



คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในของ สถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓



KHOLAEN Supervision Model

คอแลนสานพลังสร้างระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง



โรงเรียนบ้านคอแลน

กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาคอแลน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต ๕

คำนำ

คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านคอแลน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการนำรูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา โดยใช้รูปแบบ KHOLAEN Supervision Model เป็นรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563 ซึ่งใช้เป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2563 – 2564 ให้เป็นรูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ คำว่า KHOLAEN มาจากชื่อโรงเรียน สื่อความถึงปัจจัยเสริมระบบการนิเทศภายใน “คอแลนสานพลังสร้างระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง” เป็นนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งใช้ทฤษฎีระบบมาเป็นกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบนิเทศภายใน ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ข้อมูลย้อนกลับ และสภาพแวดล้อมภายนอก

โดยคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านคอแลน โดยใช้รูปแบบ KHOLAEN Supervision Model ประกอบด้วย การนำเสนอที่มาและความสำคัญ อธิบายรายละเอียดขององค์ประกอบย่อยของรูปแบบการนิเทศ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ การประเมินผล การปรับปรุงแก้ไข รูปแบบวิธีการนิเทศ เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศภายใน และการเผยแพร่รูปแบบการนิเทศภายใน การสร้างเครือข่ายการนิเทศ โดยใช้รูปแบบเอกสารรูปเล่ม และแบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

ขอขอบคุณ นายธนาตุลย์ แสนทวีสุข ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕ นายชาติกิตติ ชินาภาฯ ศึกษาธิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕ ที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสร้างรูปแบบและให้ความอนุเคราะห์เครื่องมือนิเทศภายใน ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ให้ความร่วมมือดำเนินการจัดทำรายงานฉบับนี้ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาของโรงเรียนบ้านคอแลนฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาไม่มากก็น้อย

คณะผู้จัดทำ

13 กรกฎาคม 2564

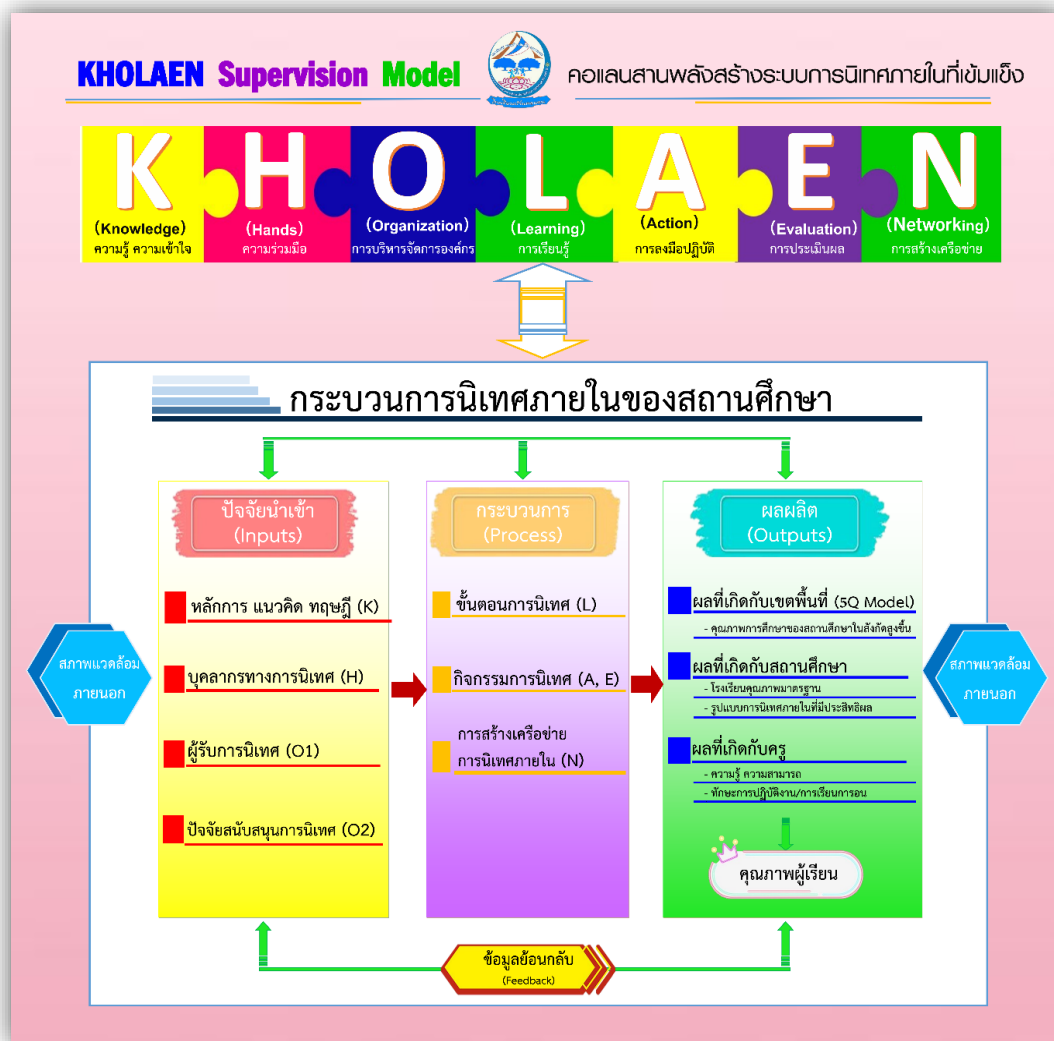
สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
1. ที่มาและความสำคัญ	1
2. นิยามศัพท์เฉพาะ	2
3. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ	4
ขั้นตอนที่ 1 กำหนดสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ	6
ขั้นตอนที่ 2 เตรียมการนิเทศ	7
ขั้นตอนที่ 3 วางแผนการนิเทศ	11
ขั้นตอนที่ 4 ปฏิบัติการตามแผนการนิเทศ	13
ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลการนิเทศ	16
ขั้นตอนที่ 6 ปรับปรุงแก้ไขรูปแบบวิธีการนิเทศ	16
ภาคผนวก	17
- แบบบันทึกการนิเทศ ประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน ฯ	18
- แบบบันทึกการนิเทศภายในของ สพป. อบ.5	23
- หนังสือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและตอบรับ/สร้างเครือข่ายการนิเทศ	43
- ประมวลภาพกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคอแลนและกลุ่มเครือข่ายฯ	55

รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา “KHOLAEN Supervision Model”

1. ที่มาและความสำคัญ

โรงเรียนบ้านคอแลนได้พัฒนารูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาขึ้น โดยตั้งชื่อรูปแบบว่า KHOLAEN Supervision Model เป็นรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน ซึ่งใช้เป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2563 – 2564 ให้เป็นรูปแบบการนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดคำว่า KHOLAEN ซึ่งเป็นชื่อโรงเรียน เป็นปัจจัยเสริมระบบการนิเทศภายใน โดยตั้งชื่อภาษาไทยว่า “คอแลนสานพลังสร้างระบบการนิเทศภายในที่เข้มแข็ง” เป็นนวัตกรรมด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งใช้ทฤษฎีระบบมาเป็นกรอบแนวคิดในการดำเนินงานระบบนิเทศภายใน ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิตผล ข้อมูลย้อนกลับ และสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีรูปแบบตามแผนภาพต่อไปนี้



แผนภาพที่ 1 รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา

2. นิยามศัพท์เฉพาะ

จากแผนภาพที่ 1 รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา สามารถอธิบายรายละเอียดของรูปแบบได้ดังนี้

KHOLAEN Supervision Model หมายถึง รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน ซึ่งใช้เป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2563 – 2564 โดยกำหนด **KHOLAEN Supervision Model** ขึ้นเป็นปัจจัยส่งเสริมร่วมกับทฤษฎีระบบเข้ามาเป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศภายใน ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ข้อมูลย้อนกลับ และสภาพแวดล้อมภายนอก

ความรู้ความเข้าใจ (Knowledge: K) หมายถึง การสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านหลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการนิเทศภายในของผู้นิเทศและผู้บริหารนิเทศ

การร่วมมือ (Hands : H) หมายถึง การร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศจากภายในและภายนอก สถานศึกษากับผู้บริหารนิเทศ

การบริหารจัดการองค์กร (Organization : O) หมายถึง การบริหารจัดการองค์กรด้านปัจจัย การบริหาร ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุ/อุปกรณ์ เครื่องมือการนิเทศ และการจัดการ

การเรียนรู้ (Learning : L) หมายถึง การเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและกิจกรรมการนิเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การลงมือปฏิบัติ (Action : A) หมายถึง การลงมือปฏิบัติการนิเทศภายในของสถานศึกษา

การประเมินผล (Evaluation : E) หมายถึง การกำกับ ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายใน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

การสร้างเครือข่าย (Networking : N) หมายถึง การสร้างเครือข่ายการนิเทศภายในกับ โรงเรียนอื่น ๆ ในกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา ในเขตพื้นที่ และโรงเรียนอื่น ๆ ทั่วประเทศ

ปัจจัยนำเข้า หมายถึง สิ่งที่ใช้ใช้ในการดำเนินงานตามระบบการนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการแนวคิดของการนิเทศการศึกษา บุคลากรทางการนิเทศการศึกษาผู้บริหารนิเทศ รวมทั้งปัจจัย สนับสนุนการนิเทศอื่น ๆ เช่น สื่อวัสดุอุปกรณ์การนิเทศ และงบประมาณ

กระบวนการ หมายถึง กระบวนการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงขั้นตอน กิจกรรมและวิธีการในการ นิเทศการศึกษา

ผลผลิต หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นกับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้บริหารนิเทศ ได้แก่ ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้ของครู และ ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของผู้เรียนในที่สุด

ข้อมูลย้อนกลับ หมายถึง กลไกการกำกับ ติดตาม และประเมินการนิเทศเพื่อให้ได้ข้อมูล ย้อนกลับในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการนิเทศ

สภาพแวดล้อมภายนอก หมายถึง สภาพหรือสภาวะภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานนิเทศ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด สภาพทางเศรษฐกิจ การแข่งขัน ความต้องการของ ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องต่อการจัดการศึกษา

บุคลากรทางการนิเทศ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ได้แก่ 1) ศึกษาพิเศษ ซึ่งทำ หน้าที่ในการนิเทศภายนอกสถานศึกษา 2) ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา 3) ครูผู้รับผิดชอบหรือ ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

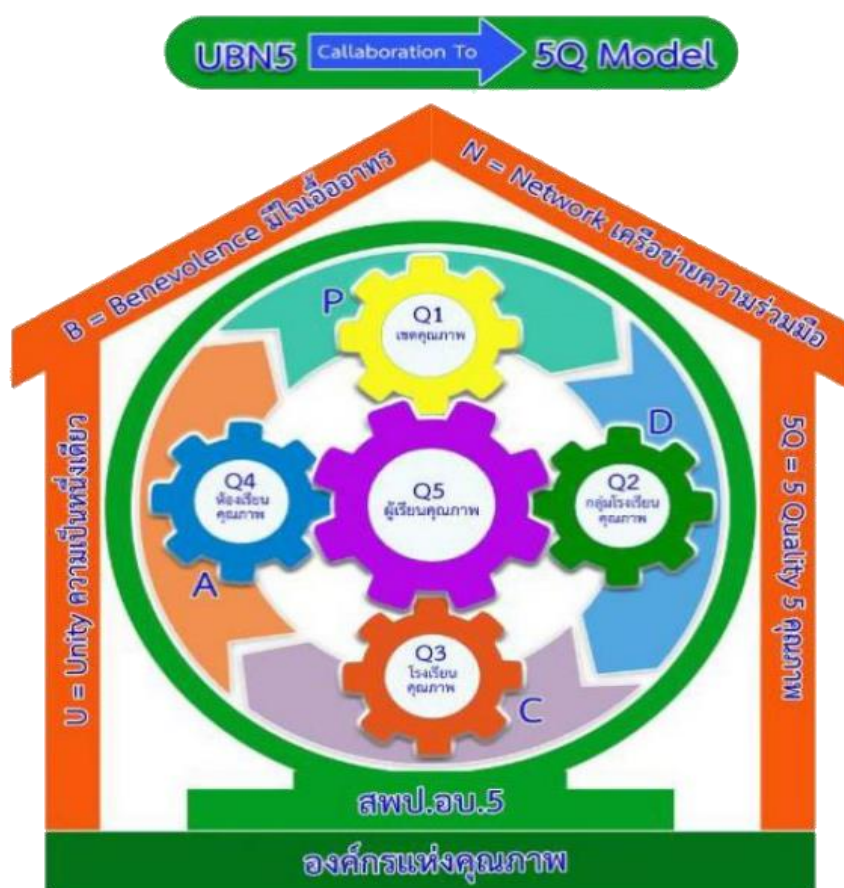
ผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับประโยชน์จากการนิเทศทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งจะทำให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

