจำเป็นจะต้องมีประสบการณ์การเรียนรู้ทั้งองค์ประกอบและระบบงานของหน่วยโรงเรียนฝึกสอน ซึ่งนักศึกษาจำเป็นจะต้องมีประสบการณ์การเรียนรู้ทั้งองค์ประกอบและระบบงานของหน่วยโรงเรียนฝึกสอน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและพร้อมที่จะนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดี และสามารถบรรลุเป้าหมายของการฝึกสอนได้เป็นอย่างดี และเป็นไปด้วยความราบรื่น ดังจะได้กล่าวในรายละเอียดเกี่ยวกับสายงานการบังคับบัญชา และบทบาท ตลอดจนหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายโรงเรียนฝึกสอนตามลำดับต่อไป

2. สายงานการบังคับบัญชาในโรงเรียนฝึกสอน

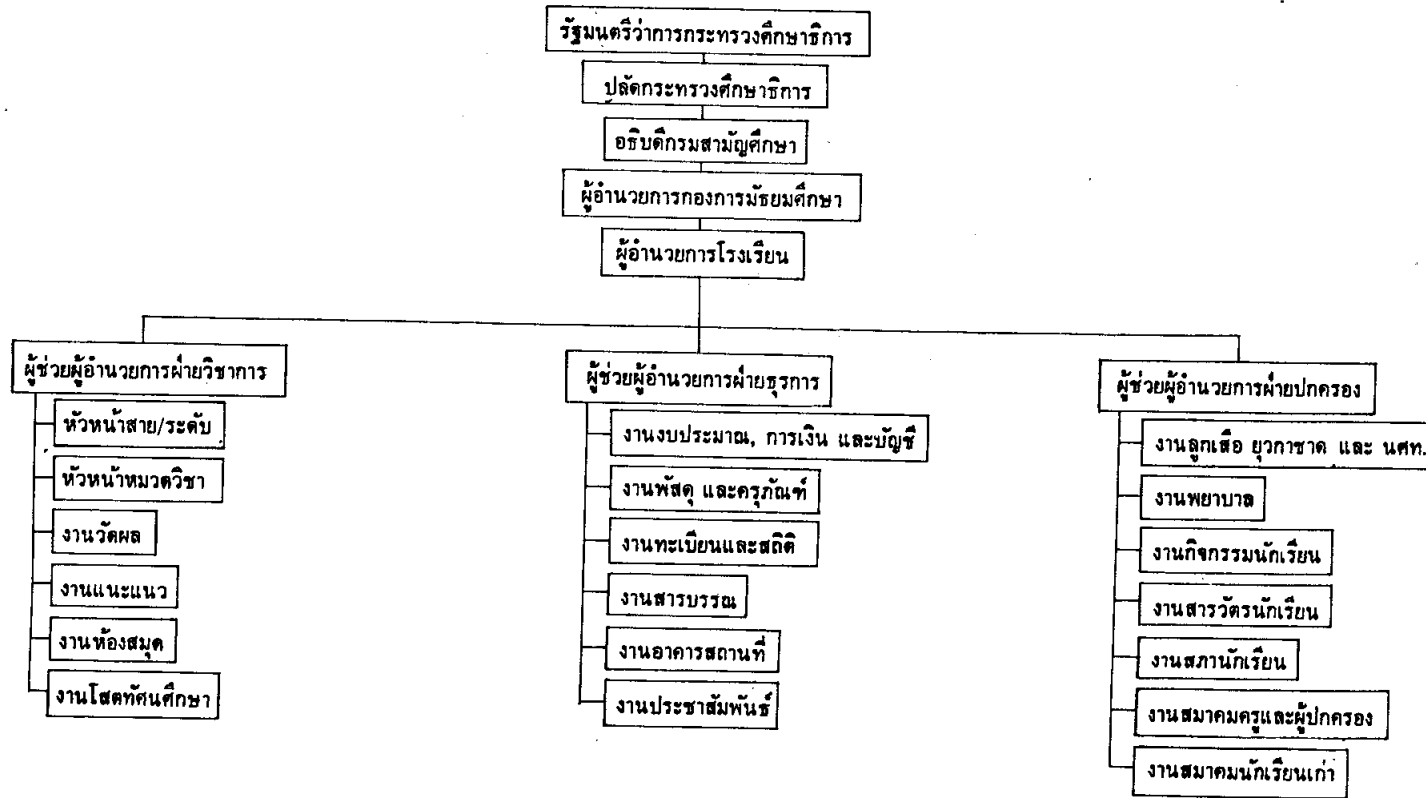
ในทางทฤษฎีหรือโดยหลักการ ทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ร่างรูปแบบของสายงานการบริหารโรงเรียน และมอบให้โรงเรียนรัฐบาล ทั้งในกรุงเทพมหานคร และในส่วนภูมิภาคที่สังกัดกรมสามัญศึกษา รับผิดชอบเป็นแม่แบบในการดำเนินงานภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบไปด้วยโครงสร้างดังต่อไปนี้¹

¹ สตรีวัฑระมิ่ง, โรงเรียน เอกสารฝ่ายบริหารงานโรงเรียนสตรีวัฑระมิ่ง, (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2520)

