



# คู่มือ นิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564



กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล  
การจัดการศึกษา

สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่ โดยกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ได้จัดทำ คู่มือนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้นิเทศภายใน สถานศึกษาได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษา โดยเนื้อหาในเล่มนี้ประกอบไปด้วย

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 การนิเทศภายในสถานศึกษา

บทที่ 3 แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา

บทที่ 4 การสร้างเครื่องมือนิเทศ

บทที่ 5 การสรุปผลและการรายงานผลการนิเทศ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เล่มนี้ จะช่วยให้ผู้นิเทศภายในของสถานศึกษา สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
หลักการและแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3
ประโยชน์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา	3
<b>บทที่ 2 การนิเทศภายในสถานศึกษา</b>	<b>4</b>
ความหมายของการนิเทศ	4
การนิเทศภายในสถานศึกษา	5
จุดมุ่งหมายของการนิเทศงาน การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)	6
หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา	7
บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นิเทศภายในสถานศึกษา	8
บุคลิก/คุณลักษณะของผู้นิเทศที่พึงประสงค์	9
<b>บทที่ 3 แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา</b>	<b>10</b>
การนิเทศการศึกษา นอกโรงเรียน	10
รูปแบบการนิเทศ	10
กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา	13
ข้อควรคำนึงในการนิเทศภายใน	15
เทคนิควิธีการนิเทศ	15
<b>บทที่ 4 การสร้างเครื่องมือนิเทศ</b>	<b>18</b>
ความหมายของเครื่องมือการนิเทศการศึกษา	18
ความสำคัญของเครื่องมือนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน กศน.	18
ชนิดของเครื่องมือ	18
หลักการ แนวการสร้าง และการใช้เครื่องมือการนิเทศ	19
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือนิเทศ	21
การวิเคราะห์ผล	22
<b>บทที่ 5 การสรุปผลและการรายงานผลการนิเทศ</b>	<b>23</b>
การรายงานผลการนิเทศ	23
ข้อควรคำนึงถึงในการเขียนรายงานการนิเทศ	23
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>24</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>25</b>
<b>คณะผู้จัดทำ</b>	<b>72</b>

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการปฏิบัติอย่างหลากหลายซึ่งประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ คือกระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศภายในมีกำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดการกำกับ ติดตามการจัดการศึกษาของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้กำหนดให้การนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินเพื่อให้บริหารสถานศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญ และนำไปปฏิบัติในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม

การนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกระดับ ดังนั้น ภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารก็คือ การนิเทศ โดยเฉพาะการนิเทศการสอนของครูให้มีการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ การนิเทศมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่ง ในบางครั้งแม้ครูจะได้อาศัยความสามารถในการจัดกิจกรรมตามที่วางแผนไว้แล้วก็ตาม อาจจะมีบางสิ่งบางอย่างขาดตกบกพร่องทำให้การสอนขาดความสมบูรณ์ ดังนั้น หากมีบุคคลอื่นได้ชี้แนะ แนะนำ ให้ความช่วยเหลือ ก็ย่อมเกิดผลดี การนิเทศจึงเปรียบเหมือนกระจกเงาที่คอยส่องให้เห็นภาพการสอนของครูและเป็นกระบวนการที่เสริมสร้างการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนในการพัฒนาการศึกษาการสร้างสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้ถูกต้องตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและยังเป็นการสร้างความตระหนักให้กับครูถึงปัญหาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้และสร้างขวัญกำลังใจให้กับครูผู้สอนอีกด้วย นอกจากนี้ ยังมุ่งให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดีภายใต้ระบบการบริหารงานของสถานศึกษา เพื่อควบคุมมาตรฐานและพัฒนาทางด้านการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กล่าวโดยรวมก็คือ การจัดการนิเทศศึกษาก็เพื่อหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการสอนของครู การทำงานเป็นทีมมีการสร้างเจตคติที่ดีในการทำงานความร่วมมือในการแก้ปัญหา (สุรศักดิ์ ปาเฮ. 2545: 25 – 27)

การนิเทศการศึกษา นับว่ามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาครูให้สามารถจัดกิจกรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้บรรลุผลตามจุดหมายของหลักสูตรได้ แต่ในสภาพปัจจุบันมีข้อจำกัดหลายประการที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติการนิเทศการศึกษาได้ครบถ้วน จึงทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานนิเทศ และบุคลากรศึกษานิเทศก์มีน้อย นอกจากนี้ ในสภาพปัจจุบันสถานศึกษาบางแห่ง มีบุคลากรส่วนหนึ่งที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นผู้รู้และเข้าใจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา และชุมชนและมีความใกล้ชิดครู รู้จุดเด่นจุดด้อยได้ดีกว่า ดังนั้น ระบบการนิเทศศึกษาที่เหมาะสมก็คือ การนิเทศภายในสถานศึกษา และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสังัด อุทรานันท์ (2530: 116) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศภายในสถานศึกษาว่า เดิมการนิเทศการศึกษาเป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษาครูเป็นผู้ได้รับการนิเทศ แต่ปัจจุบันงานนิเทศศึกษามีความสำคัญมากขึ้นบุคลากรในสถานศึกษาต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้สูงขึ้นอันเนื่องมาจากศึกษานิเทศก์มีจำนวนจำกัด จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการทางการนิเทศศึกษาของสถานศึกษา ได้

อย่างทั่วถึง อีกทั้งยังไม่รู้สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของสถานศึกษา การสนองตอบความต้องการ จึงเป็นไปได้ยาก และจากสภาพปัจจุบัน บุคลากรในสถานศึกษาส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญเฉพาะสาขา จึงควรใช้ทรัพยากรเหล่านี้ให้ตรงความสามารถและเกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งยังเป็นการสร้างการยอมรับซึ่งกันและกัน ส่วนศึกษานิเทศก์จะเป็นเพียงผู้สังเกตติดตาม การดำเนินงานของผู้บริหาร และคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา โดยให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการ ตามที่สถานศึกษาขอความร่วมมือ

การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นวิธีการสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารการศึกษาที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้สูงขึ้น เพราะเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานในขอบเขตที่ตนเองรับผิดชอบประสบความสำเร็จไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับระเบียบวิธีการดำเนินงานที่กำหนดไว้การนิเทศภายในสถานศึกษาจึงเป็นยุทธวิธีที่ผู้เกี่ยวข้องควรหาแนวทางดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

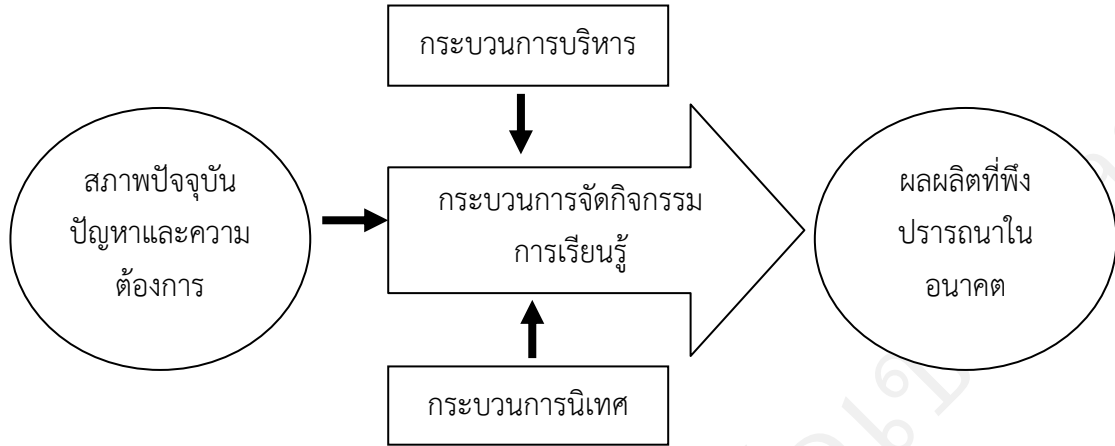
ดังนั้นการนิเทศภายในสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนากระบวนการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในฐานะผู้นิเทศ ในการพัฒนาคุณภาพและเปลี่ยนแปลงการทำงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในด้านการเรียนของผู้เรียน หากสถานศึกษามีระบบการนิเทศภายใน ที่เข้มแข็ง มีการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรอันจะส่งผลให้คุณภาพของสถานศึกษา ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาที่จะต้องร่วมมือร่วมใจกัน ดำเนินการพัฒนางานทุกด้านในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านวิชาการซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ตลอดจนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีสมรรถนะสำคัญตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานและคุณภาพ ผู้บริหารจะต้องมีความตระหนักในความเป็นผู้นำทันเหตุการณ์ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้ตลอดเวลา มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดวิธีการทำงานที่เน้นกระบวนการกลุ่มมีการบริหารงานแบบเป็นทีม มีศักยภาพ ครูจะเป็นผู้ส่งเสริมและให้โอกาสผู้เรียนในการแสวงหาความรู้คอยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ แก้ไขปัญหา และให้กำลังใจ รวมถึงการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้แก่ผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ

สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศภายในจึงได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบและระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อสร้างความรู้ให้แก่ผู้บริหารและผู้นิเทศของสถานศึกษา โดยได้ระดมความคิดจากศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษาผู้บริหารการศึกษาจัดทำเอกสารคู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้สถานศึกษานำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา อันจะทำให้สถานศึกษามีรูปแบบและกระบวนการนิเทศภายในที่เป็นระบบชัดเจน เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น

## หลักการและแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

### กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา



### ประโยชน์ของการนิเทศภายในสถานศึกษา

1. มีการใช้ทรัพยากรบุคคลในแต่ละหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นการสนับสนุนหลักการพัฒนาเพื่อการพึ่งพาตนเอง
2. บุคลากรผู้นิเทศภายในเป็นผู้ที่รู้ปัญหาจริงมากกว่าผู้นิเทศภายนอก ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์
3. เป็นการเสริมขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานร่วมกันเป็นทีมของหน่วยงาน

## บทที่ 2

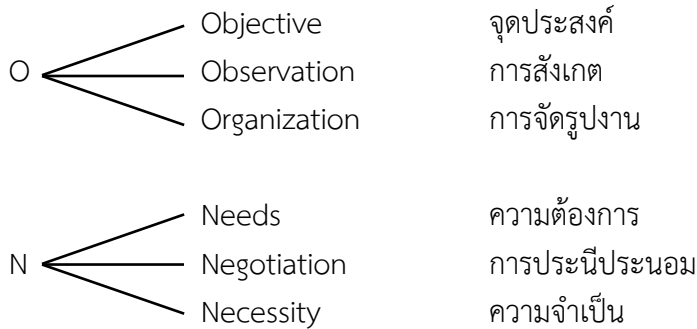
### การนิเทศภายในสถานศึกษา

#### ความหมายของการนิเทศ

การนิเทศ (Supervision) คือ การช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุง บริการ การให้ความร่วมมือและการประสานงานให้บุคคลที่ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานทำงานได้ดีขึ้น

การนิเทศสามารถนำไปใช้กับงานที่ต้องอาศัยผู้ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ คอยช่วยเหลือบริการและบริหารงานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หากมองตามรูปศัพท์SUPERVISION ชารี มณีศรี (2538, 14 – 15) สรุปจากศัพท์ภาษาอังกฤษไว้น่าสนใจว่า

S	Support	การสนับสนุน
	Share	การมีส่วนร่วม
	Service	การบริการ
U	Unity	ความสามัคคี
	Understanding	ความเข้าใจ
	Upgrade	การยกฐานะ
P	Planning	การวางแผน
	Promotion	การเลื่อนชั้น
	Problem-Solving	การแก้ปัญหา
E	Education	การศึกษาหาความรู้
	Experiment	การทดลอง
	Evaluation	การวัดผล
R	Research	การวิจัย
	Report	การรายงาน
	Record	การบันทึก
V	Visiting	การเยี่ยมเยียน
	Value	การรู้คุณค่า
	Virtue	การมีคุณธรรม
I	Improvement	การปรับปรุง
	Information	การให้ข่าวสาร
	Inservice-training	การฝึกอบรม



จากความหมายที่ใช้คำภาษาอังกฤษเรียบเรียงคำศัพท์ที่มีความหมายคล้ายคลึงใกล้เคียงกัน ลักษณะงานการนิเทศที่ใช้ทั่วไป ผู้ทำหน้าที่นิเทศจะต้องมีความรู้ ประสบการณ์และเข้าใจงานของงานดี จึงจะทำหน้าที่นิเทศผู้อื่นได้ คำศัพท์ดังกล่าวข้างต้นจึงบอกถึงลักษณะงานของการนิเทศได้อย่างดี ชารี มณีศรี (2538, 15) ได้สรุปความหมายตามที่ Plundelt ได้ให้ไว้ ดังนี้

Supervise	แนะนำการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
Utilize	ใช้มวลทรัพยากรทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิตโดยประหยัด
Plan	วางแผนการทำงานโดยตั้งวัตถุประสงค์และการสื่อความหมายที่มีประสิทธิภาพ
Enforce	ควบคุมนโยบาย กฎระเบียบ และมาตรฐานการทำงาน
Relate	สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานทั้งกลุ่มและบุคคล
Validate	ดูแลให้เป็นธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
Instruct	สอนกลวิธีและทักษะประสบการณ์
Show	แสดงลักษณะความเป็นผู้นำ
Organize	จัดระบบงานและประสานการทำงาน
Regulate	วางหลักปฏิบัติในการทำงาน

### การนิเทศภายในสถานศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 กำหนดให้สถานศึกษาต้องดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่กำหนด ซึ่งการนิเทศภายในเป็นกิจกรรมหลักกิจกรรมหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพ ซึ่งกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยมีการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย และมีการดำเนินงานอยู่ในทุกสภาพพื้นที่ และสภาพสังคมที่แตกต่างกัน รวมทั้ง ครู กศน. ในสังกัด มีหลายประเภท ทั้งที่ผ่านการอบรม และไม่ผ่านการอบรม ดังนั้นการนิเทศจะสามารถช่วยพัฒนาศักยภาพครูให้เป็นมืออาชีพ ซึ่งสำนักงาน กศน. ได้กำหนดให้การนิเทศภายในเป็นนโยบายและจุดเน้นให้มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล โดยส่งเสริมและพัฒนาการนิเทศทั้งระบบ การนิเทศภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ และระบบการประกันคุณภาพ ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลการนิเทศจะสะท้อนการปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

การนิเทศภายใน หมายถึง การนิเทศโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือภายในหน่วยปฏิบัติของหน่วยงานนั้น ๆ ผู้นิเทศอาจเป็นผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะผู้ทำการนิเทศภายในหน่วยงานนั้น ๆ

การนิเทศภายใน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารผู้ทำการนิเทศ และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกัน ร่วมพิจารณาปัญหา แสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหา หาทางในการทำงานร่วมกัน



จัดระบบนิเทศที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการพัฒนาเจตคติและคุณภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลไปถึงคุณภาพของงาน ขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการ

การนิเทศภายในสถานศึกษา มีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยมีการนิเทศในลักษณะของการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยใช้กระบวนการ PDCA เป็นแนวทางการนิเทศ ตั้งแต่การวางแผนร่วมกัน การชี้แจงคณะกรรมการนิเทศและผู้เกี่ยวข้อง การอบรมพัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากร การจัดทำเครื่องมือนิเทศ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา และเครือข่ายนิเทศในพื้นที่

ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา กศน. ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการ กศน.ตำบล อาสาสมัคร กศน. และหรือภาคีเครือข่าย

### จุดมุ่งหมายของการนิเทศงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)

จุดมุ่งหมายสำคัญของการนิเทศโดยทั่วไป เพื่อให้เกิดผลงานที่ดี มีคุณภาพสูง เป็นการพัฒนางานพัฒนาคน ประสานงานและประสานความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง และสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร (อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ ภิงควัฒน์. 2528 : 3)

การนิเทศงาน กศน. เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูเพื่อให้มีผลกระทบไปถึงผู้เรียน ยิ่งบุคคลที่จะต้องพัฒนานั้นเป็นครูที่จะต้องไปพัฒนาผู้เรียนที่เป็นผู้อยู่ในระบบสถานศึกษาด้วยแล้ว งานนิเทศยิ่งเป็นสิ่งที่จะต้องเฝ้าดูและสลับซับซ้อน จึงควรกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศงานการศึกษากศน.ให้ชัดเจน เนื่องจากจุดมุ่งหมายการนิเทศงานการศึกษานอกสถานศึกษาเป็นเสมือนแนวทางหรือทิศทางที่ผู้ปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปในทิศทางนั้น การนิเทศงานการศึกษานอกสถานศึกษามีจุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ (กรมการศึกษานอกสถานศึกษา.2535 : 3-4)