ปัจจัยสนับสนุนการนิเทศ หมายถึง ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรของโรงเรียนที่จะใช้เพื่อการสนับสนุนการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น 1) ด้านบุคลากร 2) ด้านนวัตกรรม 3) ด้านวัสดุอุปกรณ์ 4) ด้านอาคารสถานที่ และ 5) ด้านงบประมาณ

โรงเรียน หมายถึง หมายถึง โรงเรียนบ้านคอแลน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

5Q Model หมายถึง นโยบาย UBN5 Collaboration to 5Q (อุบลราชธานี เขต 5 ผสานพลังมุ่งสู่ 5 คุณภาพ ได้แก่ เขตคุณภาพ (Quality Area) กลุ่มคุณภาพ (Quality Group) โรงเรียนคุณภาพ (Quality School) ห้องเรียนคุณภาพ (Quality Classroom) และ ผู้เรียนคุณภาพ (Quality Student)



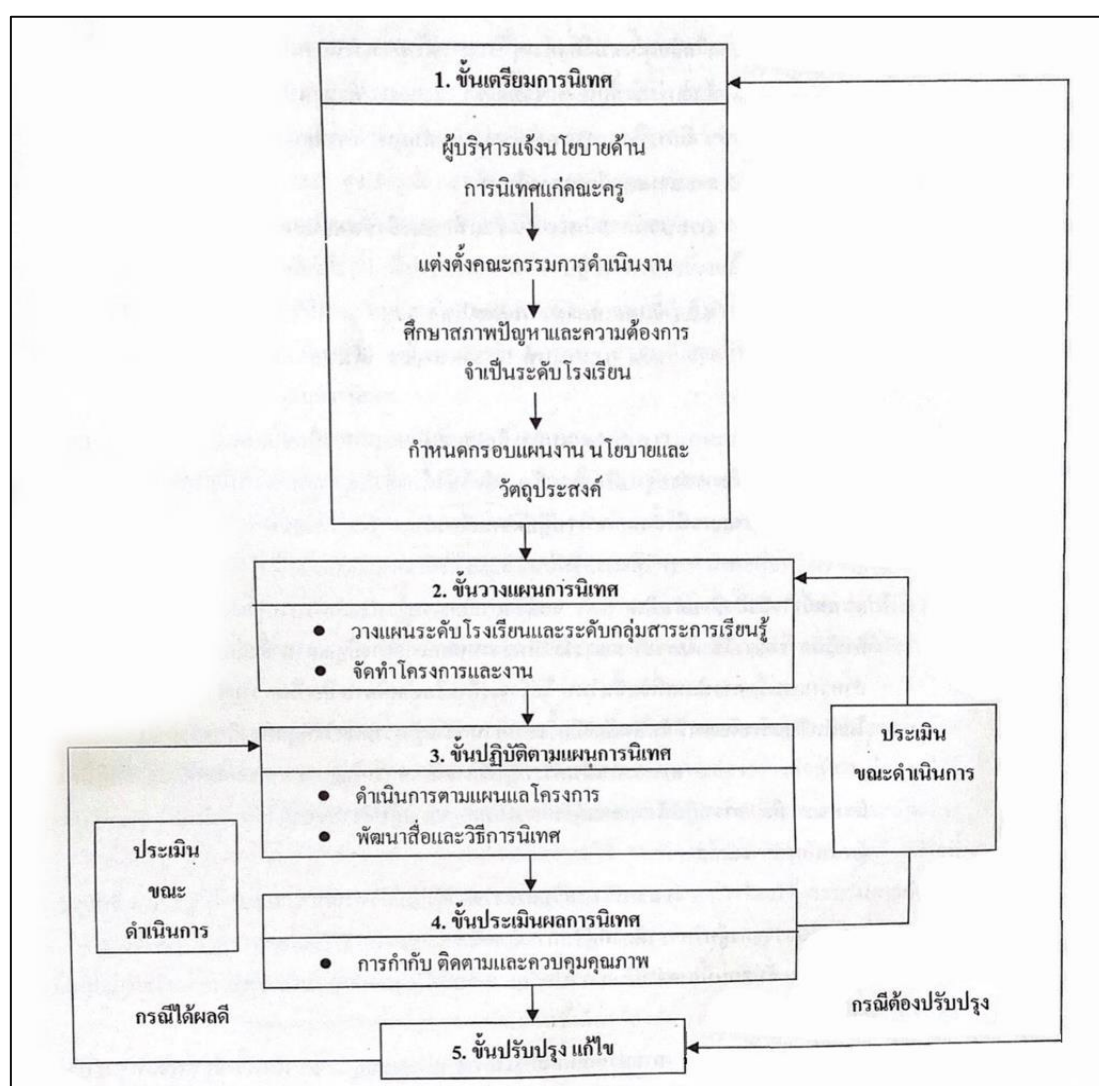
ภาพที่ 2 โมเดล 5Q Model สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

3. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

วิธีการดำเนินการนิเทศภายใน ได้นำหลักการแนวคิดมาจากหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539: 63) ซึ่งกำหนดขั้นตอนการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการต่อเนื่องมี 5 ขั้นตอน คือ

- 1) ขั้นเตรียมการนิเทศ
- 2) ขั้นวางแผนการนิเทศ
- 3) ขั้นปฏิบัติตามแผนการนิเทศ
- 4) ขั้นประเมินผลการนิเทศและ
- 5) ขั้นปรับปรุงแก้ไขวิธีการนิเทศ

รายละเอียดนำเสนอในแผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

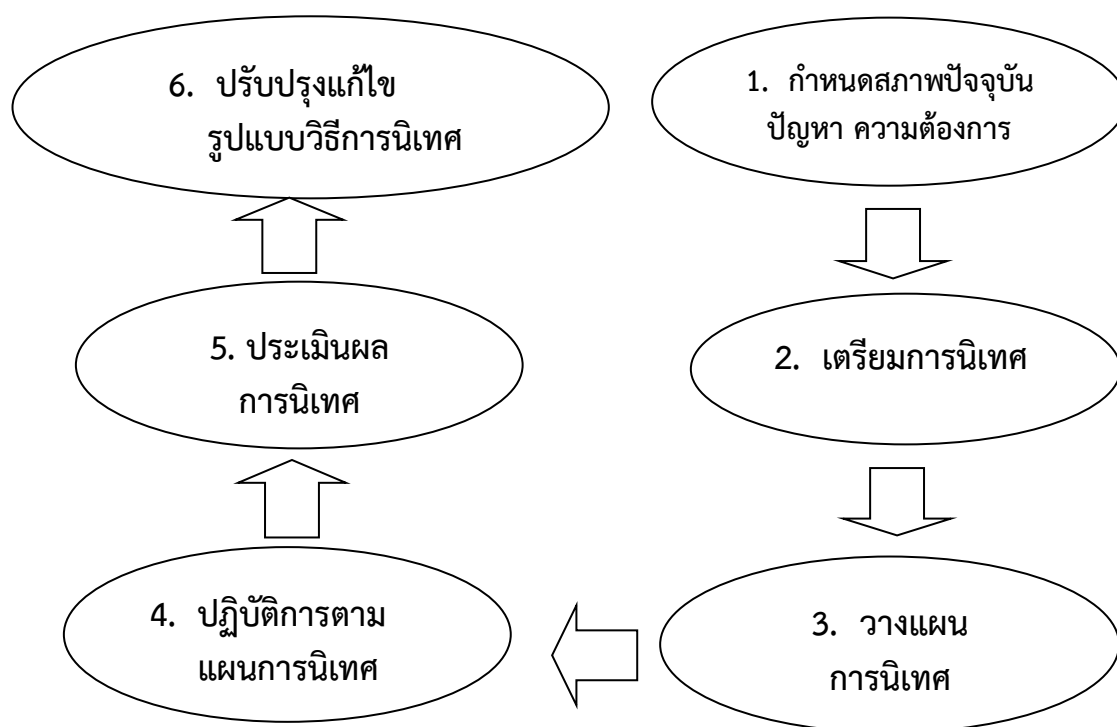
ที่มา : ปรับปรุงจาก หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา *แนวทางการนิเทศภายใน กรมสามัญศึกษา* กรุงเทพฯ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2539 หน้า 63

ในปีการศึกษา 2563 โรงเรียนบ้านคอแลนได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 โดยมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การดำเนินงานได้นำหลักการแนวคิดมาจากหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2539: 63) มาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการกำหนดขั้นตอนและวิธีดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

1. กำหนดสภาพปัจจุบันปัญหา ความต้องการ
2. เตรียมการนิเทศ
3. วางแผนการนิเทศ
4. ปฏิบัติการตามแผนการนิเทศ
5. ประเมินผลการนิเทศ
6. ปรับปรุงแก้ไขรูปแบบวิธีการนิเทศ

โดยกระบวนการดำเนินการนิเทศภายใน มีรายละเอียดตามแผนภาพที่ 4

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการนิเทศภายใน



แผนภาพที่ 4 วิธีดำเนินการนิเทศภายในของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

การศึกษาความต้องการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาของ
โรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563

ลำดับ ปัญหา	ปัญหา	แนวทางการแก้ปัญหา (ยุทธศาสตร์)	หมายเหตุ
1	กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างไม่บรรลุตามเป้าหมาย	เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยครูผู้สอนศึกษามาตรฐานตัวชี้วัด และวางแผนการจัดการเรียนการสอนให้ครอบคลุมตัวชี้วัด และสอนเสริมโดยเทียบเคียงตามแนวข้อสอบปีที่ผ่านมา	
๒	ครูผู้สอนบางกลุ่มสาระมีภาระการสอนมากเกินไป	อบรม พัฒนา และสรรหาครูผู้สอนกลุ่มสาระที่ขาดแคลนหรือผลสัมฤทธิ์ต่ำให้เพียงพอ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3	นักเรียนขาดทักษะกระบวนการคิด	จัดการเรียนรู้ที่เน้นพัฒนาทักษะกระบวนการคิดที่หลากหลาย การคิดขั้นสูง	
4	นักเรียนขาดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	สร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการเรียนและ ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า	
5	สื่อและแหล่งเรียนรู้ไม่เพียงพอ ไม่ทันสมัย ไม่ตรงตามความต้องการของผู้เรียน	จัดหา ผลิตสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมที่หลากหลาย เป็นระบบ ให้น่าสนใจ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน	

การประเมินความต้องการในการพัฒนาครู

ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ต้องการให้สถานศึกษา จัดการศึกษาโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูจะต้องปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน เพื่อฝึกให้นักเรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ด้วยหลักการดังกล่าว โรงเรียนตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาทั้งตัวครู และผู้เรียน ให้มีศักยภาพทั้งด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และกระบวนการสร้างความรู้ จึงพยายามจัดประสบการณ์ให้ครูได้ศึกษาในรูปแบบต่างๆ ทั้งด้านเอกสารฝึกอบรม การประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อปรับแนวคิดให้เกิดความเข้าใจต่อการนำไปปฏิบัติ มีการนำผลจากการศึกษา ทดลองปฏิบัติกับนักเรียน และแก้ปัญหาาร่วมกัน โรงเรียนได้สอบถามครูเรื่องเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาด้านต่างๆ ได้ข้อสรุป ซึ่งเป็นความต้องการพัฒนา ดังนี้