(ตัวอย่าง)
สํานักงานบริหารของโรงเรียน



สำหรับในทางปฏิบัติ สายงาน การบังคับบัญชาในโรงเรียนฝึกสอนโดยทั่วไป มีดังนี้



3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรฝ่ายโรงเรียน

อาจสรุปเฉพาะบุคคลที่มีบทบาทและหน้าที่จะต้องเกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อม
ต่อนักศึกษาฝึกสอน ตลอดเวลาที่ทำกรฝึกสอนมากตามลำดับดังนี้

3.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์ใหญ่ หมายถึงหัวหน้าสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยฝึกสอนที่นักศึกษาทำการฝึกสอนอยู่ โดยปกติจะดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนถือได้ว่าเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายในโรงเรียน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารงานโรงเรียนทั้งในทางวิชาการ ชุกรกร และงานปกครองนักเรียน มีอำนาจพิจารณาให้ทุนหรือโทษผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ ครู อาจารย์ ข้าราชการ และนักรการโรงเรียน เพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นผู้มีอำนาจสั่งการให้ความดี ความชอบ หรือลงโทษตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของข้าราชการพลเรือนโดยสมควรต่อไป

สำหรับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อนักศึกษาฝึกสอนก็คือ ตลอดระยะเวลาที่ทำกรฝึกสอน ถือได้ว่านักศึกษาเป็นข้าราชการทดลองปฏิบัติงานการฝึกสอน โดยอยู่ได้บังคับบัญชาของผู้อำนวยการโรงเรียนหรืออาจารย์ใหญ่ ซึ่งอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยในกรณีฝ่าฝืนระเบียบวินัย ข้อบังคับหรือบกพร่องต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ ส่วนในทางวิชาการผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์ใหญ่ อาจพิจารณาผลของการประเมินผลนักศึกษาเป็นรายคน ซึ่งอยู่ในข่ายไม่ผ่านหรือควรตกเพื่อเสนอต่อคณะบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อพิจารณาสั่งการให้เกรด E ในการฝึกสอนสำหรับนักศึกษาคนนั้น ไปยังหัวหน้าภาคหลักสูตรและการสอน ดำเนินการตามลำดับขั้นต่อไปได้

โดยปกติแล้ว ผู้อำนวยการโรงเรียนจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ ใ้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ แก่นักศึกษาทั้งโดยตรงและโดยผ่านทางผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบและต้องเกี่ยวข้องกับนักศึกษาโดยตรง ซึ่งได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และอาจารย์พี่เลี้ยง ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อให้การฝึกสอนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ดำเนินไปตามความมุ่งหมายของทั้งทางมหาวิทยาลัย และของโรงเรียน ซึ่งอยู่ในฐานะเป็นหน่วยฝึกสอนอย่างแท้จริงและเป็น

ไปด้วยความราบรื่นเท่าที่จะทำได้ พร้อมกับจะทำหน้าที่ประเมินผล² งานการฝึกสอนของ นักศึกษาร่วมกับบุคลากรฝ่ายมหาวิทยาลัย ซึ่งได้แก่ คณะบดีคณะศึกษาศาสตร์ หัวหน้าภาค หลักสูตรและการสอน อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป และอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา เพื่อพิจารณา ให้เกรดเมื่อสิ้นสุดการฝึกสอนแล้วด้วย

3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้³

- ก. ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์ใหญ่ในด้านวิชาการทั่วไป
- ข. ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรืออาจารย์ใหญ่ในด้านวิชาการตามที่ได้รับ

มอบหมายดังนี้

- วางโครงการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ
- จัดอัตรากำลังครูอาจารย์เข้าสอนตามรายวิชาโดยมติที่ประชุม

หัวหน้าสาย

- ควบคุมดูแลการจัดตารางสอน
- ควบคุมการวัดผล การเรียน การสอน
- ประสานงานระหว่างสายวิชา
- ให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์ทางวิชาการ
- ช่วยหัวหน้าสายวิชาวางนโยบายที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และ

การประเมินผลการศึกษา

- ร่วมกับอาจารย์โสตทัศนศึกษา จัดซื้อ จัดหา เก็บรักษา และการใช้

อุปกรณ์การเรียนการสอน

- ร่วมกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในการจัดซื้อ จัดหา ดูแลรักษาและใช้

ห้องสมุด

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกสอน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะทำหน้าที่ บังคับบัญชาและประสานงานระหว่างโรงเรียนกับนักศึกษาฝึกสอน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นหัวหน้าคณะของการปฏิบัติงานการฝึกสอนระหว่างอาจารย์พี่เลี้ยงและนักศึกษาฝึกสอนในชั้นปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามนโยบายของทางมหาวิทยาลัย และของโรงเรียนซึ่งผู้