1. เพื่อพัฒนาผู้สอน/วิทยากรให้มีคุณภาพสูงขึ้น ให้สามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนประชาชนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และเทคนิควิธีการซึ่งกันและกัน อันเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพของคนในแนวทางการศึกษานอกระบบด้วย

2. เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการศึกษานอกสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานเนื่องจากการนิเทศงานการศึกษานอกสถานศึกษา จะส่งเสริมให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจในนโยบาย ปรัชญา และหลักการของงานการศึกษานอกสถานศึกษา ตลอดจนเทคนิค วิธีการทำงานที่สอดคล้องสัมพันธ์กับหลักการดังกล่าว โดยการทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีประสบการณ์ ซึ่งมีผลพลอยได้ที่สำคัญจากการพัฒนาคน คือ การทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการเร่งรัดงานให้ดำเนินไปสู่จุดหมายโดยรวดเร็วอีกทางหนึ่ง

3. เพื่อการสร้างขวัญและกำลังใจ เพราะการนิเทศงานการศึกษานอกสถานศึกษาจะส่งเสริมการทำงานเป็นทีม โดยที่ผู้นิเทศ ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ความคิด ซึ่งกันและกัน สนับสนุนความเป็นผู้นำภายในกลุ่มด้วยตนเอง รวมทั้งการสร้างเครือข่ายข้อมูลที่มีประสิทธิภาพต่อการพัฒนาตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานด้วย ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง

4. เพื่อการประเมินภาพรวมงานการศึกษานอกสถานศึกษาของหน่วยงาน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพเพื่อการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร และกำหนดนโยบายในอันที่จะตัดสินใจส่งเสริม พัฒนา เผยแพร่หรือปรับปรุงงานในความรับผิดชอบต่อไป

นอกจากนี้ สาย ภาณุรัตน์ (2517 : 5) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์เฉพาะของการนิเทศไว้ที่น่าสนใจ ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้ครูเห็นและเข้าใจถ่องแท้ในวัตถุประสงค์ของการศึกษา และหน้าที่โดยเฉพาะของสถานศึกษาที่จะดำเนินงานไปสู่วัตถุประสงค์ของการศึกษานั้น
2. ช่วยให้ผู้ครูเห็นและเข้าใจในความต้องการของผู้เรียน และปัญหาต่างๆ ของผู้เรียนและช่วยจัดสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างดีที่สุดที่จะทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไขและป้องกันสิ่งอันพึงจะมีแก่ผู้เรียน
3. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะแห่งความเป็นผู้นำ
4. ช่วยส่งเสริมขวัญและกำลังใจของคณะครูให้อยู่ในสภาพที่ดีและเข้มแข็ง และรวมหมู่คณะ ให้เป็นทีมที่จะปฏิบัติงานร่วมกันด้วยกำลังสติปัญญาอันสูง เพื่อบรรลุจุดประสงค์เดียวกัน
5. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ถูกต้องกับความสามารถของครูแต่ละคนและ ช่วยประคับประคองให้ครูใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
6. ช่วยให้ผู้ครูพัฒนาการสอนของตนเอง
7. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจในงานสถานศึกษาและงานของอาชีพ
8. ช่วยประเมินผลงานของครูโดยอาศัยพัฒนาการของผู้เรียน ไปตามแนวทางที่ได้วางกันไว้
9. ช่วยให้ผู้ครูรู้จักค้นหาจุดยากลำบากในการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน และช่วยครูวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสม
10. ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลในการทำงานร่วมกันเกี่ยวกับการนิเทศการสอน

การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคณะ ศึกษาคณะครู ช่วยเหลือครูให้มีความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตร การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยประสานงานและความร่วมมือเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการพัฒนาตามความมุ่งหมายของการศึกษา

#### หลักการนิเทศภายในสถานศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษา มีหลักการ ดังนี้ (ชิต บุญญา. ออนไลน์, 2553. สุชิน สนวนศรี. 2543 : 7, ไพฑูรย์ ทิพย์สุข. ออนไลน์, 2553.)

1. ดำเนินการนิเทศภายในโดยยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการ การนิเทศจะต้องดำเนินการตามกระบวนการอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นเป็นตอนอย่างต่อเนื่อง สามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้
2. เป็นกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมให้ครูและผู้เกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็น ร่วมปฏิบัติ และร่วมรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นสร้างความเชื่อมั่นให้มีทัศนคติและอุดมการณ์ในการสอน
3. มีความเป็นวิทยาศาสตร์ สามารถพิสูจน์ได้ถึงเหตุและผล รวมทั้งข้อเท็จจริงต่าง ๆ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลและรองรับด้วยข้อมูลสารสนเทศ มีการสรุปผล สามารถอ้างอิงได้และมีความน่าเชื่อถือ
4. มีความยืดหยุ่น สามารถที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการ วิธีนิเทศให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้มากที่สุด
5. เป็นกิจกรรมที่เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้รับการนิเทศ
6. เป็นกิจกรรมที่ตึงศักยภาพของผู้รับการนิเทศมาใช้และให้การยกย่อง
7. กิจกรรมการนิเทศตรงกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครู

8. จัดสภาพแวดล้อมและแหล่งวิทยาการให้เอื้อต่อการทำงาน ตลอดจนบรรยากาศที่เป็นกันเองมีกระบวนการทำงานเป็นทีม

9. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีที่จะสร้างความคุ้นเคย และเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ครู

### บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นิเทศภายในสถานศึกษา

ผู้นิเทศภายในซึ่งเป็นบุคลากรที่อยู่ในสถานศึกษาสามารถกำหนดภารกิจที่จะปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการได้มากขึ้น โดยพิจารณาจากแนวคิดของ กวินน์ (Gwynn, อ้างถึงใน แสวง เอี่ยมองค์. ม.ป.ป. : 7-8) ที่ได้กล่าวถึงงานหลัก (Major Tasks) ของผู้นิเทศไว้ 10 ประการ คือ

1. ช่วยเหลือครูและผู้บริหารให้เข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียนได้ดีขึ้น เช่น ความต้องการ ความพร้อม และการพัฒนาการของผู้เรียนวัยต่าง ๆ
2. ช่วยเหลือครูในด้านการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง ตลอดจนช่วยให้เกิดความร่วมมือของคณะครูในสถานศึกษา
3. ส่งเสริมให้ครูจัดทำและใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน
4. ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น
5. ส่งเสริมและให้โอกาสครูที่เชี่ยวชาญตามสาขาวิชาที่มีอยู่ในสถานศึกษา ได้ช่วยเหลือเพื่อนครูตามความรู้ความสามารถของตน
6. ให้ความช่วยเหลือครูในด้านการประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง
7. ส่งเสริม ยั่วยุ ให้ครูรู้จักประเมินผลโครงการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าของตนเอง
8. ช่วยให้ครูประสบความสำเร็จ รู้สึกมั่นคงในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตในสังคม
9. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงหลักสูตรและนำไปพัฒนา ทำให้ครูเข้าใจ สามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการสอนได้จริง

10. ช่วยให้ผู้บริหาร ครู ผู้เรียน และประชาชนได้รับทราบผลงานและความก้าวหน้าของสถานศึกษา

ภารกิจของผู้นิเทศที่จะต้องปฏิบัติเพื่อช่วยพัฒนาครู (สุทธนู ศรีไสย์. ม.ป.ป.: 11) ดังนี้

1. ให้ความช่วยเหลือโดยตรงกับครู (Direct Assistance)
2. ช่วยพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
3. ให้บริการเสริมวิชาการ (In-service Education or In-service Training)
4. ช่วยพัฒนากลุ่ม (Group Development)
5. สนับสนุนครูให้ทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

ภารกิจดังกล่าวนี้ จะเป็นส่วนสำคัญของงานนิเทศการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร (Organizational Goals) และความต้องการของครูผู้สอน (Teacher Needs) ซึ่งผลที่ได้รับทั้งหมดจะมีอิทธิพลยิ่งใหญ่ต่อการปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียน (Improving Student Learning) และจากแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าว จะเห็นได้ว่า ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา มีภารกิจหน้าที่ต้องทำงานร่วมกับครูในลักษณะของการเป็นทีมงานเดียวกัน เป็นคนกระตุกให้เกิดการใช้กระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน โดยไม่นำบทบาทและหน้าที่ในฐานะของผู้บริหาร สั่งการตรวจสอบหรือประเมินผลโดยเด็ดขาด ต้องสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เป็นบรรยากาศทางวิชาการ สรูปได้ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินการนิเทศภายใน เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม (เป็นทีม)
2. ปฏิบัติการนิเทศตามแผนการนิเทศภายในสถานศึกษา และเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา

3. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาความรู้ตามที่ต้องการพัฒนา

4. ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **บุคลิก/คุณลักษณะของผู้นิเทศที่พึงประสงค์**

ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือ แนะนำ ครูให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการนิเทศต้องทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และครูผู้สอน เพื่อร่วมมือกันเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในจึงจำเป็นต้องมีบุคลิกลักษณะที่ดี เพื่อให้เกิดศรัทธายอมรับของผู้รับการนิเทศดังนี้

#### **1. เป็นผู้มีความรู้ ภูมิธรรม ภูมิฐาน**

- ภูมิรู้ มีความรู้บทบาทหน้าที่ของตน มีความรู้เชิงวิชาการ มีความรู้ในการจัดกิจกรรม กศน. มีความสามารถในการสื่อสาร เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นที่ปรึกษาที่ดี

- ภูมิธรรม มีเมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ มีความอดทน มั่นคงในอารมณ์

- ภูมิฐาน ศึกษานิเทศก์ ต้องแต่งกายดี สะอาด พุดจาไพเราะ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

#### **2. มีภาวะผู้นำ**

เป็นผู้มีความสามารถทำงานเป็นทีม มีระบบในการทำงาน ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความจริงใจ และมีวิสัยทัศน์

#### **3. มีส่วนร่วมกับสังคม**

เป็นผู้เข้าใจเข้าถึงชุมชน การมีส่วนร่วม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ เป็นนักประสานที่ดี

## บทที่ 3

### แนวทางการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา

#### การนิเทศการศึกษาออกโรงเรียน

การนิเทศการศึกษาออกโรงเรียน แบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การนิเทศภายนอก (External Supervision) เป็นการนิเทศโดยบุคลากรที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน เช่น การนิเทศของศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารอื่น ๆ ภายนอกสำนักงาน กศน.จังหวัด เป็นการมองงานและพัฒนางานจากบุคคลภายนอก

2. การนิเทศภายใน (Internal Supervision) เป็นการนิเทศโดยบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันเป็นการมองงานและพัฒนางานโดยผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน ซึ่งสามารถช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที และสามารถพัฒนางานให้ดีขึ้น เพราะได้รับความช่วยเหลือจากผู้บริหารระดับจังหวัด อำเภอลดช่องว่างระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้

#### รูปแบบการนิเทศ

รูปแบบการนิเทศ เป็นแบบแผนของการดำเนินงานนิเทศด้วยความสัมพันธ์เชิงระบบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานนิเทศให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมีหลายรูปแบบให้ยึดเป็นหลักในการปฏิบัติ งานการศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่นิยมใช้กัน ได้แก่

1. รูปแบบการนิเทศ PIDRE
2. รูปแบบการนิเทศวงจรคุณภาพ PDCA
3. รูปแบบการนิเทศ IPO
4. รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก

#### 1. รูปแบบการนิเทศ PIDRE

สังกัด อุทรานันท์ (2527 : 4-5) ได้นำเอากระบวนการนิเทศการศึกษามาใช้ในการนิเทศการศึกษาของไทยซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ (P-Planning) ขั้นนี้ผู้นิเทศจะประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหา ความต้องการ ความจำเป็นของสิ่งที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ในสิ่งที่จัดทำ (I-Informing) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไรบ้าง และจะทำอย่างไรจึงจะทำให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งที่เริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลยังไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติงาน (D-Doing) การปฏิบัติงานประกอบด้วย 3 ลักษณะ คือ

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารจะให้บริการสนับสนุนในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องมือใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (R-Reinforcing) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กัน ขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 ประเมินผลและกระบวนการดำเนินงาน (E-Evaluation) ผู้นิเทศจะทำการประเมินผลงานและประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศได้พบว่า มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผล ก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข อาจทำโดยให้ความรู้ในสิ่งที่ทำมาครั้งหนึ่ง ถ้าผลงานออกมาไม่ถึงขั้นที่พอใจ ควรดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานทั้งหมด สำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงานเป็นไปไม่ได้ผล ถ้าหากการประเมินผลงานและการดำเนินงานได้ผลดีสามารถดำเนินการต่อไปได้

## 2. รูปแบบการนิเทศ PDCA

กระบวนการนิเทศการศึกษา ได้ใช้กระบวนการ PDCA ในการดำเนินการมีขั้นตอนของการวางแผนการนิเทศเป็นส่วนสำคัญ ดังนี้

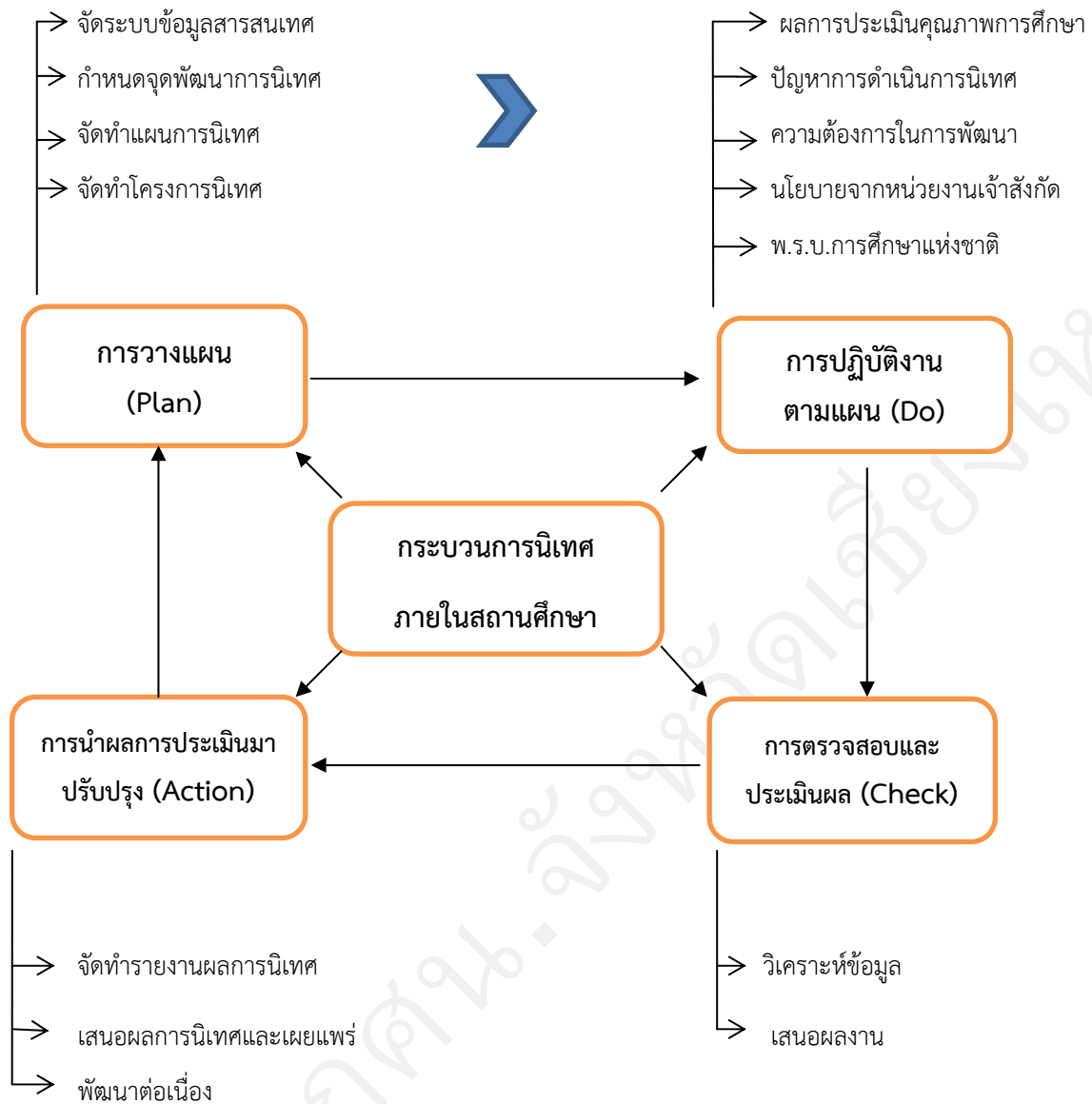
ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการวางแผน เป็นขั้นเตรียมการนิเทศ โดยศึกษาข้อมูลสารสนเทศ ประมวลสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการศึกษา กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ จัดทำแผนการนิเทศ กำหนดเนื้อหาการนิเทศ ออกแบบการนิเทศ สื่อนิเทศ จัดเตรียมเครื่องมือนิเทศ กำหนดกรอบการประเมิน วิธีการติดตามและการรายงานผลการนิเทศ และขออนุมัติโครงการ งบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการตามแผนนิเทศ โดยประชุมเพื่อทบทวนจุดมุ่งหมายการนิเทศ แบ่งหน้าที่ภาระงานในการนิเทศ ประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง และนิเทศตามแผนด้วยรูปแบบ เทคนิควิธีการที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ และมีสภาพการจัดการเรียนการสอนที่ครูปฏิบัติจริง ปัญหา อุปสรรค ที่เป็นข้อมูลสารสนเทศที่ต้องตรวจสอบดูใหม่ แล้วปรับปรุงการนิเทศต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การนำผลการประเมินมาปรับปรุง เมื่อสิ้นสุดผลการนิเทศแต่ละครั้ง ควรรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทำเป็นบันทึกข้อความ หรือแบบรายงานที่กำหนดไว้ในหัวข้อประเด็นต่าง ๆ เช่น ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ วันเดือนปีที่นิเทศ กิจกรรมที่นิเทศ เนื้อหาสาระที่นิเทศ การประเมินผลของผู้รับการนิเทศ และข้อควรพัฒนา