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

ขั้นตอนที่ 2 เตรียมการนิเทศ

ในขั้นตอนนี้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

ผู้บริหารจะแจ้งนโยบายด้านการนิเทศให้คณะครูทราบ

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน
- 2) กำหนดกรอบแผนงาน นโยบายและวัตถุประสงค์

นอกจากกิจกรรมการนิเทศเพื่อตอบสนองต่อจุดที่ต้องการพัฒนา ดังรายละเอียดข้างต้นแล้ว คณะกรรมการนิเทศยังได้กำหนดกิจกรรมเสริม เพื่อให้การนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย จึงได้มีการกำหนดกิจกรรมอีก 4 กิจกรรม ดังนี้

1. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
2. การเยี่ยมชั้นเรียน
3. การสังเกตการณ์สอน
4. การสอนซ่อมเสริม

1. กิจกรรมประชุมก่อนเปิดภาคเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเตรียมการก่อนเปิดภาคเรียน ให้ครูสามารถทำการสอนได้ทันทีในวันเปิดเรียนวันแรก
2. เพื่อประเมินผลการดำเนินงานในปีหรือภาคเรียนที่ผ่านมา
3. เพื่อวางแผน/โครงการที่จะดำเนินการในปีหรือภาคเรียนต่อไป

เป้าหมาย

1. โรงเรียนมีความพร้อมในการจัดการศึกษาในปีหรือภาคเรียนต่อไป
2. ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้ในทันทีในวันเปิดทำการของปีการศึกษา
3. แผนงาน / โครงการ พร้อมการดำเนินงาน

กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เตรียมการประชุม

- 1.1 วางแผนการประชุม
- 1.2 จัดสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
- 1.3 เตรียมเอกสารการประชุม
- 1.4 เตรียมบุคลากร

2. จัดประชุม

ดำเนินการประชุมตามหัวข้อการประชุม ดังนี้

- 2.1 การประเมินผลในรอบปี/ภาคเรียน ที่ผ่านมา
- 2.2 ปัญหา อุปสรรค การดำเนินงานในปี / ภาคเรียนที่ผ่านมา
- 2.3 โครงการที่จะดำเนินการในปี/ภาคเรียน ต่อไป
- 2.4 การจัดครูเข้าชั้น/จัดรายวิชา
- 2.5 งาน/โครงการเร่งด่วนที่ต้องจัดทำ

ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา

สื่อและเครื่องมือ

- แผนกำหนดการประชุม
- เอกสารต่าง ๆ เช่น โครงการ หลักสูตร แผนการสอน ฯลฯ
- สมุดบันทึกการประชุม

การประเมินผล

- ติดตามความพร้อมในการปฏิบัติงานในวันเปิดทำการเรียนการสอน

ผู้ปฏิบัติ

ผู้บริหารสถานศึกษา และครู

2. กิจกรรมการเยี่ยมชั้นเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของครู
2. เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ครู
3. เพื่อร่วมกันพัฒนางานของนักเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

เป้าหมาย

1. ผู้บริหาร/ครูที่ได้รับการมอบหมาย เยี่ยมชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. สภาพ บรรยากาศทั้งในและนอกห้องเรียนเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน
3. ครูและนักเรียนปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินงาน

1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมชั้นเรียน
2. กำหนดปฏิทินการเยี่ยมชั้นเรียน
3. ดำเนินการเยี่ยมชั้นเรียน
4. สรุปผล พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข

ระยะเวลา

- ภาคเรียนที่ 1 กรกฎาคม 2563 - พฤศจิกายน 2563
 ภาคเรียนที่ 2 ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564

สื่อและเครื่องมือ

- แบบบันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน

การประเมินผล

- ประเมินผลจากบันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน
- การสังเกต สอบถาม โดยการเยี่ยมชั้นเรียนอย่างจริงจัง

ผู้ปฏิบัติ

- ผู้บริหารโรงเรียน
- ครูวิชาการโรงเรียน
- คณะกรรมการนิเทศ

3. กิจกรรมการสังเกตการสอน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาปรับปรุงพฤติกรรมกรรมการสอน
2. เพื่อเสริมประสิทธิภาพการจัดกระบวนการเรียนการสอน
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการร่วมมือในการทำงาน

เป้าหมาย

1. คณะกรรมการนิเทศสังเกตการสอนครูแต่ละท่าน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. ครูทุกคนมีการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดหัวข้อการสังเกตการสอน
2. ชี้แจงทำความเข้าใจถึงความจำเป็นที่ต้องมีการสังเกตการสอน
3. กำหนดปฏิทินและบุคลากรเพื่อสังเกตการสอน
4. ดำเนินการสังเกตการสอน
5. ประเมินผล

ระยะเวลา

ภาคเรียนที่ 1

กรกฎาคม 2563 – พฤศจิกายน 2563

ภาคเรียนที่ 2

ธันวาคม 2563 – เมษายน 2564

ประเมินผล

สังเกตการสอน และพิจารณาความก้าวหน้าด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ผู้ปฏิบัติ.....

4. กิจกรรมการสอนซ่อมเสริม

10

ผู้นิเทศ	ผู้รับการนิเทศการสอน	ระยะเวลา
ครูวิชาการ/หัวหน้าสายชั้น		

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ขาดเรียนและเรียนอ่อน
2. เพื่อลดอัตราการตกซ้ำชั้น
3. เพื่อเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ดียิ่งขึ้น

เป้าหมาย

นักเรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมมีพัฒนาการทางด้านการเรียนดีขึ้น

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

1. คณะครูร่วมกันวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
2. จัดทำ/จัดหาสื่อเพื่อใช้สอนซ่อมเสริม
3. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามตารางกำหนด
4. สรุปผลการสอนซ่อมเสริม

ระยะเวลา

ภาคเรียนที่ 1 กรกฎาคม 2563 - พฤศจิกายน 2563

ภาคเรียนที่ 2 ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564

สื่อและเครื่องมือ

1. แบบฝึกตามรายตัวชี้วัดที่นักเรียนมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์
2. ข้อทดสอบ O-NET ปีการศึกษาต่าง ๆ

ประเมินผล

สังเกตการสอน และพิจารณาความก้าวหน้าด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ผู้ปฏิบัติ

คณะครูทุกคน

ขั้นตอนที่ 3 วางแผนการนิเทศ

สิ่งที่ดำเนินการในขั้นตอนนี้ ได้แก่

- 1) วางแผนระดับโรงเรียน
- 2) จัดทำโครงการและแผนการนิเทศภายใน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563

กิจกรรมนิเทศ การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	วิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ / เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธี ประเมินผล
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้ครูรับทราบ นโยบายและแนวทาง ปฏิบัติงานวิชาการของ โรงเรียน 2.เพื่อให้บุคลากรของ โรงเรียนปฏิบัติงานได้ถูกต้อง โดยเฉพาะการยึดเด็กเป็น สำคัญ 3.เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ปัญหา เป้าหมาย 1.โรงเรียนจัดการประชุมก่อน เปิดภาคเรียนเพื่อเตรียม ความพร้อมทุกภาคเรียน 2.ครูทุกคนจัดทำเอกสารและ มีความพร้อมทุกด้านก่อนเปิด ภาคเรียน	1.เตรียมการประชุม 1.1 วางแผน 1.2 จัดสถานที่ 1.3 เตรียมเอกสาร การประชุม 2. จัดประชุม 2.1 ชี้แจงนโยบาย และ แนวทางการ ปฏิบัติ งานด้าน วิชาการ 2.2 ร่วมกันสรุป ปัญหาอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน 2.3 ร่วมกันพิจารณา แนวทางแก้ปัญหา โดยเฉพาะเรื่องการ สอนโดยยึดเด็กเป็น สำคัญและเทคนิคอื่นๆ 2.4 ชี้แจงแนวนำงาน วิชาการ - การจัดชั้นเรียน - การจัดครูเข้าสอน แทน - การจัดทำแผนการ สอน - การจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงาน	ภาคเรียนที่ 1 1 ก.ค. 63 ภาคเรียนที่ 2 1 ธ.ค. 63	เอกสารการ ประชุม เครื่องมือที่ จำเป็น	ผู้บริหาร	1.สอบถาม โดยใช้แบบ สอบถาม 2.ตรวจ เอกสารที่ ปฏิบัติประจำ 3.ติดตามการ จัดตารางเรียน และการจัดครู เข้าสอน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563

กิจกรรมนิเทศ การเยี่ยมชั้นเรียน

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	วิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อสำรวจปัญหาและความต้องการของครู 2.เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่ครู 3.เพื่อให้ครูวิเคราะห์การทำงานของตนเองได้ 4.เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงห้องเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน เป้าหมาย เยี่ยมชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง/ห้องเรียน	1.สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมชั้นเรียน 2.สร้างความคุ้นเคยและเจตคติที่ดีในการนิเทศ 3.วางแผนการเยี่ยมชั้นเรียนร่วมกับครูในเรื่องต่างๆ กำหนดข้อตกลง 3.1 กำหนดการเยี่ยมชั้นเรียนของแต่ละภาคเรียน 3.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมชั้นเรียน - สำรวจปัญหาความต้องการ - ดูเอกสารประจำห้องเรียน - พูดคุยกับครู นักเรียน - การจัดบรรยากาศในห้องเรียน 4.เยี่ยมชั้นเรียนตามที่กำหนด 5. สรุปผลการเยี่ยมชั้นเรียน	ก.ค.2563 ธ.ค. 2563	- แบบสำรวจ - แบบสอบถาม -บันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน	ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศ	1.สอบถามความพึงพอใจครู นักเรียน 2.ติดตามประเมินการทำงานของครู 3.สังเกตพฤติกรรมของนักเรียน 4.สังเกตการจัดบรรยากาศห้องเรียน

แผนนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563

กิจกรรมนิเทศ การสอนซ่อมเสริม

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	วิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	สื่อ เครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมินผล
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ขาดเรียนและเรียนอ่อน 2.เพื่อลดอัตราการตกซ้ำชั้น 3.เพื่อเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ดียิ่งขึ้น เป้าหมาย นักเรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมมีพัฒนาการทางด้านการเรียนดีขึ้น	1.คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2.จัดทำ/จัดหาสื่อเพื่อใช้สอนซ่อมเสริม 3.ดำเนินการซ่อมเสริมตามตารางกำหนด 4.สรุปผลการสอนซ่อมเสริม	ก.ค. 63 – มี.ค. 64	1.แบบฝึกตามรายตัวชี้วัดที่นักเรียนมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ 2.ข้อทดสอบ O-NET ปีการศึกษาต่าง ๆ	ผู้บริหาร/ครูวิชาการ	1.สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู 2.พิจารณาความก้าวหน้าด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

แผนการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563
กิจกรรมนิเทศ สังเกตการสอน

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	วิธีการ/ขั้นตอน ดำเนินงาน	ระยะเวลา	สื่อเครื่องมือ	ผู้รับผิดชอบ	วิธีประเมิน
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาปรับปรุงพฤติกรรมการสอน 2. เพื่อเสริมประสิทธิภาพการจัดกระบวนการเรียนการสอน 3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการร่วมมือในการทำงาน	1. สร้างข้อตกลงและเจตคติที่ดีในการสังเกตการสอน 2. กำหนดปฏิทินดำเนินงาน และมอบหมายบุคลากรผู้ร่วมนิเทศ 3. ดำเนินการนิเทศ 4. ประเมินผล	ก.ค. 2563 - มี.ค. 2564 มี.ค. 64	- แบบสังเกตการสอน	ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศ	1. สังเกต 2. ตรวจสอบแผนการสอน 3. สอดถาม

รูปภาพประกอบ ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนการนิเทศ



ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการตามแผนการนิเทศ

สิ่งที่ดำเนินการในขั้นตอนนี้ ได้แก่

- 1) ดำเนินการตามแผนการนิเทศและโครงการที่กำหนดไว้ โดยผู้นิเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ โดยใช้เครื่องมือนิเทศที่จัดทำขึ้น ให้ผู้รับการนิเทศเตรียมแบบบันทึกการนิเทศ แผนการจัดการเรียนรู้ และอื่น ๆ ให้พร้อมในวันที่รับการนิเทศ
- 2) พัฒนาสื่อและวิธีการนิเทศ
- 3) การเผยแพร่รูปแบบการนิเทศภายในเพื่อสร้างเครือข่ายการนิเทศภายใน โดยร่วมกับศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มเครือข่าย ผู้บริหารสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่าย ทำให้เป็นเครือข่ายการนิเทศที่เข้มแข็ง
- 4) การเผยแพร่รูปแบบการนิเทศภายใน โดยนำเสนอแผนภาพ KHOLAEN Supervision Model คู่มือ วัติตทัศน์ และสร้างช่องทางการประเมินรูปแบบ และสะท้อนความคิดเห็นต่อรูปแบบการนิเทศ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ทางลิงค์ <http://www.klsch.ac.th/enet/published-information>

ตัวอย่างตารางการนิเทศการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา 2563

ที่	วัน เดือน ปี	รายการนิเทศ/สังเกตการสอน			ผู้รับการนิเทศ	ผู้นิเทศ
		วิชา	รหัสวิชา	ชั้น		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ลงชื่อ.....
(.....)