² ตามแบบ วป. 1 และแบบ วป. 2 ของภาคหลักสูตรและการสอน

³ โรงเรียนสตรีวิฑูระรัง, เรื่องเดิม, หน้า 3

ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน กล่าวคือเป็นผู้ควบคุมดูแลร่วมกับอาจารย์พี่เลี้ยง ควบคุมไปกับการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายมหาวิทยาลัยประจำหน่วยฝึกสอน ซึ่งได้แก่อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป และอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา ให้นักศึกษาได้ทำการฝึกสอนรวม 12 สัปดาห์ และมีชั่วโมงทำการสอนไม่น้อยกว่า 8 คาบ สัปดาห์ ทั้งนี้จะต้องทำการบันทึกการสอนในสมุดปฏิบัติการฝึกสอน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนด เป็นการล่วงหน้า และได้มีการส่งให้อาจารย์พี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา และอาจารย์นิเทศก์ทั่วไป พิจารณาตรวจ แก้ไข และรับรองความถูกต้องเป็นประจำทุกสัปดาห์ มีการฝึกปฏิบัติงานชั้นตามหน้าที่ของผู้ช่วยอาจารย์ประจำซึ่งได้รับมอบหมาย ทั้งนี้โดยมีสมุดประจำชั้นเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำ และควบคุมดูแลความถูกต้องของอาจารย์พี่เลี้ยง พร้อมกับนำเสนอผลการปฏิบัติงานต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และผู้อำนวยการโรงเรียน ตรวจแก้ไข และลงนาม ตามระเบียบปฏิบัติเป็นประจำทุกต้นเดือน (ไม่ควรเกินวันที่ 3 ของเดือน) กับอาจจัดให้นักศึกษาฝึกสอนได้รับการฝึกงานในห้องสมุดของโรงเรียน ในด้านการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักเรียนที่มติดัดต่อ เช่น การยืม การคืน และการค้นหาหนังสือที่ต้องการ ตลอดจนการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ฯลฯ

นอกจากที่ได้กล่าวไปแล้ว การช่วยให้คำแนะนำในทางวิชาการ รวมทั้งการอนุมัติในการจัดและร่วมกิจกรรมของโรงเรียนเนื่องในวันสำคัญ ๆ ของทางราชการและของทางโรงเรียน เช่น วันวิสาขบูชา วันเฉลิมพระชนมพรรษา และวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียน เหล่านี้เป็นต้น และอาจเป็นการจัดกิจกรรมพิเศษเป็นครั้งคราวเช่น กิจกรรมสุนทรภู่ วันคริสมาสต์ และการประกวดมารยาท เป็นต้นตามที่นักศึกษาได้ประชุมปรึกษาเสนอก็อยู่ในความรับผิดชอบและดุลยพินิจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการด้วย

อนึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกสอน ของ นักศึกษาเฉพาะส่วน ของโรงเรียนตามแบบประเมินผลของทางมหาวิทยาลัย แบบ วป. 1 และแบบ วป. 2 ก็อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยจะทำหน้าที่รวบรวมการประเมินผลในเบื้องต้นของอาจารย์พี่เลี้ยงและหัวหน้าสายหรือหมวดวิชา มาทำการประเมินผลในขั้นสุดท้ายของโรงเรียน เพื่อเสนอต่อทางมหาวิทยาลัยโดยผ่านทางอาจารย์นิเทศก์ทั่วไป

- 3.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้⁴
- ก. ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหรืออาจารย์ใหญ่ในตำแหน่งธุรการทั่วไป
 - ข. ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหรืออาจารย์ใหญ่ในตำแหน่งธุรการตามที่ได้รับ

มอบหมายดังนี้

- ควบคุมดูแลงานหรือแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายธุรการให้ปฏิบัติงานโดยรวดเร็วและดำเนินไปตามนโยบายของโรงเรียนด้วยความถูกต้องเรียบร้อย
- ประสานงานของโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย
- วางระเบียบควบคุมและนิเทศก์การปฏิบัติงานให้ดำเนินไปตามระเบียบ
- ทำงบบประมาณตามความต้องการของโรงเรียน
- ประสานงานระหว่างฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง กับแผนกต่าง ๆ ในการทำโครงการและแผนงานติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการและแผนงานที่กำหนดไว้
- ร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองในการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในงาน สอบและงานอื่น ๆ ของครูอาจารย์ ตลอดจนงานพิเศษและเฉพาะคราวด้วย
- จัดเรื่องโต้ตอบและเก็บหนังสือราชการเป็นหมวดหมู่เพื่อค้นหาได้ง่าย
- จัดรับและส่งเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ดำเนินการสำรวจและจัดส่งงานประจำตามกำหนด
- จัดดำเนินการและเสนอเรื่องเกี่ยวกับการประชุม
- รายงานเสนอแนะความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนในตำแหน่ง

ธุรการ

ในด้านการฝึกสอน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการจะทำหน้าที่ควบคุมประสานงานและอำนวยความสะดวกในด้านการฝึกการใช้เครื่องมือ และอนุมัติการเบิกวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายธุรการ เช่น การใช้เครื่องโรเนียว การเบิกกระดาษไข หมึกโรเนียว และกระดาษโรเนียวรวมทั้งที่เย็บกระดาษ และอื่น ๆ ตามความจำเป็น นอกจากนี้ยัง