กระบวนการนิเทศการศึกษา ได้ใช้กระบวนการ PDCA ในการดำเนินการมีขั้นตอนของการวางแผนการนิเทศ เป็นส่วนสำคัญ ดังนี้



จากกรอบแนวคิดการดำเนินงานในการวางแผนการนิเทศการศึกษา กำหนดเป็นขั้นตอนที่นำไปใช้ในการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา

### 3. รูปแบบวิธีการเชิงระบบ (System approach)

เป็นกระบวนการที่ทำให้การนิเทศบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อผลลัพธ์ที่กำหนดอยู่บนพื้นฐานหลักการความต้องการเป็นรูปแบบหนึ่งของการแก้ปัญหาเชิงตรรกวิทยา ซึ่งประกอบด้วย สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) กระบวนการหรือการดำเนินงาน (Process) ผลผลิตหรือการประเมินผล (Output) ในการดำเนินงานนิเทศภายใน ดังนี้

1. สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) เป็นขั้นตอนการเตรียมการสิ่งต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการนิเทศภายใน ดังนี้

1) กำหนดเกณฑ์ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนตามนโยบายสำนักงาน กศน.โดยวิธี วิเคราะห์ตีความตามนโยบายของสำนักงาน กศน.กำหนดพฤติกรรมที่สนองนโยบาย กำหนดเกณฑ์ (ระดับ) ของพฤติกรรมขั้นต่ำที่บรรลุเป้าหมาย

2) สภาพปัจจุบัน อาจสรุปจากข้อมูลที่มีอยู่ เช่น ผลการเรียน หรือโดยการสร้าง เครื่องมือวัดตามประเด็นและนำมากำหนดเป็นเกณฑ์ เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่าง ๆ ที่เหมาะสม

3) ประเมินสภาพความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา โดยเปรียบเทียบข้อมูล สถานศึกษากับเกณฑ์ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

4) กำหนดเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาโดยศึกษาจากแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ศึกษาข้อจำกัดต่าง ๆ เพื่อ กำหนดเป็นเป้าหมาย (นโยบายระดับสถานศึกษา)ทั้งด้านคุณภาพ/ด้านปริมาณ

5)วางแผนการแก้ปัญหา (หาทางเลือก) ศึกษาสภาพปัญหาและศึกษาวิธีการแก้ปัญหาจากแหล่งต่าง ๆ เช่นจากเอกสาร การศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากร การเชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือการระดมพลังสมอง เพื่อหาทางเลือกและประเมินทางเลือกโดยพิจารณาจากทรัพยากรและข้อจำกัดต่าง ๆ และเลือกทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด เช่น การวิจัย ผลิตสื่อ การจัดอบรมให้กำหนดกิจกรรมและทำแผนปฏิบัติการ (เขียนโครงการ)

## 2. กระบวนการหรือการดำเนินงาน (Process)

เป็นการนำเอาสิ่งที่ป้อนเข้าไปมาจัดกระทำ เพื่อให้เกิดผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดย ดำเนินการตามแผน โดยการประชุมคณะทำงานดำเนินการนิเทศตามแผนติดตามและประเมินตามแผนที่ได้ ดำเนินการ

## 3. ผลผลิตหรือการประเมินผล (Output)

เป็นผลที่ได้จากการกระทำในขั้นที่สอง เป็นสภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ สภาพปัญหา และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงให้มีคุณภาพ

การติดตามและประเมินผลได้กำหนดเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลตามเกณฑ์เครื่องมือใน การติดตามและประเมินผลกระบวนการและกำหนดกระบวนการในการติดตามและประเมินผล

## กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา มี 2 ลักษณะ คือ

1. นิเทศแบบเป็นทางการ มีการวางแผนการนิเทศอย่างเป็นระบบ ประชุมสร้างความเข้าใจ การ ทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน การพูดคุยระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนิเทศภายในรวมทั้งการรายงานผลการนิเทศ

2. การนิเทศแบบไม่เป็นทางการ เป็นการนิเทศในระหว่างการจัดกิจกรรมนอกแผนที่กำหนด การ พูดคุยแบบไม่เป็นทางการ และมีการใช้เครือข่ายร่วมนิเทศ เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำท้องถิ่น องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และหรือนักศึกษาที่ร่วมนิเทศ

กระบวนการนิเทศ มีขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

### 1. ศึกษาสภาพปัญหาหรือศึกษาหาความจำเป็นของการนิเทศ

ผู้บริหารหรือผู้นิเทศภายในมักจะถามตนเองว่าทำไมจึงต้องนิเทศงานนั้น ๆ เรามักจะได้คำตอบว่า เพราะงานนั้นยังมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน หรือการจัดการเรียนการสอนยังไม่มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศอาจศึกษาจากรายงานการปฏิบัติงาน หรือผลการเรียนของนักศึกษา หรือจากการสำรวจ ติดตาม สัมภาษณ์ ทำให้เราสามารถทราบว่าจะวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนางานได้อย่างไร

### 2. การวางแผนการนิเทศ

ผลจากการศึกษาปัญหาข้างต้น ทำให้เราต้องวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนางานนั้น ๆ โดยการวางแผนการนิเทศร่วมกับผู้บริหารและผู้นิเทศภายใน โดยมีจุดประสงค์การกำหนดแผนการทำงาน วิธีการ เครื่องมือ สื่อ การประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจัดสรรงบประมาณ และการประเมินผล



การวางแผนการนิเทศเป็นการเตรียมการเพื่อปฏิบัติการนิเทศอย่างมีระบบ แผนการนิเทศเป็นแผนพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะแผนนิเทศด้วยการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย แผนนิเทศที่ดีต้องประกอบด้วย

1. การสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของการนิเทศ
2. การวางแผนการนิเทศ
3. สร้าง/เลือกเครื่องมือและเทคนิคการนิเทศ
4. การปฏิบัติตามแผน
5. การสรุปรายงานผลการนิเทศ

### 3. การเตรียมการนิเทศ

การเตรียมการนิเทศเพื่อสามารถปฏิบัติการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายโดยเตรียมการอนุมัติโครงการงบประมาณ การประสานงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง กำหนดเนื้อหาในการนิเทศ จัดเตรียมเครื่องมือ/สื่อนิเทศ วิธีการนิเทศ วิธีการติดตามผลและการรายงานผลการนิเทศ

### 4. การปฏิบัติการนิเทศ

การปฏิบัติการนิเทศ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ การนิเทศใน กศน.อำเภอ และการนิเทศใน กศน.ตำบล โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. การนิเทศการบริหารจัดการใน กศน.อำเภอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- จัดการประชุมเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน และซักซ้อมความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างสถานศึกษา

- ติดตามความก้าวหน้า ผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ เพื่อแก้ปัญหาเป็นกรณีแต่ละกลุ่มงาน โดยการพูดคุยสอบถาม สอนงาน ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- อบรม/ประชุมปฏิบัติการ เพื่อแก้ปัญหาหรือเสริมความรู้เฉพาะด้านแก่ผู้ปฏิบัติงาน

- มอบหมายให้ข้าราชการครู ครู อาสาสมัคร กศน. ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง สอนงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่ครู กศน.ตำบล

- สรุปและบันทึกผลการนิเทศจากร่องรอย หลักฐานผลการนิเทศในแบบบันทึกการนิเทศ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

#### 2. การนิเทศ กศน.ตำบล สามารถดำเนินการได้ดังนี้

การนิเทศ กศน.ตำบล จะต้องมีการเตรียมการนิเทศตามระยะเวลาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใน กศน.ตำบล ตลอดจนวางแผนและประสานผู้รับการนิเทศ ปฏิบัติการนิเทศตามแผนที่กำหนด ในบางกรณีอาจนิเทศนอกเหนือจากแผนที่กำหนด โดยเป็นการนิเทศตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือนิเทศเร่งด่วนตามสถานการณ์ ดังนี้

##### 2.1 การนิเทศการบริหารจัดการ กศน.ตำบล

- ศึกษาวิเคราะห์แผนการปฏิบัติงาน แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาว่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดและมีความเป็นปัจจุบัน

- นิเทศสภาพทั่วไป บริบท สถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลพื้นฐานของชุมชน ข้อมูลการจัดกิจกรรม ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญา มุมส่งเสริมอาชีพ มุมแนะแนว ฯลฯ ตามเกณฑ์มาตรฐาน กศน.ตำบล

##### 2.2 การนิเทศกิจกรรม กศน. ใน กศน.ตำบล

เป็นการนิเทศกิจกรรมตามโครงสร้างการปฏิบัติงาน ได้แก่ การศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาตามอัธยาศัย การส่งเสริมการรู้หนังสือ การจัดกิจกรรม

การศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่ายและอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ คุณภาพ กศน. และการนิเทศ กศน. ตำบลตามบทบาทที่ได้รับมอบหมายในการเป็นศูนย์ข่าวสารของชุมชน ศูนย์สร้างโอกาสการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และศูนย์ชุมชน ซึ่งผู้นิเทศภายในควรดำเนินการนิเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจและทุกกิจกรรม

#### 5. การประเมินผลและปรับปรุงการนิเทศ

เมื่อปฏิบัติการนิเทศแล้วควรจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ผลการนิเทศเป็นอย่างไร หากมีปัญหาต้องตรวจสอบดูใหม่ แล้วปรับปรุงการนิเทศ และประเมินผลอีกครั้ง เมื่อพอใจแล้วจึงถือว่าการนิเทศนั้นประสบผลสำเร็จ

#### 6. การรายงานผลการนิเทศ

เมื่อสิ้นสุดผลการนิเทศแต่ละครั้ง ควรรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยทำเป็นบันทึกข้อความ หรือแบบรายงาน ที่กำหนดไว้ในหัวข้อประเด็นต่าง ๆ เช่น

- ผู้นิเทศ (ใครคือผู้นิเทศ)
- ผู้รับการนิเทศ
- วันเดือนปีที่นิเทศ
- กิจกรรมที่นิเทศ
- เนื้อหาสาระที่นิเทศ
- การประเมินผลของผู้รับการนิเทศ

#### ข้อควรคำนึงในการนิเทศภายใน

การจัดการนิเทศภายใน มีสิ่งที่ควรคำนึงถึงบางประการ คือ

1. ผู้บริหารของหน่วยงานต้องเห็นความสำคัญ ความจำเป็น และสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในของหน่วยงานอย่างเข้มแข็ง โดยสนับสนุนทั้งนโยบาย ทรัพยากรบุคคล วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และเวลา
2. การนิเทศภายในต้องทำงานเป็นทีม ให้ทุกงาน ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในทีมงานด้วย ผลงานที่เกิดขึ้นเป็นผลงานรวมของหน่วยงานที่ทุกคนทุกฝ่ายต้องรับผิดชอบร่วมกัน
3. บุคลากรผู้นิเทศภายในหน่วยงาน ต้องเสียสละ อดทน ทำงานหนักขึ้น ต้องแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา มีทักษะในการถ่ายทอด ทักษะในการทำงาน
4. บรรยากาศของการทำงานต้องให้เกียรติ ยกย่อง เคารพนับถือ ทุกฝ่าย เน้นให้ทุกคน มีความสำคัญเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งจะร่วมมือกันปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จรู้จักการเป็นผู้นำและผู้ตามได้ตามโอกาสที่เหมาะสม

#### เทคนิควิธีการนิเทศ

การนิเทศเป็นทั้งศาสตร์และศิลปะของผู้นิเทศ จุดมุ่งหมายของการนิเทศคือ ผู้รับการนิเทศมีการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมที่ดีขึ้นและส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้นิเทศจึงจำที่จะต้องรู้เทคนิคหรือวิธีการนิเทศเพื่อนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับผู้รับการนิเทศ การนิเทศไม่ใช่เป็นการไปจับผิดแต่เป็นการไปช่วยกันให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ การนิเทศเป็นการป้องกันไม่ให้งานเกิดการผิดพลาดของผู้รับการนิเทศ การนิเทศเป็นการก่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน และการนิเทศเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การนิเทศจึงเป็นศาสตร์และศิลปะที่ผู้นิเทศจะต้องศึกษาใฝ่หาความรู้ตลอดเวลา เพื่อนำมาใช้ในการนิเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับการนิเทศ

การนิเทศงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยต่างจากการนิเทศในระบบสถานศึกษา ทั้งในด้านดำเนินการ วิธีการปฏิบัติ และผู้รับบริหารผู้นิเทศงานการศึกษานอกสถานศึกษา จึงต้องมีเทคนิค

วิธีการเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ สร้างความเข้าใจและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้  
นิเทศกับผู้รับการนิเทศจะต้องเลือกใช้อย่างเหมาะสมกับการนิเทศแต่ละกิจกรรม เทคนิคการนิเทศงาน  
การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่นิยมใช้กัน ได้แก่

**1. การบรรยาย** เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศ ไปยังผู้รับการ  
นิเทศโดยการบรรยาย อาจจัดได้ในลักษณะที่มีผู้บรรยายเป็นกลุ่ม ลักษณะการบรรยายอาจบรรยายปากเปล่า  
ซึ่งผู้บรรยายจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดีและมีเทคนิคการพูดที่จูงใจให้ผู้ฟังได้  
ความรู้ความเข้าใจและสนใจฟังตลอดเวลาตั้งนั้นการบรรยายที่ได้ผลดีจึงมักเลือกใช้วิธีบรรยายที่ใช้สื่อประกอบ  
เช่น สไลด์ แผ่นโปร่งใส แผนภูมิ ฯลฯ อันจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้นและเกิดความรู้ ความเข้าใจง่าย  
ขึ้น

**2. การสัมภาษณ์** เป็นวิธีการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศมักใช้เสมอเพราะเป็นวิธีการนิเทศที่ทำให้  
ผู้นิเทศจะต้องสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศกล้าแสดงความคิดเห็นและ  
ความรู้สึกร่วมออกมาที่สุดและแสดงด้วยความจริงใจ ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการ ในขณะที่กำลัง  
สนทนา ผู้รับการนิเทศอาจมองเห็นทางแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ดังนั้นวิธีการนิเทศด้วยการสัมภาษณ์  
ศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศจะต้องมีกลวิธีในการสนทนาที่จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศระบายข้อข้องใจ สาเหตุแห่ง  
ปัญหาเพื่อการนำไปสู่แนวทางในการแก้ปัญหา หากผู้รับการนิเทศยังมองไม่เห็นทางแก้ปัญหา ศึกษานิเทศก์  
หรือผู้นิเทศก็จะให้ความช่วยเหลือแนะนำต่อไป