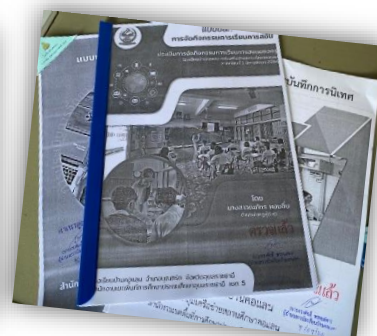
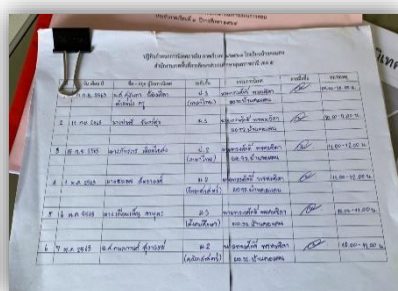
กรรมการนิเทศ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ปฏิทินกำหนดการนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนบ้านคอแลน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

ที่	วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล ผู้รับการนิเทศ	ระดับชั้น	กรรมการนิเทศ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ



รูปภาพประกอบ ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติตามแผนการนิเทศ

การนิเทศภายในสถานศึกษา ปีการศึกษา 2563-2564



การสร้างเครือข่ายการนิเทศภายในไปยังกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาคอแลน สพ.อบ.5



ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลการนิเทศ

การกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผล มีกระบวนการดังนี้

1. ผู้นิเทศดำเนินการนิเทศตามกำหนดการ ซึ่งหากมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการนิเทศตามปฏิทินได้อาจจะยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์
2. รวบรวมข้อมูลจากแบบนิเทศภายในของสถานศึกษา
3. สรุปผลการนิเทศและสะท้อนผลให้ผู้รับการนิเทศทราบ
4. ผู้รับการประเมินแก้ไขปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนตามข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ รวมทั้งวางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 6 การปรับปรุงแก้ไขรูปแบบวิธีการนิเทศ

6.1 ผลสำเร็จที่ได้

จากการดำเนินงานพัฒนาระบบนิเทศภายในของสถานศึกษาในปีการศึกษา 2563 ภายใต้โครงการพัฒนาระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา และการใช้รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาที่ผู้บริหารและคณะครูได้พัฒนาขึ้น (KHOLAEN Supervision Model) ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และผลการทดสอบระดับชาติ โดยเฉพาะ O-NET มีค่าเฉลี่ยสูงขึ้นทั้งในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ผลการประเมินโครงการพัฒนาระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา โดยใช้ตัวแบบ CIPP Model ของสตัฟเฟิลบีม (D.L. Stufflebeam, 1997 , P. 261-265) จากรายงานการประเมินโครงการฯ ในปีการศึกษา 2563 โดยรวมเฉลี่ยทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.69 และมีค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน ดังนี้ คือ ด้านสภาวะแวดล้อม มีค่าเฉลี่ย 4.87 ด้านปัจจัย มีค่าเฉลี่ย 4.59 ด้านกระบวนการ มีค่าเฉลี่ย 4.68 และด้านผลผลิต มีค่าเฉลี่ย 4.60 โดยมีข้อเสนอแนะ คือ

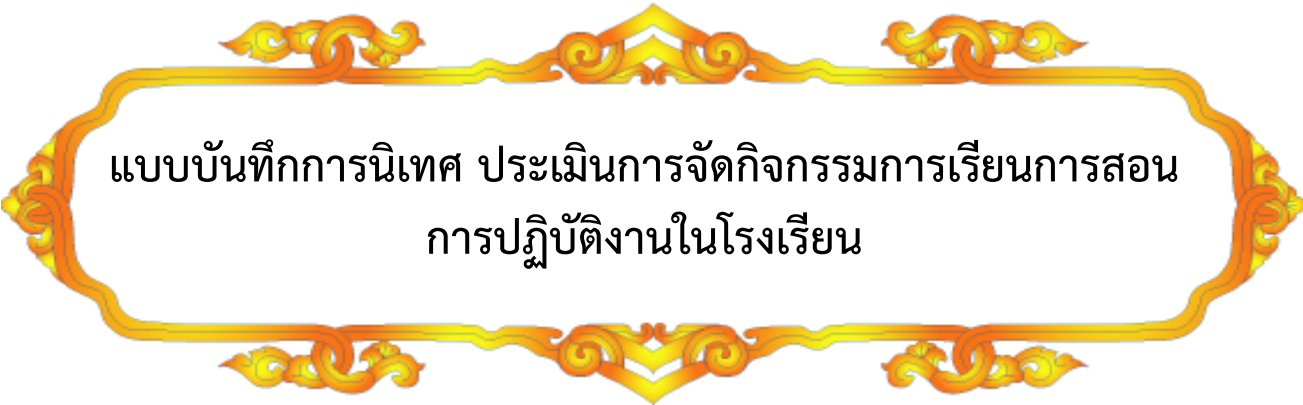
- 1) สถานศึกษาควรกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในที่ชัดเจนตั้งแต่ตอนต้นของภาคเรียน
- 2) สถานศึกษาควรจัดสรรทรัพยากรการนิเทศภายในทั้งด้านงบประมาณและตัวบุคลากรการนิเทศให้มากขึ้น
- 3) ผู้รับการนิเทศควรตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศภายในสามารถส่งผลต่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้
- 4) สถานศึกษาควรกำหนดรูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาที่มีประสิทธิผล โดยนำมาเป็นกรอบของการนิเทศภายใน มีการปรับปรุงพัฒนาให้เหมาะกับบริบทของสถานศึกษา

6.2 การนำผลไปใช้

การนำผลการดำเนินงานนิเทศภายใน และการใช้รูปแบบการนิเทศภายในไปใช้ โรงเรียนบ้านคอแลนได้นำผลการจากการประเมินโครงการไปเป็นข้อมูลสารสนเทศวางแผนพัฒนาระบบการนิเทศภายในปี 2564 จัดทำแผนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2564 และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2564 ใช้ผลการประเมินโครงการกำหนดทิศทางการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปรับปรุงแก้ไขพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลในการนำไปใช้ ตลอดจนสามารถเป็นต้นแบบการนิเทศภายใน สามารถสร้างเครือข่ายการนิเทศภายในในระดับกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา และสถานศึกษาอื่น ๆ ภายในเขตพื้นที่ ตลอดจนสถานศึกษาที่สนใจพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาต่อไป



ภาคผนวก



แบบบันทึกการนิเทศ ประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน
การปฏิบัติงานในโรงเรียน

แบบบันทึกการนิเทศ ประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติงานในโรงเรียน

แบบบันทึกการนิเทศ ประเมินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติงานในโรงเรียน

การนิเทศครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้นิเทศ 1.....ตำแหน่ง.....

2.....ตำแหน่ง.....

3.....ตำแหน่ง.....

4.....ตำแหน่ง.....

ผู้รับการนิเทศ.....ตำแหน่ง.....

สอนระดับชั้น.....วิชา / กิจกรรม.....จำนวนนักเรียน.....คน

คำแนะนำ ให้คณะกรรมการนิเทศดำเนินการนิเทศครูผู้สอนตามหัวข้อต่อไปนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป โดยแบ่งระดับคะแนนออกเป็น 3 ระดับ คือ 3 (มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดได้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการ) 2 (มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดได้ไม่ทุกรายการ) 1 (ไม่มีการปฏิบัติหรือจัดทำรายละเอียดบ้าง)

ที่	กิจกรรมนิเทศ	ผลการนิเทศ			ความคิดเห็นผู้นิเทศ
		3	2	1	
ก. ด้านการเตรียมความพร้อมของครู					
1	มีการจัดทำแผนการเรียนรู้และบันทึกผลหลังสอน				
2	บรรยากาศทางการเรียนก่อให้เกิดการเรียนรู้				
3	ป้ายนิเทศเสริมการเรียนรู้/ส่งเสริมวิชาการ				
4	ห้องเรียนสะอาด ระเบียบเรียบร้อย สวยงาม				
ข. ด้านกระบวนการเรียนการสอน					
1	การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ				
2	มีการใช้สื่อและนวัตกรรมประกอบการสอน				
3	การควบคุม/ปกครองชั้นเรียนมีความเหมาะสม				
4	มีการสอบถาม/ตรวจสอบความรู้ที่นักเรียน				
5	มีการวัดผลประเมินผลผู้เรียน				
6	การสรุปบทเรียนมีความเหมาะสม ผู้เรียนเข้าใจ				
7	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน				
8	เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม				
9	การสอนมีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม				
10	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน/นักเรียนกับเพื่อน มีความเป็นกันเอง เหมาะสม				
11	มีการมอบหมายงาน/การบ้านให้ผู้เรียน				

ที่	กิจกรรมนิเทศ	ผลการนิเทศ			ความคิดเห็นผู้นิเทศ
		3	2	1	
12	มีการเสริมแรงใจและให้กำลังใจผู้เรียน				
1	ค. ด้านผู้เรียน				
	ผู้เรียนตั้งใจเรียน เอาใจใส่ในการเรียน				
	ผู้เรียนแสดงออกในห้องเรียนได้เหมาะสม				
	ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็น/รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น				
4	ผู้เรียนมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่กัน				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากคณะนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับนิเทศ
(.....)

ลงชื่อ.....
(..... นายทรงศักดิ์ พรหมธิดา)
ผู้อำนวยการโรงเรียน บ้านคอแลน....