⁴ *Ibid.*, p. 5

รวมถึงเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดห้องเรียน ซึ่งนักศึกษาเป็นผู้ได้รับมอบหมาย หน้าที่ให้เป็นผู้ช่วยอาจารย์ประจำชั้นนั้น ๆ ด้วย

3.4 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

ก. ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนในด้านการปกครองทั่วไป

ข. ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนในด้านการปกครองที่ได้รับมอบหมายดังนี้

— ดูแลและอบรมให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัย และศีลธรรมอันดี

— วางระเบียบปฏิบัติตนและความประพฤติของนักเรียน

— พิจารณาอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

— เรียกประชุมคณะกรรมการฝ่ายปกครอง เมื่อมีเหตุการณ์เกี่ยวกับกา
ปกครองของนักเรียน

— เป็นประธานคณะกรรมการครู ที่ปรึกษานักเรียนพิจารณาราย
งานการประชุมสถานักเรียน

ในด้านการฝึกสอน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครองจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลและ
ติดตามการปฏิบัติตนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่เป็นปัญหาบางคนทั้งนี้เพื่อ
ไม่ให้เป็นผู้อุปสรรคในการฝึกสอน ขณะเดียวกันก็ให้การช่วยเหลือแนะนำ และเทคนิคใน
การควบคุมชั้นเสริมกับประสบการณ์ซึ่งนักศึกษาจำเป็นต้องค้นหาและเรียนรู้วิธีการ ได้จาก
การ หมั่นสังเกตการปฏิบัติงานและวิธีการของอาจารย์ประจำชั้น แล้วจึงทดสอบปฏิบัติจริง
ควบคู่ไปกับการฝึกสอน ในกรณีที่มีปัญหาพิเศษซึ่งนักศึกษาไม่อาจแก้ไขได้โดยลำพัง ก็อาจ
ดำเนินการขอข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนจากฝ่ายปกครอง เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาหา
ทางแก้ไขโดยตนเอง โดยร่วมกับอาจารย์ประจำชั้น หรือร่วมมือกับฝ่ายปกครอง ก็อาจทำได้
ได้เป็นอย่างดีทั้งนี้เพราะบุคลากรฝ่ายปกครองเหล่านี้มีทั้งประสบการณ์ และความเต็มใจที่
จะช่วยเหลือขจัดอุปสรรค เพื่อไม่ให้นักศึกษาต้องพะวงกับปัญหาด้านความประพฤติของนัก
เรียน จนไม่สามารถคุมชั้นให้อยู่ในสภาพปกติขณะทำการสอน ซึ่งอาจเป็นผลร้ายต่อการ
ฝึกสอนได้ ในทางตรงกันข้ามด้านนักศึกษาเรียนรู้ประสบการณ์ในการควบคุมชั้นโดยอาศัย
ความสามารถของตนเองผสมผสานกับข้อแนะนำ และการช่วยเหลือจากบุคลากรดังกล่าว
การฝึกสอนก็จะเป็นไปได้ด้วยดี และสามารถบรรลุผลตามความมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

3.5 หัวหน้าสาย หรือหมวดวิชา โดยหน้าที่และความรับผิดชอบจะเป็นผู้รับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนเฉพาะหมวดร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ บริหารงานวิชาการและงานธุรการภายในหมวด เป็นประธานและผู้ประสานงานการจัดทำโครงการสอน และแผนการเฉพาะในรายวิชาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสายหรือหมวดวิชา ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานธุรการของโรงเรียน

ในส่วนที่เกี่ยวกับการฝึกสอน หัวหน้าหมวดวิชาจะเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติการฝึกสอนของนักศึกษา โดยจะทำหน้าที่ควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษาในทางวิชาการ และอื่น ๆ ต่อนักศึกษาควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของอาจารย์พี่เลี้ยงอีกทางหนึ่ง นอกจากนี้หัวหน้าหมวดวิชายังมีหน้าที่ติดตามผลของการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของอาจารย์พี่เลี้ยงซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากทางโรงเรียนซึ่งสังกัดอยู่ในหมวดวิชาที่รับผิดชอบอยู่ หน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่งของหัวหน้าหมวดวิชาก็คือ การสังเกตการสอนของนักศึกษาเพื่อประเมินผลการฝึกสอนตามแบบ วป. 1 และเก็บรวบรวมผลของการประเมินผลการฝึกสอนตามแบบ วป. 2 ของอาจารย์พี่เลี้ยง นำเสนอต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อดำเนินการต่อไป