**3. การเยี่ยมเยียน** เป็นวิธีการนิเทศที่มุ่งในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ  
โดยตรง แต่แทนที่จะเป็นการตรวจหรือการสั่งการ เพื่อจับผิดเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับ  
การนิเทศ โดยผู้นิเทศมุ่งให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำ อันจะเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ แก่ผู้รับการ  
นิเทศเป็นอย่างมาก การไปเยี่ยมเยียนแต่ละครั้งศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศจะต้องมีเป้าหมาย จุดประสงค์และมี  
การบันทึกผลการเยี่ยมเยียนทุกครั้งด้วย การนิเทศโดยการเยี่ยมเยียนนี้ งานการศึกษานอกสถานศึกษามีความ  
จำเป็น ทั้งนี้เพื่อความช่วยเหลือแนะนำ ให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานไปด้วยความมีประสิทธิภาพ  
และประสิทธิผล

**4. การประชุมนิเทศ** เป็นการนิเทศเชิงเน้นวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและ  
ผู้รับการนิเทศ โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ของการนิเทศแต่ละครั้ง เป็นลักษณะของการสร้างความเข้าใจและเจต  
คติที่ดีต่อการทำงานแก่ผู้รับการนิเทศ ซึ่งอาจจะเป็นการสอบถามสภาพการดำเนินงาน การหาแนวทางแก้ไข  
ปัญหาร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยมีลักษณะของการระดมความคิด มีการแลกเปลี่ยนความ  
คิดเห็นแล้วรวบรวมความคิดเหล่านี้ เพื่อเป็นข้อเสนอในการนำไปปฏิบัติงาน

**5. การประชุมปฏิบัติการ** เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้เข้าใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง  
ที่ต้องร่วมกันหาทางออกเพื่อหาแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งจะมีการระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติ และฟัง  
ความรู้จากผู้รู้ ทั้งนี้จะช่วยให้ทั้งนักวิชาการและนักปฏิบัติเข้าใจสภาพปัญหาที่แท้จริงและหาทางออกที่  
เหมาะสมเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

**6. การประชุมอบรม** เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจและมี  
เจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เช่น จัดอบรมให้ครู กศน. ตำบลให้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการ  
สอน จัดอบรมให้ผู้นิเทศภายในมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการนิเทศ เป็นต้น

**7. การสาธิตการสอน** เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจและมีทักษะในการสอนหรือ  
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากขึ้น ทั้งนี้ผู้นิเทศสาธิตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการพบกลุ่ม  
จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศเข้าใจเทคนิคการจัดกิจกรรมการสอนหลากหลายวิธีมากขึ้น หากไม่เข้าใจก็สามารถ

สอบถามไขข้อข้องใจได้ ผู้นิเทศจะต้องจัดเตรียมการสาธิต หรือต้องมีความเชื่อมั่นสูง และมีความเชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอน

**8. การศึกษาจากเอกสารทางวิชาการหรือสื่อโสตทัศนูปกรณ์** เป็นการนิเทศเพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ความเข้าใจเรื่องนั้น ๆ ดีขึ้น ซึ่งผู้นิเทศ เป็นจัดหาเอกสารหรือวีดิทัศน์ ภาพยนตร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในเรื่องที่ผู้รับการนิเทศยังไม่เข้าใจดีพอ ถือเป็นกรถ่ายทอดความรู้จากการศึกษาจากสื่อต่าง ๆ ซึ่งอาจจะเป็นประเมินผลโดยการสอบถามพูดคุย หรือสัมภาษณ์ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับเนื้อหาที่มอบหมายให้ศึกษา

**9. การศึกษาดูงาน** เป็นการนิเทศเชิงพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ได้เรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ ทั้งนี้ควรกำหนดจุดประสงค์ของการดูงาน สถานที่ และสรุปแนวคิดที่ได้จากการศึกษาดูงานเชิงวิชาการด้วย

**10. การจัดนิทรรศการหรือการแสดงผลงาน** เป็นการนิเทศโดยเรียนรู้จากเพื่อนครูที่มีประสบการณ์หรือผลงานหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ มาให้ดูเพื่อเกิดแนวคิดในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตน ทั้งนี้ควรกำหนดหัวข้อของนิทรรศการ หรือวัตถุประสงค์ของการนำเสนอผลงานเหล่านี้ว่า ต้องการให้ผู้รับการนิเทศเรียนรู้ในเรื่องใด

**11. การเชิญวิทยากรหรือผู้นิเทศภายนอกมาให้ความรู้** เป็นกิจกรรมนิเทศที่จัดขึ้นให้ครูหรือผู้รับการนิเทศได้รับความรู้ใหม่ ๆ หรือเข้าใจแนวนโยบาย แนวปฏิบัติที่ถูกต้องซึ่งสามารถจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยก็ได้ ตามความต้องการของผู้รับการนิเทศและปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

**12. การสังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนการสอน** เป็นการนิเทศการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ซึ่งทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศหรือเพื่อนครูต้องร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์หรือหัวข้อที่จะกำหนด โดยมีเครื่องมือหรือแบบสังเกตที่ยอมรับร่วมกัน นำผลการสังเกตมาปรึกษาและปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน เป็นการช่วยครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

**13. การปฐมนิเทศ** เป็นการนิเทศเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้มีโอกาสปรับตัวและเข้าใจวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน และนโยบายของสำนักงาน กศน. ตลอดจนเกิดเจตคติที่ดีต่อการทำงาน

**14. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ** เป็นการนิเทศเชิงวัตถุประสงค์ในการแก้ไขปัญหาด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งจะต้องดำเนินงานเป็นโครงการ มีการนิเทศติดตามเป็นระยะ ๆ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปการศึกษา

**15. การนิเทศเสมือนจริง(นิเทศออนไลน์)**การนิเทศออนไลน์เกิดขึ้นหลังจากการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกอย่างรวดเร็ว ระบบการสื่อสารไร้พรมแดน สังคมเปลี่ยนเป็นสังคมยุคดิจิทัลปัจจุบันส่งผลต่อรูปแบบการใช้ชีวิตของบุคคลและวิธีการทำงานของบุคคล เพื่อมุ่งตอบสนองความต้องการที่รวดเร็ว ทันเวลา ขจัดปัญหาและอุปสรรคในเรื่องเวลา และระยะทางอันจะส่งผลต่อความสำเร็จของงาน จุดเด่นของการติดต่อสื่อสารผ่านระบบดิจิทัลที่สามารถทำได้เพียงเสี้ยววินาที ทำให้เกิดรูปแบบการทำงานแบบใหม่ๆและเกิดขึ้นในหลากหลายสาขาวิชา อาทิเช่น ทางด้านการศึกษาที่มีการนำระบบการสื่อสารสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนทางไกล โดยใช้ข้อมูลร่วมกัน

รูปแบบการนิเทศออนไลน์ ขจัดปัญหาในเรื่องระยะเวลาในการเดินทางของผู้นิเทศที่จะต้องเดินทางไป ณ สถานที่ที่ครูอยู่ในท้องถิ่นต่างๆ ทั่วประเทศ และยังสามารถควบคุมเวลาในการเริ่มต้นทำการนิเทศได้ ดีกว่าการเดินทางไปยังพื้นที่จริง นอกจากนี้การนิเทศออนไลน์ยังลดความกดดันครูผู้สอนในขณะที่สอนเนื่องจากสภาพในห้องเรียนของครูจะเสมือนปกติทุกอย่าง ปราศจากบุคคลภายนอกเข้าไปนั่งในห้อง ซึ่งส่งผลต่อสภาวะความกดดันของครูทำให้ความกดดันลดลง ทำให้ความตื่นเต้นลดลงและลดปัญหาเรื่องความสนใจของผู้เรียนที่มีต่อบุคคลภายนอกที่เข้ามาในห้องหรือมีแขกมาเยือนห้องเรียน

## บทที่ 4

### การสร้างเครื่องมือการนิเทศการศึกษา

การนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษานอกสถานศึกษานั้นต้องมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอนว่า การนิเทศ จะทำเพื่อแก้ปัญหาเรื่องใด จะทำการนิเทศเมื่อไร นิเทศอย่างไรและร่วมกับใคร ต้องทำให้การนิเทศมีระบบที่ดี มีความต่อเนื่องและสามารถนิเทศได้อย่างตรงจุดอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบและวิเคราะห์ผลได้อย่างครอบคลุมและแม่นยำ

#### ความหมายของเครื่องมือการนิเทศการศึกษา

เครื่องมือการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่จะช่วยให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศ โครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพิจารณาการทำงานของครู/บุคลากร เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ว่าผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร บรรลุจุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ระดับใดเมื่อเทียบกับเกณฑ์ ทราบปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อมูลที่ได้นี้ใช้ในการตัดสินใจของผู้นิเทศว่า จะต้องปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม อย่างไร โดยพิจารณาจากที่มา สาเหตุของปัญหา ความต้องการ เพื่อการวางแผนแก้ปัญหา ได้ถูกต้อง สุดท้ายคือ ทำให้การปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายทุกประการ

#### ความสำคัญของเครื่องมือนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน กศน.

เครื่องมือนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงาน กศน. มีความสำคัญต่อการนิเทศ คือ

1. ช่วยให้การนิเทศเป็นระบบและเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์
2. ช่วยให้ผู้รู้วางงาน กศน. ที่ดำเนินอยู่นั้นเป็นอย่างไรและจะทำต่อเรื่องอย่างไรจึงจะได้ผลสมบูรณ์มีคุณภาพ
3. ช่วยให้ทราบคุณภาพของงาน กศน. สาเหตุของปัญหา อันจะเป็นประโยชน์ในการหาแนวทางแก้ไข ส่งเสริม สนับสนุนงาน กศน. ให้ตรงกับความจริง
4. เป็นสื่อกลางนำความมุ่งหวัง นำประเด็นเชิงคุณภาพลงไปในพื้นที่ กระตุ้นให้เกิดการอภิปรายเพื่อเกิดความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับองค์ประกอบของคุณภาพด้านการจัดกิจกรรม กศน. โดยเฉพาะการเรียนการสอน
5. ช่วยสนับสนุนกระบวนการนิเทศ ติดตาม การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน กศน. ให้สามารถจัดการศึกษาตามมาตรฐานตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะการเรียนการสอนได้คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้และในอัตราที่สูงขึ้น

#### ชนิดของเครื่องมือ

เครื่องมือการนิเทศ จำแนกตามลักษณะใช้งานได้ 2 ชนิด คือ

##### 1. เครื่องมือสำหรับตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เช่น

- 1.1 แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือที่จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความพร้อมความรู้พื้นฐานทางการเรียนของนักเรียน หรือแบบทดสอบครูผู้สอนเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรการเรียนการสอน
- 1.2 แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมิน เป็นเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลและรายละเอียดที่ต้องการ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ความคิดเห็น เจตคติ ซึ่งอาจใช้สอบถามครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 แบบสังเกต เป็นเครื่องมือที่ใช้สังเกตการสอนของครู ใช้สังเกตการณ์จัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอน

**2. เครื่องมือสำหรับส่งเสริมคุณภาพการศึกษา** ใช้ในการนิเทศการศึกษาเพื่อ พัฒนาด้านการเรียนการสอน ผู้นิเทศจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมองเห็นทางเลือกที่เหมาะสมกับตน ปรับปรุงแก้ไข ปัญหาการทำงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น

- 2.1 เอกสารหลักสูตร
- 2.2 เอกสารเสริมการเรียนการสอน
- 2.3 เอกสารคู่มือครู

**หลักการ แนวการสร้าง และการใช้เครื่องมือการนิเทศ** ควรคำนึงถึงหลักการต่าง ๆ เหล่านี้

1. ตัดสินใจว่าจะเลือกใช้เครื่องมือใดบ้าง โดยพิจารณาจากข้อมูลการศึกษาสภาพปัจจุบัน กลุ่มเป้าหมายที่ให้ข้อมูล ปัญหา และความต้องการว่ามีปัญหาเรื่องใด ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ปัญหามีสาเหตุมาจากอะไร แล้วจึงเลือกเครื่องมือให้เหมาะสมกับความต้องการ

2. ศึกษารายละเอียดของเครื่องมือ ที่พิจารณาเลือกไว้ในข้อแรกว่ามีรายละเอียดปลีกย่อยจุดเด่น จุดด้อย อะไร

3. ดำเนินการสร้างเครื่องมือ โดยมีเกณฑ์ว่าต้องตรวจสอบได้ ตามมาตรฐาน และต้องคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 กำหนดวัตถุประสงค์
- 3.2 กำหนดขอบข่าย/กรอบเนื้อหา
- 3.3 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 การนำข้อมูลไปใช้/การรายงานผล

4. การทดลองใช้เครื่องมือทุกชนิดที่สร้างขึ้นทุกครั้ง ก่อนนำไปใช้ต้องนำไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างเพื่อหาข้อบกพร่อง

5. การประเมินผล การใช้เครื่องมือควรคำนึงถึงการนำผลที่ได้ไปปรับปรุง พัฒนางาน

การที่จะนำเครื่องมือประเภทใดมาใช้ นั้น จะต้องพิจารณาถึงจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของโครงการ นิเทศและกิจกรรมนิเทศที่วางไว้ เช่น

**1. แบบสอบถาม** เป็นชุดของคำถามหรือข้อความ เพื่อให้ผู้ถูกสอบถามตอบคำถาม มักจะถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความชอบของผู้ถูกสอบถาม ซึ่งอาจใช้ถามผู้รับผิดชอบงาน ผู้รับบริการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง แบบสอบถาม เหมาะสมสำหรับใช้กับบุคคลมาก ๆ เพราะสะดวกและประหยัดใช้น้อย ผู้ตอบไม่จำเป็นต้องลงชื่อก็ได้ ซึ่งเป็นผลดีต่อความรู้สึกของผู้ตอบและจะได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับความ เป็นจริงมากขึ้น แต่จะมีข้อเสียอยู่บ้างเล็กน้อยในแง่ของผู้ตอบ บางคนตอบแบบสอบถามไม่ครบทุกข้อและ บางครั้งคำตอบอาจขาดคุณภาพเพราะผู้ตอบอาจรีบเร่งหรือตอบไม่จริงใจ ชนิดของคำถามของแบบสอบถาม มี 2 ชนิด คำถามแบบปิดและแบบเปิด

**1.1 คำถามแบบปิด** เป็นการให้ผู้ตอบตอบจากคำตอบที่ให้ไว้ อาจเป็นการตรวจสอบรายการ ใช่ ไม่ใช่ ปฏิบัติ ไม่ปฏิบัติ หรือแบบมาตราส่วนประมาณค่า ส่วนเสียของการตอบแบบนี้คือ ผู้ตอบไม่มีโอกาสให้ เหตุผลของคำตอบแต่ละคำตอบได้ ส่วนดี คือ ง่ายต่อการสรุป

**1.2 คำถามแบบเปิด** เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้เขียนบรรยายแสดงความคิดเห็นให้ เหตุผล ข้อดี คือ ทำให้ทราบความคิดเห็น ทราบเหตุผลของผู้ตอบและผู้ตอบตอบได้เต็มที่ ข้อเสีย คือ ยากต่อการสรุป

**2. แบบสังเกต** วิธีการสังเกต นับว่าเป็นประโยชน์อย่างมากในการหาข้อมูลบางอย่าง ซึ่งวิธีการอื่นทำได้ค่อนข้างยาก เช่น การสังเกตการณ์ทำงานของผู้จัดกิจกรรมกศน. การสังเกตผู้รับบริการหรือสังเกต

สถานการณ์ สังเกตสิ่งแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอน เป็นต้น ในการรวบรวมข้อมูลอาจสังเกตด้วยตนเองแต่ในบางสถานการณ์อาจจะต้องอาศัยผู้อื่นร่วมสังเกตด้วย ข้อมูลที่ได้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้สังเกตในการรับรู้และรายงานอย่างเป็นปรนัย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการสังเกตนั้น จัดทำโดยการบันทึกพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง ฉะนั้นในการสังเกตจะต้องกำหนดว่า **พฤติกรรมที่เราต้องการสังเกตคืออะไร** ดังนั้น ผู้สังเกตจะต้องดำเนินการ คือ

- 1) รู้จุดประสงค์ของพฤติกรรมที่สังเกตอย่างแน่นอน
- 2) หมวดหมู่ของพฤติกรรมที่จะสังเกตต้องชัดเจน
- 3) ใช้เครื่องมือประกอบการสังเกต
- 4) สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมที่จะสังเกต

**ข้อดี** ของการสังเกต คือ เราสามารถศึกษาพฤติกรรมในสถานการณ์จริงและในขณะที่พฤติกรรมเหล่านั้นกำลังเกิดขึ้น พฤติกรรมแบบนี้ไม่สามารถใช้เครื่องมืออย่างอื่นเก็บรวบรวมได้