บันทึกการนิเทศ

ครั้งที่/.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อผู้รับการนิเทศ

ที่	กิจกรรมที่นิเทศ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	แผนการสอน/แผนการเรียนรู้	☐ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ ☐ กำลังดำเนินการ	
2	การวิเคราะห์หลักสูตรและกำหนดการสอน	☐ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ ☐ กำลังดำเนินการ	
3	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	☐ บรรยาย ☐ สาธิต ☐ น.ร.มีส่วนร่วม ☐ โครงงาน ☐ การทดลอง ☐ บทบาทสมมติ ☐ แบบบูรณาการ ☐ ใช้สื่อผสม (CAI) ☐ อื่นๆ.....	
4	เอกสารประจำชั้นเรียนที่เรียบร้อย	☐ บัญชีเรียกชื่อ ☐ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ☐ CAR ☐ ปพ.5,6,7,8,9 ☐ บัตรสุขภาพ ☐ อื่น ๆ	
5	การใช้สื่อการสอน	☐ ใช้ประจำ ☐ ใช้บางครั้ง ☐ ไม่ใช้สื่อ ☐ ผลิตใช้เอง ☐ ยืมสื่อโรงเรียน ☐ อื่นๆ.....	
6	สมุดงาน/ผลงานนักเรียน	☐ สะอาดดี ☐ พอใช้ได้ ☐ ไม่สะอาด ☐ ตรวจสอบปัจจุบัน ☐ ตรวจสอบไม่เป็นปัจจุบัน	
7	การวัดผลประเมินผล	☐ วัดประจำ ☐ วัดบางครั้ง ☐ ไม่มีการวัด ☐ สัมภาษณ์ ☐ ตรวจผลงาน ☐ ทดสอบ ☐ ทำกิจกรรม ☐ สังเกต ☐ มีการบันทึกการวัด ☐ ไม่มีการบันทึกการวัด	
8	การจัดชั้นเรียน	☐ สะอาดดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่สะอาด ☐ ตารางสอน/ตารางกิจกรรม ☐ เวรทำความสะอาด ☐ ระเบียบชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ☐ ป้ายนิเทศเป็นปัจจุบัน	
9	การสอนซ่อมเสริม	☐ สอนและบันทึก ☐ สอนแต่ไม่บันทึก ☐ ไม่สอน	
10	ห้องบทรายาน/สุตรคุณ	☐ ห้องเป็นประจำ ☐ ห้องเป็นบางครั้ง	

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกผลการประเมิน ด้านผู้เรียนประกอบการนิเทศ

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

ชั้น ☐ อนุบาลปีที่/..... ☐ ประถมศึกษาปีที่...../..... ชื่อครูประจำชั้น.....

นิเทศครั้งที่ ☐ 1 วันที่ เดือน.....พ.ศ.

☐ 2 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ชื่อนักเรียนที่สุ่มรับการประเมิน

คนที่		คนที่	
1		4	
2		5	
3		6	

2. ผลการประเมินความสามารถ

คนที่	ระดับคุณภาพ / คะแนน ผลการประเมิน ตามหัวข้อการประเมิน							หมายเหตุ
	1. ศึกษามารยาท/การแต่งกาย / ระเบียบวินัย	2. ความสามารถในการตอบคำถาม	3. การท่องสูตรคูณ/เขียนตัวเลข พยัญชนะตามคำบอก (ปฐมวัย)	4. การคัดลายมือ/ลีลามือ (ปฐมวัย)	5. ทดสอบการอ่าน (ป.1-6)	6. ผลการทดสอบ	รวมระดับคุณภาพ (ข้อ 1-4)	
	3	3	3	3			12	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
รวม								

บันทึกความเห็นเพิ่มเติมของผู้นิเทศ

.....

.....

.....

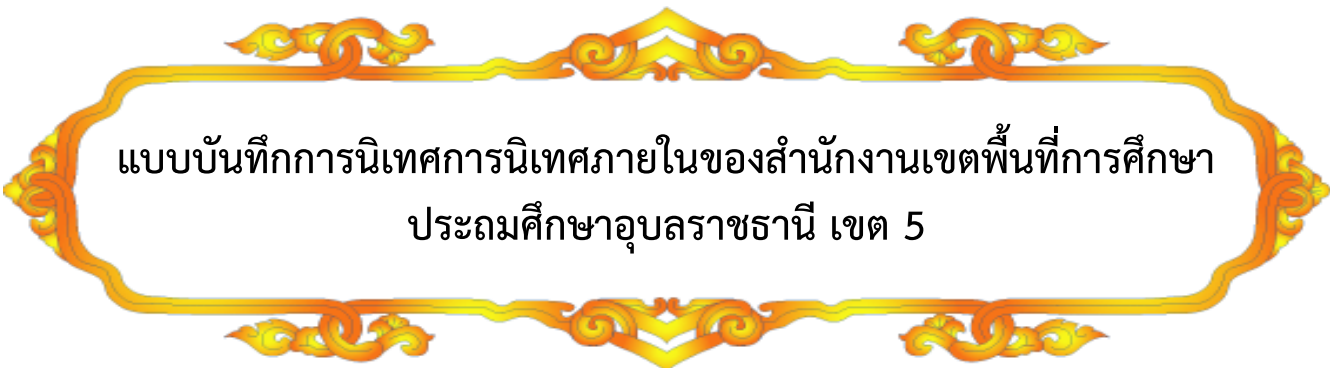
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

การให้ระดับคุณภาพ : 3 = ปฏิบัติได้ถูกต้อง เป็นระเบียบ มีทักษะตามที่กรรมการกำหนด

2 = ปฏิบัติได้บางอย่าง ไม่เป็นระเบียบ พอมีทักษะบ้างตามที่กรรมการกำหนด

1 = ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ปฏิบัติ ขาดระเบียบ ไม่มีทักษะความรู้ ความสามารถตามที่กรรมการกำหนด



แบบบันทึกการนิเทศการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5

แบบบันทึกการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕

แบบนิเทศ 01

แบบบันทึกการนิเทศภายใน

โรงเรียน กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....วันที่รับการนิเทศ

ผู้นิเทศ ☐ ตนเอง ☐ เพื่อนครู ☐ หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯ ☐ หัวหน้าวิชาการ ☐ รองผู้อำนวยการ ☐ ผู้อำนวยการ

ด้านที่ 1 บรรยากาศในชั้นเรียน

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
1. ป้ายชื่อครูประจำชั้น/ ป้ายชั้นเรียน						3 = มีข้อมูลครบเป็นปัจจุบัน สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีข้อมูลครบ ขาดความสวยงาม 1 = ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม
2. ทำเนียบสมาชิก ในห้องเรียน						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบเป็นปัจจุบัน สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ ขาดความสวยงาม 1 = มีข้อมูลนักเรียนไม่ครบ ไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม
3. ป้ายสถิติการมาเรียน ขาดเรียนของนักเรียน						3 = มีข้อมูลสถิตินักเรียนเป็นปัจจุบัน สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีข้อมูลสถิตินักเรียนเป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม 1 = ข้อมูลสถิตินักเรียนไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม
4. ข้อตกลงในชั้นเรียน						3 = มีข้อตกลงชั้นเรียนเป็นปัจจุบัน สวยงาม นักเรียนปฏิบัติตามข้อตกลงเกินร้อยละ 80 2 = มีข้อตกลงชั้นเรียนเป็นปัจจุบัน สวยงาม นักเรียนปฏิบัติตามข้อตกลงเกือบทุกข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 1 = มีข้อตกลงชั้นเรียนไม่เป็นปัจจุบัน นักเรียนไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
5. สัญลักษณ์ เกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์						3 = มีสัญลักษณ์เกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ครบทั้ง 3 ข้อ 2 = มีสัญลักษณ์เกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ครบทั้ง 2 ข้อ 3 = มีสัญลักษณ์เกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ครบทั้ง 1 ข้อ
6. ป้ายบอกคุณลักษณะ อันพึงประสงค์						3 = มีข้อมูลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เรียบร้อย สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีข้อมูลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการครบ ขาดเรียบร้อย ความสวยงาม 1 = ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม
7. คำศัพท์ภาษาอังกฤษ						3 = มีคู่มือคำศัพท์พื้นฐานระดับชั้น และป้ายคำศัพท์ ที่เหมาะสมกับระดับชั้น เป็นปัจจุบัน สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีคู่มือคำศัพท์พื้นฐานระดับชั้น และป้ายคำศัพท์ ที่เหมาะสมกับระดับชั้นร้อยละ 60 ขึ้นไป 1 = มีคำศัพท์ที่ไม่เหมาะสมกับระดับชั้น
8. นาฬิกาบอกเวลา						3 = นาฬิกา ตั้งเวลาเป็นปัจจุบัน พร้อมใช้ 2 = นาฬิกา ตั้งเวลาไม่เป็นปัจจุบัน พร้อมใช้ 1 = นาฬิกา ชำรุด ใช้งานไม่ได้

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
9. ตารางเวรประจำวัน						3 = มีข้อมูลเวรประจำวันครบเป็นปัจจุบัน สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีข้อมูลเวรประจำวันครบ ขาดความสวยงาม 1 = ข้อมูลเวรประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม
10. ตารางเรียน/ซ่อมเสริม						3 = มีข้อมูลตารางเรียนเป็นปัจจุบัน สวยงาม พร้อมใช้ 2 = มีข้อมูลตารางเรียนครบ ขาดความสวยงาม 1 = ข้อมูลตารางเรียนไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความสวยงาม
11. ที่เก็บพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดชั้นเรียน						3 = มีอุปกรณ์ครบ ที่เก็บสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ 2 = มีอุปกรณ์ครบ ที่เก็บสะอาด ขาดความสวยงาม ไม่เป็นระเบียบ 1 = อุปกรณ์ไม่ครบ ที่เก็บไม่สะอาด ขาดความสวยงาม ไม่เป็นระเบียบ
12. มุมอนามัย เช่น แก้วน้ำ แปรงสีฟัน พร้อมที่เก็บ ฯลฯ						3 = มีอุปกรณ์ครบ ที่เก็บสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ 2 = มีอุปกรณ์ครบ ที่เก็บสะอาด ขาดความสวยงาม ไม่เป็นระเบียบ 1 = อุปกรณ์ไม่ครบ ไม่ความสะอาด ขาดความสวยงาม ไม่เป็นระเบียบ
13. มุมประสบการณ์/มุมความรู้/ป้ายนิเทศ/ผลงานนักเรียน						3 = มีมุมความรู้ และป้ายนิเทศ ผลงานนักเรียนครบทั้ง 3 รายการ เป็นปัจจุบัน 2 = มีมุมความรู้ และป้ายนิเทศ ผลงานนักเรียนครบ 2 รายการ เป็นปัจจุบัน 1 = มีมุมความรู้ และป้ายนิเทศ ผลงานนักเรียนเพียง 1 รายการ ไม่เป็นปัจจุบัน
14. สื่อ/อุปกรณ์/สื่อเทคโนโลยีประกอบการสอน						3 = มีสื่ออุปกรณ์ประกอบการสอน 3 รายการ พร้อมใช้ 2 = มีสื่ออุปกรณ์ประกอบการสอน 2 รายการ พร้อมใช้ 1 = มีสื่ออุปกรณ์ประกอบการสอน 1 รายการ พร้อมใช้
15. แสงสว่างเพียงพอ						3 = มีแสงสว่างเพียงพอ เหมาะกับระดับการมองเห็นของผู้เรียน อากาศถ่ายเทสะดวก 2 = มีแสงสว่างเพียงพอ เหมาะกับระดับการมองเห็นของผู้เรียน แต่มีมุมอับทึบแสงเป็นบางส่วนของห้อง 1 = แสงสว่างไม่เพียงพอกับระดับการมองเห็นของผู้เรียน มีมุมอับทึบแสง อากาศไม่ถ่ายเท
16. ความสะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม น่าอยู่ น่าเรียน						3 = สะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม ทำความสะอาดอย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง 2 = สะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม ทำความสะอาดอย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง 1 = ไม่สะอาด ขาดความเป็นระเบียบ ไม่สวยงาม ทำความสะอาด สัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง
17. ความสะอาด พร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า						3 = มีอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น จอทีวี ประกอบการสอน สวิตช์ไฟ สายไฟ ได้มาตรฐาน พร้อมใช้ มีป้ายแนะนำการใช้อย่างน้อย 2 รายการ 2 = มีอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น จอทีวี สวิตช์ไฟ สายไฟ ได้มาตรฐาน พร้อมใช้ มีป้ายแนะนำการใช้ อย่างน้อย 1 รายการ 1 = อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น จอทีวี สวิตช์ไฟ สายไฟ ไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีป้ายแนะนำการใช้ อุปกรณ์ชำรุด
รวมคะแนนรายข้อ						
รวมคะแนนทั้งหมด						
คะแนนเฉลี่ย						
สรุประดับคุณภาพ						

การประเมินผล มี 3 ระดับคุณภาพ ตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	แปลความหมาย
2.34 - 3.00	3	ดี
1.67 - 2.33	2	พอใช้
1.00 - 1.66	1	ปรับปรุง

จุดเด่น.....

.....

จุดควรพัฒนา.....

.....

ลงชื่อ (ผู้บันทึก)
(.....)