3.6 อาจารย์พี่เลี้ยง หมายถึงอาจารย์ในแต่ละหมวดวิชาซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากทางโรงเรียนให้ทำหน้าที่อาจารย์พี่เลี้ยง หรืออาจารย์ที่ปรึกษาประจำตัวนักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ทำการฝึกสอน โดยปกติทางโรงเรียนจะพิจารณาแต่งตั้งจากอาจารย์ประจำหมวดวิชาที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์การเป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือมากกว่านั้น ทั้งนี้โดยการพิจารณาความเหมาะสมในเบื้องต้นโดยหัวหน้าหมวดวิชา แล้วจึงเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนโดยผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียนโดยผ่านผู้ช่วยผู้อำนวยการวิชาการ โดยหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน อาจารย์พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ฝึกฝนและถ่ายทอดประสบการณ์การเป็นครูให้กับนักศึกษา ทั้งนี้ก็เพื่อให้นักศึกษาสามารถเป็นครูอาจารย์ปฏิบัติการจริงได้เมื่อสำเร็จการศึกษาในชั้นนี้ไปแล้ว ตลอดเวลาที่นักศึกษาทำการฝึกสอน นักศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้และหาประสบการณ์การเป็นครูทั้งโดยการสังเกตการ ปฏิบัติงาน ของครูอาจารย์ในหน่วยฝึกสอนโดยการได้ถามขอคำแนะนำ และการค้นหาแนวทางแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

⁵ *Ibid.*, p. 7

เอง ทั้งนี้โดยมีอาจารย์พี่เลี้ยงคอยระดับประกองให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในทุก ๆ เรื่องตามสมควร

นอกจากที่ได้กล่าวไปแล้วก็ยังมีบุคลากรอื่น ๆ ของโรงเรียนซึ่งนักศึกษาจำเป็นจะต้องติดต่อเกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือเพื่อเป็นการศึกษาหาประสบการณ์การทำงานเป็นการเพิ่มเติม ซึ่งได้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุด หัวหน้าฝ่ายแนะแนว หัวหน้าฝ่ายพลศึกษา หัวหน้าห้องพยาบาล รวมทั้งนักการภารโรงของโรงเรียน ฯลฯ

4. บทส่งท้าย

ดังได้กล่าวแล้วว่าบุคลากรฝ่ายโรงเรียน ตั้งแต่ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 3 ฝ่าย หัวหน้าหมวดวิชา และอาจารย์พี่เลี้ยง ฯลฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งมีบทบาทเกี่ยวข้องกับนักศึกษาอย่างไรบ้าง สิ่งที่นักศึกษาคควรตระหนักอย่างยิ่งตลอดระยะเวลาการฝึกสอน 12 สัปดาห์คือ ความจริงที่ว่า ทุกท่านเหล่านี้ล้วนแต่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถสูง และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี มีความปรารถนาดี และพร้อมที่จะฝึกฝนปลูกฝัง ให้คำแนะนำในประสบการณ์การเป็นครูทั้งในและนอกห้องเรียน เสริมความรู้ความสามารถที่นักศึกษาได้เรียนรู้จากมหาวิทยาลัย เพื่อให้ นักศึกษาบรรลุเป้าหมายของการฝึกสอน และสามารถเป็นครูที่แท้จริงและเป็นครูที่ดี เป็นกำลังสำคัญของประเทศชาติในอนาคตอันใกล้ได้ แต่ประสบการณ์เหล่านี้จะไม่บังเกิดกับตัวนักศึกษาได้เลย ถ้าหากไม่รู้จักรวิธีการและได้ใช้ความเฉลียวฉลาดความสามารถของนักศึกษา ซึ่งมีอยู่แล้วทุกคน แสวงหาด้วยความขยันหมั่นเพียร ทั้งนี้ก็เพื่อค้นหาค้นพบแนวทางการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติ ในฐานะครู “บุษนิยบุคคลของศิษย์” ซึ่งเป็นความจริงและเป็นที่ยอมรับกันมาแล้วทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ถ้าเป็นครูที่ดี ซึ่งนักศึกษาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ทุกคนก็ปรารถนาที่จะเป็นมิใช่หรือ?

บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ผลิตครูที่เกี่ยวข้องกับการฝึกสอน

ศศ. ระวีวรรณ ศรีครามศรี

ในการฝึกสอนของนักศึกษานั้น ก่อนที่จะสำเร็จจุฬาลงไป ได้ย่อมจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายด้วยกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในระหว่างที่ทำการฝึกสอนนักศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรทางด้านโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ เช่น อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และครูพี่เลี้ยง อย่างไรก็ตาม ในระยะก่อนการฝึกสอน ระหว่างการฝึกสอน และหลังจากการฝึกสอนแล้ว บุคลากรทางฝ่ายมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่ผลิตครูมีส่วนเกี่ยวข้องกับการฝึกสอนอย่างมาก ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายด้วยกัน และมีหน้าที่แตกต่างกันดังนี้

1. บุคลากรก่อนฝึกสอน

ก. ในระยะก่อนการฝึกสอน

ในช่วงระยะนี้ นักศึกษาจะต้องมีความรู้ทางด้านวิชาการ และทางด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งจะออกไปทำการฝึกสอนได้ รวมทั้งเรียนรู้วิธีการสอนในสายวิชาเอกที่นักศึกษาจะต้องออกไปฝึกสอนด้วย บุคลากรทางฝ่ายมหาวิทยาลัยในระยะต้นนี้ประกอบด้วย

1) เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางแผนกทะเบียนของคณะศึกษาศาสตร์ จะทำหน้าที่ตรวจสอบว่า นักศึกษาได้เรียนวิชาการต่างๆ ในสายวิชาเอก วิชาบังคับทั่วไป และวิชาชีพ ครบและเพียงพอหรือไม่ ก่อนที่จะออกทำการฝึกสอนในเทอมต่อไป การพิจารณานี้จะได้พิจารณาเป็นรายๆ ไป ในแต่ละวิชาเอก เพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาที่มีความพร้อมขึ้นทะเบียนไว้เพื่อพิจารณาส่งออกฝึกสอนต่อไป

2) อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกสอน นอกเหนือจากการสอนทางด้านวิชาการ และวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการสอนในมหาวิทยาลัยแล้ว อาจารย์ส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการฝึกสอน ยังจะต้องทำหน้าที่พิจารณานักศึกษาที่เหมาะสม เพื่อส่งออกฝึกสอนไปยังโรงเรียน

ต่าง ๆ อีกด้วย ตลอดจนติดต่อกับทางโรงเรียนในเขตพระนคร—ธนบุรี และบริเวณใกล้เคียง เพื่อขอให้พิจารณาให้นักศึกษาฝึกสอนจากสถาบันที่ผลิตครู หรือจากมหาวิทยาลัยเข้าทำการสอนในโรงเรียนในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ ประมาณ 12 สัปดาห์ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วการติดต่อกับทางโรงเรียนนั้น จะเป็นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายฝึกสอน หรือหัวหน้าภาควิชาหลักสูตร และการสอนของคณะศึกษาศาสตร์ทำการติดต่อในระยะก่อนที่จะส่งนักศึกษาออกฝึกสอนเป็นคราว ๆ ไป

ก่อนที่นักศึกษาจะออกฝึกสอนได้ จะต้องผ่านการปฐมนิเทศแก่นักศึกษาสอนก่อน ซึ่งอาจารย์ทางฝ่ายฝึกสอนจะเป็นผู้จัดขึ้น เพื่อเตรียมนักศึกษาให้พร้อมก่อนที่จะออกฝึกสอน ในการปฐมนิเทศแก่นักศึกษาฝึกสอนนั้น นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนในระหว่าง การฝึกสอน การเตรียมการสอนและอื่น ๆ รวมทั้งได้เรียนรู้ถึงปัญหาต่าง ๆ ที่นักศึกษาอาจจะ ได้พบในระหว่างการฝึกสอน ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย

3) ผู้บริหารในระดับสูงของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันผลิตครู หมายถึงผู้บริหาร ในระดับคณบดี หรือผู้อำนวยการของวิทยาลัย จะเป็นผู้แต่งตั้งอาจารย์จากมหาวิทยาลัยหรือ สถาบันผลิตครู เพื่อทำการนิเทศแก่นักศึกษาในระหว่างฝึกสอน และยังมีส่วนร่วมในการ พิจารณาผลของการฝึกสอน นอกจากนี้ยังจะได้ติดต่อกับโรงเรียนฝึกสอนต่าง ๆ ในระดับ ผู้บริหารของโรงเรียนด้วย

ข. บุคคลากรในระหว่างการฝึกสอน

เมื่อนักศึกษากำลังทำการฝึกสอนในโรงเรียนต่าง ๆ อยู่ นั้น ย่อมจะต้องเกี่ยวข้องกับ บุคคลากรหลายฝ่ายด้วยกัน ทางด้านโรงเรียน สำหรับบุคคลากรทางด้านมหาวิทยาลัย หรือ สถาบันผลิตครู นั้น ประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ ดังนี้

1) *อาจารย์นิเทศก์ทั่วไป* โดยทั่ว ๆ ไปแล้ว ทางมหาวิทยาลัยหรือสถาบันผลิตครู จะแต่งตั้งอาจารย์ ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านการฝึกสอน และอื่น ๆ ในโรงเรียนหนึ่ง ต่ออาจารย์ 1 ท่าน ซึ่งจะทำหน้าที่ประสานงานและรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ระหว่างโรงเรียน นั้น ๆ กับนักศึกษาฝึกสอน และมหาวิทยาลัยหรือสถาบันผลิตครู นอกเหนือจากการทำหน้าที่ เหมือนผู้ประสานงานดังกล่าวแล้ว อาจารย์นิเทศก์ทั่วไปยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ติดต่อกับและเป็นผู้แนะนำนักศึกษาฝึกสอนไปยังโรงเรียนที่จะฝึกสอน ตลอดจนแนะนำนักศึกษาฝึกสอนให้กับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อจะได้มอบหมายงานในด้านการสอนให้แก่นักศึกษา
- พิจารณาและคอยควบคุมให้นักศึกษาฝึกสอนได้สอนวิชาต่างๆ ในโรงเรียนให้ตรงตามวิชาเอกที่นักศึกษาได้เรียนมา และมีชั่วโมงการสอนต่อสัปดาห์ตรงตามที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด
- ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาในเรื่องต่างๆ ไป ทางด้านวิชาการและวิธีการสอนให้แก่นักศึกษาฝึกสอนทั้งหมด ตลอดจนในด้านการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมทางด้านวิชาการ วันสำคัญต่างๆ ประจำปี วันเฉลิมพระชนม์พรรษา วันเข้าพรรษา และอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่นักเรียนในโรงเรียนนั้นๆ ด้วย
- ทำการนิเทศกักนักศึกษาฝึกสอนในเรื่องต่างๆ ไป ให้คำแนะนำเพื่อที่นักศึกษาจะได้นำมาปรับปรุงตนเอง และปฏิบัติงานในด้านการสอนให้ได้ผลเป็นที่น่าพอใจยิ่งขึ้น
- พิจารณาและรวบรวมคะแนนที่ได้จากการนิเทศกักนักศึกษาของอาจารย์ที่เลี้ยง ซึ่งเป็นครูประจำของโรงเรียน และของอาจารย์นิเทศกักประจำวิชา เพื่อนำมาสรุป และพิจารณาผลการฝึกสอนของนักศึกษาแต่ละคนไป
- ใช้วิจรณ์ญาณที่ดีและอย่างรอบคอบในการแก้ไข และตัดสินใจปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ระหว่างนักศึกษาฝึกสอน บุคคลากรในโรงเรียนและนักเรียนโดยคำนึงถึงความยุติธรรม เหตุผล และความถูกต้องเป็นประการสำคัญ