**ข้อเสีย** หากผู้ที่เราสังเกต รู้ตัวว่ากำลังถูกสังเกต อาจจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางดีหรือเลวก็ได้ ทำให้ไม่เป็นธรรมชาติและการสังเกตก็จะต้องใช้เวลานานและอาจสังเกตในแต่ละเรื่องหลายครั้ง

**3. แบบสัมภาษณ์** การสัมภาษณ์เป็นวิธีการที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงและต้องใช้เวลามาก แต่บางครั้งก็จำเป็นที่จะต้องใช่วิธีสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์โดยทั่วไปมักจะถามในเรื่องที่ต้องการคำตอบที่ลึกซึ้ง ต้องการความคิดเห็น การสัมภาษณ์จะได้ผลมากขึ้น ขึ้นอยู่กับทักษะและความสามารถของผู้สัมภาษณ์ การสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบไม่มีโครงสร้าง

1) การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง การสัมภาษณ์แบบนี้จะต้องมีแบบสัมภาษณ์ที่กำหนดคำถามไว้ก่อนอย่างชัดเจน ผู้ถูกสัมภาษณ์ทุกคนจะต้องตอบคำถามเดียวกันในลักษณะเดียวกัน การกล่าวนำการพูดจะต้องเหมือนกันทุกอย่าง **ข้อดี** ของการสัมภาษณ์นี้ คำตอบที่ได้จากทุกคนสามารถนำมาวิเคราะห์ร่วมกันได้

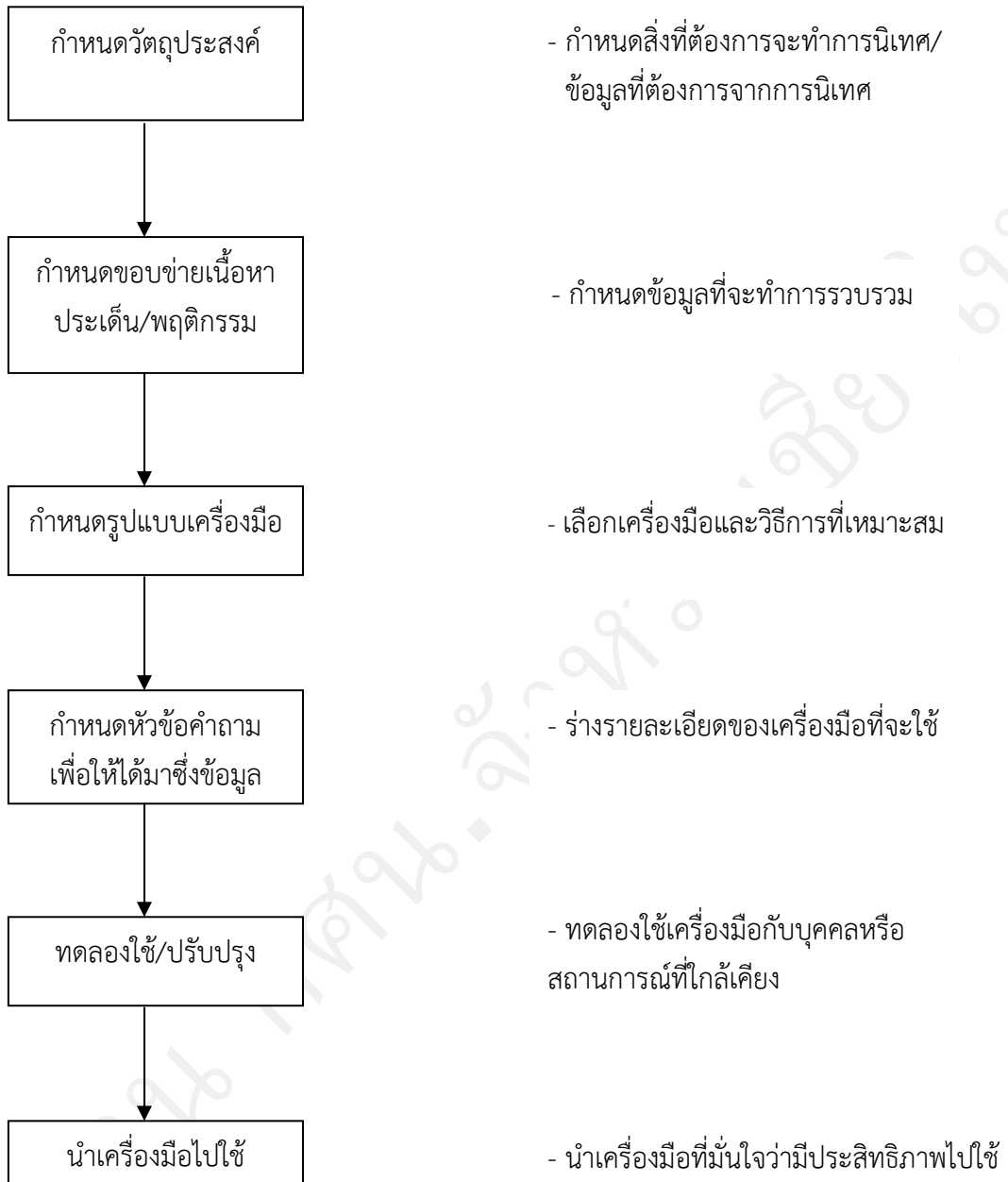
**ข้อเสีย** คือ ไม่สามารถที่จะถามได้ลึกซึ้งตามที่ต้องการ

2) การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง การสัมภาษณ์แบบนี้ จะมีแบบสัมภาษณ์ที่กำหนดคำถามให้มีความยืดหยุ่น ถึงแม้ว่าจะมีการเตรียมคำถามไว้ก่อนแล้วก็ตามแต่เวลาสัมภาษณ์จริง ๆ ก็สามารถเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับสภาพการณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ **ข้อดี** คือ ผู้ถูกสัมภาษณ์มีโอกาสแสดงความคิดเห็นของตนเองได้เต็มที่ที่สามารถถามได้ลึกซึ้ง **ข้อเสีย** คือ การวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ถูกสัมภาษณ์หลาย ๆ คนค่อนข้างยากและซับซ้อน

**แบบสัมภาษณ์** ผู้ให้สัมภาษณ์ควรปฏิบัติดังนี้

- 1) เมื่อถึงเวลาสัมภาษณ์จริง ๆ ควรจะได้สร้างความคุ้นเคยกับผู้ถูกสัมภาษณ์เสียก่อน
- 2) ชี้แจงให้ผู้สัมภาษณ์เข้าใจว่าไม่ต้องวิตกกังวลในเรื่องคำตอบว่าจะถูกหรือผิด ให้ตอบไปตามที่คิดและตรงกับสภาพความเป็นจริง เพราะคำตอบไม่มีผลกระทบกระเทือนใด ๆ ทั้งสิ้น
- 3) ถามครั้งละ 1 คำถาม ทบทวนคำถาม จนแน่ใจว่าผู้ถูกสัมภาษณ์เข้าใจคำถามจริง ๆ
- 4) ฟังคำตอบอย่างตั้งใจ อย่าสอดแทรกออกมาก่อน
- 5) ไม่ควรแสดงอารมณ์อย่างหนึ่งอย่างใดออกมา เมื่อได้รับคำตอบที่ไม่คาดคิด

### ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือนิเทศ





### การวิเคราะห์ผล

เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วก็จะมีวิเคราะห์ข้อมูล ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ถ้าจะให้ดีควรมีผู้บริหารด้วยแล้วร่วมกันหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานของผู้รับการนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดคุณภาพกับงานต่อไปโดยการนำข้อมูลที่ได้จากการนำเครื่องมือไปใช้ในการปฏิบัติการนิเทศมาวิเคราะห์ผล ทั้งเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณมาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เป็นสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ

**การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ**เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการเขียนบรรยายสภาพ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ

**การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ** ส่วนมากใช้สถิติพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่าย หรือสามารถนำไปใช้เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดได้ สถิติที่ใช้ เช่น ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น

## บทที่ 5

### การสรุปผล และการรายงานผลการนิเทศ

การสรุปผล และการรายงานผลการนิเทศ เป็นสิ่งที่สำคัญมาก ต้องสรุปผลการจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากเครื่องมือที่นำไปใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ ส่วนการรายงานผล ต้องรายงานผลตามวัตถุประสงค์ของการนิเทศในกิจกรรม/โครงการ นั้น ๆ รวมทั้งควรนำเสนอจุดเด่น จุดที่ต้องพัฒนา จึงจะทำให้การนิเทศนั้นมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยรายงานผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาการศึกษาต่อไป

**การรายงานผลการนิเทศ** ผู้นิเทศต้องดำเนินการสรุปทุกครั้งหลังการนิเทศ และควรสรุปในภาพรวมรายไตรมาส รายครึ่งปี และรายปี เพื่อรายงานผู้เกี่ยวข้องทั้งระดับสถานศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำข้อสรุปจากการนิเทศไปประกอบการตัดสินใจพัฒนา หรือปรับปรุงงานให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

#### ข้อควรคำนึงถึงในการเขียนรายงานการนิเทศ

1. กำหนดประเด็นการนิเทศให้ชัดเจน
2. สรุปผลการนิเทศตามประเด็นให้กระชับ รัดกุม สื่อความหมายได้ตรงประเด็น
3. มีข้อเสนอจากการนิเทศ
  - 3.1 จุดเด่น
  - 3.2 จุดที่ควรพัฒนา
4. สารการนำเสนอในรายงาน ต้องสร้างสรรค์ จูงใจ หรือกระตุ้นให้ผู้เกี่ยวข้องนำผลการนิเทศไปใช้ในการพัฒนางาน
5. ความยาวในการสรุปหน้าบันทึกผลการนิเทศ ไม่ควรเกิน 2 หน้ากระดาษบันทึก ส่วยรายละเอียดในการรายงานผลการนิเทศที่เป็นเอกสารแนบรายงานผลการนิเทศ รายไตรมาส รายครึ่งปี และรายปี

## บรรณานุกรม

การศึกษานอกสถานศึกษา, กรม. การพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในของสถานศึกษา  
ต้นสังกัด กรมการศึกษานอกสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์, 2542.

การศึกษานอกสถานศึกษา, กรม. การพัฒนาระบบนิเทศการศึกษานอกสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2543.

กรองทอง จิระเดชากุล. **คู่มือการนิเทศภายในสถานศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : บริษัท สำนักพิมพ์ธาร  
อักษรจำกัด, 2550 .

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ,สำนักงาน. **คู่มือผู้บริหารสถานศึกษา : การดำเนินการ  
นิเทศภายในสถานศึกษาประถมศึกษา**. เอกสาร ศน. ที่ 56/2534 , 2534 .

ผศ.ดร.สุทธิพรธณ อีรพงศ์, ผศ.ดร.สุทธิพรธณ อีรพงศ์, ผอ.วีระพันธ์ ชมภูแดง, ผู้ ทิพสุดา คิดเลิศ, และ  
ดร.เอื้ออารี จันท. **การนิเทศเสมือนจริง "นิเทศออนไลน์ 1 ถึง 2"** มีนาคม 9, 2564, จาก การนิเทศเสมือน  
จริง “นิเทศออนไลน์ 1 ถึง 2” มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

วิไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. **หลักการนิเทศการศึกษา** . ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย , 2530 .

ศึกษานิเทศก์, หน่วย. กรมการศึกษานอกสถานศึกษา. **คู่มือการนิเทศภายใน**. กรุงเทพมหานคร :  
สำนักพิมพ์เสมาธรรม, ม.ป.ป.

สุชาติ ศรีสุวรรณ . **การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด :**  
**การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดเลย** .วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528 .

สุนทร ไคลมี . **การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด :**  
**การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดกาญจนบุรี** , วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528 .

สุรศักดิ์ ปาเฮ . “**การนิเทศภายในหัวใจของการปฏิรูปการเรียนรู้ในสถานศึกษา**”วารสารวิชาการ. ปี  
ที่ 5 ฉบับที่ 8 สิงหาคม 2545 .

สมเกียรติ รัตนวิฑูรย์ . **การจัดงานวิชาการภายในสถานศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ  
ประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดน่าน**,วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2530 .

เพ็ญพักตร์ ลิ้มประพันธ์, **การดำเนินการนิเทศภายในศูนย์การศึกษานอกสถานศึกษาจังหวัด**.  
กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษานอกสถานศึกษา, 2543.

สงัด อุทรานันท์. **การนิเทศการศึกษา หลักการ ทฤษฎีและปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มิตร  
สยาม, 2530.

หน่วยศึกษานิเทศก์, สำนักงาน กศน. **สรุปรายงานผลการนิเทศ การศึกษานอกระบบและการศึกษา  
ตามอัธยาศัย ปีงบประมาณ 2553**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รังษีการพิมพ์, 2553.

Horn.Oxford advanced Learner” sDictionary of current English. Third Edition.  
London,OxfordUniversisty Press,1974.

ภาคผนวก  
เครื่องมือการนิเทศ

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงาน**  
**เรื่อง น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ**

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช.....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. สถานศึกษาจัดให้บุคลากรและผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ 10</b></p> <p>1.1 มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง (กิจกรรม/โครงการประวัติศาสตร์ชาติไทย)</p> <p>1) มีความรู้ความเข้าใจต่อบ้านเมือง</p> <p>2) ยึดมั่นในศาสนา</p> <p>3) มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>4) มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน</p> <p>1.2 มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม</p> <p>1) รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด-ชอบ/ชั่ว-ดี</p> <p>2) ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม</p> <p>3) ปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่ว</p> <p>4) ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง</p> <p>1.3 มีงานทำ – มีอาชีพ</p> <p>1) การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัวหรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชนรักงาน สู้งาน ทำผลงานสำเร็จ</p> <p>2) การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด</p> <p>3) สถานศึกษามีวิธีการสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัว</p> <p>1.4 เป็นพลเมืองดี (ศูนย์ส่งเสริมประชาธิปไตยประจำตำบล)</p> <p>1) การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน</p> <p>2) ครอบครัว สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำ</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p>หน้าที่เป็นพลเมืองดี</p> <p>3) การเป็นพลเมืองดี “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่น กิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ตามพระบรมราโชบายของในหลวงรัชกาลที่ 10 งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศล ให้ทำด้วยความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร</p> <p>2. สถานศึกษาได้ดำเนินการตามพระบรมราโชบายของในหลวงรัชกาลที่ 10 หรือไม่ และมีกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร</p> <p>3. สถานศึกษามีการติดตามผลการดำเนินงานตามพระบรมราโชบายของในหลวงรัชกาลที่ 10</p> <p>4. ผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนถึงผลการพัฒนาตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของในหลวงรัชกาลที่ 10 (ผลผลิต/ผลลัพธ์)</p>		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น/รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี/ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

### แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงาน

เรื่อง ส่งเสริมการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับประชาชนที่เหมาะสมกับทุกช่วงวัย  
คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่นิเทศ นิเทศ ติดตาม หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้  
วิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตตามสภาพจริง หรือวิธีการอื่น ๆ แล้วบันทึกสภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ  
เพื่อแก้ไขพัฒนาตลอดจนยกตัวอย่างผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศลงในแบบนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. ชั้นเตรียมการ</b></p> <p>1.1 การขอใช้พื้นที่โรงเรียนสังกัด สพฐ.</p> <p>1.2 การจัดเตรียมแผนงบประมาณในการปรับปรุง ซ่อมแซม</p> <p>1.3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ</p> <p>1.4 พัฒนาระบบสารสนเทศในระดับชุมชน</p> <p>1.5 ศึกษาข้อมูลชุมชน</p>		
<p><b>2. ชั้นดำเนินการ</b></p> <p>2.1 จัดทำประชาคมร่วมกับชุมชนในการพัฒนา แผนงาน โครงการ ความต้องการการเรียนรู้ของ ประชาชน</p> <p>2.2 พัฒนากิจกรรม/โครงการ ที่เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย เพื่อการบูรณาการวิถีชีวิต การ ทำงาน และการเรียนรู้ในชุมชน</p> <p>2.3 ใช้ศูนย์การเรียนรู้สำหรับทุกช่วงวัยเป็นฐาน โดยประสานภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการ</p> <p>2.4 ส่งเสริมให้คนในชุมชนใช้ศูนย์การเรียนรู้ทุก ช่วงวัย ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>2.5 ประสานความร่วมมือภาคีเครือข่ายในการพัฒนา คุณภาพการเรียนรู้ ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ศูนย์ซ่อมสร้าง ช่างชนบท อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน อาชีพ กิจกรรมสำหรับเยาวชนและผู้สูงอายุ และ กิจกรรมตามความสนใจอื่น</p>		
<p><b>3. ชั้นผลการดำเนินงาน</b></p> <p>3.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน “ศูนย์การ เรียนรู้สำหรับทุกช่วงวัย กศน.”</p> <p>3.2 ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ</p>		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้แทน  
(.....)  
...../...../.....