แบบบันทึกการนิเทศภายใน

โรงเรียน กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....วันที่รับการนิเทศ

ผู้นิเทศ ☐ ตนเอง ☐ เพื่อนครู ☐ หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯ ☐ หัวหน้าวิชาการ ☐ รองผู้อำนวยการ ☐ ผู้อำนวยการ

ด้านที่ 2 งานเอกสารและธุรการในชั้นเรียน

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
1.เอกสารประกอบหลักสูตร						3 = มีหลักสูตรสถานศึกษา กำหนดการสอน หน่วยการเรียนรู้ มีแผนการจัดการเรียนรู้ ครบทุกรายวิชาที่สอน 2 = มีหลักสูตรสถานศึกษา กำหนดการสอน หน่วยการเรียนรู้ มีแผนการจัดการเรียนรู้ เกินร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอน 1 = มีหลักสูตรสถานศึกษา กำหนดการสอน หน่วยการเรียนรู้ มีแผนการจัดการเรียนรู้ น้อยกว่าร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอน * หมายเหตุ : สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ครูไม่ครบชั้น ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและเป็นไปตามข้อตกลงของสถานศึกษา
2. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5)						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการเรียนเป็นปัจจุบัน ตามสมุดฯ ทุกรายการ ทุกรายวิชาที่สอน 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการเรียนเป็นปัจจุบัน ตามสมุดฯ เกินร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอน 1 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการเรียนเป็นปัจจุบัน ตามสมุดฯ ไม่ครบทุกรายการ น้อยกว่าร้อยละ 60 ในรายวิชาที่สอน
3. แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินสมรรถนะ เป็นปัจจุบัน ครบทั้ง 5 สมรรถนะ 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินสมรรถนะ เป็นปัจจุบัน 3 สมรรถนะ 1 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินสมรรถนะ เป็นปัจจุบัน 2 สมรรถนะ
4. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ครบทั้ง 8 ข้อ 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จำนวน 6 ข้อ 1 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จำนวน 4 ข้อ

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
5. แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ครบทั้ง 3 ด้าน 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ครบทั้ง 2 ด้าน 1 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ครบทั้ง 1 ด้าน
6.แบบรายงานประจำตัว นักเรียน (ปพ.6)						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกข้อมูลนักเรียนรายคน เป็นปัจจุบัน 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกข้อมูลนักเรียนรายคน เป็นปัจจุบัน เกินร้อยละ 60 1 = มีข้อมูลนักเรียนไม่ครบ บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
7. ระเบียบสะสม (ปพ.8)						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกข้อมูลนักเรียนรายคน เป็นปัจจุบัน 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกข้อมูลนักเรียนรายคน เป็นปัจจุบัน เกินร้อยละ 60 1 = มีข้อมูลนักเรียนไม่ครบ บันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
8. แบบบันทึกผลการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						3 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการจัดการกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ชุมชน ลูกเสือเนตรนารี และกิจกรรม สาธารณประโยชน์ ครบทั้ง 3 ข้อ 2 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการจัดการกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ชุมชน ลูกเสือเนตรนารี และกิจกรรม สาธารณประโยชน์ ครบทั้ง 3 ข้อ 1 = มีข้อมูลนักเรียนครบ บันทึกผลการจัดการกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ชุมชน ลูกเสือเนตรนารี และกิจกรรม สาธารณประโยชน์ ครบทั้ง 1 ข้อ
9. แผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกหลังสอน						3 = มีแผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกหลังสอนครบ ทุกรายวิชาที่สอน 2 = มีแผนการจัดการเรียนรู้ และบันทึกหลังสอนครบ บางรายวิชาที่สอน 1 = มีแผนการจัดการเรียนรู้ บางรายวิชา แต่ไม่มีบันทึก หลังสอน * หมายเหตุ : สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ครูไม่ครบชั้น ให้พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและเป็นไป ตามข้อตกลงของสถานศึกษา
10. วิจัยในชั้นเรียน						3 = มีวิจัยชั้นเรียนหน้าเดียว 3 รายการ/ภาคเรียน 2 = มีวิจัยชั้นเรียนหน้าเดียว อย่างน้อย 2 รายการ/ภาคเรียน 1 = มีวิจัยชั้นเรียนหน้าเดียว อย่างน้อย 1 รายการ/ภาคเรียน

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
11. บันทึกการสอนซ่อมเสริม						3 = มีบันทึกการสอนซ่อมเสริมเพื่อปัญหานักเรียน ทุกรายวิชาที่สอนคิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป 2 = มีบันทึกการสอนซ่อมเสริมเพื่อปัญหานักเรียน ทุกรายวิชาที่สอนเกินร้อยละ 60 1 = มีบันทึกการสอนซ่อมเสริมเพื่อปัญหานักเรียน ทุกรายวิชาที่สอนน้อยกว่า ร้อยละ 60
12. บันทึกการใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้						3 = มีทะเบียนสื่อและบันทึกการใช้สื่อทุกรายวิชาที่สอน 2 = มีทะเบียนสื่อและบันทึกการใช้สื่อบางรายวิชาที่สอน 1 = มีทะเบียนสื่อแต่ไม่มีบันทึกการใช้สื่อรายวิชาที่สอน
13. บันทึกการเยี่ยมบ้าน/ ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล						3 = มีแบบบันทึกการเยี่ยมบ้านและบันทึกการเยี่ยมบ้าน ของนักเรียนรายบุคคลเป็นปัจจุบัน ครบทุกคน 2 = มีแบบบันทึกการเยี่ยมบ้านและบันทึกการเยี่ยมบ้าน ของนักเรียนรายบุคคลเป็นปัจจุบัน เกินร้อยละ 60 1 = มีแบบบันทึกการเยี่ยมบ้านบันทึกการเยี่ยมบ้าน ของนักเรียนรายบุคคลเป็นปัจจุบัน น้อยกว่า ร้อยละ 60
14. มีบันทึก Logbook						3 = มีบันทึก Logbook ที่ผ่านการรับรองจากผู้บริหาร สถานศึกษา จำนวน 50 ชั่วโมง/ปี 2 = มีบันทึก Logbook ที่ยังไม่ผ่านการรับรอง จากผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 50 ชั่วโมง/ปี 1 = มีบันทึก Logbook ที่ผ่านการรับรองจากผู้บริหาร สถานศึกษา จำนวนน้อยกว่า 50 ชั่วโมง/ปี
รวมคะแนนรายข้อ						
รวมคะแนนทั้งหมด						
คะแนนเฉลี่ย						
สรุประดับคุณภาพ						

การประเมินผล มี 3 ระดับคุณภาพ ตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	แปลความหมาย
2.34 - 3.00	3	ดี
1.67 - 2.33	2	พอใช้
1.00 - 1.66	1	ปรับปรุง

จุดเด่น.....

.....

จุดควรพัฒนา.....

.....

ลงชื่อ (ผู้นิเทศ)
(.....)

แบบบันทึกการนิเทศภายใน

โรงเรียน กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....วันที่รับการนิเทศ

ผู้นิเทศ ☐ ตนเอง ☐ เพื่อนครู ☐ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ☐ หัวหน้าวิชาการ ☐ รองผู้อำนวยการ ☐ ผู้อำนวยการ

ด้านที่ 3 พฤติกรรมของครู

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
1. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ทันสมัยและเหมาะสมกับความเป็นครู						3 = การแต่งเครื่องแบบข้าราชการ การแต่งกายตามวันที่ทางราชการและที่หน่วยงานกำหนดเป็นนโยบาย สุภาพเรียบร้อย และเหมาะสมทุกวันต่อสัปดาห์ 2 = การแต่งเครื่องแบบข้าราชการ การแต่งกายตามวันที่ทางราชการและที่หน่วยงานกำหนดเป็นนโยบาย สุภาพเรียบร้อยและเหมาะสม 3 วันต่อสัปดาห์ 1 = การแต่งเครื่องแบบข้าราชการ การแต่งกายตามวันที่ทางราชการ และที่หน่วยงานกำหนดเป็นนโยบาย สุภาพเรียบร้อย และเหมาะสม 2 วันต่อสัปดาห์
2. กิริยาวาจาสุภาพ ต่อนักเรียน เพื่อนครู และบุคคลทั่วไป						3 = กิริยาวาจาสุภาพ ต่อนักเรียน เพื่อนครู และ บุคคลทั่วไป ผู้รับบริการร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความพึงพอใจระดับมาก 2 = กิริยาวาจาสุภาพ ต่อนักเรียน เพื่อนครู และ บุคคลทั่วไป ผู้รับบริการร้อยละ 60 -79 มีความพึงพอใจระดับมาก 1 = กิริยาวาจาสุภาพ ต่อนักเรียน เพื่อนครู และ บุคคลทั่วไป ผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ 60 มีความพึงพอใจระดับมาก
3. มีวินัย ตรงต่อเวลา ทั้งการมาทำงานและการสอน						3 = ตรงต่อเวลา ทั้งการทำงานและการสอน คิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 2 = ตรงต่อเวลา ทั้งการทำงานและการสอน คิดเป็นร้อยละ 60-79 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 1 = ตรงต่อเวลา ทั้งการทำงานและการสอน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด
4. มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุข						3 = ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคล หรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนร่วมงานมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 80 2 = ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคล หรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนร่วมงานมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 60-79 1 = ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคล หรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนร่วมงานมีความพึงพอใจ น้อยกว่าร้อยละ 60

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
5. ความเสียสละ อุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ						3 = เสียสละ อุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเต็มเวลาเต็มกำลังความสามารถทุกครั้ง 2 = เสียสละ อุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการเกือบทุกครั้ง 1 = ขาดการเสียสละ ไม่ให้ความร่วมมือ ไม่อุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการนานๆ ครั้ง
6. ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย						3 = รับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามภารกิจบรรลุปเป้าหมายทุกภารกิจ 2 = รับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามภารกิจบรรลุปเป้าหมายเป็นบางภารกิจ 1 = ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย
7. ความรอบรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์						3 = มีความรอบรู้ พัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์รับการอบรมพัฒนา 20 ชั่วโมง/ปี 2 = มีความรอบรู้ พัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์รับการอบรมพัฒนา 12 ชั่วโมง/ปี 1 = ขาดความรอบรู้ ไม่พัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง ผ่านการอบรมพัฒนาน้อยกว่า 6 ชั่วโมง/ปี
8. ให้ความรัก ดูแลเอาใจใส่ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน						3 = ให้ความรัก ดูแลเอาใจใส่และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน และช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนทุกอย่างเต็มความสามารถ 2 = ให้ความรัก ดูแลเอาใจใส่ต่อนักเรียน และช่วยแก้ปัญหา นักเรียนตามศักยภาพ 1 = ให้ความรัก ดูแลเอาใจใส่ต่อนักเรียนบางเรื่องบางปัญหา
9. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะและรักษาชื่อเสียงขององค์กร						3 = มีความสามัคคีในหมู่คณะและรักษาชื่อเสียงขององค์กร ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชน ผู้ปกครอง หน่วยงาน ภายนอกอยู่เสมอ 2 = มีความสามัคคีในหมู่คณะและรักษาชื่อเสียงขององค์กร ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชน ผู้ปกครอง หน่วยงาน ภายนอกเป็นบางครั้ง 1 = ขาดความสามัคคีในหมู่คณะและรักษาชื่อเสียงขององค์กร ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชนผู้ปกครองหน่วยงาน ภายนอกน้อยครั้ง
10. การถ่ายทอดความรู้และเทคนิค ที่สร้าง/กระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียน						3 = มีวิธีการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคที่สร้าง/กระตุ้น ความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียนจนเป็นแบบอย่าง ให้กับเพื่อนร่วมงานได้เกือบทุกกิจกรรม 2 = มีวิธีการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคที่สร้าง/กระตุ้น ความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียนจนเป็นแบบอย่าง ให้กับเพื่อนร่วมงานได้เป็นบางกิจกรรม 1 = มีวิธีการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคที่สร้าง/กระตุ้น ความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียนแต่ไม่สามารถ เป็นแบบอย่างให้กับเพื่อนร่วมงานได้
รวมคะแนนรายข้อ						
รวมคะแนนทั้งหมด						
คะแนนเฉลี่ย						
สรุประดับคุณภาพ						

การประเมินผล มี 3 ระดับคุณภาพ ตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	แปลความหมาย
2.34 - 3.00	3	ดี
1.67 - 2.33	2	พอใช้
1.00 - 1.66	1	ปรับปรุง

จุดเด่น.....