2) *อาจารย์นิเทศกักประจำวิชา* อาจารย์จากมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศกักประจำวิชานั้น อาจจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศกักทั่วไปในเวลาเดียวกันก็ได้ แต่มีหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกัน ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอาจารย์นิเทศกักประจำวิชาใดวิชาหนึ่งจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันผลิตครูนั้น จะเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่า มีความรู้ ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับเรื่องการสอน และเนื้อหาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งอาจารย์นิเทศกักประจำวิชา จะทำการนิเทศกักนักศึกษาฝึกสอนเฉพาะ

ในสายวิชาเอกเท่านั้น อาจจะสามารถกล่าวได้ว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชา มีดังต่อไปนี้คือ

- ให้คำแนะนำในด้านวิธีการสอน แนวการสอน ตลอดจนการใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมแก่นักศึกษา เมื่อทำการนิเทศก์นักศึกษา
- ให้คำแนะนำและปรึกษาหารือ เมื่อนักศึกษามีปัญหาในด้านเนื้อหาวิชาที่ทำการสอน ตลอดจนวิธีการค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ
- เมื่อทำการนิเทศก์การสอนในแต่ละครั้ง จะต้องให้ข้อคิดเห็นรวมทั้งคำแนะนำเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับการสอน เนื้อหาวิชา และวิธีการสอนของนักศึกษาด้วย เพื่อให้ให้นักศึกษาได้มีโอกาสรับปรับปรุงการสอนของตนเองในครั้งต่อ ๆ ไป ให้ดียิ่งขึ้น
- ส่งเสริมและจูงใจให้นักศึกษารู้จักปรับปรุงตนเองในด้าน การสอน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- บันทึกผลการนิเทศก์ตามแบบประเมินผลของการสอน ม.ร. และรวบรวมผลส่งให้อาจารย์นิเทศก์ต่อไป

ก. บุคคลากรในระยะการฝึกสอนเสร็จสิ้นแล้ว

เมื่อนักศึกษาได้ปฏิบัติงานในด้านการฝึกสอนที่โรงเรียนเสร็จสิ้นแล้ว นักศึกษาจะมีประสบการณ์ในด้านการสอนอย่างเพียงพอ ซึ่งทางมหาวิทยาลัยจะได้จัดให้มีการสัมมนานักศึกษาฝึกสอน เพื่อให้นักศึกษาที่ไปสอนยังโรงเรียนต่าง ๆ ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ทางมหาวิทยาลัยยังได้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาต่าง ๆ มาแนะนำให้ความรู้ตลอดจนการแนะแนวอาชีพ และการปฏิบัติตนเพื่อการเป็นครูที่ดี ในอนาคตให้แก่ นักศึกษาอีกด้วย

การจัดการสัมมนานักศึกษาฝึกสอนนี้ ส่วนใหญ่นักศึกษาจะเป็นผู้จัดขึ้นโดยอาจารย์ทางฝ่ายฝึกสอนจะเป็นผู้ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด ดังนั้นบุคคลากรที่เกี่ยวข้องในระยะหลังฝึกสอนนั้น ส่วนใหญ่จะได้แก่อาจารย์ฝ่ายฝึกสอน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการจัดสัมมนานักศึกษาฝึกสอนในหน้าที่ต่าง ๆ กัน เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจกรรม ฝ่ายวัดผล ประเมินผล และอื่น ๆ อีก ในระยะนี้นักศึกษาจะได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ในแต่ละฝ่ายให้ดำเนินการจัดสัมมนาด้วยตนเอง นักศึกษาจะต้องร่วมกันจัดการสัมมนา

ให้ลู่วงไปด้วยดี ตลอดจนแสดงผลงานที่ได้ปฏิบัติมาในระหว่างการฝึกสอนที่โรงเรียนต่าง ๆ ด้วยแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเสนอแนะความคิดเห็นที่ดี ที่เหมาะสม และมีเหตุผลต่อทางมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแนวทางการฝึกสอนของนักศึกษารุ่นต่อไป

บทบาทและหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์

โดยทั่ว ๆ ไปแล้วอาจารย์นิเทศก์จะเปรียบเหมือนผู้แทนของสถาบันฝึกหัดครูหรือมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาฝึกสอน ตลอดจนให้คำแนะนำและคำปรึกษาในด้านการสอนแก่นักศึกษาฝึกสอนด้วย อาจารย์นิเทศก์จะต้องมีบุคลิกภาพ และภูมิความรู้ที่ดี เป็นที่ยอมรับของนักศึกษาฝึกสอนและครูประจำการในโรงเรียน

อาจจะมีบางคนสงสัยว่านอกเหนือจากการนิเทศก์นักศึกษาฝึกสอนแล้ว อาจารย์นิเทศก์มีหน้าที่สำคัญอะไรบ้าง ซึ่งจากสำรวจและพิจารณาหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์แล้ว หน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่งของอาจารย์นิเทศก์ก็คือ เป็นผู้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันฝึกหัดครูหรือมหาวิทยาลัยกับโรงเรียนฝึกสอน และหน้าที่ต่อไปก็คือ การให้คำแนะนำคำปรึกษาในด้านการสอนแก่นักศึกษาฝึกสอน ตลอดจนให้ความร่วมมือกับโรงเรียนฝึกสอนในเรื่องการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมด้วย

จะเห็นได้ว่าอาจารย์นิเทศก์ มีบทบาทที่สำคัญมากต่อการฝึกสอนและควรจะเป็นผู้ที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านนี้พอสมควร การพิจารณาผู้ที่เหมาะสมเพื่อทำการนิเทศก์นักศึกษาฝึกสอนนั้น จึงจำเป็นต้องพิจารณากันอย่างรอบคอบ และมีหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งควรจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

1. มีประสบการณ์ในด้านการสอนในระดับที่ต้องนิเทศก์นักศึกษาฝึกสอนประมาณ 1-3 ปี เป็นอย่างน้อย
2. มีความเข้าใจอย่างแท้จริงในโปรแกรมการฝึกสอน ตลอดจนวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการฝึกสอน
3. มีสามารถที่จะแสดงหรือดำเนินการสอนได้ และมีบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสม
4. มีความรู้ และเข้าใจถึงลักษณะและวิธีการสอนที่ดีว่าควรจะต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง และให้คำแนะนำชี้แจงเพื่อให้ให้นักศึกษาฝึกสอนได้ ปรับปรุงการสอนของตน

5. ศึกษาและสนใจวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ และสามารถนำมาใช้ได้โดยเฉพาะสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

6. มีความรู้ระดับขั้นปริญญา ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การฝึกสอน และการนิเทศก์

โดยทั่วไปแล้วอาจารย์นิเทศก์ควรจะเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีและเหมาะสม เพื่อให้การนิเทศก์ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกเหนือจากอาจารย์นิเทศก์จะมีความสามารถและคุ้นเคยกับการสอนแล้ว ควรจะมีความสามารถในการช่วยแนะนำให้การสอนของนักศึกษาฝึกสอนมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นด้วย

การนิเทศก์นักศึกษาฝึกสอนนั้น จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ การนิเทศก์ทั่ว ๆ ไป และการนิเทศก์เฉพาะวิชา ซึ่งมีความสำคัญเท่าเทียมกัน โดยทั่วไปอาจารย์นิเทศก์จะต้องทำหน้าที่เป็นทั้งอาจารย์นิเทศก์ทั่วไป และอาจารย์นิเทศก์ประจำวิชาด้วย อย่างไรก็ตามหน้าที่ของอาจารย์นิเทศก์ทั้ง 2 ประเภทก็นับว่าเป็นงานหนักต้องใช้ความสามารถ และวิจารณญาณต่าง ๆ ซึ่งจะต้องรับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้คือ

1. ช่วยคัดเลือกและพิจารณานักศึกษาฝึกสอน ก่อนที่จะไปสอนตามโรงเรียนต่าง ๆ
2. ทำการปฐมนิเทศน์นักศึกษาฝึกสอน เพื่อให้มีความเข้าใจในสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ของโรงเรียนฝึกสอน
3. รักษาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างสถาบันฝึกหัดครู หรือมหาวิทยาลัยกับโรงเรียนฝึกสอน
4. มีความเข้าใจและเป็นมิตรที่ดีกับบุคคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียนฝึกสอน ตลอดจนโปรแกรมการฝึกสอน ปรัชญา วัตถุประสงค์ และเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกสอน
5. ศึกษาและเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงานของโรงเรียนฝึกสอน ตลอดจนเข้าใจถึง ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนฝึกสอน
6. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาทางด้านการสอนแก่นักศึกษาฝึกสอน เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปรับปรุงงานในด้านการสอน เช่น งานด้านวิชาการ งานธุรการในชั้นการปกครองชั้น เป็นต้น
7. ให้ความร่วมมือกับบุคคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียนฝึกสอนในด้านการวางแผนงานในด้านการสอน การจัดประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาฝึกสอน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