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่



**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงาน**  
**เรื่อง บูรณาการความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุน และจัดการศึกษา**  
**และการเรียนรู้ให้กับประชาชนอย่างมีคุณภาพ**

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่นิเทศ นิเทศ ติดตาม หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้วิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตตามสภาพจริง หรือวิธีการอื่น ๆ แล้วบันทึกสภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ เพื่อแก้ไขพัฒนาตลอดจนยกตัวอย่างผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศลงในแบบนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p>ร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน อาทิ กิจกรรมการฝึกอาชีพที่เป็นอัตลักษณ์และบริบทของชุมชน เป็นต้น</p> <p>1.1 มีภาคีเครือข่ายในระดับพื้นที่ในการร่วมจัดส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของ กศน.ตำบล อย่างต่อเนื่อง หรือ ไม่ ดำเนินการอย่างไร</p> <p>1.2 มีอาสาสมัคร กศน.ตำบล อาสาสมัครส่งเสริมการอ่านและอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของ กศน. ตำบล หรือ ไม่ ดำเนินการอย่างไร</p> <p>1.3 มีส่วนร่วมในการทำ MOU ของสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หรือ ไม่ ดำเนินการอย่างไร</p>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....  
 .....  
 .....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

### แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงาน

#### เรื่อง พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร กศน.

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่นิเทศ นิเทศ ติดตาม หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้วิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตตามสภาพจริง หรือวิธีการอื่น ๆ แล้วบันทึกสภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ เพื่อแก้ไขพัฒนาตลอดจนยกตัวอย่างผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศลงในแบบนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. ชั้นเตรียมการ</b></p> <p>1) มีแผนงาน/โครงการพัฒนาครู โดยเน้นทักษะการจัดการเรียนการสอนการผลิตสื่อการเรียนรู้ เพื่อฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมีเหตุผล</p> <p>2) มีการสำรวจ ข้อมูล ความต้องการพัฒนาของครูผู้สอน</p> <p>3) มีการส่งเสริม สนับสนุน และประสานให้ครูผู้สอนเข้ารับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4) ครูผู้สอน จัดทำแผนพัฒนาตนเองรายปี</p> <p>5) มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกประเภทมีการพัฒนาศักยภาพและทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy &amp; Digital Skills)</p> <p>6) มีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครู กศน. มีการพัฒนาทักษะความรู้ ความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>7) มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรทุกประเภทมีการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>8) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภทมีการจัดทำสื่อ คู่มือ เอกสารวิชาการ ที่หลากหลาย ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการ</p>		
<p><b>2. ชั้นดำเนินการ</b></p> <p>1) ครูและบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนาตามแผนงาน/โครงการกำหนด</p> <p>2) ครูและบุคลากร มีการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3) ครูและบุคลากร ได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล เพื่อสร้างสื่อ คู่มือ เอกสารทางวิชาการ นวัตกรรม เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
4) ครูและบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้/มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ (PLC / KM) 5) ครูและบุคลากร ได้รับการพัฒนา สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือแนะแนวผู้เรียน ผู้รับบริการ เพื่อการศึกษาและอาชีพ 6) ครูและบุคลากร ได้รับการพัฒนาจรรยาบรรณทางวิชาชีพ 7) ครูและบุคลากร ได้ปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		
<b>3. ชั้นผลการดำเนินงาน</b> 1) ครูและบุคลากร มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ 2) ครูและบุคลากร มีผลงานหรือเพิ่มสะสมงานอย่างเป็นระบบ 3) ครูและบุคลากร เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึก รายงานในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ 4) ครูและบุคลากร มีผลการพัฒนา สื่อ คู่มือ เอกสารทางวิชาการ นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทและสภาพการจัดการศึกษาในพื้นที่และการปฏิบัติงาน		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงาน**  
**เรื่อง ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารจัดการองค์กร ปัจจัยพื้นฐานในการจัดการศึกษา**  
**และการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ต่อสาธารณชน**

คำชี้แจง ให้ผู้ทำหน้าที่นิเทศ นิเทศ ติดตาม หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยใช้วิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ สังเกตตามสภาพจริง หรือวิธีการอื่น ๆ แล้วบันทึกสภาพที่พบ พร้อมให้ข้อนิเทศ เพื่อแก้ไขพัฒนาตลอดจนยกตัวอย่างผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศลงในแบบนิเทศ

กศน.ตำบล /ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1.การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการ พัฒนาระบบการทำงาน และข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาที่ทันสมัย รวดเร็ว และสามารถใช้งานได้ทันที</b></p> <p>1) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการทั้ง 4 ด้าน ในสถานศึกษาได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ บุคลากร การบริหารงานทั่วไป</p> <p>2) ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันใน DMIS การบริหารงานงบประมาณ(เบิกจ่าย) การบริหารงานพัสดุ โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ฯลฯ</p>		
<p><b>2.พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม พื้นฟูอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมโดยรอบของสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ทุกแห่ง ให้สะอาด ปลอดภัย พร้อมให้บริการ</b></p>		
<p><b>3.ประชาสัมพันธ์/สร้างการรับรู้ให้กับประชาชน</b></p> <p>1) รูปแบบการประชาสัมพันธ์งาน กศน. ผ่านสื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีความแตกต่างกัน</p> <p>2) ช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ผู้เรียน และประชาชนทั่วไป</p>		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)  
...../...../.....

สำนักงาน กศน. จังหวัดชัยภูมิ

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาอกระบบขั้นพื้นฐาน

เรื่อง หลักสูตรการศึกษาอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. การพัฒนาหลักสูตร</b></p> <p>1.1 หลักสูตรสถานศึกษาสะท้อนเอกลักษณ์ของสถานศึกษา และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>1.2 มีการจัดทำหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเลือกที่สอดคล้องกับสภาพ บริบท ความต้องการ ปัญหา ฯลฯ ของชุมชนท้องถิ่น (ระบุ)</p> <p>1.3 กระบวนการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร (มีผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร /ด้านเนื้อหา)</li> <li>○ เนื้อหาของหลักสูตรสอดคล้องกับบริบทสภาพความต้องการ ความจำเป็นของชุมชน และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/ท้องถิ่น</li> <li>○ เนื้อหาหลักสูตรมีความทันสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>○ องค์ประกอบของหลักสูตรครบถ้วนถูกต้อง</li> <li>○ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรเป็นไปตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตร มีความน่าเชื่อถือ มีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล/ร่างหลักสูตร/ตรวจสอบคุณภาพและการนำหลักสูตรไปใช้)</li> </ul> <p>1.4 มีการจัดหาหรือจัดทำสื่อประกอบหลักสูตรที่พัฒนาอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องกับหลักสูตร</p>		
<p>1.5 กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง (มีการประชุมชี้แจง/อบรมครู/จัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร)</p> <p>1.6 การประเมินหลักสูตรสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา</li> </ul> <p>ผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างไร และนำไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>2. การจัดการกระบวนการเรียนรู้</b></p> <p>2.1 การจัดทำแผนการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศผู้เรียนรายบุคคล (สภาพ ความสามารถ ความต้องการ เป้าหมายการเรียนรู้ การประกอบอาชีพ จุดเด่น จุดด้อย ฯลฯ)</li> <li>○ มีการนำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนไปใช้ในการจัดทำแผนการเรียนรู้</li> <li>○ มีการจัดทำแฟ้มข้อมูลรายบุคคลให้ผู้เรียนทราบสถานะ/ความก้าวหน้าในการเรียน (ผลการเรียน /กพช./การประเมินคุณธรรม /N-Net ฯลฯ)</li> <li>○ มีการวิเคราะห์หลักสูตร และนำไปสู่การจัดทำแผนการจัดการกระบวนการเรียนรู้</li> <li>○ มีการจัดทำแผนการเรียนรู้รายภาคเรียน และแผนรายสัปดาห์</li> <li>○ มีการออกแบบการจัดการกระบวนการเรียนรู้ สอดคล้องตามสภาพธรรมชาติวิชาและสภาพผู้เรียน มีการใช้ Stem และ E-learning</li> <li>○ มีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ผ่าน Google classroom และ Application เพื่อการศึกษา ผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น line Facebook QR Code เป็นต้น</li> <li>○ มีกิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริม การอ่าน การเขียน ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการสื่อสาร การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>		
<p>2.2 การจัดการกระบวนการเรียนรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ครูจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามแผน</li> <li>○ มีการใช้สะเต็มศึกษา /E-learning/ทักษะการคิดวิเคราะห์ และเทคนิคการเรียนรู้อื่นๆ ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้</li> <li>○ มีการใช้ Google classroom และ Application เพื่อการศึกษา</li> <li>○ ครูมีการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และมีผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร</li> </ul>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีการบันทึกหลังสอนที่เน้นปัญหาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และมีการนำผลไปปรับปรุงแก้ไข</li> <li>○ การวิจัยในชั้นเรียนมีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาเชื่อมโยงกับบันทึกหลังสอน และช่วยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน</li> <li>○ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริมการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน</li> </ul>		
<p><b>3. สื่อการเรียนรู้</b></p> <p>3.1 สื่อที่ใช้มีความหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา ทันสมัย กระตุ้นความสนใจผู้เรียน</p> <p>3.2 สื่อที่ใช้ (Google classroom / สื่อออนไลน์ /Clip /สื่อแบบเรียน/ผู้รู้ ฯลฯ) เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้/กลุ่มผู้เรียน ที่หลากหลาย</p>		
<p><b>4. การวัดผลและประเมินผล</b></p> <p>4.1 สถานศึกษามีการประกาศหลักเกณฑ์การวัดผล ประเมินผลตามหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>4.2 มีการออกแบบวิธีการวัดผล ประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามธรรมชาติวิชา ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด</p> <p>4.3 จำนวนผู้เรียนเข้าสอบปลายภาคคิดเป็นร้อยละเท่าใดเทียบกับจำนวนผู้ลงทะเบียนของครูแต่ละคน</p> <p>4.4 จำนวนผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ย 2.00 ในรายวิชาบังคับต่อภาคเรียน คิดเป็นร้อยละเท่าใดเทียบกับจำนวนผู้ลงทะเบียน</p> <p>4.5 ผู้เรียนเข้าสอบ N-Net/ E-Exam คิดเป็นร้อยละเท่าใดเทียบกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ</p> <p>4.6 ครูนำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนมาวิเคราะห์และวางแผนแก้ปัญหา และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นกระบวนการวิจัย</p> <p>4.7 ครูมีกระบวนการและหลักฐานการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน</p> <p>4.8 ครูจัดทำเอกสารและหลักฐานการศึกษาครบถ้วนถูกต้องทุกภาคเรียน</p>		



ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
5. สถานศึกษามีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน และนำสรุปรายงานผลของครูมาศึกษา วิเคราะห์และกำหนดแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาหรือไม่อย่างไร		
<p>6. การยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูเพื่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา</p> <p>6.1 มีการอบรมดิจิทัลพื้นฐานให้ครูและบุคลากร กศน. เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ และการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (DIY)</p> <p>6.2 มีการพัฒนาครู กศน. ต้นแบบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>6.3 มีการพัฒนาครูและผู้เรียนในการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา Google classroom/ E-learning MOOC</p> <p>6.4 มีการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6.5 มีการนำผลจากการนิเทศไปปรับปรุงพัฒนา</p>		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาอกระบบชั้นพื้นฐาน**  
**เรื่อง การส่งเสริมการรู้หนังสือไทย**

**คำชี้แจง** ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

**กศน.ตำบล/ศศช.** .....

**ผู้รับการนิเทศ**.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
1. การสำรวจผู้ไม่รู้หนังสือ และจำนวนผู้ไม่รู้หนังสือ หรือไม่ ดำเนินการอย่างไร 2. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้ไม่รู้หนังสือรายบุคคล หรือไม่ อย่างไร 3. มีการประเมินสภาพการรู้หนังสือก่อนจัดการเรียนรู้ หรือไม่ ดำเนินการอย่างไร 4. หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการส่งเสริมการรู้หนังสือไทย และ/หรือ มีการพัฒนาหลักสูตร หรือไม่ ดำเนินการอย่างไร 5. การจัดทำแผนการเรียนรู้ มีหรือไม่มี และเหมาะสมหรือไม่อย่างไร 6. ผู้รับผิดชอบในการจัดการเรียนรู้ และจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างไร เหมาะสมกับสภาพผู้เรียนหรือไม่ 7. เครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือ มี หรือไม่ ดำเนินการอย่างไร 8. การใช้สื่อ เหมาะสมกับสภาพและพื้นที่ของกลุ่มเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ หรือไม่อย่างไร 9. เครื่องมือและเกณฑ์ที่ใช้การวัดผลประเมินผล มีหรือไม่มี และเหมาะสมหรือไม่อย่างไร 10. การออกวุฒิบัตรให้กับผู้ผ่านการวัดและประเมินผล (ผู้จบหลักสูตร) มี หรือไม่ ดำเนินการอย่างไร 11. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมป้องกันการลืมหนังสืออย่างต่อเนื่อง มีหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร 12. มีการส่งเสริมการเรียนรู้อื่น ๆ แก่ผู้ผ่านการวัดและประเมินผล หรือไม่ อย่างไร 13. ครูมีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่กลุ่มเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
14. มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเมื่อ สิ้นสุดการจัดการเรียนรู้ และสถานศึกษา มีการนำ ผลมาศึกษา หรือไม่ อย่างไร 15. วิเคราะห์และกำหนดแนวทางการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา หรือไม่ อย่างไร 16. ปัญหาอุปสรรคในการส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือ ไทย และการดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรค		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อ  
 ความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง

เรื่อง จัดการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำอย่างยั่งยืน (ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน)

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1.1 ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1) หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>2) หลักสูตรที่ใช้ในการสอนได้พัฒนาขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่งที่มา)</p> <p>3) เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพ ปัญหา ความต้องการของผู้เรียนชุมชนและแนวโน้มการพัฒนา</p> <p>4) หลักสูตรที่ดำเนินการสอดคล้องตามหลักการ</p> <p>5) มีแผนงาน/ โครงการ / กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและตลาดแรงงาน</p> <p>6) มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ใครเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ</p> <p>7) มีการประชุมชี้แจง /อบรมเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้แก่วิทยากรก่อนดำเนินการ</p> <p>8) มีการจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตร ภูมิปัญญาและวิทยากร</p> <p>9) วิทยากรมีความรู้ความสามารถตามเนื้อหาหลักสูตร</p> <p>10) วิทยากรได้รับการพัฒนาเทคนิคการถ่ายทอดองค์ความรู้</p> <p>11) วัสดุ อุปกรณ์ มีเพียงพอและสถานที่มีความเหมาะสม</p> <p>12) มีการประเมินหลักสูตรหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1.2 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (Process)</b></p> <p>1) วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม</p> <p>2) วิทยากร จัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด</p> <p>3) ในกระบวนการจัดการเรียนรู้มีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด-19</p> <p>4) มีการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้ / ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการสอน</p> <p>5) มีการประยุกต์ใช้ “สะเต็มศึกษา”(STEMa Education) ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>6) มีการใช้สื่อออนไลน์ หรือ Digital learning Platform ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>7) มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้สอดคล้องตามหลักสูตร และมีเครื่องมือวัดและประเมินผล</p> <p>8) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนทุกหลักสูตร</p> <p>9) มีการอนุมัติการจบหลักสูตร</p> <p>10) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ</p>		
<p><b>1.3 ผลผลิต(Output)</b></p> <p>1) ผู้จบหลักสูตรมีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ สอดรับกับความต้องการของตลาดแรงงาน สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพ มีงานทำอย่างยั่งยืน</p> <p>2) มีการสร้างความเข้มแข็งให้กับศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนโดยส่งเสริมการรวมกลุ่มวิสาหกิจชุมชน</p> <p>3) มีการพัฒนาหนึ่งตำบลหนึ่งอาชีพเด่นสร้างดีพรีเมียมแบรนด์ กศน.</p> <p>4) ผู้จบหลักสูตรมีช่องทางการจำหน่ายสินค้า หรือได้รับการจ้างงานอย่างยั่งยืน</p>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง**  
**เรื่อง จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต**

**คำชี้แจง** ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

**กศน.ตำบล/ศศช.** .....

**ผู้รับการนิเทศ**.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1.1 ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1) โครงการ /กิจกรรมดำเนินการโดยจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างความสามารถของบุคคลเพื่อให้จัดการกับตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความสุขตามอัตภาพและความสุขความปลอดภัยในสังคม โดยเฉพาะคนพิการผู้สูงอายุ โดยกิจกรรมที่มีเนื้อหาสำคัญ เช่นการอบรมจิตอาสาการให้ความรู้เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) การอบรมพัฒนาสุขภาพกายและสุขภาพจิตการอบรมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันยาเสพติด เพศศึกษาการสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ฯลฯ</p> <p>2) โครงการ /กิจกรรม ที่ดำเนินการ เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพ ความต้องการของประชาชน และชุมชน</p> <p>3) โครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ ผูกอบรม หรืออื่น ๆ เพราะเหตุใด</p>		
<p><b>1.2 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (Process)</b></p> <p>1) วิทยากรมีความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม</p> <p>2) มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรม</p> <p>3) มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม</p> <p>4) มีการจัดทำรายงานผลการจัดโครงการ / กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการ</p> <p>5) มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>6.3 ผลผลิต (Output)</b></p> <p>1) ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันตนเองจากโรคภัยต่าง ๆ การดำรงชีวิตของตนเองในสังคมได้อย่างมีความสุข</p> <p>2) ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความตระหนักในการเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต มีคุณธรรมจริยธรรม หลีกเลี่ยงจากสิ่งเสพติด</p> <p>3) มีกิจกรรมผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบการอบรมเข้าค่ายให้ความรู้และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้</p>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....



## แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง

### เรื่อง จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>6.1 ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1) โครงการ /กิจกรรมดำเนินการโดยมุ่งให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การป้องกันผลกระทบ การป้องกันภัยพิบัติธรรมชาติและสภาพภูมิอากาศ การลดความสูญเสียในการผลิตและใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการคำนึงถึงส่วนรวม (เช่น การบริหารจัดการขยะและมลพิษในชุมชน/การป้องกันภัยพิบัติธรรมชาติและสภาพภูมิอากาศ)</p> <p>2) โครงการ /กิจกรรม ที่ดำเนินการเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพความต้องการของประชาชนและชุมชน</p> <p>3) โครงการ / กิจกรรม ที่ดำเนินการใช้รูปแบบกลุ่มสนใจ ผูกอบรมหรืออื่น ๆ เพราะเหตุใด</p> <p>4) มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (สภาพภูมิอากาศ /แนวโน้มความเสี่ยง/สถิติการเกิดภัยพิบัติ /การคิดดี ทำดี)</p>		
<p><b>6.2 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (Process)</b></p> <p>1) วิทยากรมีความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม</p> <p>2) มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรม</p> <p>3) มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม</p> <p>4) มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการ(รายงานกิจกรรม/รายไตรมาส/สรุปผลประจำปี) และมีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์</p> <p>5) โครงการกิจกรรมที่ดำเนินการมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019)</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>6.3 ผลผลิต (Output)</b></p> <p>1) ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกัน ผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ และภัยพิบัติธรรมชาติ</p> <p>2) ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เกิดความตระหนักในการร่วมกันพัฒนาสังคม ชุมชนได้อย่างถูกต้อง สร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>3) มีกิจกรรมเกี่ยวกับการร่วมกันพัฒนาสังคม ชุมชน ในแต่ละชุมชนอย่างสม่ำเสมอ</p>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อ  
ความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง

เรื่อง การจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1) หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>2) หลักสูตรที่ใช้ในการสอนได้พัฒนาขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่งที่มา)</p> <p>3) เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพ ปัญหา ความต้องการของผู้เรียนชุมชนและแนวโน้มการพัฒนา</p> <p>4) หลักสูตรสอดคล้องตามเกณฑ์ประเมินศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา</p> <p>5) แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการฝึกที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน</p> <p>6) วิทยากรมีความรู้ความสามารถตามเนื้อหาหลักสูตร</p> <p>7) วิธีการประเมินหลักสูตรอย่างไร</p> <p>8) การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ในชุมชนและจัดทำเป็นทำเนียบ ให้สืบค้นได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p> <p>9) การประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับศูนย์เรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างไร</p> <p>10) การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน</p> <p>11) การรวมกลุ่มเครือข่ายภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ภายในชุมชน</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>2. การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (Process)</b></p> <p>1) ดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนที่กำหนดหรือไม่ ถ้าไม่เพราะเหตุใด</p> <p>2) การขยายผลองค์ความรู้ไปยังครอบครัว ชุมชน</p> <p>3) การดำเนินการของศูนย์เรียนรู้ ฯ อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p> <p>4) การนำเสนอผลงานความสำเร็จ โครงการ/กิจกรรมผ่านช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>5) การจัดการองค์ความรู้ที่เหมาะสมเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>6) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้สอดคล้องตามหลักสูตร และมีเครื่องมือวัดและประเมินผล</p> <p>7) การประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนทุกหลักสูตร</p> <p>8) การอนุมัติการจบหลักสูตรและรายงานผู้จบหลักสูตร</p> <p>9) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ</p>		
<p><b>3. ผลผลิต (Output)</b></p> <p>1) นักเรียนและประชาชนมีความรู้สามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้</p> <p>2) ครูมีความพร้อมรับการประเมินศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษา</p> <p>3) นักเรียนและประชาชนสามารถนำความรู้ด้านเกษตรธรรมชาติ ไปพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมได้</p> <p>4) ผลงานเด่นที่สามารถเป็นแบบอย่าง (good practice) ได้ มีอะไรบ้าง /ปัจจัยความสำเร็จคืออะไร</p>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....

สำนักงาน กคศ. จังหวัดเชียงใหม่

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง**  
**เรื่อง โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน**

**คำชี้แจง** ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

**กศน.ตำบล/ศศช.** .....

**ผู้รับการนิเทศ**.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1 ปัจจัยป้อน(Input)</b></p> <p>1) หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>2) หลักสูตรที่ใช้ในการสอนได้พัฒนาขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่งที่มา)</p> <p>3) เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพ ปัญหา ความต้องการของผู้เรียนชุมชนและแนวโน้มการพัฒนา</p> <p>4) หลักสูตรที่ดำเนินการสอดคล้องตามหลักการ</p> <p>5) มีแผนงาน/ โครงการ / กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและตลาดแรงงาน</p> <p>6) มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ใครเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ</p> <p>7) มีการประชุมชี้แจง /อบรมเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้แก่วิทยากรก่อนดำเนินการ</p> <p>8) วิทยากรมีความรู้ความสามารถตามเนื้อหาหลักสูตร</p> <p>9) วัสดุ อุปกรณ์ มีเพียงพอและสถานที่มีความเหมาะสม</p> <p>10) ความเสถียรของสัญญาณอินเทอร์เน็ต</p>		
<p><b>2.การจัดกระบวนการเรียนรู้ (Process)</b></p> <p>1) วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสมและจัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด</p> <p>2) วัดผลและประเมินผลการเรียนรู้สอดคล้องตามหลักสูตรและมีเครื่องมือวัดและประเมินผล</p> <p>3) ประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนทุกหลักสูตร</p> <p>4) มีการอนุมัติการจบหลักสูตร</p> <p>5) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อ</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
สิ้นสุดโครงการ		
<b>3 ผลผลิต(Output)</b> 1) ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเป็นไปตามหลักสูตร 2) นำผลการประเมินความพึงพอใจมาพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ 3) โครงการกิจกรรมที่ดำเนินการมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019)		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง**  
**เรื่อง โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ**

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1) หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วนตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>2) หลักสูตรที่ใช้ในการสอนได้พัฒนาขึ้นเองหรือนำมาจากแหล่งอื่น (ระบุแหล่งที่มา)</p> <p>3) เนื้อหาหลักสูตรมีการบูรณาการสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียนชุมชนและแนวโน้มการพัฒนา</p> <p>4) หลักสูตรที่ดำเนินการสอดคล้องตามหลักการ</p> <p>5) มีแผนงาน/ โครงการ / กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและตลาดแรงงาน</p> <p>6) มีแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร ใครเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ</p> <p>7) มีการประชุมชี้แจง /อบรมเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้แก่วิทยากรก่อนดำเนินการ</p> <p>8) วิทยากรมีความรู้ความสามารถตามเนื้อหาหลักสูตร</p> <p>9) วัสดุ อุปกรณ์ มีเพียงพอและสถานที่มีความเหมาะสม</p> <p>10) มีการประเมินหลักสูตรหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร</p> <p>11) มีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสมกับหลักสูตรนั้น ๆ</p>		
<p><b>2. การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (Process)</b></p> <p>1) วิทยากร มีความรู้ความสามารถและมีเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม</p> <p>2) วิทยากร จัดการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด</p> <p>3) มีการใช้สื่อ แหล่งเรียนรู้ /ภูมิปัญญา</p>		



ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
ท้องถิ่นประกอบการสอน 4) มีการใช้สื่อออนไลน์ (เช่น Google classroom Application line Facebook เป็นต้น) ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 5) มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สอดคล้องตามหลักสูตรและมีเครื่องมือวัดและประเมินผล 6) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนทุกหลักสูตร 7) มีการอนุมัติการจบหลักสูตร 8) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ		
<b>3 ผลผลิต (Output)</b> ผู้เรียนมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารอาชีพตามที่ต้องการ		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

## แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาต่อเนื่อง

### เรื่อง การจัดกิจกรรมป้องกันภาวะซึมเศร้าของผู้สูงอายุ

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล/ศศช. ....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>1. ปัจจัยป้อน(Input)</b></p> <p>1) มีการวางแผนสำรวจกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะจัดกิจกรรมป้องกันภาวะซึมเศร้าของผู้สูงอายุ</p> <p>2) โครงการ /กิจกรรมดำเนินการสอดคล้องตามหลักการจัดกิจกรรมป้องกันภาวะซึมเศร้าของผู้สูงอายุที่สำนักงาน กศน.กำหนด (Smart Aging/Active Aging/การเผยแพร่ภูมิปัญญา)</p> <p>3) โครงการ /กิจกรรม มีสถานที่และอุปกรณ์ มีการออกแบบให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>4) โครงการ / กิจกรรม ที่มีรูปแบบการจัดการศึกษาที่หลากหลายดำเนินการใช้รูปแบบการให้ความรู้ ความเข้าใจ /ชมรม /คลังสมอง /กลุ่มสนใจ หรือฝึกรอบรม</p> <p>5) หลักสูตร / แผนการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการจัดกิจกรรมป้องกันภาวะซึมเศร้าของผู้สูงอายุที่ยั่งยืนด้านใดบ้าง (คงสมรรถนะกายจิต สมอง) เหมาะสมกับสภาพกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>6) มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (สภาพ ปัญหา ความต้องการ ความพร้อม ภูมิปัญญา ฯลฯ)</p> <p>7) ภาควิชาเครือข่าย ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ออกแบบ โครงการ/กิจกรรม</p>		
<p><b>2. การจัดการกระบวนการเรียนรู้(Process)</b></p> <p>1) วิทยากรมีความรู้ความสามารถและเทคนิคการถ่ายทอดเหมาะสม</p> <p>2) มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นประกอบการจัดกิจกรรม</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
3) มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม 4) มีการจัดทำรายงานผลการจัดโครงการ / กิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการ 5) มีการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์และยั่งยืน		
<b>3. ผลผลิต(Output)</b> 1) ผู้สูงอายุสามารถดูแลตนเอง ทั้งสุขภาพกาย / สุขภาพจิตได้เพิ่มรายได้ / อาชีพ / สวัสดิการ 2) ผู้สูงอายุรู้จักใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี 3) มีการรวบรวมและเผยแพร่ภูมิปัญญาของผู้สูงอายุอย่างหลากหลาย (เอกสาร/Youtube/ facebook ฯลฯ) 4) มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ผู้สูงอายุ (การออม / สุขภาพ / อาชีพ) 5) ผู้สูงอายุมีกิจกรรมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น / รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี / ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

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

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาตามอัครยาชัย

เรื่อง ห้องสมุดประชาชน

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ผู้รับบริการ/ผู้เกี่ยวข้อง  
สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ กิจกรรม ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ  
(จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” อำเภอ.....

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ.....

ห้องสมุดประชาชนจังหวัด.....

กศน.อำเภอ.....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดประชาชน</li> <li>2. มีการสำรวจข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>3. สภาพของห้องสมุดประชาชนมีความพร้อมในการบริการ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สื่อออนไลน์/หนังสือ/สื่อสำหรับเด็ก และสื่อการเรียนรู้อื่น ๆ</li> <li>2) สิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>3) อุปกรณ์/คอมพิวเตอร์</li> <li>4) สัญญาณ Wi-fi</li> </ol> </li> <li>4. มีการวิเคราะห์ข้อมูล (SWOT) เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน</li> <li>5. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แผนการจัดกิจกรรม</li> <li>2) แผนพัฒนาตนเอง (IDP) ของบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด</li> <li>3) แผนการพัฒนาสภาพแวดล้อม</li> <li>4) แผนการจัดหาและพัฒนาอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน</li> <li>5) แผนการจัดหา/จัดทำสื่อส่งเสริมการอ่าน</li> </ol> </li> <li>6. มีการออกแบบกิจกรรมที่หลากหลายสอดคล้องกับสภาพความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>7. มีการประสานงาน หน่วยงาน บุคคล เพื่อเป็นเครือข่าย/อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน</li> <li>8. มีการประสานงานกับทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนทรัพยากรในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน</li> </ol>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
9. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง		
<p><b>การดำเนินงาน(Process)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด</li> <li>2. การดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงาน/ชุมชน</li> <li>3. ภาครัฐเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดและพัฒนา กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน</li> <li>4. อาสาสมัครมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงาน ส่งเสริมการอ่าน</li> <li>5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาของบรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด</li> <li>6. กศน.ตำบล มีส่วนร่วมในการดำเนินงานส่งเสริมการอ่าน</li> <li>7. มีการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินงาน ส่งเสริมการอ่านการใช้เทคโนโลยีในการส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย</li> <li>8. มีนำผลจากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการดำเนินงานส่งเสริมการอ่าน</li> <li>9. บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน หน่วยงานอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง</li> <li>10. การดำเนินงานเป็นไปในลักษณะการบริการเชิงรุกหรือไม่</li> <li>11. มีระบบการบริการภายในห้องสมุด ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีการใช้โปรแกรมการบริหารจัดการห้องสมุดที่สามารถใช้งานได้เป็นปัจจุบัน</li> <li>2) มีเว็บไซต์ หรือ Facebook ของห้องสมุดที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>3) มีบริการสืบค้นข้อมูลและการยืม-คืน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ol> </li> <li>12. การพัฒนาอาคารสถานที่ จัดภูมิทัศน์ภายนอกห้องสมุดให้ดึงดูดความสนใจของผู้ใช้บริการ จัดแบ่งมุมบริการหนังสือภายในห้องสมุดให้มีบรรยากาศส่งเสริมการอ่าน ที่เหมาะสม และมีมุมบริการที่หลากหลาย เช่น มุมสุขภาพ มุมกาแฟ มุมเด็ก มุมแลกเปลี่ยน หนังสือเก่า ฯลฯ</li> </ol>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>ผลผลิต(Output)</b></p> <p>1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการด้าน ต่าง ๆ ต่อไปนี</p> <p>1) กิจกรรม</p> <p>2) การบริการ</p> <p>3) สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก</p> <p>2. อัตราการอ่านของประชาชนเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เพียงใด</p> <p>1) จำนวนสมาชิกเพิ่ม</p> <p>2) กิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่ดำเนินการ สามารถเป็นแบบอย่างได้ (Good Practice)</p> <p>3. ได้รับรางวัลจากต้นสังกัดหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)</p> <p>4. มีการสรุปผล รายงาน การดำเนินกิจกรรม อย่าง เป็นปัจจุบัน</p> <p>5. การผลิตสื่อ หรือ นวัตกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ตามอัธยาศัย</p>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อ  
ความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาตามอรรถยาศัย

เรื่อง บ้านหนังสือชุมชน

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ผู้รับบริการ/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจเอกสารโครงการ กิจกรรม ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

บ้านหนังสือชุมชน .....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>ปัจจัยป้อน(Input)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของบ้านหนังสือชุมชนของแต่ละตำบล</li> <li>2. มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ เช่น ประเภทหนังสือ สื่ออื่นๆ</li> <li>3. มีการสำรวจข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>4. มีสภาพความพร้อมสถานที่ และสื่ออื่น ๆ เป็นอย่างไร</li> <li>5. ผู้ดูแลรับผิดชอบ มีความพร้อมมีจิตสาธารณะ และมีศักยภาพในการส่งเสริมการอ่าน</li> <li>6. มีการประชาสัมพันธ์ของบ้านหนังสือ</li> <li>7. มีการส่งเสริม สร้างความรู้ความเข้าใจพัฒนาผู้ดูแล รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>		
<p><b>การดำเนินงาน (Process)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการเปิดให้บริการอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>2. มีการอำนวยความสะดวก เช่น แสงสว่าง ที่นั่ง เป็นสัดส่วน พัดลม ฯลฯ</li> <li>3. มีหนังสือหมุนเวียนอยู่ในสภาพน่าอ่าน น่าใช้บริการ</li> <li>4. มีการบริการอื่น ๆ เช่น กาแฟ น้ำดื่ม แวนตา Wifi แก่ผู้ให้บริการ</li> <li>5. มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น พุดคุย แลกเปลี่ยนระหว่างสมาชิกสับเปลี่ยนหมุนเวียนอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>6. มีบริการหมุนเวียนหนังสือสู่ครัวเรือน</li> <li>7. มีการประสานงานร่วมกับอาสาสมัครรักการอ่านอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>8. มีการเข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบ้านหนังสือ/ศึกษาดูงาน</li> </ol>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
9. มีการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ร่วมกับ กศน. ตำบล และชุมชน		
<b>ผลผลิต (Output)</b> 1. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 2. จำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร 3. สถิติการใช้บริการ เช่น การยืม-คืน การหมุนเวียนหนังสือมีหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร 4. มีเครือข่ายรักการอ่านเพิ่มขึ้นทุกเพศวัย อาชีพ ฯลฯ 5. ชุมชน หน่วยงาน เครือข่ายมีส่วนร่วมสนับสนุน		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....