.....

จุดควรพัฒนา.....

.....

ลงชื่อ (ผู้ให้ผล)
(.....)

แบบบันทึกการนิเทศภายใน

โรงเรียน กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....วันที่รับการนิเทศ

ผู้นิเทศ ☐ ตนเอง ☐ เพื่อนครู ☐ หัวหน้ากลุ่มสาระ ฯ ☐ หัวหน้าวิชาการ ☐ รองผู้อำนวยการ ☐ ผู้อำนวยการ

ด้านที่ 4 การจัดการเรียนการสอน

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
1. แผนการจัดการเรียนรู้ สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด หน่วยการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา						3 = จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับ 1.มาตรฐานการเรียนรู้ 2.ตัวชี้วัด 3.หน่วยการเรียนรู้ 4.คำอธิบายรายวิชา 5.การวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหาทักษะกระบวนการ ครบทั้ง 5 รายการ 2 = จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับ 1.มาตรฐานการเรียนรู้ 2.ตัวชี้วัด 3.หน่วยการเรียนรู้ 4.คำอธิบายรายวิชา 5.การวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหาทักษะกระบวนการ จำนวน 3 รายการ 1 = จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับ 1.มาตรฐานการเรียนรู้ 2.ตัวชี้วัด 3.หน่วยการเรียนรู้ 4.คำอธิบายรายวิชา 5.การวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับเนื้อหาทักษะกระบวนการ เพียง 2 รายการ
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ (K) ด้านทักษะการคิด การปฏิบัติ (P) และด้านคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ (A)						3 = กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ (K) ด้านทักษะการคิด การปฏิบัติ (P) และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (A) ครบทั้ง 3 ด้าน 2 = กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ (K) ด้านทักษะการคิด การปฏิบัติ (P) และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (A) เพียง 2 ด้าน 1 = กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ (K) ด้านทักษะการคิด การปฏิบัติ (P) และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (A) เพียง 1 ด้าน
3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ						3 = มีการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นนักเรียนเป็นสำคัญมีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรม ทุกกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป 2 = มีการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นนักเรียนเป็นสำคัญมีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 60 ขึ้นไป 1 = มีการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นนักเรียนเป็นสำคัญมีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรม น้อยกว่าร้อยละ 60

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนด						3 = จัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนด มีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรมบันทึกผลหลังสอนและผลงานนักเรียนเชิงประจักษ์เกือบทุกกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป 2 = จัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนด มีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรมบันทึกผลหลังสอนและผลงานนักเรียนเชิงประจักษ์ คิดเป็นร้อยละ 60 ขึ้นไป 1 = จัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนด มีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรมบันทึกผลหลังสอนและผลงานนักเรียนเชิงประจักษ์ น้อยกว่าร้อยละ 60
5. การจัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนใช้การคิด และทักษะกระบวนการคิด						3 = จัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนใช้การคิดและทักษะกระบวนการคิด มีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรมบันทึกผลหลังสอนและผลงานนักเรียนเชิงประจักษ์เกือบทุกกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป 2 = จัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนใช้การคิดและทักษะกระบวนการคิด มีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรมบันทึกผลหลังสอนและผลงานนักเรียนเชิงประจักษ์เกือบทุกกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 60 ขึ้นไป 1 = จัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนใช้การคิดและทักษะกระบวนการคิด มีหลักฐานเอกสารร่องรอยแผนการจัดกิจกรรมบันทึกผลหลังสอนและผลงานนักเรียนเชิงประจักษ์เกือบทุกกิจกรรม น้อยกว่า ร้อยละ 60
6. การจัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนค้นคว้า และสร้างความรู้ด้วยตนเอง						3 = จัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนค้นคว้าและสร้างความรู้ด้วยตนเอง มีหลักฐานร่องรอยจากใบความรู้ ใบงาน โครงการ หรือผลงานนักเรียน มากกว่า 5 รายการ 2 = จัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนค้นคว้าและสร้างความรู้ด้วยตนเอง มีหลักฐานร่องรอยจากใบความรู้ ใบงาน โครงการ หรือผลงานนักเรียน 3 รายการ 1 = จัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนค้นคว้าและสร้างความรู้ด้วยตนเอง มีหลักฐานร่องรอยจากใบความรู้ ใบงาน โครงการ หรือผลงานนักเรียน น้อยกว่า 3 รายการ
7. การจัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียนเรียนรู้ อย่างมีความสุข และสนุกกับการเรียนรู้						3 = จัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียน เรียนรู้อย่างมีความสุข และสนุกกับการเรียนรู้ ผู้เรียนมีความพึงพอใจ คิดเป็น ร้อยละ 80 ขึ้นไป 2 = จัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียน เรียนรู้อย่างมีความสุข และสนุกกับการเรียนรู้ ผู้เรียนมีความพึงพอใจ คิดเป็น ร้อยละ 60-79 1 = จัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียน เรียนรู้อย่างมีความสุข และสนุกกับการเรียนรู้ ผู้เรียนมีความพึงพอใจ น้อยกว่า ร้อยละ 60

รายการนิเทศ	การปฏิบัติ		ระดับการปฏิบัติ			เกณฑ์ระดับคุณภาพ
	มี	ไม่มี	3	2	1	
8. การจัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อ นวัตกรรม วิธีการสอน และแหล่งเรียนรู้หลากหลาย						3 = จัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อ นวัตกรรมวิธีการสอนและแหล่งเรียนรู้หลากหลายมีหลักฐานร่องรอยจากทะเบียนการใช้สื่อนวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้ มากกว่า 5 รายการ 2 = จัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อ นวัตกรรมวิธีการสอนและแหล่งเรียนรู้หลากหลายมีหลักฐานร่องรอยจากทะเบียนการใช้สื่อนวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้ จำนวน 3 รายการ 1 = จัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อ นวัตกรรมวิธีการสอนและแหล่งเรียนรู้หลากหลายมีหลักฐานร่องรอยจากทะเบียนการใช้สื่อนวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้ น้อยกว่า 3 รายการ
9. การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย						3 = มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายมีหลักฐานร่องรอยจากเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เช่น ใบงาน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์แบบสังเกต แบบประเมินผลตามสภาพจริงเรียนรู้จำนวน 3 รายการ 2 = มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายมีหลักฐานร่องรอยจากเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เช่น ใบงาน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์แบบสังเกต แบบประเมินผลตามสภาพจริงเรียนรู้จำนวน 2 รายการ 1 = มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายมีหลักฐานร่องรอยจากเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย เช่น ใบงาน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์แบบสังเกต แบบประเมินผลตามสภาพจริงเรียนรู้จำนวน 1 รายการ
10. ผลการประเมิน การจัดการเรียนรู้ ของนักเรียน						3 = มีบันทึกผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ของนักเรียนรายบุคคล รายวิชาที่สอนเป็นปัจจุบัน 2 = มีบันทึกผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ของนักเรียนรายบุคคล รายวิชาที่สอนคิดเป็นร้อยละ 60 ขึ้นไป 1 = มีบันทึกผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ของนักเรียนรายบุคคล รายวิชาที่สอนน้อยกว่าร้อยละ 60
รวมคะแนนรายข้อ						
รวมคะแนนทั้งหมด						
คะแนนเฉลี่ย						
สรุประดับคุณภาพ						

การประเมินผล มี 3 ระดับคุณภาพ ตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	แปลความหมาย
2.34 - 3.00	3	ดี
1.67 - 2.33	2	พอใช้
1.00 - 1.66	1	ปรับปรุง

จุดเด่น.....

.....

จุดควรพัฒนา.....

.....

ลงชื่อ (ผู้รับผิดชอบ)
(.....)

แบบสรุปผลการนิเทศภายในระดับโรงเรียน

ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา โรงเรียน

1. ด้านปริมาณ

- 1.1 ครูเป็นผู้นิเทศ/ประเมินตนเอง ได้นิเทศห้องเรียน จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ห้องเรียน
 1.2 เพื่อนครูเป็นผู้นิเทศ ได้นิเทศห้องเรียน จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ห้องเรียน
 1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้นิเทศห้องเรียน จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ห้องเรียน
 1.4 หัวหน้าวิชาการ ได้นิเทศห้องเรียน จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ห้องเรียน
 1.5 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้นิเทศห้องเรียน จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ห้องเรียน
 1.6 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้นิเทศห้องเรียน จำนวน.....ครั้ง จำนวน.....ห้องเรียน

2. ด้านคุณภาพ (การวิเคราะห์ผลการนิเทศรายด้านและรายการประเมิน)

ด้านที่ 1 บรรยากาศในชั้นเรียน

รายการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ		
	3	2	1
1. ป้ายชื่อครูประจำชั้น/ป้ายชั้นเรียน			
2. ทำเนียบสมาชิกในห้องเรียน			
3. ป้ายสถิติการมาเรียน ขาดเรียนของนักเรียน			
4. ข้อตกลงในชั้นเรียน			
5. สัญลักษณ์เกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
6. ป้ายบอกคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
7. ป้ายคำศัพท์ภาษาอังกฤษ			
8. นาฬิกาบอกเวลา			
9. ตารางเวรประจำวัน			
10. ตารางเรียน/ซ่อมเสริม			
11. ที่เก็บพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดชั้นเรียน			
12. มุมอนามัย เช่น แก้วน้ำ แปรงสีฟันพร้อมที่เก็บอุปกรณ์การแปรงฟัน ฯลฯ			
13. มุมประสบการณ์/มุมความรู้/ป้ายนิเทศ/ผลงานนักเรียน			
14. สื่อ/อุปกรณ์/สื่อเทคโนโลยีประกอบการสอน			
15. แสงสว่างเพียงพอ			
16. ความสะอาด เป็นระเบียบ สวยงาม น่าอยู่ น่าเรียน			
17. ความสะอาด พร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า			
รวมคะแนนรายข้อ			
รวมคะแนนทั้งหมด			
คะแนนเฉลี่ย			
สรุประดับคุณภาพ			

จุดเด่น.....

จุดควรพัฒนา.....

ด้านที่ 2 งานเอกสารและธุรการในชั้นเรียน

รายการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ		
	3	2	1
1. เอกสารประกอบหลักสูตร			
2. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5)			
3. แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน			
4. แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์			
5. แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน			
6. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.6)			
7. ระเบียบสะสม (ปพ.8)			
8. แบบบันทึกผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
9. แผนการสอนและบันทึกหลังสอน			
10. วิจัยในชั้นเรียน			
11. บันทึกการสอนซ่อมเสริม			
12. บันทึกการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้			
13. บันทึกการเยี่ยมบ้าน/ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล			
14. มีบันทึก Logbook			
รวมคะแนนรายข้อ			
รวมคะแนนทั้งหมด			
คะแนนเฉลี่ย			
สรุประดับคุณภาพ			

จุดเด่น.....

จุดควรพัฒนา.....

ด้านที่ 3 พฤติกรรมของครู

รายการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ		
	3	2	1
1. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ทันสมัยและเหมาะสมกับความเป็นครู			
2. กิริยาจาสุภาพ ต่อนักเรียน เพื่อนครูและบุคคลทั่วไป			
3. มีวินัย ตรงต่อเวลาทั้งการมาทำงานและการสอน			
4.มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุข			
5. ความเสียสละ อุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ			
6. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย			
7. ความรอบรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์			
8. ให้ความรัก ดูแลเอาใจใส่และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน			
9. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะและรักษาชื่อเสียงขององค์กร			
10.การถ่ายทอดความรู้และเทคนิคที่สร้าง/กระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้ของนักเรียน			
รวมคะแนนรายข้อ			
รวมคะแนนทั้งหมด			
คะแนนเฉลี่ย			
สรุประดับคุณภาพ			

จุดเด่น.....

.....

จุดควรพัฒนา.....

.....

ด้านที่ 4 การจัดการเรียนการสอน

รายการนิเทศ	ระดับการปฏิบัติ		
	3	2	1
1. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด หน่วยการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา			
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ (K) ด้านทักษะการคิด การปฏิบัติ (P) และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (A)			
3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ			
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้ที่กำหนด			
5. การจัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนใช้การคิดและทักษะกระบวนการคิด			
6. การจัดการเรียนรู้ที่ให้นักเรียนค้นคว้าและสร้างความรู้ด้วยตนเอง			
7. การจัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้นักเรียน เรียนรู้อย่างมีความสุข และสนุกกับการเรียนรู้			
8. การจัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อ นวัตกรรม วิธีการสอนและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย			
9. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย			
10. ผลการประเมินการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน			
รวมคะแนนรายข้อ			
รวมคะแนนทั้งหมด			
คะแนนเฉลี่ย			
สรุประดับคุณภาพ			

จุดเด่น.....

.....

จุดควรพัฒนา.....

.....

การประเมินผล มี 3 ระดับคุณภาพ ตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	แปลความหมาย
2.34 - 3.00	3	ดี
1.67 - 2.33	2	พอใช้
1.00 - 1.66	1	ปรับปรุง

แบบรายงานผลการนิเทศภายในโรงเรียน.....

ภาคเรียนที่ปีการศึกษา..... กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

1. ด้านปริมาณ

โรงเรียนได้นิเทศจำนวน ครั้ง

2. ด้านคุณภาพ (การวิเคราะห์ผลการนิเทศรายด้าน)

ด้านที่ 1 บรรยากาศในชั้นเรียน

อยู่ในระดับคุณภาพ

จุดเด่น.....

จุดควรพัฒนา.....

ด้านที่ 2 งานเอกสารและธุรการในชั้นเรียน

อยู่ในระดับคุณภาพ

จุดเด่น.....

จุดควรพัฒนา.....

ด้านที่ 3 พฤติกรรมของครู

อยู่ในระดับคุณภาพ

จุดเด่น.....

จุดควรพัฒนา.....

ด้านที่ 4 การจัดการเรียนการสอน

อยู่ในระดับคุณภาพ

จุดเด่น.....

จุดควรพัฒนา.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบบันทึกการทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

โรงเรียน กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา
 ชื่องาน AAR ครั้งที่ วันที่ทำ AAR.....
 วัน/เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน วัน/เวลาที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ผู้ร่วม AAR 1.
 2.
 3.

เป้าหมายของงาน

.....

ผลการปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (โดยสรุป)

.....

งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี

.....

งาน/ขั้นตอนที่ทำไม่ได้

.....

อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้องที่พบในระหว่างการทำงาน

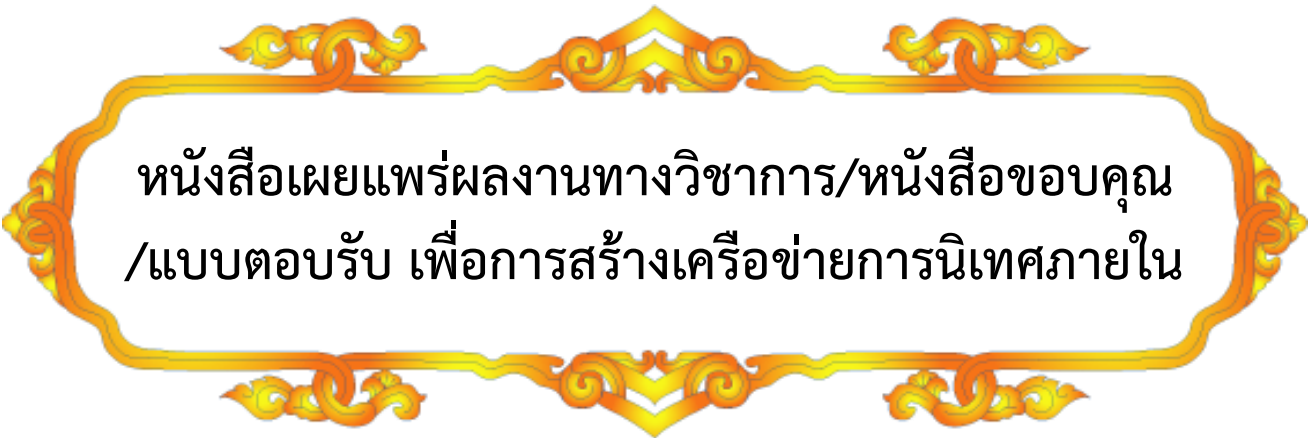
.....

ประเด็นที่ได้เรียนรู้

.....

ข้อปฏิบัติในการทำงานครั้งต่อไป

.....



หนังสือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ/หนังสือขอบคุณ
/แบบตอบรับ เพื่อการสร้างเครือข่ายการนิเทศภายใน



๐๔๑๘๗.๑๐๗ /ว๑๐๐

โรงเรียนบ้านคอแลน(สพฐ)
หมู่ที่ ๑ ตำบลคอแลน
อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๒๓๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โรงเรียนบ้านคอแลน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕ ได้จัดทำรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) ซึ่งเป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนบ้านคอแลน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔

โรงเรียนบ้านคอแลนได้จัดทำรูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) ขึ้นมา ซึ่งทางโรงเรียนบ้านคอแลนเห็นว่ารูปแบบการนิเทศภายในนี้ น่าจะเกิดประโยชน์ต่องานนิเทศภายในของโรงเรียน จึงขออนุญาตเผยแพร่ เพื่อท่านจะได้นำไปประยุกต์ใช้ และก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาให้ก้าวหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงศักดิ์ พรหมธิดา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคอแลน

ที่ ศธ ๐๔๑๘๗.๑๑๑/๘๐



โรงเรียนบ้านดงเมย (สพฐ.)
ตำบลคอแลน อำเภอบุณฑริก
จังหวัดอุบลราชธานี
๓๔๒๓๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอขอบคุณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคอแลน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเผยแพร่เอกสารผลงานทางวิชาการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ โรงเรียนบ้านคอแลน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕ ได้จัดทำ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) ซึ่งใช้เป็นกรอบในการดำเนินการนิเทศภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ และส่งมาให้โรงเรียนบ้านดงเมยทดลองใช้ และประเมินรูปแบบนิเทศภายใน พร้อมเครื่องมือการนิเทศ ตามคู่มือที่แนบมานั้น ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษาได้จริง เป็นประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สูงขึ้นได้ จึงขอขอบคุณโรงเรียนบ้านคอแลนที่เผยแพร่รูปแบบการนิเทศภายในมาให้ทดลองใช้ในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณในการเผยแพร่ผลงานในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

ส.ต.ต.

(ยุทธพงศ์ วิโรจน์อุไรเรือง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมย

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) โรงเรียนบ้านค้อแลน

ข้าพเจ้า ส.ต.ต.ยุทธพงศ์ วิโรจน์อุไรเรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมย ตำบลค้อแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านค้อแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
- รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
- มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
- มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....

ส.ต.ต.

(ยุทธพงศ์ วิโรจน์อุไรเรือง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมย

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)

โรงเรียนบ้านคอแลน

ข้าพเจ้า นายวิสุทธิ์ ชารีแก้ว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก้งยาง ตำบลคอแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านคอแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....



(นายวิสุทธิ์ ชารีแก้ว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก้งยาง

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) โรงเรียนบ้านค้อแลน

ข้าพเจ้า นายบัญญัติ ประทุมวันตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสำราญ ตำบลค้อแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านค้อแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

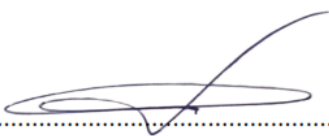
ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....

()

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสำราญ

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) โรงเรียนบ้านค้อแลน

ข้าพเจ้า นายเทิดศักดิ์ บุญรินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทราย ตำบลค้อแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านค้อแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....



(นายเทิดศักดิ์ บุญรินทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทราย

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)

โรงเรียนบ้านคอแลน

ข้าพเจ้า นายปรีดา ชิดดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขอนแก่น ตำบลคอแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านคอแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☐ ดีมาก ☒ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☐ ดีมาก ☒ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☐ ดีมาก ☒ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☐ ดีมาก ☒ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....



(นายปรีดา ชิดดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขอนแก่น

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model)

โรงเรียนบ้านค้อแลน

ข้าพเจ้า ส.ต.ต.ยุทธพงศ์ วิโรจน์อุไรเรือง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมย ตำบลค้อแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านค้อแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....

ส.ต.ต.



(ยุทธพงศ์ วิโรจน์อุไรเรือง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมย

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) โรงเรียนบ้านค้อแลน

ข้าพเจ้า ว่าที่ร้อยเอก อีรณันท์ พุนพิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าแหมหนองเรือ ตำบลค้อแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านค้อแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านค้อแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....

ว่าที่ร้อยเอก



(อีรณันท์ พุนพิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าแหมหนองเรือ

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)
โรงเรียนบ้านคอแลน

ข้าพเจ้า นายอาเมรุจน์ ชาญไชย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกบ ตำบลคอแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านคอแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☐ ดีมาก ☒ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....



(นายอาเมรุจน์ ชาญไชย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกบ

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง

แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) โรงเรียนบ้านคอแลน

ข้าพเจ้า นายปัญญา ถ้ำหิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว ตำบลคอแลน อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี ได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน(KHOLAEN Supervision Model) ของโรงเรียนบ้านคอแลน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ศึกษา และมีความเห็นว่า รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model) สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดกิจกรรมนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้เรียนต่อไป โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. ลักษณะรูปเล่ม ขนาด ความเหมาะสมความน่าสนใจ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
2. รูปแบบการนิเทศภายในของโรงเรียนบ้านคอแลน (KHOLAEN Supervision Model)
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
3. มีประโยชน์ต่อผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง
4. มีประโยชน์ต่อนักเรียนในการสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน
☒ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ควรปรับปรุง

ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่น

.....



(นายปัญญา ถ้ำหิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว

หมายเหตุ ในการตอบแบบตอบรับให้ใช้ลายเซ็นสแกนและส่งทางไลน์แทนการส่งเอกสารฉบับจริง



ประมวลภาพกิจกรรม

การนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโรงเรียนบ้านคอแลน
และกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาคอแลน
ปีการศึกษา 2563

การนิเทศระดับชั้นอนุบาล ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563



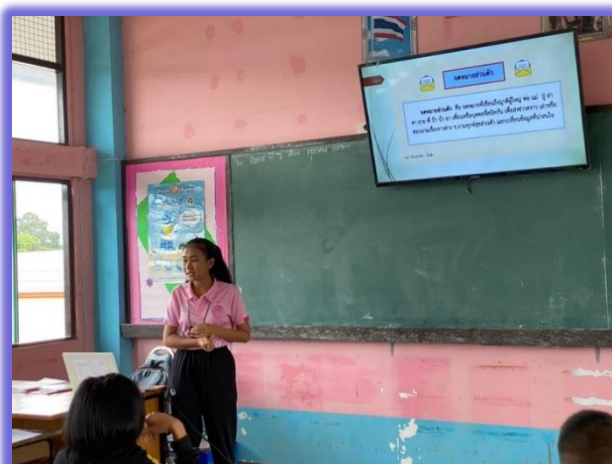
การนิเทศระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 การศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีการศึกษา 2563



การนิเทศระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2563



การรับการนิเทศจาก นายชาติกิตติ ชินาภาฯ ศึกษาพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 และผู้บริหาร
สถานศึกษาในกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาคอแลน ปีการศึกษา 2563