**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาตามอรรถาภัย**

**เรื่อง ห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด**

**คำชี้แจง** ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานผู้ให้บริการ/ผู้เกี่ยวข้อง  
สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ กิจกรรม ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ  
(จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ  
**ห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด .....**  
**ผู้รับการนิเทศ.....**

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>ปัจจัยป้อน(Input)</b></p> <p><b>1. สภาพความพร้อมทั้งภายใน-ภายนอกดังนี้</b></p> <p><b>สถานที่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สะอาด</li> <li>2) นำใช้บริการ</li> <li>3) มีบริเวณกว้างขวาง</li> <li>4) มีโต๊ะ/เก้าอี้/ชั้นวางหนังสือ</li> <li>5) ป้ายประชาสัมพันธ์</li> <li>6) อื่นๆ เช่น การประดับตกแต่ง</li> </ol> <p><b>สื่อ/หนังสือ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) อยู่ในสภาพดี</li> <li>2) มีความหลากหลาย/ทันสมัย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</li> </ol> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีจิตอาสาโดยไม่หวังผลตอบแทน</li> <li>2) มีการดูแลรับผิดชอบอย่างเหมาะสม</li> <li>3) มีการประสานงานกับเครือข่าย</li> </ol>		
<p><b>การดำเนินงาน(Process)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เปิดให้บริการสม่ำเสมอ หรือไม่ อย่างไร เปิดบริการวัน-เวลา ไດ</li> <li>2. ดูแลสถานที่ให้นำใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>3. มีการประสานความร่วมมือสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์</li> <li>4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลาย</li> <li>5. มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ หลายช่องทาง เช่น การบอกต่อ/เสียงตามสาย ฯลฯ</li> </ol>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<b>ผลผลิต(Output)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอยู่ในระดับใด</li> <li>2. สภาพของสถานที่ (ภายนอก/ภายใน) มีความพร้อมนำใช้บริการตลอดเวลา</li> <li>3. มีจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น</li> <li>4. หน่วยงานภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมเพิ่มมากขึ้น</li> </ol>		
<b>กิจกรรมส่งเสริมการอ่านอื่น ๆ ได้แก่</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลายตามสภาพบริบทชุมชน เช่น เอกสารแผ่นพับ การบริการสื่อผ่านระบบ QR Code ฯลฯ มีหรือไม่มีอะไรบ้าง (ระบุ)</li> <li>2. จัดอาสาส่งเสริมการอ่านมีประสิทธิภาพหรือไม่</li> <li>3. กิจกรรมกระตุ้น นิสัยรักการอ่านในทุกช่วงวัย <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีกิจกรรมอะไรบ้าง</li> <li>2) ดำเนินการอย่างไร ใครมีส่วนร่วมสนับสนุนบ้าง</li> <li>3) ผลเป็นอย่างไร</li> </ol> </li> </ol>		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)  
...../...../.....

**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาตามอัยาศัย**  
**เรื่อง ศูนย์เรียนรู้ต้นแบบ (Co – Learning Space) 17 จังหวัด**

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ผู้รับบริการ/ผู้เกี่ยวข้อง  
 สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ กิจกรรม ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ  
 (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ  
 กศน.อำเภอ.....ห้องสมุดประชาชน .....  
 ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อ  
 ความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....  
 .....  
 .....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาตามอัครยาชัย

เรื่อง ห้องสมุดเคลื่อนที่

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ผู้รับบริการ/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ กิจกรรม ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

ห้องสมุดประชาชน .....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1. สภาพความพร้อมทั้งภายใน-ภายนอก ดังนี้</p> <p><b>สถานที่</b></p> <p>1) จัดสถานที่ให้บริการให้อีกต่อการอ่าน</p> <p>2) สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ที่นั่งอ่าน หนังสือ/พัดลม เป็นต้น</p> <p>3) พื้นที่ในการให้บริการการจัดกิจกรรมและการปฏิบัติงาน</p> <p>4) โต๊ะ/เก้าอี้/ชั้นวางหนังสือ</p> <p>5) ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>6) มุมบริการที่หลากหลาย</p> <p><b>สื่อ/หนังสือ</b></p> <p>1) สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อบุคคลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย</p> <p>2) ความหลากหลาย/ทันสมัย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>3) การเปลี่ยนหมุนเวียนสม่ำเสมอ</p> <p>4) ออกแบบการจัดกระบวนการเรียนรู้ ในรูปแบบที่หลากหลาย</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>1) อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน</p> <p>2) การดูแลรับผิดชอบอย่างเหมาะสม</p> <p>3) การประสานงานกับเครือข่าย</p>		
<p><b>การดำเนินงาน (Process)</b></p> <p>1. เปิดให้บริการอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง</p> <p>2. การจัดสถานที่ให้อีกต่อการใช้บริการ</p> <p>3. การประสานความร่วมมือสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์</p> <p>4. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลาย</p> <p>5. การประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ หลายช่องทาง เช่น การบอกต่อ/เสียงตามสาย ฯลฯ</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<b>ผลผลิต (Output)</b> 1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอยู่ในระดับดีขึ้นไป 2. สภาพของสถานที่ (ภายนอก/ภายใน) มีความพร้อม นำใช้บริการตลอดเวลา 3. จำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น 4. หน่วยงานภาคีเครือข่ายเข้ามามีส่วนร่วมเพิ่มมากขึ้น		
<b>กิจกรรมส่งเสริมการอ่านอื่น ๆ ได้แก่</b> 1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลายตามสภาพบริบทชุมชน เช่น เอกสารแผ่นพับ การบริการสื่อผ่านระบบ QR Code ฯลฯ มีหรือไม่มีอะไรบ้าง (ระบุ) 2. อาสาสมัครส่งเสริมการอ่านที่มีประสิทธิภาพ 3. กิจกรรมที่กระตุ้นให้กลุ่มเป้าหมายมีนิสัยรักการอ่านในทุกช่วงวัย		

**ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)** ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....  
 .....

**ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา**

.....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงานการศึกษาตามอัครยาชัย

เรื่อง กศน.ตำบล

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ผู้รับบริการ/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบเอกสารโครงการ กิจกรรม ฯลฯ แล้วบันทึก สภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

กศน.ตำบล .....

ผู้รับการนิเทศ.....

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>ปัจจัยป้อน (Input)</b></p> <p>1. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของ กศน.ตำบล</p> <p>2. มีการสำรวจข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>3. สภาพของ กศน.มีความพร้อมในการบริการ ดังนี้</p> <p>1) สื่อออนไลน์ /หนังสือ /สื่อสำหรับเด็ก และสื่อการเรียนรู้ อื่น ๆ</p> <p>2) สิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>3) อุปกรณ์ /คอมพิวเตอร์</p> <p>4) สัญญาณ Wifi</p> <p>4. มีการวิเคราะห์ข้อมูล (SWOT) เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน</p> <p>5. มีการจัดทำแผนงาน /โครงการ ดังนี้</p> <p>1) แผนการจัดกิจกรรม</p> <p>2) แผนพัฒนาตนเอง (IDP) ของครู กศน. ตำบล</p> <p>3) แผนการพัฒนาสภาพแวดล้อม</p> <p>4) แผนการจัดการและพัฒนาอาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน</p> <p>5) แผนการจัดการ / จัดทำสื่อส่งเสริมการอ่าน</p> <p>6. มีการออกแบบกิจกรรมที่หลากหลาย สอดคล้องกับสภาพความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>7. มีการประสานงาน หน่วยงาน บุคคลเพื่อเป็นเครือข่าย/อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน</p> <p>8. มีการประสานงานกับทุกภาคส่วนเพื่อสนับสนุนทรัพยากรในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน</p> <p>9. มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p><b>การดำเนินงาน (Process)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด</li> <li>2. การดำเนินงานสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงาน/ชุมชน</li> <li>3. ภาศึเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดและพัฒนา กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน</li> <li>4. อาสาสมัครมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงาน ส่งเสริมการอ่าน</li> <li>5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาของ ครู กศน. ตำบล</li> <li>6. บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่ห้องสมุด/กศน.ตำบล สร้างใหม่ มีส่วนร่วมในการสนับสนุนหมุนเวียน หนังสือ สื่อแก่ กศน. ตำบล</li> <li>7. มีการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการดำเนินงาน ส่งเสริมการอ่าน</li> <li>8. มีนำผลจากการพัฒนาตนเองมาใช้ในการ ดำเนินงานส่งเสริมการอ่าน</li> <li>9. ครู กศน. มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน หน่วยงาน เครือข่ายอย่างต่อเนื่อง</li> <li>10. การดำเนินงานเป็นไปในลักษณะการบริการ เชิงรุกหรือไม่</li> </ol>		
<p><b>ผลผลิต (Output)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการด้าน ต่าง ๆ ต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กิจกรรม</li> <li>2) การบริการ</li> <li>3) สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก</li> </ol> </li> <li>2. อัตราการผู้รับบริการเพิ่มขึ้นอย่างน้อยเพียงใด <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จำนวนสมาชิกเพิ่ม</li> <li>2) กิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่ดำเนินการ สามารถเป็นแบบอย่างได้ (Good Practice)</li> </ol> </li> <li>3. ได้รับรางวัลจากต้นสังกัดหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)</li> <li>4. มีการสรุปผล รายงาน การดำเนินกิจกรรม อย่างเป็นปัจจุบัน</li> </ol>		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ (ถ้ามี)

.....  
.....  
.....

ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก  
(.....)  
...../...../.....

สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงใหม่



**แบบบันทึกการนิเทศผลการดำเนินงาน**  
**เรื่อง การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**

**คำชี้แจง** ให้ผู้รับผิดชอบการนิเทศ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ครูผู้สอนและหรือผู้เรียน/ผู้เกี่ยวข้อง สังเกตสภาพจริง สถานที่ กระบวนการจัดการเรียนรู้ ตรวจเอกสารโครงการ หลักสูตร สื่อ ฯลฯ แล้วบันทึกสภาพที่พบ (จุดเด่น – จุดที่ควรพัฒนา) และข้อนิเทศ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาลงในแบบบันทึกการนิเทศ

**กศน.อำเภอ.....**

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
<p>1. ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรของสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในระบบประกันคุณภาพการศึกษา ต่อไปนี้</p> <p>1) ระบบบริหารจัดการ</p> <p>2) ระบบข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติการ</p> <p>4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติการ</p> <p>2. มีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา</p> <p>3. การประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>1) มีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(1) การรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มีความถูกต้อง มีหลักฐานน่าเชื่อถือ</p> <p>(2) การนำผลการประเมินไปพัฒนาการดำเนินการของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ด้านใดบ้าง (ระบุ)</p> <p>2) การประเมินคุณภาพภายนอก</p> <p>มีการเตรียมความพร้อมอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง</p> <p>4. สถานศึกษาได้ดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาที่วางแผนไว้ และมีกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร</p> <p>5. สถานศึกษาได้นำผลสรุปจากการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาที่ผ่านมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6. สถานศึกษามีการติดตามผลการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p>		

ประเด็นการนิเทศ	สภาพที่พบ	ข้อนิเทศ
7. ผลการดำเนินงานสะท้อนหรือสอดคล้องกับเป้าหมายคุณภาพที่สถานศึกษากำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ผลผลิต/ผลลัพธ์) 8. ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีความเหมาะสมสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ผลงานดีเด่น /รางวัลที่ได้รับ/แนวปฏิบัติที่ดี /ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ(ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
 (.....)  
 ...../...../.....

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นางสาวทิพวรรณ เตียงธวัช

ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่

### ผู้จัดทำ

นายวิรัตน์ คงดี

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

นางสาวรุจิรา คันธา

นักวิชาการศึกษา

ว่าที่ ร.ต.หญิง บารมี แมนมาศวิหค

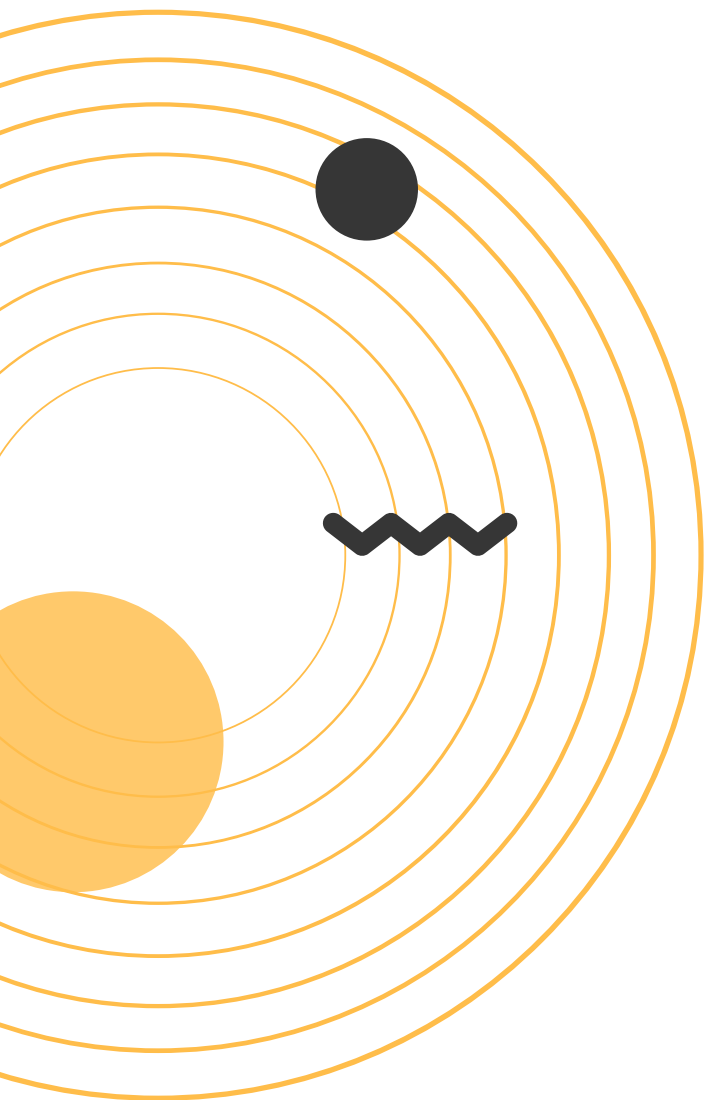
นักวิชาการศึกษา

### ออกแบบปก

นางสาวรุจิรา คันธา

นักวิชาการศึกษา

สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงใหม่



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ

